

Высшее образование

Л.А. ВВЕДЕНСКАЯ, Л.Г. ПАВЛОВА, Е.Ю. КАШАЕВА

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ ДЛЯ ВУЗОВ

Издание двадцать шестое

*Допущено Министерством образования Российской
Федерации в качестве учебного пособия
для студентов нефилологических факультетов
высших учебных заведений*

РОСТОВ-НА-ДОНУ

 **ФЕНИКС**
2009

скан ewgeniy-new

УДК 811.161.1(075.8)

ББК 81.2 Рус-5

КТК 801

В 56

Рецензенты:

проф. *К. И. Рогова*, доц. *И. В. Реброва* (Санкт-Петербургский государственный университет);

проф. *Г. Ф. Гаврилова*, проф. *Н. В. Малычева* (Ростовский государственный педагогический университет);

проф. *Н. Н. Маевский* (Ростовский государственный университет)

Введенская Л. А.

В 56 Русский язык и культура речи : учебное пособие для вузов / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. — Изд. 26-е. — Ростов н/Д : Феникс, 2009. — 539 с. — (Высшее образование).

ISBN 978-5-222-15115-0

В пособии описываются основные свойства современного русского литературного языка, рассматриваются различные аспекты речевой культуры (нормативный, коммуникативный, этический), говорится об организации эффективной речевой коммуникации, излагаются основы ораторского искусства, характеризуются особенности официально-деловой письменной речи.

Значительное место в пособии занимает Практикум, содержащий задания для самостоятельной работы. В Приложении даются акцентологический, орфографический, словарный минимумы, аннотированный список лингвистических словарей и справочников, материалы по деловому письму.

Пособие подготовлено с учетом требований Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (утверждены в феврале 2000 г.).

Предназначено для студентов вузов нефилологического профиля. Может быть использовано на курсах повышения квалификации специалистов, а также при проведении занятий в школах, лицеях, гимназиях. Представляет интерес для широкого круга читателей.

УДК 811.161.1(075.8)

ББК 81.2 Рус-5

ISBN 978-5-222-15115-0

© Введенская Л.А., Павлова Л.Г.,
Кашаева Е.Ю., 2008

© Оформление, ООО «Феникс» 2008

Предисловие

Во дни сомнений, во дни тягостных раздумий о судьбах моей родины — ты один мне поддержка и опора, о великий, могучий, правдивый и свободный русский язык! Не будь тебя — как не впасть в отчаяние при виде всего, что совершается дома? Но нельзя верить, чтобы такой язык не был дан великому народу!

И. С. Тургенев

Непременная составляющая национального самосознания человека — чувство гордости за родной язык, который воплощает в себе культурные и исторические традиции народа.

Русский язык богат, велик и могуч. Это утверждение стало хрестоматийным и принимается без возражений.

Но можно ли считать, что язык, созданный великими предками, его потенциал, богатство неисчислимы? Можно ли утверждать, что сегодня речь большинства наших соотечественников отражает богатство и величие национального языка?

Состояние современного русского языка (расшатывание традиционных литературных норм, стилистическое снижение устной и письменной речи, вульгаризация бытовой сферы общения) давно вызывает беспокойство как специалистов-филологов, так и представителей других наук, всех тех, чья профессиональная деятельность связана с речевым общением. Снижение уровня речевой культуры разных слоев русского общества, в том числе и интеллигенции, настолько очевидно и масштабно, что назрела необходимость возрождения непрерывной языковой подготовки на всех ступенях образования (от начального до высшего).

Кроме того, в настоящее время сложились условия, когда востребованность специалиста на рынке труда, его конкурентоспособность в значительной степени зависят от наличия гра-

мстной речи (устной и письменной), умения эффективно общаться, от знания приемов речевого воздействия, убеждения. Именно сегодня интерес к родному языку становится осознанной необходимостью для миллионов молодых людей, стремящихся достичь успеха в жизни с помощью профессиональных знаний и навыков.

Вот почему курс «Русский язык и культура речи» вводится в программы подготовки специалистов нефилологического профиля.

При этом языковая подготовка студентов призвана решать не только обучающие, но и воспитательные задачи.

Знание языка, его законов, заложенных в нем возможностей, знание риторики — искусства владения речью — позволяет воздействовать на других людей, использовать слово как оружие: *Слово может спасти человека, может и убить; Слово не стрела, но пуще стрелы разит*. Поэтому очень важно, кто этим оружием владеет. Прежде чем вложить его в руки подрастающего поколения, следует воспитать в молодых людях те нравственные качества, которые не позволят обращать слово во вред другим.

Все сказанное определяет цель настоящего учебного пособия — дать необходимые знания о русском языке, его богатстве, ресурсах, структуре, формах реализации; познакомить с основами культуры речи, с различными нормами литературного языка, его вариантами; изложить основы ораторского искусства, дать представление о речи как инструменте эффективного общения; сформировать навыки делового общения.

ГЛАВА 1

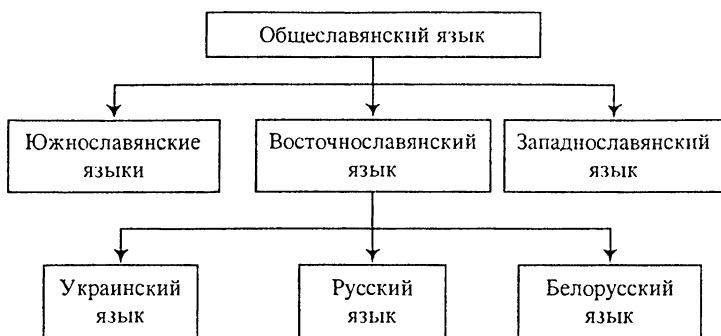
Из истории русского языка

1.1. Происхождение русского языка

Современный русский язык по происхождению связан с общеславянским, который выделился несколько тысячелетий назад из индоевропейского языка-основы и служил средством общения славянских племен до V—VI веков н.э.

На основе общеславянского языка образовались восточнославянский (древнерусский) язык, а также языки южнославянской группы (болгарский, сербский и др.) и западнославянской (польский, словацкий, чешский и др.).

На древнерусском языке говорили восточнославянские племена, образовавшие в IX веке древнерусскую народность в пределах Киевского государства. В XIV—XV веках в результате распада Киевского государства на основе единого языка древнерусской народности возникло три самостоятельных языка: русский, украинский и белорусский, которые с образованием наций оформились в национальные языки.



1.2. Русский национальный язык XVIII—XIX веков

Состояние русского языка в настоящее время представляет собой острейшую проблему для государства, для всего общества. Это объясняется тем, что в языке сосредоточен и представлен весь исторический опыт народа: состояние языка свидетельствует о состоянии самого общества, его культуры, его менталитета. Разброд и шатание в обществе, падение нравственности, утрата характерных национальных черт — все это сказывается и на языке, ведет к его упадку.

Сохранение языка, забота о его дальнейшем развитии и обогащении — гарантия сохранения и развития русской культуры. Поэтому каждый гражданин Российской Федерации, кем бы он ни работал, какую бы должность ни занимал, несет ответственность за состояние языка своей страны, своего народа. Чтобы выполнить этот гражданский долг, осознанно принимать участие в языковой политике, необходимо иметь представление о развитии и положении русского языка в разные периоды его существования, поскольку настоящее глубоко и всесторонне осмысливается, познается только в сравнении с прошлым.

Начнем с положения русского языка в XVIII веке, когда прогрессивно настроенные круги общества старались поднять авторитет русского языка, доказать его состоятельность как языка науки и искусства. Особую роль в укреплении и распро-

странении русского языка в этот период сыграл М.В. Ломоносов. Обладая талантом, огромными знаниями, страстно желая изменить отношение к русскому языку не только иностранцев, но и русских, он создает первую на русском языке «Российскую грамматику», в которой впервые представляет научную систему русского языка, создает свод грамматических правил, показывает, как следует пользоваться его богатейшими возможностями.

Особенно ценно то, что М.В. Ломоносов рассматривал язык как средство общения, постоянно подчеркивал, что он необходим людям для «согласного общих дел течения, которое соединением разных мыслей управляется», т.е. необходим для совместной деятельности, ее организации. По словам Ломоносова, без языка общество было бы похоже на несобранную машину, все части которой разрозненны и бездействуют, отчего и самое «бытие их тщетно и бесполезно».

Прекрасно понимая роль науки, просвещения в возвеличении Отечества, его процветании, Ломоносов добился не только создания университета в Москве, но и приема в число студентов разночинцев. По его мнению: «В университете тот студент почтеннее, кто больше научился, а чей он сын — в том нет нужды».

Желая поднять престиж русского языка и сделать лекции понятными для большинства студентов, М.В. Ломоносов доказывал, что в первом русском университете преподавать должны российские профессора и на русском языке. Увы! Ученые в основном были приглашены из-за границы и лекции читали на латинском или немецком языках. Русских профессоров было всего двое: Н.Н. Поповский (философия, словесность) и А.А. Барсов (математика, словесность).

Именно Н.Н. Поповский, ученик Ломоносова, начал свою первую лекцию в стенах открывшегося в 1755 г. Московского университета словами: «Прежде она (философия) говорила с греками; из Греции переманили ее римляне; она римский язык переняла весьма в короткое время и несметною красотой рассуждала по-римски, как не задолго прежде по-гречески. Не можем ли и мы ожидать подобного успеха в философии, какой получили римляне?.. Что же касается до изобилия российского языка, в том перед нами римляне похвалиться не могут. Нет

такой мысли, кою бы по-русийски изъяснить было невозможно.

... Итак, с Божиим споспешествованием, начнем философию не так, чтобы разумел только один из всей России или несколько человек, но так, чтобы каждый, российский язык разумеющий, мог удобно ею пользоваться».

Н.Н. Поповский стал читать лекции на русском языке. Такое нововведение вызвало недовольство со стороны профессоров-иностранцев. Спор о том, можно ли читать лекции на русском языке, тянулся свыше десяти лет. Только в 1767 г. Екатерина II разрешила читать лекции в университете на русском языке.

О превосходстве русского языка перед другими, о незаслуженно пренебрежительном отношении к русскому языку, о его недооценке со стороны не только иностранцев, но и самих русских писал М.В. Ломоносов в предисловии к «Российской грамматике»: «Повелитель многих языков, язык российский, не токмо обширностью мест, где он господствует, но купно и собственным своим пространством и довольствием велик перед всеми в Европе. Невероятно сие покажется иностранным и некоторым природным россиянам, которые больше к чужим языкам, нежели к своему, трудов прилагали». И далее: «Карл Пятый, римский император, говаривал, что испанским языком с богом, французским — с друзьями, немецким — с неприятелями, итальянским — с женским полом говорить прилично. Но если бы он российскому языку был искусен, то, конечно, к тому присовокупил бы, что им со всеми оными говорить пристойно, ибо нашел бы в нем великолепие испанского, живость французского, крепость немецкого, нежность итальянского, сверх того богатство и сильную в изображениях краткость греческого и латинского языка».

Что же представляет собой русский язык XVIII века? Какие особенности характерны для него в этот период?

В.К. Тредиаковский в статье «Слово о богатом, различном, искусном и несходственном витийстве» подчеркивает, насколько различными бывают ситуации, в которых приходится пользоваться русским языком: «Необходимо и богу обеты полагать, и государю в верности присягать, и сенаторов покорно просить, ... и на площади разговаривать, и комедию слушать, и у купца покупать, ... и работных людей нанимать, ... и на слуг кричать, и

детей обучать ... все сие токмо, что природным языком». Но этот «природный язык» был в то время неупорядочен. В художественной литературе, официально-деловых документах, научных трактатах широко использовали так называемый славяно-русский язык. Это был русский язык, вобравший в себя культуру старославянского языка. Поэтому первостепенной задачей было создание единого национального русского языка.

Намечается концентрация общенародных элементов за счет отбора наиболее распространенных особенностей южнорусского и севернорусского наречий. Одновременно с этим начинается демократизация языка: в его лексический состав, грамматический строй в значительном количестве входят элементы живой устной речи городского купечества, служилых людей, низшего духовенства, грамотных крестьян.

Наряду с демократизацией начинается освобождение от влияния церковнославянского языка, языка религии и богослужения.

Многое сделал для упорядочения русского языка М.В. Ломоносов. Разработав теорию о трех стилях (высоком, среднем и низком), он ограничил использование старославянизмов, которые уже в то время были непонятными и усложняли, утяжеляли речь, особенно язык официальной, деловой литературы.

В XVIII веке происходит обновление, обогащение русского языка за счет западноевропейских языков: польского, французского, голландского, итальянского, немецкого. Особенно это проявилось при формировании научного языка, его терминологии: философской, научно-политической, юридической, технической. Однако чрезмерное увлечение иностранными словами не способствовало ясности и точности выражения мысли. Петр I даже вынужден был издать приказ, по которому «предписывалось писать все российским языком, не употребляя иностранных слов и терминов», поскольку от злоупотребления чужими словами «самого дела выразуметь невозможно».

В выработке русской терминологии значительную роль сыграл М.В. Ломоносов. Как ученый, сделавший немало открытий в разных областях знания, он вынужден был создавать научную и техническую терминологию. Ему принадлежат слова, не утратившие свою значимость и в настоящее время: *атмосфера, возгорание, градус, воздушный насос, материя, обстоятельство, трясение, электричество, термометр* и др.

Своими многочисленными научными трудами он способствует формированию научного языка.

В 1771 г. в Москве учреждается Вольное Российское собрание. Его членами становятся профессора, студенты университета, писатели, поэты, например М.М. Херасков, В.И. Майков, Д.И. Фонвизин, А.Н. Сумароков. Основная задача общества — составление словаря русского языка. Кроме того, оно стремилось привлечь внимание к русскому языку, способствовать его распространению и обогащению.

Пропаганда русского языка во многом помог журнал «Собеседник любителей Российского слова», первый номер которого вышел в 1783 г. В нем печатались сочинения только русских авторов, переводы отсутствовали. Цель журнала — служить на пользу родной речи.

К концу XVIII века предпочтительное использование в устной и письменной речи русского языка становится признаком патриотизма, уважительного отношения к своей нации, своей культуре. Именно это и подчеркивает публицист, участник Отечественной войны 1812 г. Ф.Н. Глинка, говоря о Суворове: «Суворов знал прекрасно французский язык, а говорил всегда по-русски. Он был русский полководец».

Писатель, историограф Н.М. Карамзин в «Письмах русского путешественника» с горькой иронией пишет: «... в нашем так называемом хорошем обществе без французского языка будешь глух и нем. Не стыдно ли? Как не иметь народного самолюбия? Зачем быть попугаями и обезьянами вместе? Наш язык и для разговоров, право, не хуже других». В другой статье «О любви к отечеству и народной гордости» он связывает отношение к родному языку с гражданственностью, уважением к своей стране, своему народу:

«Язык наш выразителен не только для высокого красноречия, для громкой живописной поэзии, но и для нежной простоты, для звуков сердца и чувствительности. Он богаче гармониею, нежели французский, способнее для излияния души в тонах, представляет более *аналогических* слов, то есть сообразных с выражаемым действием: выгода, которую имеют одни коренные языки! Беда наша, что мы все хотим говорить по-французски и не думаем трудиться над обработыванием собственного языка; мудрено ли, что не умеем изъяснять им некоторых тонкостей в разговоре? Один иностранный министр

сказал при мне, что язык наш должен быть весьма темен, ибо русские, говоря им, по его замечанию, не понимают друг друга и тотчас должны прибегать к французскому. Не мы ли сами подаем повод к таким нелепым заключениям? Язык важен для патриота» [68,57].

В XIX веке на всем протяжении столетия продолжают споры о том, что считать основой русского национального языка, какую роль должен играть церковнославянский язык в развитии его стилей, как относиться к простонародному языку и просторечию? Кто же принимает участие в этом споре, кто был озабочен состоянием и дальнейшим развитием русского языка? Прежде всего, это Н.М. Карамзин, его последователи и славянофилы во главе с А. С. Шишковым (писатель, общественный деятель, министр просвещения).

Н.М. Карамзин считал, что русский язык слишком тяжел для выражения мыслей и нуждается в обработке. «... Язык наш хотя и богат, — писал он, — однако ж не так обработан, как другие, и по сие время еще весьма немногие философические и физические книги переведены на русский» [68,58].

Преобразование языка, по мнению карамзинистов, требует его освобождения от последствий влияния церковнославянского языка. Ориентироваться следует на новоевропейские языки, особенно на французский. Русскому языку необходимо придать легкость, сделать его простым и понятным широкому кругу читателей. Для этого необходимо исключить архаические и профессиональные славянизмы и канцеляризмы, специальные термины различных ремесел и наук, грубое просторечие. С другой стороны, язык нуждается в создании новых слов, в расширении семантики старых слов для обозначения вводимых в обиход, в основном светского общества, понятий.

Карамзин создал и ввел в оборот слова: *влюбленность, общественность, будущность, промышленность, человечность, общепользней, достижимый, усовершенствовать*, которые и в настоящее время сохраняют свою актуальность.

Говоря о простонародных словах, какие из них допустимы в произведениях, в речи, а каких должно избегать, Карамзин основным критерием выбора считает те **идеи**, которые слово обозначает. Вот как он разъясняет свою мысль в письме И.И. Дмитриеву: «*Пичужечки* не переменяй — ради бога не переменяй!.. Имя *пичужечка* для меня отменно при-

ятно потому, что я слышал его в чистом поле от добрых поселян. Оно возбуждает в душе нашей две любезные идеи: о свободе и сельской простоте...

То, что не сообщает нам дурной идеи, не есть низко. Один мужик говорит *пичужечка* и *парень*: первое приятно, второе отвратительно. При первом слове воображаю красный летний день, зеленое дерево на цветущем лугу, птичье гнездо, порхающую малиновку или пеночку, и покойного селянина, который с тихим удовольствием смотрит на природу и говорит: *Вот гнездо! Вот пичужечка!* При втором слове является моим мыслям дебелый мужик, который чешется неблагопристойным образом или утирает рукавом мокрые усы свои, говоря: *Ай, парень! Что за квас!* Надобно признаться, что тут нет ничего интересного для души нашей!» [68,62]. В высказывании Карамзина проявляется его пристрастие к эстетизированному слову, нежелание широкой демократизации литературной речи.

Академик В.В. Виноградов в работе «Основные этапы истории русского языка» глубоко и всесторонне определил слабые стороны деятельности Карамзина в создании «нового слога русского языка»: «Отсутствие широкого демократизма и народности, пренебрежение к «простонародному» языку и его поэтическим краскам, слишком прямолинейное отрицание славяно-русской языковой культуры, еще продолжавшей снабжать словарным материалом язык науки и техники, а образами и фразеологией стили художественной прозы и особенно стиха, излишнее пристрастие к европеизмам в области фразеологии и синтаксиса, наконец, надоедливая легкость, сглаженность и манерность изложения в языке Карамзина — не удовлетворяли разные слои современного русского общества. Уже была осознана широкими кругами необходимость демократизации и всестороннего самобытного национального развития языка литературы — научной, политической и художественной — в соответствии с растущими вширь и вглубь общественными потребностями» [19,51].

Славянофилы, их вдохновитель А. С. Шишков, рассматривали старославянский как первобытный язык всего человечества и считал, что именно он должен стать основой русской литературной речи. По его представлению, между церковнославянским и русским языками существуют только стилистические различия. В доказательство Шишков предлагал срав-

нить выражения: «юная дева трепещет» и «молодая девка дрожит»; «склоняясь на длань главою» и «опустя голову на ладонь». В первых противопоставленных фразах используются старославянизмы *юная*, *трепещет*, *длань*, *глава*, которые придают повествованию возвышенное, торжественное звучание. В других предложениях употребляются русские слова *молодая*, *дрожит*, *голова*, *ладонь*, которые делают высказывание сниженным, обиходно-разговорным.

Виноградов, называя Шишкова реакционным сторонником церковно-книжной культуры, тем не менее подчеркивал, что его статья «Рассуждение о старом и новом слоге Российского языка» (1803, 2-е изд. 1818) вскрыла «ряд существенных недостатков карамзинской реформы, связанных с недооценкой культурного наследия славянизмов, с непониманием исторической роли славяно-русского языка и его выразительных средств, а также с аристократическим отношением к народной речи и к народной поэзии». «Благодаря работам Шишкова, — продолжает Виноградов, — были глубже осознаны соответствия в строе и словаре русского и церковнославянского языков, точнее определились семантические границы между русским и западноевропейскими языками» [19, 51—52].

Представители демократически настроенной русской интеллигенции, высказывая свое отношение к деятельности Карамзина и Шишкова в области реформирования русского литературного языка и его стилей, подчеркивали, что вопрос о новом литературном языке не должен решаться без учета проблемы народности, без определения роли живой народной речи в структуре общенационального языка. В этом отношении показательно творчество великих писателей первой половины XIX века Грибоедова и Крылова, которые доказали, какими неисчерпаемыми возможностями обладает живая народная речь, насколько самобытен, оригинален, богат язык фольклора. Вот как оценивает творчество Крылова и как определяет его значение в истории русской литературы и русского языка Белинский: «Но басни Крылова, кроме поэзии, имеют еще другое достоинство, которое вместе с первым заставляет забыть, что они — басни, и делает его великим русским поэтом: мы говорим о народности его басен. Он вполне исчерпал в них и вполне выразил ими целую сторону русского национального духа: в его баснях, как в чистом, полированном зеркале, отражается русский практи-

ческий ум, с его кажущейся неповоротливостью, но и с острыми зубами, которые больно кусаются; с его сметливостью, острою и добродушно-саркастическою насмешливостью; с его природною верностию взгляда на предметы и способностью коротко, ясно и вместе кудряво выражаться. В них вся житейская мудрость, плод практической опытности, и своей собственной и завещанной отцами из рода в род. И все это выражено в таких оригинально-русских, не передаваемых ни на какой язык в мире образах и оборотах; все это и представляет собой такое неисчерпаемое богатство идиомов, руссизмов, составляющих народную физиономию языка, его оригинальные средства и самобытное, самородное богатство, — что сам Пушкин не полон без Крылова в этом отношении» [68, 223].

А. С. Пушкина по праву считают создателем *современного* русского литературного языка. О реформаторском характере творчества Пушкина писали его современники.

Н.В. Гоголь: «При имени Пушкина тотчас осеняет мысль о русском национальном поэте. В самом деле, никто из поэтов наших не выше его и не может более назваться национальным; это право решительно принадлежит ему. В нем, как будто в лексиконе, заключается все богатство, сила и гибкость нашего языка. Он более всех, он далее всех раздвинул ему границы и более показал всё его пространство. Пушкин есть явление чрезвычайное и, может быть, единственное явление русского духа: это русский человек в его развитии, в каком он, может быть, явится через двести лет. В нем русская природа, русская душа, русский язык, русский характер отразились в такой же чистоте, в такой очищенной красоте, в какой отражается ландшафт на выпуклой поверхности оптического стекла» [68, 181].

В. Г. Белинский: «Трудно охарактеризовать общими чертами великость реформы, произведенной в поэзии, литературе, версификации и языке русском. <...> Ни один поэт не имел на русскую литературу такого многостороннего, сильного и плодотворного влияния. Пушкин убил на Руси незаконное владычество французского псевдоклассицизма, расширил источники нашей поэзии, обратил ее к национальным элементам жизни, показал бесчисленные новые формы, сдружил ее впервые с русскою жизнью и русскою современностью, обогатил идеями, пересоздал язык до такой степени, что и безграмотные не могли уже не писать хорошими стихами, если хотели

писать <...> Из русского языка Пушкин сделал чудо. <...> Он ввел в употребление новые слова, старым дал новую жизнь...» [68, 227].

И.С. Тургенев: «Заслуги Пушкина перед Россией велики и достойны народной признательности. Он дал окончательную обработку нашему языку, который теперь по своему богатству, силе, логике и красоте формы признается даже иностранными филологами едва ли не первым после древнегреческого» [68, 302].

А. С. Пушкин в своем поэтическом творчестве и в отношении к языку руководствовался принципом *соразмерности и сообразности*. Он писал: «Истинный вкус состоит не в безотчетном отвержении такого-то слова, такого-то оборота, но в чувстве соразмерности и сообразности». Поэтому он в отличие от карамзинистов и шишковистов не отвергал старославянизмов, не выступал против употребления слов, заимствованных из французского языка, не считал невозможным или зазорным использование простонародных и просторечных слов. Любое слово допустимо в поэзии, если оно точно, образно выражает понятие, передает смысл. Особенно богата в этом отношении народная речь. Пушкин не только сам собирает, записывает народные песни, сказки, пословицы, поговорки, но и призывает писателей, особенно молодых, изучать устное народное творчество, чтобы увидеть, почувствовать национальные особенности языка, познать его свойства.

Знакомство с его произведениями показывает, насколько творчески, оригинально включал Пушкин просторечные слова в поэтическую речь, постепенно разнообразя и усложняя их функции. Никто до Пушкина не писал таким реалистическим языком, никто так смело не вводил обычную бытовую лексику в поэтический текст. Вспомним строчки из «Графа Нулина». Героиня поэмы Наталья Павловна

... скоро как-то развлеклась
Перед окном возникшей дракой
Козла с дворовой собакой
И ею тихо занялась.
Кругом мальчишки хохотали,
Меж тем печально, под окном,
Индейки с криком выступали
Вослед за мокрым петухом;
Три утки полоскались в луже;

Шла баба через грязный двор
Белье повесить на забор.

Профессор Московского университета С.П. Шевырев (1806—1864) писал: «Пушкин не пренебрегал ни единым словом русским и умел, часто взявши самое простонародное слово из уст черни, оправлять его так в стихе своем, что оно теряло свою грубость. В этом отношении он сходствует с Дантом, Шекспиром, с нашим Ломоносовым и Державиным. Прочтите стихи в «Медном всаднике»:

...Нева всю ночь
Рвалась к морю против бури,
Не одолев их буйной дури,
И спорить стало ей невмочь.

Здесь слова *буйная дурь* и *невмочь* вынуты из уст черни. Пушкин вслед за старшими мастерами указал нам на простонародный язык как на богатую сокровищницу» [20, 292—293].

XIX век — серебряный век русской словесности и русского языка.

В это время происходит небывалый расцвет русской литературы. Всеобщую признательность приобретает творчество Гоголя, Лермонтова, Гончарова, Достоевского, Л.Толстого, Салтыкова-Щедрина, Островского, Чехова и др. Необыкновенных высот достигает русская публицистика: статьи Белинского, Писарева, Добролюбова, Чернышевского. Мировое признание получают достижения русских ученых Докучаева, Менделеева, Пирогова, Лобачевского, Можайского, Ковалевского, Ключевского и др.

Развитие литературы, публицистики, науки способствует дальнейшему становлению и обогащению русского национального языка. Словарный состав пополняется новой общественно-политической, философской, экономической, технической терминологией: *мировоззрение, целостность, самоопределение, пролетариат, гуманность, образование, обособление, действительность, бесправие, крепостник, крепостничество, собственник, самообладание, самоуправление, впечатлительность, аграрный, артикуляция, агломерат, кристаллизация, горизонт, экземпляр* и мн. др. Обогащается фразеология: *центр тяжести*

ти, привести к одному знаменателю, отрицательная величина, достигнуть апогея, вступить в новый фазис, по наклонной плоскости и др.

Научная и публицистическая литература увеличивает запас интернациональной терминологии: агитировать, интеллигенция, интеллектуальный, консервативный, максимальный, минимальный, прогресс, интернационал, коммунизм, культура, цивилизация, реальный, индивидуальный и мн. др.

Художественная литература служит базой для пополнения русской фразеологии и образования новых слов. Например: *А ларчик просто открывался; Наделала синица славы, а моря не зажгла; Ай, Моська, знать, она сильна, что лает на слона; А Васька слушает да ест; Услужливый дурак опаснее врага; Слона-то я и не заметил; Худые песни соловью в когтях у кошки; Как белка в колесе (Крылов); Горе от ума; Шумим, братцы, шумим; Шел в комнату, попал в другую; Карету мне, карету; Ну как не порадеть родному человечку; Нельзя ли для прогулок подалее выбрать закоулок (Грибоедов); административный восторг (Достоевский); головотяпы, карась-идеалист, недреманное око, благоглупости, Иудушка, мягкотелый интеллигент (Салтыков-Щедрин).*

Бурное развитие науки, устойчивый рост журнально-газетной продукции способствовали формированию функциональных стилей литературного языка — научного и публицистического.

Одним из важнейших признаков литературного языка как высшей формы общенародного языка является его нормативность. На протяжении всего XIX века идет процесс обработки общенародного языка с целью создания единых грамматических, лексических, орфографических, орфоэпических норм. Эти нормы теоретически обосновываются в трудах Востокова, Буслаева, Потебни, Фортунатова, Овсянико-Куликовского, Шахматова; описываются и утверждаются в грамматиках Востокова, Греча, Калайдовича, Грота и др.

Богатство и разнообразие словарного состава русского языка находит отражение в словарях (исторических, этимологических, синонимических, иностранных слов), которые появляются в XIX веке.

Известные филологи того времени (Давыдов, Востоков, Срезневский, Грот и др.) публикуют статьи, в которых опре-

деляют принципы лексикографического описания слов, принципы отбора лексики с учетом целей и задач словаря. Таким образом, впервые разрабатываются вопросы теории лексикографии.

Самым крупным событием было издание в 1863—1866 гг. четырехтомного «Толкового словаря живого великорусского языка» В.И. Даля. Словарь был высоко оценен современниками. Его автор в 1863 г. получил Ломоносовскую премию Российской императорской Академии наук и звание почетного академика.

Трудно даже представить, что такой богатейший материал (свыше 200 тысяч слов!) собрал, описал **один** человек. И не просто описал, а указал, где то или иное слово бытует, как оно произносится, что означает, в каких пословицах, поговорках встречается, какие производные имеет. Справедливо написал об этом словаре проф. П.П. Червинский: «Есть книги, которым суждена не просто долгая жизнь, они не просто памятники науки, это вечные книги. Вечные они потому, что их содержание не подвластно времени, над ними не властны ни социальные, ни политические, ни даже исторические изменения любых масштабов. <...> К таким книгам, без сомнения, следует отнести и «Толковый словарь живого великорусского языка» Владимира Ивановича Даля» [51,6].

1.3. Русский язык советского периода

При характеристике русского языка XX века следует разграничивать два хронологических периода: I — с октября 1917 г. по апрель 1985 и II — с апреля 1985 г. по настоящее время. Что же происходит с русским языком в эти периоды? Как шло его развитие?

Октябрьская революция 1917 г. приводит к ломке всего старого, происходят коренные преобразования в государственном, политическом, экономическом устройстве страны. Этим обусловлены два процесса в русском языке.

С одной стороны, многие слова, обозначавшие вчера еще значимые, важные понятия, сегодня становятся ненужными, уходят в пассив, поскольку отправляются в небытие, исчезают

или становятся неактуальными их денотаты, понятия. Например: *царь, монах, губернатор, гофмаршал, коллежский асессор, камер-юнкер, уезд, волость, гимназия, лицей, гимназист, лицеист, городской, дворянин, купец, дворянство, купечество, фабрикант, полиция, лавочник, хлебник* и мн. др.

Отделение церкви от государства, разрушение храмов, отмена преподавания закона божьего в учебных заведениях также приводит к забвению церковной, богослужебной лексики: *архимандрит, архиерей, протоиерей, подьячий, благовест, благовещение, благочестие, Богоматерь, богомолье, богослов, богочеловек, великопостный, Воздвижение, евхаристия, епархия, игуменья, иночество* и пр.

С другой стороны, появление новых органов власти, создание новых общественных организаций, изменения в экономике, культуре — все это сопровождается рождением новых слов, активно пополняющих словарный состав русского языка: *губком, райком, исполком, большевик, пионер, комсомолец, колхоз, колхозник, совхоз, продразверстка, нэпман, декадник, милиция, партпрос, агитбригада, агропром, белогвардейщина, буденовец* и мн. др.

Отличительной чертой русского языка этого периода считается наводнение казенными сокращениями слов и словосочетаний: *ЦК, ВКП(б), ВЦИК, ВОХР* (внутренняя охрана), *ВРШ* (вечерняя рабочая школа), *ГОМЗА* (государственное объединение машиностроительных заводов), *горком* (городской комитет), *ГОРОНО* (городской отдел народного образования), *Совнарком, партком, домком, НКВД, КГБ, ОСОАВИАХИМ, РСДРП, ШКРАБ* (школьный работник) и мн. др.

Для русского языка советского периода характерна **интерференция** (взаимодействие) **противопоставленного**.

Признаком восприятия действительности, ее отражения в средствах массовой коммуникации на протяжении всего советского периода была контрастность, поляризация явлений по параметрам: **у нас** (идеологически близкое, нравственное, партийное, идейное) — **у них** (идеологически чуждое, безнравственное, антипартийное, безыдейное). Это нашло отражение и в словарном составе, особенно в общественно-политической лексике.

После октябрьского переворота в русском языке постепенно складывались две лексические системы: одна для наимено-

вания явлений капитализма, другая — социализма. В научных трудах, словарях, особенно в публицистике четко просматривалось это разграничение. Так, если речь шла о капиталистических странах, тогда их разведчики назывались *шпионами*, войска — *оккупационными*, воины — *оккупантами*, партизаны — *террористами*. У них — *капитализм*, конкуренция, милитаризм, бизнес, коррупция, мафия, рэкет, апартеид, геноцид, дискриминация, наркомания, коммерция, эксплуатация, у нас — *социализм*, демократия, интернационал, братство, дружба, мир, свободный труд.

Лингвистические словари того времени последовательно отражали интерференцию противопоставленного, социальную окрашенность слов. Даже были выработаны способы и средства подачи идеологизированных слов в словарях современного русского языка. Так, определение значения начиналось или сопровождалось пометой: *в кап. странах, в бурж. об-ве, в странах Запада*. Ср.: **Богема** — собир. *В бурж. об-ве*: интеллигенция, не имеющая устойчивого материального обеспечения и постоянного местожительства (преимущественно актеры, музыканты, художники и пр.). **Профверхушка** — Наиболее влиятельная часть руководства какого-либо профсоюза (*в кап. странах*).

В других случаях социально-идеологическая оценка включалась в словарное определение: **Реформизм** — *Враждебное марксизму течение в рабочем движении, отвергающее революционную классовую борьбу...* **Акция** 1. Ценная бумага, приносящая дивиденд, свидетельство об участии ее владельца в акционерном обществе; цена акции зависит от величины прибыли предприятия и банковского процента, поэтому акции являются *предметом спекуляции в капиталистических странах*.

Интересны случаи, когда словарное толкование содержит компонент социально-идеологической дифференциации понятия, который следует за понятийной частью толкования и включает информацию о различии признаков называемого денотата при его функционировании в обществах с различной идеологической ориентацией: **Бюрократизм** — Система политического, экономического и социального управления, основанная на отрыве центров исполнительной власти от воли членов общества; *в условиях эксплуататорского общества* осуществляется посредством разветвленной сети чиновников, полицейского ап-

парата и администрации; бюрократические методы управления характеризуются произволом и волюнтаризмом. При социализме созданы все предпосылки для ликвидации всех форм бюрократизма, сохранившихся от старого общества или возникающих в результате отступления от принципов социализма. Орудие борьбы с бюрократизмом — развитие социалистической демократии, развертывание критики и самокритики.

Противопоставленность явлений антагонистических систем подчеркивалась оценочными определениями к их наименованиям, которые постепенно стали обязательными: *развитой социализм — загнивающий капитализм, светлое будущее коммунизма — прогнивший насквозь капитализм*. Постоянное использование определений *советский* привнесло в его лексическое значение оценочность — «лучший»: *советская молодежь, советский человек, советская наука, советский спорт, советский образ жизни, советское хозяйство* означало не только «относящийся к советскому государству», но и «лучший». Дополнительный оттенок, положительно характеризующий предмет, явление, поддерживались популярным лозунгом того периода: «Советское — значит лучшее».

В годы советской власти одним из принципов номинации становится **переименование денотата**. Это было обусловлено стремлением партийной и правительственной олигархии через язык, через слово воздействовать на общественное сознание. В результате переименований, во-первых, удавалось разорвать связь с дореволюционным прошлым, уничтожить преемственность во многих сферах жизни; во-вторых, предать забвению, вычеркнуть из памяти многое из того, что могло напоминать о царской России, ее символике; в-третьих, возникало впечатление полного обновления всех сторон жизни общества; в-четвертых, перемена наименований должна отражать существенные изменения объекта номинации, поэтому с переменной названий возникала иллюзия постоянного качественного изменения в самом обществе в соответствии с догмами диалектического материализма.

Лингвистическая проблема — проблема номинации, используемая в целях формирования не только массового сознания, но и самого общества, становится политической, идеологической проблемой, служит интересам партийно-правительственной элиты.

Показательна в этом отношении история наименования людей, отличившихся в работе. В первые годы пятилетки, когда рождались грандиозные планы, выполнение которых требовало мобилизации сил всего народа, возникает понятие «ударный труд» и появляются первые *ударники*.

Новое значение слова *ударник* впервые фиксирует «Толковый словарь русского языка» под ред. Д.Н. Ушакова: «Передовой работник социалистического производства, перевыполняющий нормы, активно овладевающий техникой и показывающий образцы производственной дисциплины». Иллюстрацией употребления слова в таком значении служит цитата из работ И.В. Сталина: «Теперь знатными людьми являются деятели колхозов и совхозов, школ и клубов, старшие трактористы да комбайнеры, бригадиры по полеводству и животноводству, лучшие ударники и ударницы колхозных полей».

Последующие толковые словари и словари омонимов представляют лексему *ударник* в новом ее значении как омоним, появившийся в результате распада многозначности. Слово это оказывается довольно активным в словообразовательном отношении. Появляются слова *ударница*, *ударничество*, *по-ударному*, омонимы *ударность*, *ударный*, *ударно*.

В этот же период в русском языке рождается слово *передовик* в значении «человек, проявляющий раньше других инициативу в чем-нибудь, показывающий в работе пример другим». Возникают словосочетания: *передовик производства*, *передовик соцсоревнования*, *рабочие-передовики*.

В 30-х гг. советскому народу внушается мысль о новом небывалом росте трудового энтузиазма, о прогрессивности ударного труда. Это потребовало своего наименования и на смену *ударникам* и *ударницам* приходят *стахановцы* и *стахановки*. Примечательно, что словарная дефиниция слова *стахановец* наглядно демонстрирует стремление составителей словаря подчеркнуть качественное изменение в отношении к труду со стороны трудящихся масс: «Работник социалистической эпохи, который в социалистическом соревновании добивается наивысшей производительности труда, наилучшего использования техники и превышений производственных планов путем преодоления старых технических норм и существующих проектных мощностей». И вновь цитируется И.В. Сталин: «Стахановцы являются новаторами в промышленности».

В 60-х гг. встречается новое образное наименование ударников — *маяк*. Словарь «Новые слова и значения. Словарь-справочник» (1971) дает следующее толкование: «О передовике производства, трудовой деятельности».

Последующее десятилетие характеризуется появлением *бригад коммунистического труда*. Новая номинация как бы подчеркивает, что речь идет о приближении высшей фазы развития общества, о коммунистическом отношении к труду, и участие в нем принимают не индивиды, а целые коллективы. Так изменение наименования создавало видимость бурной деятельности, полного благополучия в развитии социалистического хозяйства, подчеркивало постоянный рост трудового энтузиазма советских людей, их стремление приблизить светлое будущее.

О полнейшем обновлении жизни страны после Октябрьской революции, о коренных преобразованиях должны были свидетельствовать периодические замены старых названий. Это касалось административно-территориального деления страны (вместо *губерний, уездов, волостей* появляются *республики, области, районы*), государственных учреждений (*совнарком, совнархоз*), самой партии (*Российская социал-демократическая рабочая партия (большевиков)* — РСДРП(б), *Всесоюзная Коммунистическая партия (большевиков)* — ВКП(б), *Коммунистическая партия Советского Союза* — КПСС). Изменяются воинские звания (вместо *солдат* вводятся *красногвардеец, красноармеец*, вместо *офицер, майор, полковник* появляются *командир, комвзвода, комполка*, а вместо *полицейский* — *милиционер*).

Переименовываются многие города, например: *Петербург* — *Петроград* — *Ленинград*, *Царицын* — *Сталинград* — *Волгоград*, *Самара* — *Куйбышев*, *Нижний Новгород* — *Горький*. Получают новые названия улицы. Так, в большинстве городов разнообразные названия центральных улиц получают одни и те же названия: *Ленина, Энгельса, Маркса, Октября*.

Переименование становится отличительной чертой советского образа жизни и приобретает иногда анекдотический характер. Например, когда вступил в силу антиалкогольный указ, не только резко сократилось производство пива, но и «само слово «пиво», — как пишет С. Плужников, — стало крамольным, и его вытравили из всей научно-технической документации, за-

менив названием «солодовый напиток», профессия пивовара стала называться сложно и путано — «инженер-технолог промышленного биокатализа» (Комс. пр. 28.05.91).

Суть процесса переименования, его истоки и результат мастеровски показали А. Генелин и В. Мамонтов в статье «Обмен как средство продвижения к светлому будущему»: «Но что удивляться? Жизнь нашей страны — сплошной обмен. Началось с глобального, в масштабе государства: Николая II — на Керенского, Керенского — на Совнарком... Прошло время — и *крестьян* поменяли на *колхозников*, *рабочих* на *авангард*, *интеллигенцию* на *прослойку*, *конкуренцию* — на *соцсоревнование*, *уборку хлеба* — на *битву за урожай*, *нормальную работу* — на *трудо-вой энтузиазм*. В общем, после каждого революционного обмена мы убеждались: этот обмен — в общем-то, обман. И с новым энтузиазмом включались в новую обменную кампанию: *застой* — на *перестройку*» (Комс. пр. 28.03.91).

Процесс переименований как средство воздействия на общественное сознание исчерпал себя. История возвращает нам утраченное, в том числе и старые названия. Однако уроки прошлого показательны и поучительны и их не следует забывать.

1.4. Русский язык конца XX века

Период перестройки придал особое значение тем процессам, которые сопровождают развитие языка на всех этапах его существования, сделал их более значимыми, четче выраженными, ярче, нагляднее представленными.

Существование языка немыслимо без постоянного обогащения, развития словарного состава, самой его подвижной части. Но особенно возрастает пополнение словаря в периоды коренных социальных изменений. Однако каждый такой период имеет свои особенности. Если интенсивное обогащение словарного состава остается общей чертой для всех эпохальных периодов в жизни народа, то различными бывают источники его пополнения, способы образования новых слов, пути развития словарного состава. Что же является отличительной чертой современного состояния лексики русского языка?

Прежде всего, следует говорить о значительном пополнении словарного состава русского языка новыми словами, об

актуализации большого количества слов, находившихся ранее в пассиве.

Новая лексика отражает все сферы жизни общества: политику, государственное устройство, идеологию (*госструктура, авторитаризм, инаугурация, плановость, десоветизация*); экономику (*бартер, бизнес-центр, квазиденьги, инвалюта, квотирование, конвертация, кейс-метод*), медицину (*иглорефлексотерапия, иммунодефицит, антиспидовый, хоспис, иридология*); религию (*иеговизм, исламизация, кармический, чакра*), науку, технику (*клон, килобайт, файл, директория, диск, дискета, интерактивный, интернет, картридж, видеокассета*); быт (*йогурт, кейс, киви, адидасы, гамбургер*) и т.д.

Помимо новых слов возвращены к жизни многие слова, которые, казалось, навсегда вышли в тираж или находились в пассиве: *гимназия, лицей, гильдия, гувернантка, корпорация, трест, департамент, муниципалитет, полиция, забастовка, частник, крестьянин, стачком, арендатор, благотворительность, дворянское собрание, наемный рабочий, амбон, владыка, литургия, всенощная, освятить, причастие, благословение, святитель, масленица* и др.

Обогащение словаря русского языка происходит и в результате появления новых значений у старых слов. Так, слово *империя* имело два значения: 1) крупное монархическое государство; 2) крупная империалистическая колониальная держава с ее владениями. В последнее время *империя* употребляется в значении «могущественное государство с тоталитарным режимом, состоящее из территорий, лишенных политической и экономической самостоятельности и управляемых из центра».

Процессу пополнения словаря противостоит процесс выбывания слов из словарного состава русского языка. Уже в первые годы перестройки уходят в пассив слова, характеризующие советскую действительность: *обком, горком, райком, комсомол, пионер, активист, соцсоревнование, соцобязательство, правофланговый, сверхплановый, отоварить, отщепенец, передровик* и мн. др.

Отличительная черта современного состояния лексики русского языка — переориентировка слов из характеризующих социальные явления капиталистического строя в наименование явлений российской действительности последних десятилетий. Происходит разрушение двух лексических систем, сформиро-

вавшихся в советскую эпоху и вызванных стремлением советских идеологов подчеркнуть полярность капиталистической и социалистической действительности.

Такие изменения не могли остаться незамеченными. В толковых словарях слова из лексической системы, отражающей понятия капиталистического мира, чаще всего имели отрицательный оценочный компонент, социально-ограничительную коннотацию, определяющую их прежнее восприятие. Так, например, слово *менеджер*, впервые зафиксированное «Словарем новых слов и значений» (1984), толковалось как «наемный управляющий современным промышленным, торговым и т.д. капиталистическим предприятием». В настоящее время слово *менеджер* приобрело социально нейтральное значение «специалист по вопросам организации управления (в производстве и других областях)». Отсюда стало возможным сочетание *наши менеджеры*. От русского слова *управляющий* оно отличается тем, что указывает на признак: руководитель деловой, предприимчивый, инициативный, высокой квалификации. Например: «Но есть еще ряд обстоятельств, которые говорят о том, что менеджер играет немаловажную роль в управлении всеми перестроечными процессами. Перестраиваясь, мы сталкиваемся со старыми порядками, стереотипами, нежеланием расставаться с устоявшимся прошлым. Лед должен растапливать менеджер. Он не просто субъект нового хозяйственного механизма, а локомотив перестройки» (Огонек. 1989. № 9).

Если в период застоя лекторы, агитаторы, пропагандисты, используя в своих выступлениях слова *коммерция*, *бизнес*, *наркомания*, *коррупция*, *буржуа*, *бизнесмен*, старались подчеркнуть социально-оценочную окраску, то теперь это вызовет у слушателей отрицательную реакцию, так как с появлением новых социальных денотатов в нашей действительности изменилось и социальное восприятие самих слов, произошла нейтрализация социально-ограничительных коннотаций. Подтверждением служит не только пресса, но и справочная литература, словари. Особенно наглядно это проявляется при сопоставлении словарных дефиниций (определений), представленных в разных изданиях одного и того же словаря. Обратимся для иллюстрации к «Словарю иностранных слов». Вот как толковались одни и те же слова в раннем (1954) и более позднем (1988) издании:

Буржуа — 1) принадлежащий классу буржуазии, собственник, эксплуататор, враг трудящихся (1954) и 2) принадлежащий к классу буржуазии (1988).

Бизнесмен — 1) делец, коммерсант, предприниматель, капиталист, воротила, стремящийся из всего извлечь крупные барыши, не гнушаясь никакими средствами в целях личной наживы (1954) и 2) в капиталистических странах делец, коммерсант, предприниматель (1988).

Тенденциозность толкований в первом случае очевидна: в определениях наряду с нейтральными используются оценочные, стилистически окрашенные слова, словосочетания: *эксплуататор, враг трудящихся, воротила*.

Обратим внимание еще на одну особенность. Рост общественного самосознания, постепенное, но неуклонное утверждение и расширение прав человека, свобода в высказывании мнений, собственных суждений привели к тому, что стали по-новому осмысливаться, критически оцениваться слова, которые ранее никаких сомнений не вызывали, казались бесспорными по своему содержанию, четкими и ясными.

Следовательно, изменения происходят не только в языке, но изменяется и отношение к языку как средству выражения мысли, к слову как содержательной единице, несущей информацию. Так, С. Залыгин в статье «Из записок минувшего года» справедливо утверждает: «Истинный смысл слов в значительной мере утрачен нашим обществом благодаря социальной системе, в которой пребывало несколько поколений советских людей».

Иллюстрацией к этому служат рассуждения о словах, словосочетаниях: *воин-интернационалист, афганец, культ личности, гордость*.

Художественный руководитель театра-студии «У Никитских ворот» М. Розовский: «Боже, как много разговоров о воинах-интернационалистах! Рядом со святым словом «интернационализм» мы ставим страшное слово «воин». Или интернационализм — или война, эти понятия нельзя соединить. Употребление этого словосочетания продолжает коверкать наши души и унижать нашу нравственную позицию. Мне кажется также этически некорректным и пущенное в оборот слово «афганец», употребляемое не в своем основном значении... Или еще один неуклюжий термин — «культ личности». Да у личности обязан быть культ! Это же прекрасно. А то, что мы называем культом личности, было культом посредственности — все одинаково серо, все подгоняемо под сапог, — культ безличности. Ведь

это не просто лексическая неряшливость, а следствие нашей поверхностной морали. Сначала мы не задумываемся о формах слов и содержании дел, а потом удивляемся, почему в нашем обществе, с детства поюшем «Интернационал», вместо ожиданий «дружбы народов» махровым цветом распускается обыкновенный шовинизм» (Огонек. 1989. № 47).

Журналист С. Рассадин: «Странное, между прочим, дело. Открываю современный словарь: «ГОРДОСТЬ. 1. Чувство собственного достоинства, самоуважение... 2. Чувство удовлетворения от сознания достигнутых успехов, чувство своего превосходства в чем-либо». Заметим: это все о чувствах, как говорится, заслуженной гордости, и только третье, стало быть, третьестепенное значение таково: «Чрезмерно высокое мнение о себе и пренебрежение к другим; заносчивость, высокомерие».

Любопытно или закономерно, что в начале нашего века, в пору отнюдь не рабскую, очередное издание словаря В. Даля обнаруживало куда более определенное отношение к этому слову-понятию: «Гордиться чем-либо, быть гордым, кичиться, зазнаваться, чваниться, спесивиться; хвалиться чем-либо, тщеславиться; ставить себе что-либо в заслугу, в преимущество, быть самодовольным». Да что Даль! Откройте Новый завет, в течение столетий ложившийся в основу нашей нравственности и даже фразеологии, и в так называемой «симфонии», т.е. в именном и предметном указателе, узрите: «ГОРДОСТЬ грех...». Не лезу в глубины этимологии, не делаю скоропалительно-однозначных выводов, но одно, увы, достаточно ясно. Ясней некуда. Ромен Роллан, который, пребывая в СССР, из последних старческих сил старался сохранять лояльность и к строю, и к Сталину, он, француз, человек со стороны, все же видел; не мог не видеть: «Даже Горький, — писал он в своем московском дневнике, напечатанном в майском номере «Вопросов литературы», — сожалел при мне о злоупотреблении чувством гордости, перерождающимся в тщеславие, которое поддерживается у рабочих... К тому же не только индивидуальная или рабочая гордость, но и гордость советского гражданина подогревается ценой искажения истины... Миллионы честных советских тружеников твердо верят, что все лучшее, что у них есть, создано ими самими, а остальной мир лишен этих благ (школы, гигиена и т.д.). У молодежи нет возможности свободно сопоставлять свои интеллектуальные достижения и мыс-

ли с достижениями их товарищей на Западе. Бойтесь потрясения, когда это в один прекрасный день вдруг произойдет!». Как в воду глядел: произошло!» (Огонек. 1989. № 43).

Средством выхода из семантической недифференцированности (особенно в период перестройки) служит определение, разъяснение *ключевого*, т. е. всего того, что представляет ключевой смысл, что социально значимо. Обостренное внимание к слову, его семантике, неприятие и неприязнь в отношении пустых, мало значащих, ничего не значащих, равно как и недостаточно определенных слов и их значений становится постоянной тенденцией.

Стремление быть правильно понятым, не перетолкованным, порождает в условиях массовой коммуникации необходимость уточнений.

«Де-факто власть до 1989 года целиком принадлежала, да и сейчас в значительной мере принадлежит партии, точнее — партаппарату. Я бы не назвал эту партию правящей. В условиях, когда власть у нее никем не оспаривается, партаппарат безраздельно царствует над страной» (Комс. пр. 24.02.90).

Контрастируют семантически близкие и противопоставляются слова: «партия» и «партаппарат», «правлящий» и «безраздельно царствующий». Они оказываются взаимоисключающими, несовместимыми. Необходимость дать реальную оценку ведет к уточнению «да и сейчас еще в значительной мере принадлежит...».

Открытое проявление дефинитивности, требование точности в употреблении слова обычно сопровождается сопоставлением, контрастированием, оттенением, оценкой, высказыванием прямого отношения: «Не знаю, как вы, — пишет В. Аграновский, — а я весьма скептически отношусь к официальным решениям, содержащим глухие формулировки типа «улучшить», «усилить внимание», «повысить», «углубить» или «ускорить». Изначально обреченным на неисполнение в силу своей абсолютной неконкретности и, я бы даже сказал, обезоруживающей безликости. У нас любят говорить: проделана «определенная» работа, в наличии «определенные» недостатки, — вам известно, как следует это понимать?». Далее автор подчеркивает: популярность и распространенность подобных слов и выражений объясняется тем, что люди «были отучены шевелить мозгами». «Вникать и задумываться, — пишет он, — мы

стали только теперь... Мы сегодня точно знаем, если проделана «определенная» работа — значит, ничего не сделано, нам просто пудрят мозги. Если имеются «определенные» недостатки — значит, и сами не желают их видеть, и нам не хотят показывать» (Огонек. 14.04.89).

В настоящее время в связи со значительными изменениями условий функционирования языка актуальной становится еще одна проблема, проблема языка как средства общения, языка в его реализации, **проблема речи**.

Какие же особенности характеризуют функционирование современного русского языка в конце XX века?

Во-первых, никогда не был так многочислен и разнообразен (по возрасту, образованию, служебному положению, политическим, религиозным, общественным взглядам, по партийной ориентации) состав участников массовой коммуникации.

Во-вторых, почти исчезла официальная цензура, поэтому люди более свободно выражают свои мысли, их речь становится более открытой, доверительной, непринужденной.

В-третьих, начинает преобладать речь спонтанная, самопроизвольная, заранее не подготовленная. Если же выступление и было подготовлено (даже написано), то стараются говорить, а не читать. Об этом свидетельствуют выступления государственных деятелей всех рангов, депутатов, политиков, ученых по телевидению, на различных встречах, диспутах, конференциях, переговорах.

В-четвертых, разнообразие ситуаций общения приводит к изменению характера общения. Оно освобождается от жесткой официальности, становится раскованнее.

Новые условия функционирования языка, появление большого количества неподготовленных публичных выступлений приводят не только к демократизации речи, но и к резкому снижению ее культуры.

В чем это проявляется? Прежде всего, в нарушении орфоэпических (произносительных), грамматических норм русского языка. Об этом пишут ученые, журналисты, поэты, простые граждане. Особенно много нареканий вызывает речь депутатов, работников телевидения, радио.

Справедливо пишет А. Эмирова: «Я знаю, что общество озабочено вопросами повышения правовой и политической культуры депутатов. К сожалению, выступления многих депутатов

обнаружили их низкую речевую и, следовательно, общую культуру. Я не могу доверять дела государственной важности чело- веку, который коряво излагает свои мысли, допускает грубые речевые ошибки». Далее приводятся ошибки: соболезнавание, Арест, средства, ходатайство, сеГодня, равноправноГо, одно- времЕнно, <...> НИКОМУ не секрет; то же касается и С транс- портом и др. (Поиск. 7—13.12.90).

Свою обеспокоенность состоянием русского языка в насто- ящее время не без юмора выразил Е. Весник в «Оде русскому языку»:

О, бедный мой язык родной,
О, прелесть русской речи чистой!
Кто не глумился над тобой —
Шпана, чиновники, лингвисты...
Кто бедолагу не ломал,
Не выворачивал, не мучил:
«ОблЕгчить, нАчать, взад, принЯл,
ПравЫ, сочуйствовать, подклЮчил».
Ну, ладно б жулик, или вор,
Иль алкаши и наркоманы,
Но педагог, но прокурор,
Но дикторы с телеэкрана!..
Рабочий и интеллигент
Родную речь, как шавку, лупят:
«ОсУжденный и инциНдент,
БлагА, сочуйствовать, оглУпят».
Ну, ладно б только бюрократ —
Кувшинное тупое рыло.
Но журналист, но депутат
Язык недавно исказили.
От сердца я хочу воззвать
Ко всем, кто сын России верный:
Пора не нАчать, а начАть
Язык наш очищать от скверны.
Друзья, следите за собой,
Когда по-русски говорите.
Ведь это наш язык родной —
Его для внуков сохраните!

В научной литературе, в печати появляются статьи, замет- ки, авторы которых по-разному оценивают то, что происходит в языке. Одни считают, что русский язык приходит в упадок, ему грозит гибель. Вот, например, что пишет проф. Л.В. Саве-

льева: «Мощный напор низкосортной теле- и кинопродукции с полуграмотным переводом, а также наступление обезличенно-массовой, денационализированной псевдокультуры планомерно и скрупулезно разрушают нашу языковую экологию, обесценивают русское слово, его духовную суть, его генную память о прошлом» [71, 41—42].

А.И. Солженицын в 1995 г. издал «Русский словарь языкового расширения». В нем он поместил 30000, по мнению автора, «еще жизнеспособных, полнокровных слов, которым грозит преждевременное отмирание». Как пишет Солженицын, ему «захотелось восполнить *иссушительное обеднение русского языка и всеобщее падение чутья к нему*» (подчерк. — Авт.).

Другие более трезво оценивают ситуацию, раздумывают над тем, что необходимо сделать, чтобы ее изменить. Известный лингвист О.Б. Сиротинина пишет: «По-моему, ни об упадке, ни об оскудении, обеднении, тем более, вырождении его (языка — Авт.) говорить нельзя. Вмешательство, и очень серьезное, необходимо в речевую культуру (специальные курсы для депутатов, штрафы для ошибающихся работников радио и телевидения, квалификационные собеседования для учителей и т.д.)» [69, 17].

Чтобы выработать свое отношение к языку, определить свое речевое поведение, необходимо разобраться в тех процессах, которые характеризуют нашу речь.

Одна из особенностей связана с демократизацией языка. Проблема демократизации русского литературного языка приобрела особую остроту в XIX веке. Ее блестяще разрешил А. С. Пушкин. На рубеже XX и XXI веков демократизация языка достигла таких размеров, что правильнее назвать процесс либерализацией, а еще точнее — вульгаризацией.

На страницы периодической литературы, в речь образованных людей потоком хлынули жаргонизмы, просторечные элементы и другие внелитературные средства: *бабки, штука, кусок, стольник, щрик, лимон, зеленые, зелененькие, баксы, пришить, бухать, кайф, балдеж, балдеть, выкачивать, отмывать, отстегивать, прокрутиться* и мн. др.

Общепотребительными даже в официальной речи стали слова *тусовка, тусоваться, разборка, беспредел*. Последнее

слово в значении «не имеющее пределов беззаконие» приобрело особую популярность (в какой-то степени «беспредел» творится и в языке). Для говорящих, публично выступающих изменилась мера допустимости, если не сказать, совсем отсутствует.

Ругательства, «матерный язык», «непечатное слово» сегодня можно встретить на страницах независимых газет, свободных изданий, в текстах художественных произведений. В магазинах, на книжных базарах продаются словари, содержащие не только жаргонные, блатные слова, но и нецензурные.

Об этом пишет В. Распутин: «Многие писатели поддались на приманку: книги на языке сленга пользуются спросом, на них можно заработать. А по мне даже ради денег, даже когда тебя не печатают — лучше обойтись без этого. Не напрасно ведь говорят: *непечатное слово*. А маститые... Сошлюсь на Виктора Петровича Астафьева. В компании его слушать — одно удовольствие. Но когда он привнес матерщину в литературу, да еще в цветистом витиеватом виде — это уже не годится».

Да что художественная литература! «Комсомольская правда» (11.04.95) печатает под рубрикой «Уроки изящной словесности» (без кавычек!) статью И. Климова «Препод и студенты базарят на одном языке» с подзаголовком «Без словаря доцента Максимова отцы и дети никогда не поняли бы друг друга». Рецензия-реклама на очередной словарь молодежного жаргона начинается так: «Добираться до Магнитогорска на поезде офигенно долго. Значительно клевее сходить на мухе. Да и бабок платить почти одинаково... Байконур встретил меня туманом — самолет некоторое время стремался идти на посадку. Дальше, правда, все было нормалек. Пединститут отыскался сразу же. Оставалось только порюхаться преподу Максиму Борисовичу (студенты чаще именуют его Быр-Быром)...» Под статьей фотография юноши, стоящего в немыслимой позе с вывернутыми руками и ногами (вероятно, символизирует «вывернутый» стиль рецензии), и подпись «Во клёво крейзит».

Моду на «беспредел» переняли и рекламщики. Газета «Взгляд по-ростовски» (03.04.99) на первой странице печатает рекламу: «Мигульные мотыги и махаси! МАКСИМ двигает немеренно прибабасов, для флэта и конторы. Сканируйте: 1. Видаки, ящики, «мыльницы» и всякая такая тема; 3. Вся компьютерная подоплека; 4. Солнечные чичи; 5. Кислотные движе-

ния для кухни; 6. Тара; 7. Пленка и фольга; 8. Мигульные койки; 9. Тематичные фонари. Имеются наши темы. Качество — просто вышак! Прайсы — душевные! Манируйте сюда! Нас от вас плющит и колбасит одновременно!»

Для «темных», «неграмотных» людей рядом напечатан перевод на нормальный русский язык: «Дамы и господа! Торговый дом МАКСИМ предлагает Вашему вниманию широкий выбор товаров для дома и офиса: 1. Аудио-, видео-, бытовая и фототехника; 3. Компьютерная и оргтехника; 4. Солнцезащитные очки; 5. Бытовая химия (ср-ва для посудомоечных машин, стир. порошки — универсальные, детские, гипоаллергенные); 6. Посуда; 7. Фольга и пленка; 8. Мягкая мебель; 9. Осветительные приборы. В продаже — товары отечественного производства. Качество европейское. Цены доступные. Приходите в торговый дом МАКСИМ! Мы всегда рады Вам!»

Вот так ненавязчиво, оригинальничая, печать распространяет, пропагандирует жаргонную речь.

Газета «Аргументы и факты» (1997. № 44) опубликовала статью Сергея Осипова «Западло, блин, в натуре!» Автор пишет: «Вульгаризмами не пренебрегают и государственные мужи. Как-то однажды Борис Немцов посетовал: «Я иногда сам не понимаю этот птичий язык». <...> Ну неужели так сложно понять, о чем идет речь, если один политик (Жириновский) жалуется, что «его заказали»? Другой (Тулеев) уточняет: «Трем киллерам». А все почему? «Потому что не делились», — объясняет третий, бывший член правительства (Лифшиц). «Все должны платить», — вторит четвертый (Макашов). Пятый не согласен: «Их надо гасить!» (Починок). А уж на том, что «Чубайса необходимо сдать», сходятся решительно все, кроме самого Чубайса. Да что там отдельные политики, символ движения НДР — вообще крыша».

Оригинальным оправданием вульгаризации языка служит мысль, высказанная одним общественным деятелем: «Для оценки положения в стране нет слов! Остались одни выражения!»

Вот материал для размышлений. Согласиться с этими высказываниями или поспорить, вступить с авторами в полемику?!

Не менее яркой чертой нашего сегодняшнего языкового развития считается засорение речи заимствованиями. В научной, публицистической литературе, в выступлениях современ-

ный русский язык называют *интеррусским* языком, *германо-романо-русским* или *англо-русским* сленгом, а то кратко — *рус-англ*.

«Иностранизация» русского языка вызывает беспокойство у многих россиян. Время от времени газеты печатают письма, запросы читателей, в которых с юмором, а в некоторых и не без ехидства затрагивают эту проблему.

Так, например, читатель газеты «Советская Россия» Г. Павлов пишет: «Что только не придумывают, чтобы выразиться позаграничней. Вот, например, спокойно и достойно открывает центральная газета рубрику — «Наш дайджест». Хорошо, конечно, что у нас теперь будет собственный дайджест. Только, простите, что это такое? Смотрим в Большой англо-русский словарь (БАРС). Загадочный «дайджест» оказывается просто «кратким изложением, резюме...» Выходит, рубрику-то можно было назвать попросту «коротко». И далее: «А то ли еще прочтешь, скажем, в «эксклюзивном материале»!

Авторы зарубежных репортажей, желая передать местный колорит, отыскивают слова и позагадочней: «На юге Франции выслежен и разгромлен ганг...» — читаем в журнале «Нева». Радоваться нам или огорчаться? Никому неизвестно. Сразу фирменные новые индийские магазины «Ганга» на ум приходят. Оказывается, никакие не магазины. В словаре «Новые слова и значения» все заботливо объясняется: «Ганг — это группа лиц, объединившихся для преступной деятельности». Сначала, конечно, легче становится — разгромили, значит, кого надо. А потом невольно задумываешься: чем новый «ганг» лучше старой «банды»? Тем более что и произносится это слово по-английски не «ганг», а «гэнг». Так что, извините, несколько иной колорит!» (16.02.85).

Газета «Правда» в рубрике «Читая почту» опубликовала подборку писем, авторы которых также выражают свое отрицательное отношение к обилию иностранных слов в устной и письменной речи:

Менеджер. Что это: зазывала, вышибала или какое-то устройство?

Спонсор. Обманщик или гуманный человек?

Шоу. Большая толпа на остановке, очередь за дефицитом?

Неужели в русском языке не хватает ясных, чистых, понятных каждому человеку слов? <...>

Сыплющиеся, как из рога изобилия, к месту и не к месту, заимствования порой затуманивают, а то и просто искажают смысл сказанного или написанного. <...>

Конечно, не стоит доводить до абсурда и пытаться приучить называть автомобиль самобеглой коляской, но: вместо гостиницы — отель, продажный — коррумпированный, чванливый — амбициозный, маскировка — камуфляж, сплочение — консолидация и далее без конца. Зачем? (17.03.89).

Добавим, что подобные заимствования нередко заменяют обрусевшие иностранные слова: *сленг* (жаргон), *наблисити* (реклама), *шоу* (зрелище), *дисплей* (экран), *сэндвич* (бутерброд), *хит* (шлягер).

По мнению ученых, порог допустимости иностранных слов явно завышен, что дает повод к сочинению стихов, пародий. Например:

Бурное новословие

У торговцев, у послов
(да в любой газете)
Появилось много слов,
Непонятных, умных слов,
Вот таких, как эти:
Ноу хау, чартер,
Тюнер, плеер, бартер,
Аннус, саммит, зомби,
Картер, брокер, лобби,
Сервис, ксерокс, принтер,
Блейзер, сканнер, спринтер,
Фьючерс, дайджест, рейтинг,
Имидж, спонсор, серфинг,
Шоу, таймер, бизнес,
Брифинг, картридж, фитнес,
Модем, файтер, клиринг,
Селинг, лизинг, дилинг,
Плоттер, триллер, дилер,
Пейджер, рэкет, киллер...
Нет от них покоя мне
Наяву, да и во сне,
И никак я не пойму,
Что к чему и почему...

(Н.П.Колесников)

«Литературная газета» печатает поздравление женщинам к 8 марта, в котором высмеивается мода на иностранные слова: «Сударыни! Женщины! Гражданочки! Просто леди и железные леди! Миссы и миссисы! Желаем вам счастья в менеджменте, хорошего семейного консенсуса и плюрализма в личной жизни! И чтоб у вас никогда не было стагнации, а наоборот — презентации по всем статьям! Крепкого вам имиджа в труде, красивого фейса и отличного спонсора в быту! Короче, отличной вам альтернативы в семейной жизни...» (8.03.90).

Эта же газета публикует пародию «Предвыборная считалочка»:

Рокер, брокер,
Киллер, дилер,
Популизм, консенсус, бартер,
Референдум, клиринг, хиллер,
Пролонгация и чартер,
Панки, бомби, сервилат,
Йогурт, лобби, демократ —
Политический раздрай —
Кого хочешь — выбирай.

(Лит. газ. 6.09.95)

Чтобы определить правильное, научно обоснованное отношение к заимствованиям, обратимся к истории русского языка.

Процитируем «Частную риторику» (1840) Н. Кошанского: «Язык наш в самом начале много заимствовал из Греческого; далее принял несколько слов Татарских, в 16-м веке служил ему образцом Польский. Со времен Петра вошло в него много слов Немецких, особенно Голландских. Со времен Елисаветы образовался он по примеру Немецкого и Французского».

Действительно, русский язык на всем протяжении своей истории обогащался не только за счет внутренних ресурсов, но и за счет других языков. Нужно еще добавить, что значительное влияние на наш язык оказали латинский и старославянский языки. Но в какие-то периоды это влияние, особенно заимствование слов, было чрезмерным, казалось, что оно захлестывает русский язык, переполняет его. Тогда и появляется мнение о том, что иностранные слова ничего нового не добавляют, поскольку есть тождественные им русские слова, что

многие русские слова не выдерживают конкуренции с модными заимствованиями и вытесняются ими.

Какой же видится выход? На первый взгляд, единственный: определить, какие заимствования имеют соответствия в русском языке, исключить их и употреблять только русские.

Глубокий и обоснованный ответ на поставленный вопрос дает В.Г. Белинский в статьях «Взгляд на русскую литературу 1847 года» и «Общее значение слова «литература»:

Нет сомнения, что охота пестрить русскую речь иностранными словами без нужды, без достаточного основания противна здравому смыслу и здравому вкусу, но она вредит не русскому языку и не русской литературе, а только тем, кто одержим ею. Но противоположная крайность, то есть неумеренный пуризм, производят те же следствия, потому что крайности сходятся. Судьба языка не может зависеть от произвола того или другого лица. У языка есть хранитель надежный и верный: это его же собственный дух, гений. Вот почему из множества вводимых иностранных слов удерживаются только немногие, а остальные сами собою исчезают. Тому же самому закону подлежат и новосоставляемые русские слова: одни из них удерживаются, другие исчезают. Неудачно придуманное русское слово для выражения чуждого понятия не только не лучше, но решительно хуже иностранного слова [68, 201].

В языке не может быть двух слов, совершенно тождественных по своему значению. Если вошедшее в какой-нибудь язык иностранное слово может замениться собственным того языка словом, иностранное уступает место национальному, и, как уже излишнее, а потому и ненужное, само собой выходит из употребления. Так исчезли из русского языка иностранные слова: *виктория* (вместо *победа*), *презент* (вместо *подарок*), *аттенция* (вместо *внимание*, *уважение* к кому-либо), *ондироваться* (вместо *волноваться*), *реш-пект* (вместо *уважение*) и множество других. Но иностранное слово «литература» удержалось, и всякий, кто только понимает значение «словесности» и употребляет это слово, понимает также и значение слова «литература» и также употребляет его. Значит: между этими двумя словами есть разница в их значении, как бы они ни были между собою сходны, есть оттенок, и они только сходны друг с другом, но отнюдь не тождественны. Знание точного значения слов и их различия между собою, хотя бы и самого легкого, есть необходимое условие всякого истинного мышления, ибо слова суть выражения понятий, а можно ли мыслить, не умея отличать, во всей тонкости, одного понятия от другого? [68, 196—197].

Очень эмоционально об отношении к иностранным словам пишет К. И. Чуковский:

Только простакам и невеждам можно навязывать мысль, будто русский язык терпит хоть малейший ущерб от того, что наряду со словом *вселенная* в нем существует *космос*, наряду с *плясками* — *танцы*, наряду с *мышцами* — *мускулы*, наряду с *сочувствием* — *симпатия*, наряду с *вопросами* — *проблемы*, наряду с *воображением* — *фантазия*, наряду с *предположением* — *гипотеза*, наряду с *полосою* — *зона*, наряду со *спором* — *дискуссия*, наряду с *указателем цен* — *прейскурант*, наряду с *языковедом* — *лингвист*.

Нужно быть беспросветным ханжой, чтобы требовать изгнания подобных синонимов, которые обогащают наш язык, тем более что у этих синонимов, как бывает почти постоянно, очень разные смысловые оттенки.

Из процитированного делаем вывод: с одной стороны, заимствование без меры засоряет речь, делает ее не для всех понятной; с другой стороны, разумное заимствование обогащает речь, придает ей большую точность.

Крупный русский мыслитель И. А. Ильин в статье «О России» очень оригинально выразил мысль о глубокой, органической связи языка — народа — Родины: «Пусть же другие народы поймут и запомнят, что им только тогда удастся увидеть и постигнуть Россию, когда они познают и почувствуют нашу речь. А до тех пор Россия будет им непонятна и недоступна, до тех пор они не найдут к ней ни духовного, ни политического пути.

Пусть мир познает наш язык и через него впервые коснется нашей Родины. Ибо тогда, и только тогда он услышит не о ней, а Ее» [31, 10—11].

А не кажется ли нам, россиянам, что в первую очередь мы сами должны «познать и почувствовать» русский язык, ибо мы сами недостаточно его знаем, плохо им владеем, небрежно к нему относимся, а ведь мы и только мы, россияне, несем ответственность за состояние родного языка, его дальнейшее развитие, обогащение, за его место в мире.

1.5. Русский язык в современном мире

Русский язык — это национальный язык русского народа, государственный язык Российской Федерации. Он используется как средство межнационального общения в самой России и в ближайшем зарубежье. В настоящее время русский язык — один из языков европейского и мирового значения. Он входит наряду с английским, французским, испанским, китайским в число официальных международных языков. Он звучит с трибуны ООН.

За свою многовековую историю русский язык никогда не испытывал таких значительных преобразований, как в XX столетии. Это связано с коренными политическими, экономическими, культурными изменениями, которые происходили в государстве. Россия пережила два крупных потрясения: революционный переворот в 1917 г. и революционную перестройку 90-х гг. В результате революции было создано мощное тоталитарное государство СССР со всеми характерными для него атрибутами. Перестройка привела к распаду СССР, восстановлению Российской Федерации как самостоятельного государства, демократизации общества, утверждению гласности, открытости межгосударственных связей и отношений.

В первый период, особенно когда советский народ одержал победу во второй мировой войне, а затем стал оказывать поддержку государствам, ставшим или становящимся на путь построения социализма, необыкновенно возрос интерес к русскому языку во всем мире. Его стали воспринимать как язык великой державы, многовековой культуры и богатейшей литературы, как один из самых информативных языков (60—70% мировой информации публикуется на английском и русском языках).

Советское государство много сделало для усиления роли русского языка как одного из языков мирового значения.

Во всех республиках СССР было немало школ, в которых все преподавание велось на русском языке. С 1938 г., когда было принято постановление СНК СССР и ЦК ВКП(б) «Об обязательном изучении русского языка в школах национальных республик и областей», русский язык как обязательный предмет изучался во всех национальных школах. В результате с каждым годом увеличивалось число лиц нерусской националь-

ности, владеющих русским языком. Так, по фактам переписи населения в СССР в 1970 г. и в 1989 г. количество лиц нерусской национальности, считающих русский вторым родным языком, возросло с 41,9 млн до 68,8 млн человек; а в целом в 1989 г. нерусских, свободно владеющих русским языком, было 87,5 млн человек.

Огромная тяга к изучению русского языка во всем мире способствовала созданию в 1967 г. в Париже Международной ассоциации преподавателей русского языка и литературы (МАПРЯЛ). Генеральная ассамблея (высший орган), президиум (исполнительный орган), Секретариат (рабочий орган) находятся в Москве. Первым президентом ассоциации был академик В.В. Виноградов. Задача МАПРЯЛ — объединить преподавателей русского языка за рубежом, оказывать им методическую помощь, содействовать изданию учебников, разнообразных учебных материалов, словарей. С 1967 г. начинает выходить журнал «Русский язык за рубежом». В 1973 г. открывается Институт русского языка им. А.С. Пушкина. Это учебный и научно-исследовательский центр. В нем разрабатываются новейшие методы преподавания русского языка иностранцам, создаются учебники, словари, кинофильмы и другие пособия по русскому языку для иностранцев; принимают в аспирантуру, докторантуру, на курсы повышения квалификации зарубежных русистов, на стажировку иностранных студентов.

Важную роль в пропаганде русского языка играет созданное в 1974 г. издательство «Русский язык», которое в основном специализируется на издании различной учебной литературы, особенно словарей для изучающих русский язык как иностранный.

Во многие вузы страны, начиная с 60-х гг., стали приезжать иностранцы, чтобы приобрести ту или иную специальность и овладеть русским языком. Количество приезжающих с каждым годом увеличивалось.

После распада СССР, когда союзные республики стали самостоятельными государствами, произошла переоценка многих прежних ценностей, что привело к заметному снижению интереса к русскому языку в этих государствах. Если до начала 90-х гг. русский язык в бывших республиках Советского Союза воспринимался как средство приобщения к ценностям культуры, получения образования, престижной должности, то в пос-

леднее десятилетие эта мотивационная база в известной степени утратила свою действенность.

Негативное отношение к русскому языку проявили в странах Балтии. В Литве, Латвии, Эстонии государственным языком становится только соответствующий национальный язык. Резко сокращается в школах и вузах преподавание на русском языке и само изучение русского языка. Перестают издавать на русском языке научную и общественно-политическую литературу, использовать его при оформлении производственно-хозяйственной и официальной документации.

Неприятие русского языка, особенно со стороны представителей правительства, приводит к анекдотическим ситуациям. На официальных встречах президенты Латвии, Литвы, Эстонии, прекрасно говорящие на русском языке, демонстративно ведут переговоры с помощью переводчиков, при этом каждый президент имеет двух переводчиков.

Тенденция к сокращению влияния русского языка, его изучения и функционирования в качестве языка межнационального общения наблюдается и в других бывших союзных и автономных республиках. В их средствах массовой информации русский язык начинают называть «имперским языком», «языком тоталитаризма», «языком оккупантов».

На Украине в 1989 г. проходит конференция по национально-языковым проблемам. В итоговой резолюции национально-русское двуязычие было названо «политически вредным» и «научно несостоятельным». Появляются официальные предписания значительно сократить количество часов на преподавание русского языка в национальных школах, не считать его изучение обязательным и даже предлагается исключить предмет «русский язык» из школьных и вузовских программ.

Однако жизнь вносит свои коррективы. В постперестроечный период становится очевидным, что русский язык необходим как для народов России, так и для Союза Независимых Государств. Известный писатель абхазец Ф. Искандер пишет: «Русский язык исторически объединял всех нас, через него мы друг друга понимали. Сейчас же происходит переход республик, народов на средства своего, национального языка. Это ставит преграды в развитии культуры, искусства, экономики, в общении людей друг с другом. И, в конечном итоге, приводит к тем трагическим результатам, которые мы имеем сегодня» (Аргу-

менты и факты. 11.03.93). Об этом же говорит директор института этнологии и антропологии РАН В. Тишков: «Национально-русское двуязычие, в том числе и официальное, — это тот вариант, который может стать самым сильным средством в пользу политики культурного плюрализма и позволит избежать этнических конфликтов. Директора предприятий в Аджарии и Хакасии будут договариваться между собой о поставках все равно на одном языке — русском. Это реально существующее средство межгосударственного и человеческого общения, которое ныне не связано с имперским центром и демонтировать его невозможно, да и не рационально» (Комс. пр. 16.03.94).

Трезвое отношение к русскому языку, понимание его значения для народов суверенных государств, для развития их культуры, экономики, торгово-промышленных отношений определяют языковую политику в Казахстане, Азербайджане, Армении. «У нас все казахи, — говорит президент Казахстана Нурсултан Назарбаев, — прекрасно знают русский язык, и это преимущество, мы, казахи, никогда не должны его потерять. В республике выходит сегодня 467 газет на русском языке, на казахском только 211, 32 телекомпании вещают на русском, на казахском всего 5. Кстати, единственное государство в СНГ, официальным языком которого принят русский, — это Казахстан» (Комс. пр. 20.05.97).

Ассоциация русистов в Армении, созданная в 1991 г., в своей декларации записала: «Существующий ныне уровень владения русским языком требуется непременно сохранить. Это необходимо, в первую очередь, в интересах обмена научной и культурной информацией, использования всего богатства знаний, накопленных в республике. Решено, что Ассоциация будет содействовать преподаванию русского языка и литературы в школах и вузах, развитию переводческой деятельности, способствовать расширению сотрудничества армянской и русской культуры, устанавливать контакты с аналогичными организациями и предприятиями за пределами Армении» (Ханбабян А. Не забывать язык друзей // Правда. 26.12.91).

Заслуженный деятель науки Якутии, профессор Н.Г. Самсонов в книге «Русский язык на пороге XX века» (Якутск, 1998 г.) с горечью и болью пишет о том, чем обернется для того или иного немногочисленного народа отрицательное отношение к русскому языку, стремление ограничить его использование, его

изучение: «Тенденция опираться лишь на одну свою нацию, свою республику, родной национальный язык не может привести ни к чему, кроме искусственной и вредной изоляции соответствующего народа, к условиям, когда для народа окажутся в значительной мере закрытыми достижения мировой культуры, науки, техники, а его собственные достижения останутся только в рамках национальной республики, следовательно, использование русского языка в качестве языка-посредника — явно в интересах каждого народа в наших многонациональных республиках Российской Федерации и Республики Саха (Якутия). И внушение того, что с ним связано ущемление национальных чувств, является плодом невежества или результатом сознательной фальсификаторской оценки». И далее автор говорит о значении русского языка для существования и дальнейшего развития языков других народов. «Наличие языка-посредника не означает свертывание функции национальных языков. Наоборот, всестороннее экономическое и культурное сотрудничество наций, обмен научными, политическими и экономическими знаниями ведет к взаимному обогащению национальных языков, приводит их в соответствие с современным уровнем общественного прогресса. Достоинство народа заключается не в этнической самоизоляции, а в духовной раскованности, во взаимосотрудничестве народов, в совместном равноправном творчестве».

Русский язык продолжает вызывать интерес в современном мире. По свидетельству публикаций в российской прессе, число граждан США, Франции, Испании, Швеции, Финляндии, Австрии, Кореи, начавших изучать русский язык и литературу, в последнее время увеличилось в несколько раз.

«Русский язык, сохраняя свою уникальность и идентичность на протяжении громадного пространства и длительного времени, вобрал в себя богатства языков Запада и Востока, освоил греко-византийское, латинское, восточное и старославянское наследие. Он воспринял достижения новых языков романского и германского ареалов Европы. Однако главным источником его развития, обработки и шлифовки явилось созидательное творчество русского народа, прежде всего поколений русских и всех российских деятелей науки, политики, техники, культуры и литературы — русский язык стал высокоразвитым, богатым, раскрытым в своих потенциях, упорядоченным, сти-

листически дифференцированным, исторически сбалансированным языком, способным обслуживать все потребности — не только национальные, но и общечеловеческие» [70, 446].

Контрольные вопросы и задания

1. *Расскажите о происхождении русского языка.*
2. *Какова роль М.В. Ломоносова в истории русского языка?*
3. *В чем заключается различие взглядов «карамзинистов» и «ишико-вистов» на развитие русского языка?*
4. *Почему А.С. Пушкина считают создателем современного русского литературного языка?*
5. *Каковы основные особенности русского языка советского периода?*
6. *Какие явления характерны для русского языка конца XX в.?*

ГЛАВА 2

Структурные и коммуникативные свойства языка

2.1. Язык — знаковая система

Русский язык, как и любой другой язык, представляет собой **систему**. Система — (от греческого *systema* — целое, составленное из частей; соединение) объединение элементов, находящихся в отношениях и связях, образующих целостность, единство. Следовательно, каждая система:

- состоит из множества элементов;
- элементы находятся в связи друг с другом;
- элементы образуют единство, одно целое.

Характеризуя язык как систему, необходимо определить, из каких элементов он состоит, как они связаны друг с другом, какие отношения устанавливаются между ними, в чем проявляется их единство.

Язык состоит из единиц:

- звук;
- морфема (приставка, корень, суффикс, окончание);
- слово;
- фразеологическая единица (устойчивое словосочетание);
- свободное словосочетание;
- предложение (простое, сложное);
- текст.

Единицы языка связаны друг с другом. Однородные единицы (например, звуки, морфемы, слова) объединяются и образуют уровни языка.

Единицы языка	Уровни	Разделы
Звуки, фонемы	Фонетический	Фонетика
Морфемы	Морфемный	Морфемика
Слова	Лексический	Лексикология
Формы и классы слов	Морфологический	Морфология
Предложение	Синтаксический	Синтаксис

Язык — **знаковая система**. Уже в давние времена исследователи рассматривали единицы той или иной системы как знаки, несущие информацию. Знаковостью обладает всё, что нас окружает: природа, человек, животное, машина.

Существует два типа знаков: **естественные** (знаки-признаки) и **искусственные** (знаки-информанты).

Например, на дереве появились желтые листья. Это естественный знак. Он — часть предмета, составляет одно целое с ним, является его признаком. О чем информирует этот знак? Желтые листья на деревьях означают наступление осени. Но если это происходит в июле? Значит, на данной территории засуха, давно не было дождя. Бывает и так: на одной улице города каштаны радуют глаз зеленью листвы, а на другой все листья у них пожухли, а некоторые даже лежат на земле. Это знак того, что на одной из улиц интенсивное движение транспорта и воздух отравлен выхлопными газами. Возможен еще вариант: все деревья в саду зеленые, а у одного листья пожелтели. Что это за знак? Дерево заболело, его надо лечить.

Каждый из читающих это пособие, конечно, объяснит, какую информацию несут естественные знаки: листья в книге приобрели желтоватый оттенок и стали ломкими; ласточки летают низко над землей; у телевизора исчез звук; фрукты оказались слишком мягкими; компьютер не выполняет команду, «завис».

Естественные знаки неотделимы от предметов, явлений, они их часть. Искусственные знаки, в отличие от естествен-

ных, условны. Они создаются для формирования, хранения и передачи информации, для представления и замещения предметов и явлений, понятий и суждений. Условные знаки служат средством общения и передачи информации, поэтому их называют еще **коммуникативными** или **информативными**.

Информативные знаки — это соединение определенного смысла и определенного способа его выражения. Смысл — **означаемое**, а способ выражения — **означающее**. Например, раздастся вой сирены (означающее — звуковой сигнал, означаемое — опасность); на флаге черная лента (означающее — цвет, означаемое — траур).

Языковые знаки — самые сложные. Они могут состоять из одной единицы (слово, фразеологизм) или их комбинации (предложение). Языковой знак указывает на какой-то предмет, качество, действие, событие, положение дел, когда об этом начинают говорить или писать. Языковой знак, как и любой другой знак, имеет форму (означающее) и содержание (означаемое). Самостоятельный языковой знак — слово. Морфема самостоятельно не функционирует в языке. Она проявляет себя только в слове, поэтому считается минимальным, несамостоятельным языковым знаком. Предложение, высказывание, текст — составные знаки разной степени сложности.

Язык по своей природе полифункционален.

Он служит средством общения, позволяет говорящему (индивиду) выражать свои мысли, а другому индивиду их воспринимать и, в свою очередь, как-то реагировать (принимать к сведению, соглашаться, возражать). В данном случае язык выполняет **коммуникативную** функцию.

Язык служит и средством сознания, способствует деятельности сознания и отражает ее результаты. Таким образом, язык участвует в формировании мышления индивида (индивидуальное сознание) и мышления общества (общественное сознание). Это **познавательная** функция.

Язык, кроме того, помогает сохранять и передавать информацию, что важно как для отдельного человека, так и для всего общества. В письменных памятниках (летописи, документы, мемуары, газеты, художественная литература), в устном народном творчестве фиксируется жизнь народа, нации, история носителей данного языка. Функция — **аккумулятивная**.

Помимо этих трех основных функций

- коммуникативной;
 - познавательной (когнитивной);
 - аккумулятивной
- язык выполняет
- эмоциональную функцию (выражает чувства и эмоции);
 - функцию воздействия (волюнтативную).

Вот, например, как, образно характеризуя язык, Эзоп, герой драмы бразильского театрального критика, писателя Гильермо Фигейреду «Лиса и виноград», подчеркивает его полифункциональность:

Язык — это то, что объединяет нас, когда мы говорим. Без языка мы не могли бы передавать наши мысли. Язык — ключ науки, орудие правды и разума. Язык помогает созидать города. Языком выражается любовь. Языком учат, убеждают, наставляют. Языком молятся, разъясняют, поют. Языком описывают, восхваляют, доказывают, утверждают. Языком мы произносим «любимая» и священное слово «мать». Это языком мы говорим «да». Это языком приказывают войскам победить.

Первое предложение указывает на коммуникативную функцию языка, второе и третье — на когнитивную; пятое — на эмотивную (эмоциональную), шестое — на волюнтативную.

Все сказанное о языке можно представить в таком виде:

Язык	система	знаковая естественная самобытная	состоит из единиц, уровней
	средство	общения коллектива (социума) мышления индивида и общества	коммуникативная когнитивная
		сохранения и передачи культурно-исторических традиций народа (этноса)	аккумулятивная

Не случайно язык во всех развитых странах был и остается объектом постоянного внимания со стороны общественности и государства. О том, какое социальное и политическое значение ему придавали, свидетельствуют факты:

— первые академии (во Франции, Испании) были созданы с целью изучения и совершенствования языка;

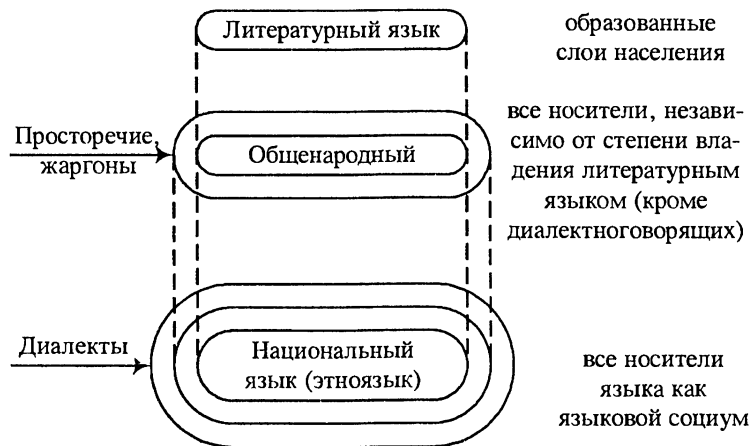
— первые звания академиков были присвоены лингвистам (XVI в.);

— первые школы были созданы для обучения литературному языку, и в этом смысле историю литературного языка можно рассматривать как историю просвещения, образования и культуры;

— Российская Академия (С.-Петербург, 1783 г.) была также основана для изучения русского языка и словесности. Ее крупным вкладом в лексикографию было создание 6-томного «Словаря Академии Российской» (1789—1794), содержащего 43 тысячи слов.

2.2. Формы существования языка

Язык — сложное явление. Национальный язык как достояние народа существует в нескольких формах. К ним относятся: **диалекты** (территориальные), **просторечие** (речь неграмотных или недостаточно грамотных слоев городского населения), **жаргоны** (речь отдельных профессиональных, социальных групп с целью языкового обособления) и **литературный язык**.



Структура языка

Всякий современный развитый язык предполагает наличие **территориальных диалектов**, которые представляют собой наи-

более архаичные и естественные формы языкового существования.

Диалекты русского языка складывались как устойчивые территориальные образования в достаточно ранний период — период феодальной раздробленности. В XX веке в связи с ростом образования, развитием радио, телевидения увеличивается влияние литературного языка и активизируется процесс деградации диалектов.

Территориальные диалекты существуют только в устной форме, служат для обиходно-бытового общения (среди односельчан, в крестьянской семье). От жаргонов, просторечия они отличаются тем, что имеют характерный для каждого диалекта набор фонетических, грамматических, лексических различий. Вот, например, что пишет В.И. Даль о донском диалекте: «Говор на *a*; *z* перед гласною обращается в придыхание; окончание 3 лица глагола мягкое. У донцов есть особые слова, как, например: *дрóтик* — копье, *пропáсть* — отлучиться, *полоса* — сабля, и много хорошо составленных речений, по своему ремеслу, отчасти принятых впоследствии в военном языке: *скрасть караулы*, *добыть языка*, *стоять на слуху*, *пойти* или *наступит лавой*; *побежка лошади* вместо *аллюр*, *опознаться* вместо чересчур нерусского: *ориентироваться*».

Изучение диалектов представляет интерес:

— с исторической точки зрения: диалекты хранят архаические черты, литературным языком не отраженные;

— с точки зрения формирования литературного языка: на базе какого основного диалекта и затем общенародного языка складывался литературный язык, какие черты других диалектов заимствует, как влияет в дальнейшем литературный язык на диалекты и как диалекты влияют на литературный язык.

Просторечие — одна из форм национального русского языка, которая не имеет собственных признаков системной организации и характеризуется набором языковых форм, нарушающих нормы литературного языка. Такое нарушение нормы носители просторечия не осознают, они не улавливают, не понимают различия между нелитературными и литературными формами.

Просторечными считаются:

— в фонетике: *шо́фер, поло́жить, при́говор; ридикулит, ко-лидор, резетка, друшлаг;*

— в морфологии: *мой мозоль, с повидлой, делов, на пляжу, шоферá, без пальта, бежат, ляжсь, ложки;*

— в лексике: *подстамент вместо постамент, полуклиника вместо поликлиника.*

Жаргон — речь социальных и профессиональных групп людей, объединенных общностью занятий, интересов, социального положения и т.п. Для жаргона характерно наличие специфической лексики и фразеологии. В отличие от территориальных диалектов он не имеет свойственных только ему фонетических и грамматических особенностей. Существуют жаргоны музыкантов, актеров, студентов, спортсменов, охотников и др.

Иногда как синоним к слову *жаргон* используется слово *арго*. «В строго терминологическом смысле арго — это речь низов общества, деклассированных групп и уголовного мира: нищих, воров и мошенников, картежных шулеров и т.п. (ср. возникшие в этой среде арготизмы *блат, блатная музыка, феня*). Арго старых торговцев-ходебщиков (офеней-коробейщиков), ремесленников-отходников (шаповалов, жестянщиков, портных, шорников, шерстобитов и др.) называют условными, или тайными, языками» [70, 36].

Интересное описание некоторых условных (искусственных языков) находим у В.И. Даля:

Столичные, особенно питерские, мошенники, карманники и воры различного промысла, известные под именами мазуриков, изобрели свой язык, впрочем, весьма ограниченный и относящийся исключительно до воровства. Есть слова, общие с офенским языком: *клёвый* — хороший, *жулик* — нож, *лепень* — платок, *ширман* — карман, *пропулить* — продать, но их немного, больше своих: *бутырь* — городской, *фараон* — будочник, *стрела* — казак, *канна* — кабан, *камышовка* — лом, *мальчишка* — долото. Этим языком, который называется у них *байковым*, или попросту *музыкой*, говорят также все торговцы Апраксина двора, как надо полагать, по связям своим и по роду ремесла. *Знать музыку* — знать язык этот; *ходить по музыке* — заниматься воровским ремеслом.

Затем В. И. Даль приводит разговор на таком «тайном» языке и дает его перевод:

— Что стырил? Срубил шмель да выначил с куржаную лоханку. Стрема, каплюжник. А ты? Угнал скамейку да проначил на веснухи.

— Что украл? Вытащил кошелек да серебряную табакерку. Чу, полицейский. А ты? Украл лошадь да променял на часы.

Незнание различных форм национального языка, неумение перейти на ту форму, которую использует собеседник, создает речевой дискомфорт, затрудняет понимание говорящими друг друга. Так, Д. Лукин в статье «На каком языке они говорят?» пишет:

Захожу в один из многочисленных московских государственных...

Преподаватели, студенты — все такие важные... Одна студентка (лица не разобрать: только пудра, помада и тушь) говорит подруге:

— Я чисто, на первую пару забила. Лажа все это! Он опять пургу гнал...

Подхожу спрашиваю: нельзя ли по-русски? У девушки, к счастью, было хорошее настроение, и я не «отлетел» на сто метров, она меня не «отбрила», а «стрельнув птичку» у подруги, положила сигарету в сумку и ответила:

— А что, разве можно говорить нормально, живя в ненормальном обществе? <...> С родителями я нормально говорю, а то они уроются и не фи́га не въедут. (Лит. газ. 27.01.99).

В приведенном отрывке представлены жаргон и литературный язык. В романе М.А. Шолохова «Тихий Дон» герои говорят на диалекте:

Григорий, посапывая, стянул с подвески будничные шаровары, вобрал их в белые шерстяные чулки и долго надевал чирик, выправляя подвернувшийся задник.

— А приваду маманя варила? — сипло спросил он, выходя за отцом в сенцы.

— Варила. Иди к баркасу, я зараз.

Старик ссыпал в кубышку распаренное пахучее жито, по-хозяйски смел на ладонь упавшие зерна и, припадая на левую ногу, захромал к спуску. Григорий, нахохлясь, сидел в баркасе.

— Куда править?

— К Черному яру. Спробуем возле энтой карши, где надысь сидели.

Баркас, черканув кормою землю, осел в воду, оторвался от берега. Стрема понесло его, покачивая, норовя повернуть боком. Григорий, не огребаясь, правил веслом.

- Не будет, батя, дела... месяц на ущербе.
- Серники захватил?
- Ага.
- Дай огню.

Старик закурил, поглядывая на солнце, застрявшее по ту сторону коряги.

Чтобы понять разговор Григория с отцом, надо знать: *чирик* — чувяк; *привада* — приманка для рыбы; *зараз* — сейчас, скоро; *жито* — зерна ржи; *карша* — упавшее в воду дерево; коряга; *надьсь* — недавно; *серники* — спички.

Понимая, что диалектные слова не всем носителям русского языка понятны, М.А. Шолохов, работая над текстом «Поднятой целины», некоторые из них заменял общеупотребительными словами:

1. Меня кубить ветром несло.	1. Меня будто ветром несло.
2. Я отощал ввзят, не дойду.	2. Я отощал совсем, не дойду.
3. Глухо побрякивая привязанным к шее балабоном, бежал жеребенок.	3. Глухо побрякивая привязанным к шее колокольчиком, бежал жеребенок.
4. Теперь надо навалиться на волочбу. И чтобы обязательно волочить в три следа.	4. Теперь надо навалиться на боронование. И чтобы обязательно боронить в три следа.
5. Хозяин охаживал коня руками.	5. Хозяин гладил коня руками.

Известный юрист, автор статей по судебному красноречию А.Ф. Кони (1844—1927) рассказывал случай, когда судья угрожал ответственностью за лжеприсягу свидетелю, который на вопрос, какая была погода в день кражи, упорно отвечал: «Ни какой погоды не було».

Слово *погода* в литературном языке имеет значение «состояние атмосферы в данном месте в данное время» и не указывает на характер погоды, хорошая она или плохая. Именно так и воспринимали это слово судьи. Однако, по свидетельству В.И. Даля, в южных и западных диалектах *погода* означает «Хорошее, ясное, сухое время, ведро», а в северных и восточных — «ненастье, дождь, снег, буря». Поэтому свидетель, зная только одно из диалектных значений, упорно отвечал, что «ни какой погоды не було».

А.Ф. Кони, давая советы служителям правосудия по ораторскому искусству, указывал, что они должны знать местные слова и выражения для того, чтобы избегать ошибок в своей речи, чтобы понимать речь местного населения, чтобы не создавать подобных ситуаций.

Высшей формой национального русского языка является **литературный язык**. Он обслуживает различные сферы человеческой деятельности:

- политику;
- культуру;
- делопроизводство;
- законодательство;
- словесное искусство;
- бытовое общение;
- межнациональное общение.

Литературный язык имеет две формы — **устную** и **письменную**. Их названия свидетельствуют о том, что первая — звучащая речь, а вторая — графически оформленная. Это их основное различие. Устная форма изначальна. Для появления письменной формы необходимо было создать графические знаки, которые бы передавали элементы звучащей речи. Для языков, не имеющих письменности, устная форма — единственная форма их существования.

Письменная речь обычно обращена к отсутствующему человеку. Пишущий не видит своего читателя, он может только мысленно представить его себе. На письменную речь не влияет реакция тех, кто ее читает. Напротив, устная речь предполагает наличие собеседника, слушателя. Говорящий и слушающий не только слышат, но и видят друг друга. Поэтому устная речь нередко зависит от того, как ее воспринимают. Реакция одобрения или неодобрения, реплики слушателей, их улыбки и смех — все это может повлиять на характер речи, изменить ее в зависимости от этой реакции, а то и прекратить.

Говорящий создает, творит свою речь сразу. Он одновременно работает над содержанием и формой. Пишущий имеет возможность совершенствовать написанный текст, возвращаясь к нему, исправлять.

Таким образом, письменная и устная формы литературного языка различаются по трем параметрам:

Параметры	Письменная форма	Устная форма
1. Форма реализации	графически закреплённая; подчиняется нормам: орфографическим, пунктуационным	звучащая; подчиняется нормам: орфоэпическим, интонационным
2. Отношение к адресату	опосредованное; отсутствие адресата не оказывает влияния	непосредственное; присутствие адресата оказывает влияние
3. Порождение формы	возможны обработка, редактирование	создается спонтанно

2.3. Условия функционирования книжной и разговорной речи, их особенности

При реализации каждой из форм литературного языка пишущий или говорящий отбирает для выражения своих мыслей слова, сочетания слов, составляет предложения. В зависимости от того, из какого материала строится речь, она приобретает **книжный** или **разговорный** характер. Сравним для примера пословицы: *Желание сильнее принуждения* и *Охота пуще неволи*. Мысль одна и та же, но оформлена по-разному. В первом случае использованы отглагольные существительные на *-ние* (*желание, принуждение*), придающие речи книжный характер. Во втором — слова *охота, пуще*, придающие оттенок разговорности. Нетрудно предположить, что в научной статье, дипломатическом диалоге будет использована первая пословица, а в непринужденной беседе — вторая. Следовательно, сфера общения обуславливает отбор языкового материала, а он в свою очередь формирует и определяет тип речи.

Книжная речь обслуживает политическую, законодательную, научную сферы общения (конгрессы, симпозиумы, конференции, заседания, совещания), а разговорная речь используется на полуофициальных заседаниях, совещаниях, на неофициальных или полуофициальных юбилеях, торжествах, дружеских застольях, встречах, при доверительных беседах начальника с подчиненными, в обиходно-бытовой, семейной обстановке.

Книжная речь строится по нормам литературного языка, их нарушение недопустимо; предложения должны быть закончены, логически связаны друг с другом. В книжной речи не допускаются резкие переходы от одной мысли, которая не доведена до логического конца, к другой, используются отвлеченные, книжные слова, в том числе научные термины, официально-деловая лексика.

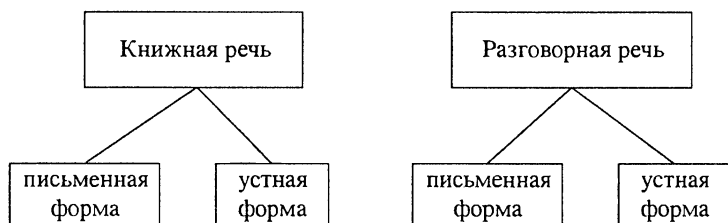
Разговорная речь не столь строга в соблюдении норм литературного языка. В ней разрешается использовать формы, которые квалифицируются в словарях как разговорные. В тексте такой речи преобладает общеупотребительная лексика, разговорная; отдается предпочтение простым предложениям, избегаются причастные и деепричастные обороты.

Лингвисты, изучающие книжную и разговорную речь, определили следующие различия между ними:

Для книжной речи характерны:	Для разговорной речи характерны:
конструкции с союзом <i>без</i> — «без такого журнала», «без такого понимания»	такие конструкции используются в три раза реже; заменяются конструкциями «если не будет такого журнала», «если нет такого понимания»
конструкции «при соответствующих условиях»	практически отсутствуют
деепричастные обороты с условным значением: «борясь в одиночку, невозможно добиться цели»	практически отсутствуют
сложноподчиненные предложения с союзом <i>если</i>	в 1,5 раза больше
сложноподчиненные предложения с союзами <i>оттого что, поскольку, ибо</i>	не используются
конструкции <i>по требованию, по предложению, в связи с</i>	в 2,5 раза меньше

согласованные определения и приложения с союзом <i>как</i> : «как редактор он ответил на вопросы корреспондентов»	не используются
конструкции со словами <i>вследствие, в результате, по причине...</i>	используются намного реже, заменяются придаточными
конструкции <i>не только..., но и...; как..., так и...; в то время как; если..., то...</i>	не используются
причастные обороты	заменяются придаточными
используются реже	риторические вопросы
используются реже	лексические, синтаксические повторы

Книжная и разговорная речь имеют **письменную** и **устную** формы.



Например, ученый-геолог пишет статью для специального журнала о залежах минералов в Сибири. Он использует книжную речь в письменной форме. С докладом на эту тему ученый выступает на международной конференции. Его речь книжная, но форма устная. После конференции он пишет о своих впечатлениях письмо коллеге по работе. Текст письма — разговорная речь, письменная форма. Дома, в кругу семьи геолог рассказывает, как он выступил на конференции, с кем из старых друзей встретился, о чем говорили, какие подарки привез. Его речь — разговорная, ее форма — устная.

2.4. Функциональные стили литературного языка

Наша речь в официальной обстановке (выступление на научной конференции, на деловом совещании, на встрече парламентариев, чтение лекции, урок в школе) отличается от той, которая используется в неофициальной обстановке (разговор за праздничным столом, дружеская беседа, диалог за обедом, ужином дома).

В зависимости от целей и задач, которые ставятся и решаются в процессе общения, происходит отбор различных языковых средств. В результате создаются разновидности единого литературного языка, называемые **функциональными стилями**.

Термин *функциональный стиль* подчеркивает, что разновидности литературного языка выделяются на основе той функции (роли), которую выполняет язык в каждом конкретном случае.

Обычно различают следующие функциональные стили:

1) научный, 2) официально-деловой, 3) публицистический; 4) разговорно-бытовой.

Стили литературного языка прежде всего сопоставляются на основе анализа их лексического состава, так как именно в лексике заметнее всего проявляется различие между ними.

Закрепленность слов за определенным стилем речи объясняется тем, что в лексическое значение многих слов, помимо предметно-логического содержания, входит и эмоционально-стилистическая окраска. Сравните: *мать, мама, мамочка, мамуля, ма; отец, папа, папочка, папуля, па*. Слова каждого ряда имеют одно и то же значение, но различаются стилистически, поэтому используются в разных стилях. *Мать, отец* преимущественно употребляются в официально-деловом стиле, остальные слова — в разговорно-бытовом.

Если сопоставить синонимические слова: *обличье — облик, нехватка — дефицит, напасть — злоключение, потеха — развлечение, переделка — преобразование, вояка — воин, глазник — окулист, врун — лжец, большущий — гигантский, растратничить — расточить, плакаться — сетовать*, то нетрудно заметить, что эти синонимы тоже отличаются друг от друга не по

смыслу, а своей стилистической окраской. Первые слова каждой пары употребляются в разговорно-обиходной, а вторые — в научно-популярной, публицистической, официально-деловой речи.

Помимо понятия и стилистической окраски, слово способно выражать чувства, а также оценку различных явлений реальной действительности. Выделяются две группы эмоционально-экспрессивной лексики: слова с положительной и отрицательной оценкой. Сравните: *отличный, прекрасный, превосходный, чудесный, изумительный, роскошный, великолепный* (**положительная оценка**) и *скверный, гадкий, отвратительный, безобразный, наглый, нахальный, противный* (**отрицательная оценка**). Приведем слова с разной оценкой, которые характеризуют человека: *умница, герой, богатырь, орел, лев и глупец, пигмей, осел, корова, ворона*.

В зависимости от того, какая эмоционально-экспрессивная оценка выражается в слове, оно употребляется в различных стилях речи. Эмоционально-экспрессивная лексика наиболее полно представлена в разговорно-обиходной речи, которая отличается живостью и меткостью изложения. Характерны экспрессивно окрашенные слова и для публицистического стиля. Однако в научном, техническом и официально-деловом стилях речи эмоционально окрашенные слова, как правило, неуместны.

В обиходно-бытовом диалоге, характерном для устной речи, употребляется преимущественно разговорная лексика. Она не нарушает общепринятых норм литературной речи, однако ей свойственна известная свобода. Например, если вместо выражений *промокательная бумага, читальный зал, сушильный аппарат* употребить слова *промокашка, читалка, сушилка*, то, вполне допустимые в разговорной речи, они неуместны при официальном, деловом общении.

Помимо слов, составляющих специфику разговорного стиля во всем объеме их значения и не встречающихся в других стилях, например: *крохобор, буквоед, огорошить*, — имеются и такие слова, которые являются разговорными только в одном из переносных значений. Так, слово *развинченный* (причастие от глагола *развинтить*) в основном значении восприни-

мается как стилистически нейтральное, а в смысле «утративший способность сдерживаться» — как разговорное.

Слова разговорного стиля отличаются большой смысловой емкостью и красочностью, придают речи живость и экспрессивность.

Разговорные слова противопоставляются книжной лексике. К ней относятся слова научного, технического, газетно-публицистического и официально-делового стилей, представленных обычно в письменной форме. Лексическое значение книжных слов, их грамматическая оформленность и произношение подчиняются установившимся нормам литературного языка, отклонение от которых недопустимо.

Сфера распространения книжных слов неодинакова. Наряду со словами, общими для научного, технического, газетно-публицистического и официально-делового стилей, в книжной лексике есть и такие, которые закреплены только за каким-нибудь одним стилем и составляют их специфику. Например, терминологическая лексика употребляется главным образом в научном и техническом стилях. Ее назначение состоит в том, чтобы дать точное и ясное представление о научных понятиях (например, технические термины — *биметалл, центрифуга, стабилизатор*; медицинские термины — *рентген, ангина, диабет*; лингвистические термины — *морфема, аффикс, флексия* и др.).

Для публицистического стиля характерны отвлеченные слова с общественно-политическим значением (*гуманность, прогресс, народность, гласность, миролюбивый*).

В деловом стиле — официальной переписке, правительственных актах, речах — употребляется лексика, отражающая официально-деловые отношения (*пленум, сессия, решение, постановление, резолюция*). Особую группу в составе официально-деловой лексики образуют канцеляризмы: *заслушать* (доклад), *зачитать* (решение), *препроводить*, *входящий* (номер).

В отличие от разговорно-бытовой лексики, для которой характерна конкретность значения, книжная лексика является преимущественно абстрактной. Термины **книжная** и **разговорная** лексика являются условными, так как они не обязательно связываются с представлением только об одной какой-либо

форме речи. Книжные слова, типичные для письменной речи, могут употребляться и в устной форме речи (научные доклады, публичные выступления и др.), а разговорные — в письменной (в дневниках, бытовой переписке и т. д.).

К разговорно-обиходной примыкает просторечная лексика, которая находится за пределами стилей литературного языка. Просторечные слова употребляются обычно в целях сниженной, грубоватой характеристики явлений и предметов реальной действительности. Например: *братва, обжора, барахло, брехня, мразь, глотка, плюгавый, бузить* и др. В официально-деловом общении эти слова недопустимы, а в обиходно-разговорной речи их следует избегать.

Однако не все слова распределяются между различными стилями речи. В русском языке имеется большая группа слов, употребляемых во всех стилях без исключения и характерных как для устной, так и для письменной речи. Такие слова образуют фон, на котором выделяется стилистически окрашенная лексика. Их называют стилистически нейтральными. Сопоставьте приведенные ниже нейтральные слова с их стилистическими синонимами, относящимися к разговорной и книжной лексике:

Разговорная лексика	Стилистически нейтральная лексика	Книжная лексика
брести	идти	шестьствовать
уйма	много	множество
морда	лицо	лик
глазделки	глаза	очи

Если говорящие затрудняются определить, можно ли данное слово употребить в том или ином стиле речи, то они должны обратиться к словарям и справочникам. В толковых словарях русского языка даются пометы, указывающие на стилистическую характеристику слова: «книж.» — книжное, «разг.» — разговорное, «офиц.» — официальное, «спец.» — специальное,

«прост.» — просторечное и др. Например, в «Словаре русского языка» АН СССР с такими пометами даются слова:

автократ (книж.) — лицо с неограниченной верховной властью, самодержец;

баловник (разг.) — шалун, проказник;

исходящий (офиц.-дел.) — документ, бумага, отправляемые из учреждения;

замерить (спец.) — произвести измерение чего-л.;

балаганищина (прост.) — грубое, пошлое шутовство.

Чтобы нагляднее представить особенности каждого функционального стиля литературного языка, приведем примеры текстов, относящихся к разным стилям.

1. Научный стиль

Педагогика — совокупность теоретических и прикладных наук, изучающих воспитание, образование и обучение. Педагогикой называется также учебный курс, который преподается в педагогических институтах и других учебных заведениях по профилированным программам. Педагогика включает проблемы учебно-воспитательной, культурно-просветительной, агитационно-пропагандистской работы со взрослыми...

Воспитание изучают и другие науки: социология рассматривает воспитание как функцию общества и государства; психология — как условие духовного развития личности. Педагогика исследует закономерности процесса воспитания, его структуру и механизмы, разрабатывает теорию и методику организации учебно-воспитательного процесса, его содержание, принципы, организационные формы, методы и приемы (Педагогическая энциклопедия: В 4 т. Т. 3. М., 1966. С. 282).

Для данного текста характерна научная терминология: *педагогика, воспитание, образование, обучение, учебно-воспитательная работа, общество, государство, социология, психология* и др. Преобладает абстрактная лексика: *теория, проблемы, функция, развитие, процесс, структура, механизмы, методика, содержание, принципы, формы, методы, приемы*. Слова употребляются в прямом, номинативном значении, образные средства языка, эмоциональность отсутствуют. Пред-

ложения носят повествовательный характер, преимущественно имеют прямой порядок слов.

2. Официально-деловой стиль

С благодарностью подтверждаем получение Вашего письма с приложенными каталогами и сообщаем, что этот информационный материал мы направили на рассмотрение нашим заказчикам.

В случае проявления ими интереса к изделиям Вашей фирмы мы Вам сообщим об этом дополнительно (Официальное письмо-подтверждение).

Особенность этого текста — сжатое, компактное изложение, экономное использование языковых средств. Используются характерные для данного стиля клише (*с благодарностью подтверждаем; сообщаем, что...; в случае проявления; сообщим дополнительно*), отглагольные существительные (*получение, рассмотрение, проявление*). Документ характеризуется «сухостью» изложения, отсутствием выразительных средств, употреблением слов в прямом значении.

3. Газетно-публицистический стиль

Но каким же образом уловить тайну личности поэта в его творениях? Что должно делать для этого при изучении произведений его?

Изучить поэта, значит не только ознакомиться, через усиленное и повторяемое чтение, с его произведениями, но и перечувствовать, пережить их. Всякий истинный поэт, на какой бы ступени художественного достоинства ни стоял, а тем более всякий великий поэт никогда и ничего не выдумывает, но облекает в живые формы общечеловеческое. И потому, в созданиях поэта, люди, восхищающиеся ими, всегда находят что-то давно знакомое им, что-то свое собственное, что они сами чувствовали или только смутно и неопределенно предощущали или о чем мыслили, но чему не могли дать ясного образа, чему не могли найти слово и что, следовательно, поэт умел только выразить. Чем выше поэт, то есть чем общечеловеческое содержание его поэзии, тем проще его создание, так что читатель удивляется, как ему самому не вошло в голову создать что-нибудь подобное: ведь это так просто и легко!

(Белинский В. Г. Сочинения Александра Пушкина // Собр. соч.: В 3 т. Т. 3. М., 1948. С. 376).

Характерными особенностями приведенного отрывка являются актуальность содержания, острота и яркость изложения, авторская страстность. Цель текста — оказать воздействие на разум и чувства читателя, слушателя. Используется весьма разнообразная лексика: термины литературы и искусства (*поэт, произведение, образ, поэзия, художественное достоинство*), общелитературные слова (*тайна, личность, творение, чтение*). Многие слова имеют окраску высокого стиля: *перечувствовать, облекать, предощущать, восхищаться*. Активно применяются средства речевой выразительности, например, художественное определение (*истинный поэт, живые формы, ясный образ, общечеловеческое содержание, предощущали смутно и неопределенно*), инверсия (*Что должно делать для этого при изучении произведений его?*). В тексте преобладают развернутые стилистические конструкции, употребляются вопросительные и восклицательные предложения.

4. Разговорно-обиходный стиль

Петербург 13 августа, понедельник/73.

Милый мой голубчик Анечка, получил твое милое письмо, и очень мне грустно было читать, как детишки заплакали, когда я уехал. Милые голубчики! Скажи им сейчас же, что папа их помнит, целует и в Петербург зовет. Обнимаю и целую непрерывно и благословляю. Я, Аня, все нездоров: нервы очень раздражены, а в голове как туман, все точно кружится. Никогда еще даже после самых сильных припадков не бывало со мной такого состояния. Очень тяжело. <...> Точно сон и дремота и меня все разбудить не могут. Отдохнуть бы надо хоть недельки две от работы и заботы непрерывной — вот что (Достоевский Ф. М. Полн. собр. соч.: В 30 т. Т. 29. Кн. 1. М., 1986. С. 289).

В тексте письма в основном используется нейтральная лексика, хотя есть и разговорные слова (*папа, хоть, надо*). Эмоциональный характер тексту придают слова с оценочными суффиксами (*голубчик, голубчики, Анечка, неделька*), глаголы, передающие состояние автора (*помнит, целует, благословля-*

ет), образные средства языка, например, сравнения (*в голове как туман, точно сон и дремота*), экспрессивное обращение (*милый мой голубчик Анечка, милые голубчики*). Для синтаксиса текста характерно использование различных типов предложений, свободного порядка слов. Есть предельно краткие предложения (*Очень тяжело*), встречаются даже незаконченные (...*вот что*).

Для чего же необходимо знать различные стили литературного языка и владеть ими? По этому поводу Л. В. Щерба писал:

Можно сказать — и многие нелингвисты так и думают, — что все эти разновидности, в сущности, не нужны и что лучше было бы, если бы все писалось на некотором общем языке. <...> но в основном каждая разновидность вызывается к жизни функциональной целесообразностью [88, 118—119].

Каждый конкретный акт речевой деятельности требует совершенно определенных средств выражения. Говорящие должны следить за тем, чтобы слова, употребляемые ими, были по своим стилистическим свойствам однородны, чтобы не возникал стилевой разнбой, а использование стилистически окрашенных слов было оправдано целью высказывания.

Книжные, разговорные, просторечные слова, правильно введенные в ткань высказывания, придают речи особый колорит, повышают ее выразительность, экспрессивность. Однако далеко не все в достаточной степени обладают языковым чутьем, чувством меры в использовании стилистически окрашенной лексики. Например: «Но Славик не удивлялся этому. После того как он уехал из Красной Поляны и поступил учиться в техникум, он вообще перестал удивляться чудесам, происходившим вокруг него. **Его сознание и все элементы восприятия мира как бы очутились в другой плоскости**». Первые два предложения написаны в разговорном стиле, последнее — в книжном, что и создает разностильность.

Другой пример: «А когда вечером они разогревали загустевшее за день — аж ложка стоит — варево, небо **блистало** в окнах **ясными слезами звезд**». И в этом предложении поэтические слова *блистало, ясные слезы звезд* не гармонируют с просторечными и разговорно-бытовыми *аж, варево, ложка*.

Употребление разностилевой лексики, немотивированное использование разговорных и просторечных слов — довольно распространенная стилистическая ошибка.

Совершенно недопустимо употребление разговорной и просторечной лексики в текстах официально-делового стиля. Приведем примеры.

Судебный акт: «Хищения производились путем непосредственного изъятия из *кладовки* (надо: *кладовой*), продажи продуктов за наличный расчет и присвоения денег».

Деловое письмо: «Вам необходимо выделить сорок человек для погрузки *морковки* и *картошки* (надо: *моркови* и *картофеля*)».

Анкета: «Должность родителей, *мама* — врач, *папа* — инженер (надо: *мать*, *отец*)».

Адрес на конверте: «Ростовская обл., г. Каменск-Шахтинский, ул. Садовая, общежитие *девчат* (надо: *женское общежитие*)».

Не всегда уместным бывает употребление в разговорно-обиходной речи специфических слов из других стилей литературного языка. Например: «Я сегодня **запрограммировала** пойти к окулисту»; «**В** нашем зеленом массиве много грибов и ягод»; «На семейное мероприятие **прибыло** много гостей»; «**Надо** заострить внимание детей на этом **вопросе**».

Следует иметь в виду, что функционально-стилистические границы современного литературного языка очень подвижны. Как подчеркивал В. В. Виноградов, «разные функциональные стили речи находятся в живом соотношении и взаимодействии». Функциональные стили не представляют собой замкнутой системы. Основная часть языкового материала — общезыковые, межстилевые средства. Поэтому очень важно знать и тонко чувствовать специфические особенности каждого функционального стиля, уметь пользоваться языковыми средствами разных стилей в зависимости от ситуации общения и целей высказывания. Владение функциональными стилями является необходимым составным элементом культуры профессиональной речи дипломата, политика, преподавателя, журналиста, адвоката, руководителя предприятия.

Контрольные вопросы и задания

1. В чем проявляется системность языка?
2. Назовите и охарактеризуйте формы существования языка.
3. Что такое «литературный язык»? Какие сферы человеческой деятельности он обслуживает?
4. Назовите основные признаки литературного языка.
5. Чем устная речь отличается от письменной?
6. В чем заключается различие между книжной и разговорной речью?
7. Что такое функциональные стили и чем обусловлено их наличие?
8. Подберите образцы текстов, написанных в разных стилях. Охарактеризуйте эти тексты.

ГЛАВА 3

Культура речи

3.1. Характеристика понятия «культура речи»

С литературным языком тесно связано понятие культуры речи. Умение четко и ясно выразить свои мысли, говорить грамотно, умение не только привлечь внимание своей речью, но и воздействовать на слушателей, владение культурой речи — своеобразная характеристика профессиональной пригодности для людей самых различных профессий: дипломатов, юристов, политиков, преподавателей школ и вузов, работников радио и телевидения, менеджеров, журналистов.

Культурой речи важно владеть всем, кто по роду своей деятельности связан с людьми, организует и направляет их работу, ведет деловые переговоры, воспитывает, заботится о здоровье, оказывает людям различные услуги.

Что такое культура речи?

«Под культурой речи понимается владение нормами литературного языка в его устной и письменной форме, при котором осуществляются выбор и организация языковых средств, позволяющих в определенной ситуации общения и при соблюдении этики общения обеспечить необходимый эффект в достижении поставленных задач коммуникации» [70, 204].

Культура речи содержит три составляющих компонента: нормативный, коммуникативный и этический.

Культура речи предполагает прежде всего **правильность речи**, т. е. соблюдение норм литературного языка, которые воспринимаются его носителями (говорящими и пишущими) в качестве «идеала», образца. Языковая норма — это цент-

ральное понятие речевой культуры, а **нормативный аспект** культуры речи считается одним из важнейших.

Однако культура речи не может быть сведена к перечню запретов и определений «правильно-неправильно». Понятие «культура речи» связано с закономерностями и особенностями функционирования языка, а также с речевой деятельностью во всем ее многообразии. Оно включает в себя и предоставляемую языковой системой возможность находить для выражения конкретного содержания в каждой реальной ситуации речевого общения новую языковую форму.

Культура речи вырабатывает навыки отбора и употребления языковых средств в процессе речевого общения, помогает сформировать сознательное отношение к их использованию в речевой практике в соответствии с коммуникативными задачами. Выбор необходимых для данной цели языковых средств — основа **коммуникативного аспекта** культуры речи. Известный филолог, крупный специалист по культуре речи Г. О. Винокур писал: «Для каждой цели свои средства, таков должен быть лозунг лингвистически культурного общества».

Коммуникативная целесообразность считается одной из главных категорий теории культуры речи, поэтому важно знать основные коммуникативные качества речи и учитывать их в процессе речевого взаимодействия.

В соответствии с требованиями коммуникативного аспекта культуры речи носители языка должны владеть функциональными разновидностями языка, а также ориентироваться на прагматические условия общения, которые существенно влияют на оптимальный для данного случая выбор и организацию речевых средств.

Этический аспект культуры речи предписывает знание и применение правил языкового поведения в конкретных ситуациях. Под этическими нормами общения понимается речевой этикет (речевые формулы приветствия, просьбы, вопроса, благодарности, поздравления и т.п.; обращение на «ты» и «вы»; выбор полного или сокращенного имени, формы обращения и др.).

На использование речевого этикета большое влияние оказывают экстралингвистические факторы: возраст участников речевого акта (целенаправленного речевого действия), их социальный статус, характер отношений между ними (официаль-

ный, неофициальный, дружеский, интимный), время и место речевого взаимодействия и т.д.

Этический компонент культуры речи накладывает строгий запрет на сквернословие в процессе общения, осуждает разговор на «повышенных тонах».

3.2. Нормативный аспект культуры речи

Понятие о языковой норме

Языковая норма (норма литературная) — это правила использования речевых средств в определенный период развития литературного языка, т. е. правила произношения, словоупотребления, использования традиционно сложившихся грамматических, стилистических и других языковых средств, принятых в общественно-языковой практике. Это единообразное, образцовое, общепризнанное употребление элементов языка (слов, словосочетаний, предложений).

Норма обязательна как для устной, так и для письменной речи и охватывает все стороны языка. Различают нормы:

орфоэпические
(произношение)

орфографические
(написание)

словообразовательные

лексические

морфологические



(грамматические)



синтаксические

интонационные

пунктуационные

Характерные особенности нормы литературного языка:

- *относительная устойчивость,*
- *распространенность,*
- *общеупотребительность,*
- *обязательность,*
- *соответствие употреблению, обычаю и возможностям языковой системы.*

Языковые нормы не выдумываются учеными. Они отражают закономерные процессы и явления, происходящие в языке, и поддерживаются речевой практикой. К основным источникам языковой нормы относятся произведения писателей-классиков и современных писателей, анализ языка средств массовой информации, общепринятое современное употребление, данные живого и анкетного опросов, научные исследования ученых-языковедов.

Нормы помогают литературному языку сохранять свою целостность и общепонятность. Они защищают литературный язык от потока диалектной речи, социальных и профессиональных арг, просторечия. Это позволяет литературному языку выполнять свою основную функцию — культурную.

Литературная норма зависит от условий, в которых осуществляется речь. Языковые средства, уместные в одной ситуации (бытовое общение), могут оказаться нелепыми в другой (официально-деловое общение). Норма не делит средства языка на хорошие и плохие, а указывает на их коммуникативную целесообразность.

Языковые нормы — **явление историческое**. Изменение литературных норм обусловлено постоянным развитием языка. То, что было нормой в прошлом столетии и даже 15—20 лет назад, сегодня может стать отклонением от нее. Например, в 30—40-е гг. употреблялись слова *дипломник* и *дипломант* для выражения одного и того же понятия: «студент, выполняющий дипломную работу». Слово *дипломник* было разговорным вариантом слова *дипломант*. В литературной норме 50—60-х гг. произошло разграничение в употреблении этих слов: прежнее разговорное *дипломник* теперь обозначает учащегося, студента в период защиты дипломной работы, получения диплома. Словом *дипломант* стали называть преимущественно победителей конкурсов, призеров смотров, состязаний, от-

меченных дипломом (например, *дипломант Всесоюзного конкурса пианистов, дипломант Международного конкурса вокалистов*).

Изменилась и норма употребления слова *абитуриент*. В 30—40-е гг. *абитуриентами* называли и тех, кто оканчивал среднюю школу, и тех, кто поступал в вуз, так как оба эти понятия в большинстве случаев относятся к одному лицу. В послевоенные годы за оканчивающими среднюю школу закрепилось слово *выпускник*, а слово *абитуриент* в этом значении вышло из употребления. *Абитуриентами* стали называть тех, кто сдает вступительные экзамены в вузе и техникуме.

Интересна в этом отношении история слова *диалектический*. В XIX веке оно было образовано от существительного *диалект* и означало «принадлежащий к тому или иному диалекту». От философского термина *диалектика* также образовалось прилагательное *диалектический*. В языке появились омонимы: *диалектический* (*диалектическое слово*) и *диалектический* (*диалектический подход*). Постепенно слово *диалектический* в значении «принадлежащий к тому или иному диалекту» устарело, было заменено словом *диалектный*, а за словом *диалектический* закрепилось значение «свойственный диалектике; основанный на законах диалектики».

Со временем изменяется и произношение. Так, например, у А. С. Пушкина в его письмах встречаются слова одного корня, но с разным написанием: *банкрот* и *банкрутство*. Чем это объяснить? Можно подумать, что поэт описался или допустил ошибку. Нет. Слово *банкрот* было заимствовано в XVIII веке из голландского или французского языка и первоначально в русском языке звучало *банкрут*. Аналогичное произношение имели и производные: *банкрутство, банкрутский, обанкрутиться*. Во времена Пушкина появляется произносительный вариант с «о» вместо «у». Можно было говорить и писать *банкрут* и *банкрот*. К концу XIX века окончательно победило произношение *банкрот, банкротство, банкротский, обанкротиться*. Это стало нормой.

В одном из номеров «Литературной газеты» в статье о правильности речи был рассказан такой случай. На трибуну поднялся лектор и начал говорить так: «Некоторые плюют на нормы литературной речи. Нам, мол, все позволено, мы семьями так говорим, нас так и похоронят. Я вздрогнул, услышав такое, но не стал выступать против...»

Сперва аудитория недоумевала, затем послышался ропот возмущения и, наконец, раздался смех. Лектор подождал, пока аудитория успокоится, и сказал: «Вы зря смеетесь. Я говорю самым лучшим литературным языком. Языком классиков...» И он стал приводить цитаты, в которых находились «неправильные» слова из его лекции, сопоставляя их с показаниями словарей той поры. Таким приемом выступающий продемонстрировал, как за 100 с лишним лет изменилась норма языка.

Изменяются не только лексические, орфографические, акцентологические, но и морфологические нормы. Возьмем для примера окончание именительного падежа множественного числа имен существительных мужского рода:

огород — огороды, сад — сады, стол — столы, забор — заборы, рог — рога, бок — бока, берег — берега, глаз — глаза.

Как видим, в именительном падеже множественного числа существительные имеют окончание *-ы* или *-а*. Наличие двух окончаний связано с историей склонения. Дело в том, что в древнерусском языке, помимо единственного и множественного, было еще двойственное число, которое употреблялось в том случае, когда речь шла о двух предметах: *стол* (один), *стола* (два), *столы* (несколько). С XIII века эта форма начинает разрушаться и постепенно устраняется. Однако следы ее обнаруживаются, во-первых, в окончании именительного падежа множественного числа существительных, обозначающих парные предметы: *рога, глаза, рукава, берега, бока*; во-вторых, форма родительного падежа единственного числа имен существительных при числительных *два* (*два стола, два дома, два забора*) исторически восходит к форме именительного падежа двойственного числа. Это подтверждается различием в ударении: *два часа́* и *ча́са не прошло, в два ря́да* и *вышел из ря́да*.

После исчезновения двойственного числа наряду со старым окончанием *-ы* у существительных мужского рода в именительном падеже множественного числа появилось новое окончание *-а*, которое как более молодое стало распространяться и вытеснять окончание *-ы*.

Так, в современном русском языке *поезд* в именительном падеже множественного числа имеет окончание *-а*, в то время как в XIX веке нормой было *-ы*. «Поезды на железной дороге останавливаются по причине больших выпавших снегов на четверо суток», — писал Н. Г. Чернышевский в письме отцу 8 фев-

раля 1855 г. Но не всегда окончание *-а* побеждает старое окончание *-ы*. Например, слово *трактор* было заимствовано в XX веке из английского языка, в котором *traktor* — суффиксальное производное от латинского *traho, trahere* — «тянуть, тащить». В 3-м томе «Толкового словаря русского языка», вышедшем в 1940 г., как литературная форма признается только *тракторы*, а окончание на *-а* (*трактора*) считается просторечной. Через двадцать три года выходит 15-й том «Словаря современного русского литературного языка». В нем обе формы (*тракторы* и *трактора*) даются как равноправные, а еще через двадцать лет «Орфоэпический словарь русского языка» (1983 г.) окончание *-а* ставит на первое место как более распространенное. В других случаях форма именительного падежа множественного числа на *-а* так и остается за пределами литературного языка, квалифицируется как неправильная (*инженера*) или жаргонная (*шофера*).

Если старую, первоначальную норму обозначить буквой А, а конкурирующий вариант буквой Б, то соревнование между ними за место в литературном языке проходит в четыре этапа и графически выглядит так:

1 этап Норма — А	2 этап Варианты А—Б	3 этап Варианты Б—А	4 этап Норма — Б
А	→ А	↗ Б ↘ А	→ Б
Б <i>непр.</i>	→ Б <i>доп., разг., и</i>	→ А <i>устар.</i>	

На первом этапе господствует единственная форма А, ее вариант Б находится за пределом литературного языка и считается неправильным. На втором этапе вариант Б уже проникает в литературный язык, считается допустимым (помета *доп.*) и в зависимости от степени его распространения квалифицируется как разговорный (помета *разг.*) по отношению к норме А или равноправный с ней (помета *И*). На третьем этапе старшая норма А теряет свою главенствующую роль, окончательно уступает место младшей норме Б и переходит в разряд устаревших норм. На четвертом этапе Б становится единственной нормой литературного языка.

Источники изменения норм литературного языка различные: живая, разговорная речь; местные говоры; просторечие; профессиональные жаргоны; другие языки.

Изменению норм предшествует появление их вариантов, которые реально существуют в языке на определенном этапе его развития, активно используются его носителями. Варианты норм отражаются в словарях современного литературного языка.

Например, в «Словаре современного русского литературного языка» как равноправные фиксируются акцентные варианты таких слов, как *нормировать* и *нормировать*, *маркировать* и *маркировать*, *мышление* и *мышление*. Некоторые варианты слов даются с соответствующими пометами: *творог* и (разг.) *творог*, *договор* и (прост.) *договор*. Если же обратиться к «Орфоэпическому словарю русского языка» (М., 1983), то можно проследить за судьбой этих вариантов. Так, слова *нормировать* и *мышление* становятся предпочтительными, а *нормировать* и *мышление* имеют помету «доп.» (допустимо). Из вариантов *маркировать* и *маркировать* становится единственно правильным *маркировать*. В отношении *творог* и *творог* норма не изменилась. А вот вариант *договор* из просторечной формы перешел в разряд разговорной, имеет в словаре помету «доп.».

Сдвиги в нормировании наглядно прослеживаются на примере произношения сочетания *-чн*.

Представим это в таблице:

Слово	Толк. сл. рус. яз. 1935—1940	Орфоэпический словарь рус. яз. 1997
будничн ^{ый}	[шн]	[чн] и доп. [шн]
булочн ^{ая}	[шн]	[шн] и доп. [чн]
закусочн ^{ая}	[шн]	[чн]
игрушечн ^{ый}	[шн]	[чн]
нарочн ^о	[шн]	[шн]
порядочн ^о	[шн]	[шн] и [чн]
порядочн ^{ый}	[шн]	[шн] и [чн]
сливочн ^{ый}	[шн]	доп. устар. [шн]
яичниц ^а	[шн]	[шн]
яблочн ^{ый}	[шн]	доп. [шн]

Как видим, из 10 слов только в двух (*нарочно, яичница*) сохраняется произношение [шн]; в одном случае (*булочная*) преимущество отдается произношению [шн], но допускается и [чн], в двух — оба произношения считаются равноправными (см. *порядочно, порядочный*), в остальных пяти побеждает произношение [чн], при этом в двух словах (*закусочная, игрушечный*) оно считается единственно правильным, а в трех (*будничный, сливочный, яблочный*) допускается и произношение [шн].

Показатели различных нормативных словарей дают основание говорить о трех степенях нормативности:

норма 1 степени — строгая, жесткая, не допускающая вариантов;

норма 2 степени — нейтральная, допускает равнозначные варианты;

норма 3 степени — более подвижная, допускает использование разговорных, а также устаревших форм.

Историческая смена норм литературного языка — закономерное, объективное явление. Оно не зависит от воли и желания отдельных носителей языка. Развитие общества, изменение социального уклада жизни, возникновение новых традиций, совершенствование взаимоотношений между людьми, функционирование литературы, искусства приводят к постоянному обновлению литературного языка и его норм.

По свидетельству ученых, процесс изменения языковых норм особенно активизировался в последние десятилетия.

Характеристика основных норм литературного языка

Грамматические нормы — это правила использования морфологических форм разных частей речи и синтаксических конструкций.

Наиболее часты грамматические ошибки, связанные с употреблением рода имен существительных. Можно услышать неправильные словосочетания: *железнодорожная рельса, французская шампунь, большой мозоль, заказной бандероль, лакированный тувель*.

Но ведь существительные *рельс, шампунь* — мужского рода, *мозоль, бандероль* — женского рода, поэтому следует говорить: *железнодорожный рельс, французский шампунь, большая мозоль, заказная бандероль*. Слово *туфель* в такой форме счита-

ется неправильным. Правильно говорить: *ту́фля* с ударением на первом слоге: нет одной *ту́фли*; купила красивые *ту́фли*; зимних *ту́фель* много в магазине; рада новым *ту́флям*.

Не всегда правильно используются в речи и глаголы, например, возвратные и невозвратные. Так, в предложениях «Дума должна определиться с датой проведения заседания», «Депутатам необходимо определиться по предложенному законопроекту» возвратный глагол *определиться* носит разговорный характер. В приведенных примерах глагол следует употреблять без *-ся*: «Дума должна определить дату проведения заседания», «Депутатам необходимо определить отношение к предложенному законопроекту». Разговорно-просторечный оттенок имеет глагол *определиться* в предложении типа: «Нам надо определиться», т. е. «Нам надо определить свое отношение к кому/чему-либо».

Нарушение грамматических норм нередко связано с употреблением в речи предлогов. Так, не всегда учитывается различие в смысловых и стилистических оттенках между синонимическими конструкциями с предлогами *из-за* и *благодаря*. Предлог *благодаря* сохраняет свое первоначальное лексическое значение, связанное с глаголом *благодарить*, поэтому он употребляется для указания причины, вызывающей желательный результат: *благодаря помощи товарищей, благодаря правильному лечению*. При резком противоречии между исходным лексическим значением предлога *благодаря* и указанием отрицательной причины употребление этого предлога нежелательно: *не пришел на работу благодаря болезни*. В данном случае правильнее сказать — *из-за болезни*.

Кроме того, предлоги *благодаря*, *вопреки*, *согласно*, *навстречу* по современным нормам литературного языка употребляются только с дательным падежом: «благодаря деятельности», «вопреки правилам», «согласно расписанию», «навстречу юбилею».

Лексические нормы, т. е. правила применения слов в речи, требуют особого внимания. М. Горький учил, что слово необходимо употреблять с точностью самой строгой. Слово должно использоваться в том значении (в прямом или переносном), которое оно имеет и которое зафиксировано в словарях русского языка. Нарушение лексических норм приводит к искажению смысла высказывания. Можно привести немало примеров не-

точного употребления отдельных слов. Так, наречие *где-то* имеет одно значение «в каком-то месте», «неизвестно где» (*где-то заиграла музыка*). Однако в последнее время это слово стали употреблять в значении «около, приблизительно, когда-то»: «Где-то в 70-х годах XIX века», «Занятия планировали провести где-то в июне», «План выполнен где-то на 102 %».

Речевым недочетом следует считать частое употребление слова *порядка* в значении «немногим больше», «немногим меньше». В русском языке для обозначения этого понятия имеются слова: *приблизительно*, *примерно*. Но некоторые вместо них используют слово *порядка*. Вот примеры из выступлений: «В школах города до революции училось порядка 800 человек, а теперь порядка 10 тысяч»; «Жилая площадь возведенных домов порядка 2,5 миллиона квадратных метров, а зеленое кольцо вокруг города порядка 20 тысяч гектаров»; «Ущерб, нанесенный городу, составляет порядка 300 тысяч рублей».

Слова *где-то*, *порядка* в значении «около», «приблизительно» часто встречаются и в разговорной речи:

- Сколько примеров подобрано по теме?
- Где-то порядка 150.
- Сколько печатных листов проверено?
- Порядка 3 печатных листов.
- Какая погода ожидается?
- В ближайшее время погода будет порядка где-то около нуля градусов. (Запись устной речи).

Ошибкой является и неправильное употребление глагола *ложить* вместо *класть*. Глаголы *ложить* и *класть* имеют одно и то же значение, но *класть* — общеупотребительное литературное слово, а *ложить* — просторечное. Нелитературно звучат выражения: «Я ложу книгу на место», «Он ложит папку на стол» и т. д. В этих предложениях следует применить глагол *класть*: «Я кладу книги на место», «Он кладет папку на стол». Необходимо обратить внимание и на использование приставочных глаголов *положить*, *сложить*, *складывать*. Некоторые говорят «докладу на место», «слаживать числа», вместо правильного «положу на место», «складывать числа».

Нарушение лексических норм порой связано с тем, что говорящие путают слова, близкие по звучанию, но различные по значению. Например, не всегда правильно употребляются гла-

голы *предоставить* и *представить*. Иногда мы слышим неверные выражения типа: «Слово представляется Петрову», «Разрешите предоставить вам доктора Петрова». Глагол *предоставить* означает «дать возможность воспользоваться чем-либо» (*предоставить квартиру, отпуск, должность, кредит, заем, права, независимость, слово* и т. д.), а глагол *представить* имеет значение «передать, дать, предъявить что-либо, кому-либо» (*представить отчет, справку, факты, доказательства; представить к награде, к ордену, к званию, на соискание премии* и т. д.). Приведенные выше предложения с этими глаголами правильно звучат так: «Слово предоставляется Петрову», «Разрешите представить вам доктора Петрова».

Порой неверно употребляются существительные *сталагмит* и *сталактит*. Эти слова различаются значениями: *сталагмит* — конический известковый нарост на полу пещеры, галереи (конусом вверх); *сталактит* — конический известковый нарост на потолке или своде пещеры, галереи (конусом вниз).

Различны по своему значению слова: *колледж* (среднее или высшее учебное заведение в Англии, США) и *коллеж* (среднее учебное заведение во Франции, Бельгии, Швейцарии); *эффективный* (действенный, приводящий к нужным результатам) и *эффектный* (производящий сильное впечатление, эффект); *обидный* (причиняющий обиду, оскорбительный) и *обидчивый* (легко обижающийся, склонный видеть обиду, оскорбление там, где их нет).

Для уточнения лексических норм современного литературного языка рекомендуется использовать толковые словари русского языка, специальную справочную литературу.

Орфоэпические нормы — это произносительные нормы устной речи. Их изучает специальный раздел языкознания — орфоэпия (греч. *orthos* правильный и *epos* речь).

Один из крупнейших исследователей произносительных норм Р. И. Аванесов определяет орфоэпию как

совокупность правил устной речи, обеспечивающих единство ее звукового оформления в соответствии с нормами национального языка, исторически выработавшимися и закрепившимися в литературном языке [1, 13].

Соблюдение единообразия в произношении имеет важное значение. Орфоэпические ошибки всегда мешают воспринимать

содержание речи: внимание слушающего отвлекается различными неправильностями произношения, и высказывание во всей полноте и с достаточным вниманием не воспринимается. Произношение, соответствующее орфоэпическим нормам, облегчает и ускоряет процесс общения. Поэтому социальная роль правильного произношения очень велика, особенно в настоящее время в нашем обществе, где устная речь стала средством самого широкого общения на различных собраниях, конференциях, съездах.

Каковы же правила литературного произношения, которых надо придерживаться, чтобы не выйти за рамки общепринятого, а следовательно, и общепонятного русского литературного языка?

Перечислим только те, которые чаще всего нарушаются.

Произношение согласных

Основные законы произношения согласных — оглушение и уподобление.

В русской речи происходит обязательное оглушение звонких согласных в конце слова. Мы произносим хле[п] — *хлеб*, са[т] — *сад*, смо[к] — *смог*, любо[ф'] — *любовь* и т. д. Это оглушение является одним из характерных признаков русской литературной речи. Нужно учесть, что согласный [г] в конце слова всегда переходит в парный ему глухой звук [к]: лё[к] — *лёт*, поро[к] — *порог* и т. д. Произнесение в этом случае звука [х] недопустимо как диалектное: лё[х], поро[х]. Исключение составляет слово *бог* — бо[х].

Живое произношение в его прошлом и современном состоянии находит отражение в поэтической речи, в стихах, где та или другая рифма говорит о произношении соответствующих звуков. Так, например, в стихах А. С. Пушкина об оглушении звонких согласных свидетельствует наличие таких рифм, как *клад* — *брат*, *раб* — *арап*, *раз* — *час*. Оглушение [г] в [к] подтверждается рифмами типа *Олег* — *век*, *снег* — *рек*, *друг* — *звук*, *друг* — *мук*.

В положении перед гласными, сонорными согласными и [в] звук [г] произносится как звонкий взрывной согласный. Только в нескольких словах, старославянских по происхождению — бо[γ]а, [γ]осподи, бла[γ]о, бо[γ]атый и производных от

них, звучит фрикативный заднеязычный согласный [ɣ]. Причем в современном литературном произношении и в этих словах [ɣ] вытесняется [г]. Наиболее устойчивым он является в слове [ɣ]осподи.

[Г] произносится как [х] в сочетаниях *гк* и *гч*: лё[хк']ий — *легкий*, ле[хк]о — *легко*.

В сочетаниях звонкого и глухого согласных (так же, как и глухого и звонкого) первый из них уподобляется второму.

Если первый из них звонкий, а второй — глухой, происходит оглушение первого звука: ло[ш]ка — *ложка*, про[п]ка — *пробка*. Если первый — глухой, а второй — звонкий, происходит озвончение первого звука: [з]доба — *сдоба*, [з]губить — *сгубить*.

Перед согласными [л], [м], [н], [р], не имеющими парных глухих, и перед [в] уподобления не происходит. Слова произносятся так, как пишутся: све[тл]о, [шв]ырать.

Уподобление происходит и при сочетании согласных. Например: сочетания *си* и *зи* произносятся как долгий твердый согласный [ш]: ни[ш']ий — *низиший*, вы[ш']ий — *высиший*, ра[ш']уметься — *расиуметься*.

Сочетание *сж* и *зж* произносятся как двойной твердый [ж]: ра[ж]ать — *разжать*, [ж]изню — *с жизнью*, *сжарить* — [ж]арить.

Сочетания *зж* и *жж* внутри корня произносятся как долгий мягкий звук [ж']. В настоящее время вместо долгого мягкого [ж'] все шире употребляется долгий твердый звук [ж]: по[ж']и и по[ж]е — *позже*, дро[ж']и и дро[ж]и — *дрожжи*.

Сочетание *сч* произносится как долгий мягкий звук [ш'], так же, как звук, передаваемый на письме буквой *щ*: [ш']астье — *счастье*, [ш']ет — *счет*.

Сочетание *зч* (на стыке корня и суффикса) произносится как долгий мягкий звук [ш']: прика[ш']ик — *приказчик*, обра[ш']ик — *образчик*.

Сочетания *тч* и *дч* произносятся как долгий звук [ч']: докла[ч']ик — *докладчик*, ле[ч']ик — *летчик*.

Сочетания *тц* и *дц* произносятся как долгий звук [ц]: два[ц]ать — *двадцать*, золо[ц]е — *золотце*.

В сочетаниях *стн*, *здн*, *стл* согласные звуки [т] и [д] выпадают: преле[сн]ый — *прелестный*, по[зн]о — *поздно*, че[сн]ый — *честный*, уча[сл]ивый — *участливый*.

Сочетания *дс* и *тс* на стыке корня и суффикса произносятся как [ц]: горо[ц]кой — *городской*, све[ц]кий — *светский*. Сочетание *тс* на стыке окончания 3 лица глаголов с частицей *-ся* произносится как долгий [ц]: катя[цъ] — *катятся*, бере[цъ] — *берется*. Так же произносится группа *-ться* (на стыке окончания неопределенного наклонения и частицы *-ся*): учи[цъ] — *учиться*.

Следует обратить внимание на сочетание *чн*, так как при его произношении нередко допускаются ошибки. В произношении слов с этим сочетанием наблюдается колебание, что связано с изменением правил старого московского произношения.

По нормам современного русского литературного языка сочетание *чн* обычно так и произносится [чн], особенно это относится к словам книжного происхождения (*алчный, беспечный*), а также к словам, появившимся в недавнем прошлом (*маскировочный, посадочный*).

Произношение [шн] вместо орфографического *чн* в настоящее время требуется в женских отчествах на *-ична*. Ильини[шн]а, Лукини[шн]а, Никити[шн]а, Савви[шн]а, Фомини[шн]а, — и сохраняется в отдельных словах: горчи[шн]ый, коне[шн]о, пере[шн]ица, праче[шн]ая, пустя[шн]ый, скворе[шн]-ик, яи[шн]ица.

Некоторые слова с сочетанием *чн* в соответствии с современными нормами литературного языка произносятся двояко: було[шн]ая и було[чн]ая, копее[шн]ый и копее[чн]ый, моло[шн]ый и моло[чн]ый, порядо[шн]ый и порядо[чн]ый, сливо[шн]ый и сливо[чн]ый.

В отдельных случаях различное произношение сочетания *чн* служит для смысловой дифференциации слов: сердце[чн]ый удар — сердце[шн]ый друг.

Произношение заимствованных слов

Заимствованные слова, как правило, подчиняются орфоэпическим нормам современного русского литературного языка и только в некоторых случаях отличаются особенностями в произношении. Наиболее существенное из них — сохранение в произношении звука [о] в безударных слогах и твердых согласных перед гласным переднего ряда [е].

В безударном положении звук [о] сохраняется, например, в таких словах, как м[о]дель, м[о]дерн, [о]азис, б[о]а, [о]тель, ф[о]нема, м[о]дернизм и в иностранных собственных именах: Фл[о]бер, В[о]льтер, Т[о]льятти, Ш[о]пен, М[о]пассан. Такое же произношение [о] наблюдается и в заударных слогах: ка-ка[о], ради [о]. Однако большинство заимствованной лексики, представляющее собой слова, прочно усвоенные русским литературным языком, подчиняется общим правилам произношения [о] и [а] в безударных слогах: б[ă]кал, к[ă]стюм, к[ă]нсервы, б[ă]ксер, р[ă]яль, пр[ă]гресс, к[ъ]бинет, ф[ъ]рмулировать и др.

В большинстве заимствованных слов перед [е] согласные смягчаются: ка[т']ет, па[т']ефон, факульт[т']ет, [т']еория, [д']емон, [д']еспот, [н']ервы, пио[н']ер, [с']екция, [с']ерия, му[з']ей, га[з']ета, [р']ента, [р']ектор.

Всегда перед [е] смягчаются заднеязычные согласные: па[к'е]т, [к'е]гли, [к'е]кс, ба[г'е]т, [г'е]рцог, с[х'е]ма. Звук [л] также обычно произносится в этом положении мягко: [л'е]ди, мо[л'е]кула, ба[л'е]т и т. п.

Однако в ряде слов иноязычного происхождения твердость согласных перед [е] сохраняется: ш[тэ]псель, о[тэ]ль, с[тэ]нд, ко[дэ]кс, мо[дэ]ль, ка[рэ], [дэ]миург, [дэ]мпинг, каш[нэ], э[нэ]ргия, [дэ]марш, мор[зэ], к[рэ]до и др. Причем обычно в заимствованных словах сохраняют твердость перед [е] зубные согласные [т], [д], [с], [з], [н], [р].

Описание орфоэпических норм можно найти в литературе по культуре речи, в специальных лингвистических исследованиях, например, в книге Р. И. Аванесова «Русское литературное произношение», а также в толковых словарях русского литературного языка.

Особенности русского ударения

Снижает культуру устной речи не только неправильное произношение, но и неправильное ударение в словах.

Особенности и функции ударения изучает отдел языкознания, который называется **акцентологией** (от лат. *accentus* ударение).

Ударение в русском языке **свободное**, что отличает его от некоторых других языков, в которых ударение закреплено за

каким-то определенным слогом. Например, в эстонском, латышском, чешском, финском ударным всегда бывает первый слог, в польском, грузинском — предпоследний, в армянском, французском — последний. В русском языке ударение может падать на любой слог, поэтому его называют **разноместным**. Сопоставим ударения в словах: *ко́мпас, добы́ча, докуме́нт, медикаме́нт*. В этих словах ударение соответственно падает на первый, второй, третий, четвертый слоги. Разноместность его, как отмечает Р. И. Аванесов, делает ударение в русском языке индивидуальным признаком каждого отдельно взятого слова.

Кроме того, ударение в русском языке бывает **подвижным** и **неподвижным**. Если в различных формах слова ударение падает на одну и ту же часть, то такое ударение является неподвижным (*берегу́, бережёшь, бережёт, бережём, бережёте, берегу́т* — ударение закреплено за окончанием). Ударение, меняющее свое место в разных формах одного и того же слова, называется подвижным (*прав, пра́вы, права́; могу́, мо́жешь, мо́гут*).

Большая часть слов русского языка имеет неподвижное ударение: *де́лать, де́лаю, де́лала, сде́лал, отде́лка, переде́лка* и т. п.

В публичных выступлениях, деловом общении, обиходной речи довольно часто наблюдается отклонение от норм литературного языка. Неверное ударение мешает восприятию смысла. Например, нередко нарушается норма ударения в таких словах, как *валово́й, догово́ренность, на́чал, нача́ла, по́нял, поня́ла, при́нял, приня́ть, призы́в, созы́в*.

Затруднение вызывает постановка ударения в именительном падеже множественного числа существительных *догово́ры (догово́р), ле́кторы (ле́ктор), инстру́кторы (инстру́ктор), шофе́ры (шофе́р), инспекто́ра (инспе́ктор)*.

Некоторые ошибаются, считая, что надо говорить *сре́дства производства*, но *денежные средства́, прошли три кварта́ла*, но *третий кварта́л этого года*. Слова *сре́дства* и *кварта́л* независимо от значения имеют только одно ударение.

Ошибки в ударении могут привести к искажению смысла высказывания. Например, в одной из телепередач демонстрировались произведения испанских художников. Показали картину, на которой был изображен берег реки, дерево с богатой кроной, сквозь листья которой просматривалось голубое небо

и зелень других растений. Под деревом сидел монах. Ведущий передачу сказал: «Эта картина называется «Отшельник в пустыне». Каждый, кто смотрел передачу, вероятно, удивился и подумал: какая же это пустыня? Все дело в том, что на картине изображена не пустыня, а уединенное, безлюдное место, где живет отшельник, которое называется *пу́стынь* или *пу́стыня*. Неправильно произнесенное слово создало впечатление о несоответствии названия картины ее содержанию.

Существуют сложности с ударением в самых простых словах из-за того, что многие не знают точно их принадлежности к той или иной части речи. Так, например, прилагательное *развитой* пишется с окончанием *-ой*, которое и принимает на себя ударение. Это слово имеет несколько значений и употребляется в разных словосочетаниях. Так, в примерах *развита́я промышленность*, *разви́тое сельское хозяйство* его значение — «достигший высокой степени развития», а в сочетаниях *разви́той юноша*, *разви́той человек* — «духовно зрелый, просвещенный, культурный». Наряду с прилагательным в русском языке имеется причастие *развитый*, образованное от глагола *развить*, имеющее окончание *-ый*. Произносится оно с ударением на первом слоге (*ра́звитый*) или на втором (*разви́тый*). Например: *ра́звитая нами деятельность*, *ра́звитый лектором вопрос* и *разви́тая веревка*, *разви́тый локон*. Как видим, ударение зависит от того, прилагательное это или причастие.

В русском алфавите есть буква ё. Она считается факультативной, т. е. необязательной. Эта буква обозначает ударный звук [о] после мягкого согласного или шипящего: *сестры* [с'о́]-стры, *вёсла* [в'о́]сла, *шёлк* [шо́]лк. Приказом Народного комиссара просвещения от 24 декабря 1942 г. было введено обязательное употребление буквы ё в школьной практике. В 1945 г. издается словарь под названием «Употребление буквы ё». Печатание буквы е вместо ё в художественной литературе, официальных бумагах, газетах привело к тому, что во многих словах стали произносить на месте [о] [э], не *жёлчь* [жо́]лчь, *жёлчный* [жо́]лчный, а *желчь* [жэ́]лчь, *желчный* [жэ́]лчный, не *акушёр* аку[шо́р], а *акушер* аку[ше́р]. Необязательное написание буквы ё привело к переносу ударения в некоторых словах и неправильному их произношению: *заворо́женный*, *недооце́ненный*, *непревзо́йденный* вместо правильного *заворо́жённый*, *недооце́нённый*, *непревзойде́нный*.

Вариативность ударений

Однако все ли разночтения в ударениях следует безоговорочно считать ошибкой? Конечно, нет. Для ударения тоже существует понятие вариантности, означающее наличие в некоторых словах вариантов ударения, применяемых в разных ситуациях общения.

Чтобы не допустить ошибки в постановке ударения, следует знать не только норму, но и типы вариантов, а также условия, при которых может быть использован тот или иной из них. Для этого рекомендуется пользоваться специальными словарями и справочниками. Лучше всего прибегать к помощи «Орфоэпического словаря русского языка». В нем дается система **нормативных помет** (единая для оценки вариантов произносительных, акцентных и морфологических), которая выглядит следующим образом.

1. Равноправные варианты. Они соединяются союзом *и*: *волна́м* и *во́лнам*; *и́скристый* и *искри́стый*; *авта́ркия* и *автарки́я*; *баржа́* и *ба́ржа*; *бизу́терия* и *бизутери́я*; *ло́сось* и *лосо́сь*. С точки зрения правильности эти варианты одинаковы.

2. Варианты нормы, из которых один признается основным:

а) помета «допустимо» (доп.): *твори́т* и доп. *тво́рог*; *о́тдал* и доп. *отда́л*; *бу́дней* и доп. *бу́ден*; *кулина́рия* и доп. *кулинари́я*. Первый вариант является предпочтительным, второй оценивается как менее желательный, но все-таки находится в пределах правильного. Чаще всего используется в разговорной речи;

б) помета «допустимо устаревшее» (доп. устар.): *индустри́я* и доп. устар. *инду́стрия*, *собра́лся* и доп. устар. *собрался́*; *ха́нжесство* и доп. устар. *ханжество́*.

Помета указывает, что оцениваемый ею вариант постепенно утрачивается, а в прошлом он был основным.

Словарь включает в себя также варианты, находящиеся за пределами литературной нормы. Для указания этих вариантов вводятся так называемые **запретительные пометы**:

1) «не рекомендуется» (не рек.) — *алфави́т!* не рек. — *алфа́вит*; *балова́ть!* не рек. *ба́ловать*; *подро́стковый!* не рек. *подро́стко́вый*; *догово́рный!* не рек. *догово́рно́й*.

Эта помета может иметь дополнительную характеристику «устаревающее» (не рек. устар.).

Варианты, имеющие эту помету, содержат ударение, которое было правильным в прошлом. Сегодня они находятся за пределами нормы, например: *диалог!* не рек. устар. *ди́алог*; *острие!* не рек. устар. *острие́*; *револьвер!* не рек. устар. *рево́львер*, *украинцы!* не рек. устар. *укра́инцы*;

2) «неправильно» (неправ.) — *атлет!* неправ. *атле́т*; неправ. *а́тлет*; *кухонный!* неправ. *кухо́нный*; *договорённость!* неправ. *догово́ренность*; *добыча!* неправ. *до́быча*;

3) «грубо неправильно» (грубо неправ.) — *документ!* грубо неправ. *доку́мент*; *инженеры!* грубо неправ. *инже́нерá*; *инструмент!* грубо неправ. *инстру́мент*; *ходатайство!* грубо неправ. *ходата́йство*.

Всем, чья речь должна быть образцовой, не следует употреблять варианты, имеющие запретительные пометы.

Целый ряд вариантов ударения связан с профессиональной сферой употребления. Есть слова, специфическое ударение в которых традиционно принято только в узкопрофессиональной среде, в любой другой обстановке оно воспринимается как ошибка. Словарь фиксирует эти варианты. Например:

дубля́ж, -а | в *профессион. речи* дубля́жа

и́скра | в *профессион. речи* искра́

аммиа́к, -а | у *химиков* аммиака́

эпиле́псия | у *медиков* эпилепси́я

шприц, -а, мн. -ы, -ев | у *медиков* ед. шприца́, мн. -ы́, -о́в

фле́йтовый, -ая, -о | у *музыкантов* флейто́вый

ко́мпас, -а, мн. -ы, -ов | у *моряков* компа́с.

Кроме «Орфоэпического словаря русского языка» ценным пособием является «Словарь ударений для работников радио и телевидения» (составители Ф. А. Агеенко, М. В. Завра, под ред. Д. Э. Розенталя). В нем приводятся слова и их формы, постановка ударений в которых может вызвать затруднение, даются трудные по произношению географические наименования, имена и фамилии политических деятелей, ученых, художников, писателей, артистов, названия газет, журналов, телеграфных агентств, музыкальных произведений.

Особенность данного словаря состоит в том, что он указывает единую произносительную норму, т. е. фиксирует только предпочтительный вариант.

Об ударении в словах можно справиться также в орфографических, толковых словарях русского языка, в различных словарях-справочниках, в пособиях по культуре речи.

Языковая норма — это не догма, претендующая на неукоснительное выполнение. В зависимости от целей и задач общения, от особенностей функционирования языковых средств в том или ином стиле, в связи с определенным стилистическим заданием возможно сознательное и мотивированное отступление от нормы. Здесь уместно вспомнить слова нашего замечательного лингвиста академика Л. В. Щербы:

Когда чувство нормы воспитано у человека, тогда-то он начинает чувствовать всю прелесть обоснованных отступлений от нее (выделено нами. — *Авт.*) (Русская речь. 1967. №1. С. 10).

Любые отклонения от нормы должны быть ситуативно и стилистически оправданы, отражать реально существующие в языке варианты формы (разговорную или профессиональную речь, диалектные отклонения и т. п.), а не произвольное желание говорящего.

Контрольные вопросы и задания

1. Что такое «культура речи» и каковы ее составляющие?
2. Дайте определение понятия «норма литературного языка». Перечислите характерные особенности нормы.
3. Расскажите о вариантах норм литературного языка.
4. Охарактеризуйте грамматические, лексические, орфоэпические нормы литературного языка.

3.3. Коммуникативные качества речи

Точность речи

Точность речи чаще всего связывают с точностью словоупотребления. Точность словоупотребления зависит от того, насколько говорящий знает предмет речи, насколько он эрудирован, умеет ли логически мыслить, знает ли законы русского языка, его правила.

Таким образом, точность речи определяется:

- знанием предмета,
- логикой мышления,
- умением выбирать нужные слова.

Рассмотрим несколько ситуаций.

1-я ситуация.

Студент, сдавая экзамен, оправдывается: «Я это знаю, только вот сказать не могу».

Как вам представляется, может ли такое быть? Некоторые скажут: «Да. Такое может быть. Однако отвечающему только кажется, что он знает. В действительности его сведения о предмете отрывочны, бессистемны, поверхностны. Вероятно, когда он читал научную литературу, учебники, слушал лекции, то не усвоил основ предмета, не осмыслил, в чем его специфика, каковы отличительные признаки. В таком случае в памяти остаются какие-то отрывочные сведения, смутное представление и создается впечатление, что ты знаешь, но только сказать не можешь».

Другие судят иначе: «Нет! Такого быть не может. Если человек разбирается в вопросе, хорошо изучил предмет, то он сможет и рассказать о нем». Действительно, чтобы речь была точной, необходимо постоянно расширять свой кругозор, глубже вникать в суть вопроса, стараться понять во всех деталях то, чем занимаешься, что изучаешь или делаешь.

2-я ситуация.

Народный артист Аркадий Райкин создал на сцене пародийный образ Феде-пропагандиста, речь которого лишена элементарной логики:

«Новому начальнику двадцать четыре года, он сорок второго года рождения, старому тоже двадцать четыре, но он

тридцать шестого года рождения... В подшефном колхозе двое наших пожинали лучшие плоды: грузили навоз. Один инженер постригся в монахи и ходит в таком виде на работу... Людей нужно водить в музей и на примере первобытного человека показывать, как мы далеко оторвались... Перехожу к спорту».

Этот пример не нуждается в комментариях; нарушение логической связи очевидно.

Приведем пример из выступления профессионального лектора, который, обучая лекторскому мастерству, сказал:

«Требования, предъявляемые к речи лектора, кратко можно свести к следующему:

Безукоризненное знание грамматики русского языка.

Знание литературы об ораторском искусстве, о культуре речи.

Владение орфоэпическими нормами, т.е. четкое произношение каждого звука, каждого слова, каждой фразы, правильная постановка ударения, безукоризненное произношение звуков и прочее.

Умелое использование языковых изобразительных средств»

Подумайте, в чем здесь проявляется нарушение логичности? К чему/кому могут быть предъявлены требования, о которых говорит лектор? Только к самому лектору, а не к его речи, так как речь не может «безукоризненно знать грамматику», «знать литературу об ораторском искусстве» и т.д.

Нарушение логической последовательности, отсутствие логики в изложении приводит к неточности речи.

3-я ситуация. Разговор подруг:

— Займи мне двести рублей.

— Я не знаю, у кого.

— Тебя прошу мне занять!

— Я так и поняла, что ты меня просишь. Но скажи, у кого?

Почему ведущие диалог не понимают друг друга? Одна из них не владеет культурой речи, допускает ошибку. Следовало сказать: «Дай мне в долг» или «Дай займы», «Одолжи», поскольку глагол *занять* имеет значение «взять займы», а не «дать займы».

В данном случае неточность речи обусловлена неточностью словоупотребления.

Рассмотрим, в каких случаях нарушается точность речи в результате недостаточного знания особенностей русского языка. Наиболее типичны из них: употребление слов в несвойственном им значении; неустраненная контекстом многозначность, порождающая двусмысленность; смешение паронимов, омонимов.

Каждое знаменательное слово выполняет номинативную функцию, т.е. называет предмет или его качество, действие, состояние. Это обязывает говорящих обращать внимание на значение слов, правильно их использовать.

Небрежное отношение к языку может привести к непониманию, неверным действиям, выводам, к нарушению речевой этики, а иногда даже к ссоре.

Например, в русском языке есть глаголы: *выходить*, *сходить*, *слезать*, *вылезать*, *спускаться*. Какое действие называет каждый из них? Чем они отличаются по значению? Как правильно спросить:

(на катере) Вы на следующей пристани...?

(на электричке) Вы на следующей станции...?

(в автобусе, троллейбусе, трамвае) Вы на следующей остановке...?

Когда пароход, катер причаливают к пристани, то кладут сходни и по ним пассажиры сходят. Когда едешь на поезде, электричке, то приходится сходить по ступенькам. Поэтому и в том и другом случае принято говорить: «я схожу, вы сходите». В автобусе, троллейбусе, трамвае есть вход (задняя дверь) и выход (передняя дверь), поэтому едущие в городском транспорте входят и выходят. Однако допустим и вопрос: «Вы сходите на следующей остановке?», поскольку и в данном случае приходится сходить по ступенькам.

Наличие вариантов в языке иногда приводит к таким сценам:

— Вы на следующей остановке сходите?

— Сходить можно только с ума, а в автобусе спрашивают: «Вы на следующей остановке слезаете?»

— Тоже сказал! Слезает с крыши, с дерева. Правильно надо сказать: «Вы на следующей остановке выходите?»

— Это замуж выходят. В автобусе же говорят: «Вы встаёте?»

— Ну и ну! Да вы и так стоите, а не сидите. Зачем же спрашивать, встаете ли вы?

— Тогда и оставайтесь в автобусе, если русского языка не знаете.

Как вы объясните, из-за чего сыр-бор загорелся? Кто был прав, а кто нет?

Приведем другой пример.

Время завтрака. Сестра говорит брату: «Поставь на стол мелкие тарелки и кружки». Брат выполняет просьбу. «Ты что издеваешься надо мной? Что ты поставил?» — раздается нервный голос сестры, которая видит на столе металлические кружки. «Ты же велела кружки поставить, я их и поставил», — голос брата дрожит от несправедливого обвинения. «Какой же ты недотепа! Разве пьют кофе из алюминиевых кружек?» — «Я же не знал, для чего они нужны. Сказала бы: «поставь чашки» и все было бы ясно». — «Вот умник нашелся! Кружки, чашки! Не все ли равно, как назвать? Соображать надо».

Общение требует точности выражения. Если же ошибся, допустил небрежность в выборе слов, то не сердиться надо, не обвинять другого, а согласиться и быть в дальнейшем внимательнее к своей речи.

Снижает точность речи незнание о существовании в языке паронимов и омонимов, неумение нейтрализовать эти явления в речи.

Паронимами (рага — рядом, опута — имя) называются слова, близкие по звучанию и написанию, но разные по значению. Например: адресант — адресат, экскаватор — эскалатор, кворум — форум, контракт — контакт, факт — фактор, описка — отписка, внеклассный — внеклассовый. Паронимы встречаются и среди собственных имен: Эйзенштейн — Эйнштейн, Капри — Кипр, Швеция — Швейцария.

Австрийский географ Людвиг Кренек, вспоминая о своем пребывании в Индии, рассказывает: «Мы давно уже перестали называть себя австрийцами, потому что об Австрии никто здесь и понятия не имел, и все принимались сразу говорить об Австралии». В данном случае паронимами будут: Австрия — Австралия, австрийцы — австралийцы.

Наличие в языке паронимов приводит к тому, что в устной и письменной речи одно слово ошибочно употребляется вмес-

то другого. Вот какие факты смешения паронимов приводит Максим Горький: «Верней клади *ступень* ноги, советует один поэт, не замечая некоторого несходства между *ступней* ноги и *ступенью* лестницы... Прозаик пишет: Он щелкнул *щиколоткой* калитки вместо *щеколдой*. Когда Б. Пильняк пишет, что дочь за три года *возрастом* догнала мать, нужно убедить Пильняка, что *возраст* и *рост* не одно и то же».

Употребление в речи *омонимов*, т.е. слов, различных по значению, но одинаковых по написанию и звучанию, может также привести к смысловой неточности, двусмысленности высказывания. Например, предложение «Издали закон об упразднении транспортных судов» звучит двусмысленно из-за наличия в языке омонимов: *судов* — форма родительного падежа множественного числа существительного *суд* и *судов* — форма родительного падежа множественного числа существительного *судно*. Возникает вопрос, что упразднили — транспортные суды или транспортные суда? Неудачное употребление омонимов может привести к комическому эффекту. Так, фраза «Совместный отдых, как и труд, спаивает людей» обязательно вызывает нежелательную реакцию.

Опасна в речи и синтаксическая омонимия. Например, предложения «Назначение председателя всем показалось удачным» и «Характеристика Климова точно соответствовала действительности» заключают в себе двойной смысл. Непонятно: председателя назначили или председатель кого-то назначил; характеристика, данная Климову или Климовым? По-разному может быть воспринято и предложение «Газеты сообщили об отъезде гостя из Англии (отъезд английского гостя или лица, гостившего в Англии). О необходимости следить за точностью выражения своих мыслей хорошо сказал Л.Н. Толстой:

Единственное средство умственного общения людей есть слово, и для того, чтобы общение это было возможно, нужно употреблять слова так, чтобы при каждом слове несомненно вызывались у всех соответствующие и точные понятия.

Понятность речи

Среди требований, предъявляемых к языку говорящего или пишущего, выделяется требование понятности. М.М. Сперанский (1772—1839) в «Правилах высокого красноречия» не без

юмора замечает: «Кто хочет писать собственно для того, чтобы его не понимали, тот может спокойно молчать». В другом месте эту же мысль он выражает афористично: писать или говорить непонятно «есть нелепость, превосходящая все меры нелепостей».

Соблюдение данного требования важно потому, что оно связано с действенностью, эффективностью устного слова.

По мнению исследователей, общепонятность языка определяется прежде всего отбором речевых средств, а именно необходимостью ограничить использование слов, находящихся на периферии словарного состава языка и не обладающих качеством коммуникативной общезначимости.

Огромный словарь русского языка с точки зрения сферы употребления можно разделить на две большие группы — лексику неограниченной сферы употребления, в которую входят общеупотребительные, понятные для всех слова, и лексику ограниченного употребления, в которую включены профессионализмы, диалектизмы, жаргонизмы, термины, т. е. слова, употребляемые в определенной сфере — профессиональной, социальной и т. д.

Лексика неограниченной сферы употребления состоит из общеупотребительных слов, которые в определенных социальных условиях должны быть понятны всем носителям данного языка во всех случаях: *хлеб, семья, город, сад, тетрадь, школьник, врач, мороз, луна, птица, любовь, сила*. Общеупотребительный словарный фонд русского языка огромен. Он-то и делает нашу речь общедоступной для каждого, кто владеет русским языком.

Гораздо труднее обстоит дело с восприятием слов ограниченной сферы употребления. Они так и названы потому, что их не могут и не должны понимать абсолютно все. Рассмотрим основные группы этих слов.

Профессионализмы — слова и выражения, используемые людьми одной профессии (журналисты, электронщики, плотники, шахтеры и др.). Они в большинстве случаев не относятся к официальным, узаконенным наименованиям. Для них характерна большая детализация в обозначении специальных понятий, орудий труда, производственных процессов, материала. Так, коневоды различают лошадей по назначению: *упряжная, верховая, вьючная*, а первая в упряжке: *коренная, пристяжная*.

ная, дышельная, выносная (подседельная и подручная); в речи плотников и столяров инструмент для строгания досок рубанок имеет разновидности: *фуганок, горбач, шерхебель, медведка, дорожник, стружок, наструг, шпунтубель, калёвка, занзубель*. Для пиленого леса в литературном языке используются два обозначения: *бревно* и *доска*. В профессиональной речи бревна и доски различаются по размеру, форме и называются: *брус, лежень, пластина, четвертина, горбыль* и др. Профессионализмы часто обладают экспрессией, что сближает их с жаргонизмами. Так, водители автобусов, грузовиков, легковых автомобилей руль называют *баранкой*, полиграфисты принятые на письме кавычки по их виду образно называют *ёлочками* (« »), *лапками* (" "), общий заголовок в газете — *шапкой*.

Диалектная лексика — слова, ограниченные в территориальном отношении, входящие в словарный состав отдельных диалектов, понятные лишь жителю данной местности. Например: *биспой* — «седой, серебристый» (в говорах Архангельской области); *зобать* — «есть» (в рязанских говорах); *жсварить* — «сильно бить, колотить» (в калужском говоре).

«Если в Дмитровском уезде употребляется слово «хрынду-ги», — писал А. Горький, — так ведь необязательно, чтобы население остальных восьмисот уездов понимало, что значит это слово <...>

У нас в каждой губернии и даже во многих уездах есть свои «говора», свои слова <...>

<...> для того, чтобы люди быстрее и лучше понимали друг друга, они все должны говорить одним языком».

Жаргонизмы — слова и выражения, принадлежащие какому-либо жаргону. В современной лингвистической литературе слово *жаргон* обычно употребляется для обозначения различных ответвлений общенародного языка, которые служат средством общения различных социальных групп.

Возникновение жаргонов связано со стремлением отдельных групп противопоставить себя обществу или другим социальным группам, отгородиться от них, используя средства языка. В отличие от общенародного языка, призванного содействовать широкому общению людей, жаргон — «тайный» язык, цель которого — скрыть смысл произносимого от «чужака». Таков, к примеру, появившийся на Руси жаргон староверов-раскольников, преследуемых государством и церковью. Ими был со-

здан так называемый «офеньский язык» — тайный язык офеней — торговцев раскольничьими книгами и иконами. Вот как описывает это явление известный знаток раскольничьего быта, видный русский писатель П. И. Мельников-Печерский:

...Прибежит в лавку, ровно с цепи сорвавшись, какой-нибудь паренек и, ни с кем не здороваясь, никому не поклонясь, крикнет хозяину:

— Хлябышь и дудоргу хандырит, пельмиги шишлять!..

И хозяин вдруг встревожится, бросится в палатку и почнет там наскоро подальше прибирать, что не всякому можно показывать. Кто понял речи прибежавшего паренька, тот, ни слова не молвив, сейчас же из лавки вон... Сколько бы кто ни учился, сколько бы ни знал языков, ежели он не офеня и не раскольник, ни за что не поймет, чем паренек так напугал хозяина. А это он ему по-офеньски вскричал: «Начальство в лавку идет бумагу читать».

Часто говорят и пишут о молодежном жаргоне. Вряд ли это явление можно назвать жаргоном, ибо оно не имеет социальных корней. Молодежь, особенно подростки, в целях возрастного «самоутверждения» начинает употреблять слова и словечки, отличающиеся от общепринятой речевой нормы. В ход идут элементы разноплановой лексики: иностранные слова, профессионализмы (моряков, музыкантов), вульгаризмы, диалектизмы и в какой-то мере жаргонизмы. Употребляются они как некий признак принадлежности к определенному «клану» — возрастной группе. Применяются эти слова бездумно, неосознанно, смысл их весьма приблизителен, а происхождение чаще всего неизвестно для говорящего. Вряд ли кто-нибудь, употребляя модное в свое время словечко «клёво», подозревал, что оно давно известно в рязанских, владимирских, тамбовских говорах, обозначая в них «хорошо».

Все жаргонные слова представляют собой стилистически сниженную лексику и находятся за пределами литературного языка. Они, как и любое слово литературного языка, диалекта, со временем устаревают и исчезают или вместо одних жаргонизмов появляются другие. Так, среди названий денег сейчас уже не встречаются жаргонизмы *хруст* (рубль), *квинта* (5 рублей), *красненькая*, *декан* (10 рублей), *угол* (25 рублей), *кусок* (1000 рублей), *рыжие* (деньги), но появились *штука* (1000 рублей), *лимон* (миллион), *башли*, *бабки* (деньги).

Лексика ограниченной сферы употребления требует вдумчивого с ней обращения. Не нужно полностью исключать ее из своей речи. Если приходится общаться в узкопрофессиональной среде, то можно свободно использовать в речи принятые там специальные слова и профессионализмы. Но если нет уверенности, что все слушатели знакомы со специальной лексикой, то следует раскрыть, объяснить каждое необщепотребительное слово.

Диалектные слова, а тем более жаргонизмы и арготизмы, как правило, недопустимы в речи. Эти элементы ограниченной сферы употребления могут быть введены в речь только с определенной целью, например, в качестве выразительных средств, подчеркивающих отношение говорящего, но делать это следует осторожно, с пониманием целесообразности и уместности такого применения в каждом конкретном случае.

Особого внимания требует использование еще одной значительной группы слов ограниченной сферы употребления — терминологической лексики.

Термины — это слова, которые являются точным обозначением определенного понятия какой-либо специальной области науки, техники, искусства, общественной жизни и т. п. Напомним, что понятие — это мысль об общих существенных свойствах, связях и отношениях предметов или явлений объективной действительности.

Как форма мышления понятие неразрывно связано с языком. Всякое понятие формируется и реализуется в слове или словосочетании. Формирование понятий является важнейшим условием научного знания.

Роль терминов в науке велика. Установлено, например, что представление об инерции уже было известно предшественникам Галилея. Но только с того момента, когда Галилей дал этому название «инерция», было уточнено само представление об инерции и понятие вошло в научный оборот. В целом ряде случаев переход от предположений и догадок к точному знанию совершается при помощи утверждения соответствующего термина. Вот почему все великие ученые уделяли особое внимание созданию и развитию научной терминологии.

Фиксируя время рождения того или иного термина, можно судить о развитии науки, ее проблематике, объектах исследования, о появлении новых научных направлений.

Вполне естественно, что термины довольно часто встречаются в речи людей разной специальности: инженеров, врачей, экономистов, юристов, преподавателей, агрономов и др. Однако не все и не всегда умело используют их, не задумываются над тем, понятны ли термины слушателям, не учитывают особенности восприятия семантики слова в звучащей речи. Различие в понимании содержания слов у отправителя и получателя снижает эффективность восприятия.

Английский просветитель, крупнейший философ-материалист Джон Локк считал, что тот, кто употребляет слова без ясного и неизменного смысла, тот вводит себя и других в заблуждение. А тот, кто делает это умышленно, является врагом истины и познания. Особенно недопустимо неправильное употребление слов, утверждал философ, в спорах.

Заглянем во всякого рода полемические книги, — писал он в «Опыте о человеческом разумении». — Мы увидим там, что результатом неясных, неустойчивых, двусмысленных терминов является лишь шум и спор из-за звуков, который не убеждает и не совершенствует разума. Ведь если говорящий и слушающий не согласились насчет идеи, которую обозначают слова, спор касается не вещей, а названий. При всяком употреблении такого слова, значение которого у них не установлено, тождественным для их разума является лишь звук, ибо вещи, о которых они думают в это время, что их выражает данное слово, совершенно различны.

Ясность, понятность речи зависят и от правильного употребления в ней **иностранных слов**. Нередко спрашивают, следует ли употреблять иностранные слова или лучше обойтись без них. Вопрос об использовании в нашей речи иностранных слов не случаен. Иноязычные слова в русском языке издавна были предметом обсуждения ученых, общественных деятелей, писателей, любителей русского языка. Ученых интересовало, какое место занимают заимствованные слова в словарном составе русского языка, из каких языков больше всего заимствуется слов, в чем причина заимствования, не засоряют ли иностранные слова родной язык. Делались даже попытки заменить слова, пришедшие из других языков, русскими. Так, В. И. Даль в свой знаменитый словарь включал мало заимствованных слов. Он считал, что их следует заменить областными, просторечными или вновь созданными, например, *автомат* — *самодви-*

га, самоход, живуля; инстинкт — побудок, побудка; кокетка — хорошуха, красовитка, миловидница. Делая некоторую уступку в пользу распространенных общенародных слов, таких как *горизонт, атмосфера*, В. И. Даль все же не прочь был и их заменить просторечными синонимами. Он писал, что не понимает, почему «завесь» и «закрой», как говорят на Каспийском море, хуже «горизонта».

Займствование — это нормальное, естественное явление для любого языка. Например, в словаре английского языка иностранные слова составляют более половины, немало их в немецком, французском и других языках. Такое явление не было чуждо и древним языкам: в латинском языке более 7 тыс. греческих слов.

Займствованные слова в языке появляются в результате общения одних народов с другими, в результате политических, экономических и культурных связей между ними.

Например, из греческого языка вошли в русский язык слова, связанные с бытом (*котел, кровать, баня*), научные термины (*философия, математика, история, грамматика, логика*), термины искусства (*стихи, комедия*) и т. д.

Латынь дала нам целый ряд политических терминов: *республика, пролетариат, диктатура*. Тюркские языки принесли нам слова: *кумир, казна, жемчуг, бисер, деньги, базар, таз, уют, аршин, чулок* и др. Из Западной Европы пришли слова: *клевер, верстак* (немец.); *пальто, гарнизон, котлета* (франц.); *пельмени, пурга* (фин.); *гитара, томат* (испан.); *тенор, ария, макароны* (ит.); *матрос, зонтик, флаг, галстук* (голланд.) и мн. др.

В наше время оживляются старые и возникают новые виды связей между русскими и другими народами. Поэтому современный русский язык постоянно пополняется словами, заимствованными из других языков, и в свою очередь обогащает словами различные языки мира.

Место иноязычных слов в русском языке, их дальнейшая судьба неодинакова и определяется их назначением. Займствования по степени их проникновения в словарный состав русского языка можно разделить на три группы.

Первую из них составляют иноязычные слова, прочно вошедшие в русский язык. Они заимствованы давно, усвоены всем народом и не воспринимаются как иноязычные. Эти сло-

ва — единственные наименования жизненно важных понятий. К этой группе относятся не только бытовые слова *кровать, сахар, капуста, свекла, фонарь, тарелка, чулок, каблук, кукла, сарай, базар*, но и слова, связанные с производством, образованием: *шахта, цех, фабрика, класс, тетрадь, карандаш* и др. От многих из этих слов в русском языке возникли производные слова: *газета* (итал.) — *газетный, газетчик, роман-газета, стенгазета*; *культура* (латин.) — *культурность, бескультурье, физкультура, физкультурник, культпоход, культфронт, культурный, некультурный, культурно-бытовой, культурно-просветительный*.

Вторую группу составляют слова, широко распространенные в русском языке и также являющиеся единственными наименованиями обозначаемых понятий, но осознающиеся как **иноязычные**: *тротуар, пижама, сервиз, абаяжур, радио, стенд, троллейбус, контейнер, лайнер* и др.

В третью группу входят иноязычные слова, которые не получили широкого распространения. К ним относятся и слова, имеющие русские параллели, но отличающиеся от них объемом, оттенком значения или сферой употребления. Сравним, например, слова *ревизовать, контракт, консервативный, константный, пунктуальный, утрировать* с синонимичными им русскими словами: *проверить, договор, косный, устойчивый, точный, преувеличивать*. *Ревизовать* чаще означает проверку материальных ценностей, денежных документов. Поэтому нельзя сказать: «ревизовать работу преподавателей в школе». Здесь уместен глагол *проверить*. Заимствованным словом *контракт* в отличие от русского *договор* называют только письменно оформленное соглашение, а *консервативный* в сравнении с синонимичным ему словом *косный* означает не просто «тяготеющий к старому, привычному, не восприимчивый к новому, прогрессивному», а «враждебный новому и активно, по убеждению отстаивающий старое». Иначе складываются отношения между синонимами *константный* и *устойчивый, пунктуальный* и *точный, утрировать* и *преувеличивать*. Иноязычные слова отличаются сферой употребления, преимущественно используются в книжной речи.

Рассмотрим, какие ошибки встречаются в речи при употреблении иностранных слов. Неправильное использование иноязычных слов чаще всего связано с незнанием точного их смыс-

ла. Например: «Его представили таким полиглотом: он и физик, и математик, и поэт». Известно, что *полиглот* — это человек, владеющий многими языками, поэтому употребление слова *полиглот* в данном случае неуместно.

Некоторые толкуют слово *приоритет* (первенство в открытии) как «уважение» (Он пользовался в коллективе особым приоритетом). Можно услышать фразу: «Эта идея мне гармонирует», — в которой спутаны понятия «гармонизировать» и «импонировать». Не все различают слова *репатриация* (возвращение эмигрантов или военнопленных на родину) и *репарация* (возмещение ущерба, нанесенного войной).

Непонимание значений иностранных слов может привести к тавтологическим выражениям в нашей речи. Так, в лекции о новейших достижениях науки и техники было сказано: «Ученые, инженеры, рационализаторы, изобретатели призваны двигать вперед научно-технический прогресс». Слово *прогресс* означает движение вперед, поэтому неправильно сказать *двигать вперед прогресс*. Подобная же ошибка допущена в предложении: «Все это крайне затрудняет предсказание точного прогноза путины». *Прогноз* означает «предвидение, предсказание, основанное на определенных данных». Следовало сказать: «Все это крайне затрудняет точный прогноз».

Нередко можно услышать сочетание *странный парадокс*. Но парадокс — это и есть странное мнение, расходящееся с общепринятыми мнениями. Слово *странный* в приведенном сочетании лишнее. Иногда говорят *имеется свободная вакансия*, забывая, что слово *вакансия* означает «свободная, незаемленная должность». Неправильными считаются и такие выражения: *первый дебют, памятные сувениры, старый ветеран, своя автобиография, биография жизни*.

Используя иностранные слова, следует учитывать их многозначность. При этом необходимо иметь в виду, что слово в одном значении бывает более употребительно и известно, чем в другом. Так, один докладчик, делаясь впечатлениями о встрече с делегатами конференции, сказал: «Особенно пикантным было выступление П.» Эти слова вызвали не ту реакцию, которую ожидал говорящий. Дело в том, что слово *пикантный* имеет несколько значений. В прямом смысле оно означает «острый на вкус, пряный» (например, соус, подливка и т. п.). Перенос-

ное значение слова *пикантный* — «возбуждающий острый интерес, любопытство своей необычностью, сенсационностью и т. п.». Именно в этом значении и употребил выступающий слово *пикантный* в приведенном примере, но он не учел, что это слово имеет оттенок: «не вполне пристойный; возбуждающий чувственность, соблазнительный».

Рекомендуется избегать употребления иностранных слов, если в языке есть русские слова с таким же значением, например: *лимитировать* — *ограничивать*, *ординарный* — *обыкновенный*, *индифферентно* — *равнодушно*, *корректив* — *исправление*, *игнорировать* — *не замечать* и др.

Употребляя иностранные слова, надо быть уверенным, что они понятны слушателям. Поэтому важно умело ввести иностранное слово в свою речь. Необходимо давать соответствующие пояснения значений использованных слов.

Большую помощь в овладении терминами и иностранными словами может оказать постоянная работа со словарями.

Известный американский писатель Д. Стейнбек рассказывает в романе «Зима тревоги нашей» о методе, которым тетушка заставляла героя понимать новые слова.

Она всегда старалась заинтересовать меня непонятным словом, — вспоминает герой романа Итен Хоули, — а потом заставляла самостоятельно доискиваться до его значения, листая словарь. «Если я тебе скажу, — замечала она, — у тебя в одно ухо войдет, в другое выйдет». Для того, чтобы понять словарную статью, приходилось отыскивать значение еще ряда слов, употребленных в ней.

Одно слово поджигало десяток других, как шутихи, нанизанные на нитку, — говорил Итен.

Способ очень верный и действенный. Возьмем, к примеру, слова *версия* и *компромисс*. При их объяснении мы сталкиваемся с такими понятиями, как *гипотеза*, *потенциал*, *адекватность* и др. Таким образом, уточняя значение нужного нам слова, можно познакомиться с целым рядом новых слов.

В процессе общения людям часто приходится разъяснять, как следует понять то, что обсуждается, уточнять, какой смысл имеет то или иное слово, выражение. **Речевая практика вырабатала несколько способов объяснения слов.** Их используют

лексикографы, составляя словари; преподаватели, обучая школьников, студентов; политики, дипломаты, юристы, толкуя смысл документов, законов. Приемами объяснения слов должен владеть каждый, если он ответственно относится к своим выступлениям, к своей речи, заинтересован в повышении ее культуры.

Наиболее рациональным способом толкования слов считается *логическое определение*, т. е. определение понятия через ближайший род и видовое отличие.

Рассмотрим, как строится логическое определение.

Возьмем, к примеру, определения двух понятий: *логика* — наука о законах и формах правильного мышления; *педагогика* — наука о воспитании, образовании и обучении. Прежде всего называется род определяемого понятия, т. е. дается ответ на вопрос «что это такое?» — *наука*. Затем указываются признаки видового понятия этого же рода — «о законах и формах правильного мышления» (логика); «о воспитании, образовании и обучении» (педагогика). Достоинство логического определения состоит в том, что перечисляются не все, а только отличительные видовые признаки определяемого понятия.

Интересно отметить, что в дореволюционных логиках, изданных специально для молодых людей, уделялось большое внимание умению давать логическое определение.

Так, в «Логике, содержащей начала логические в пользу обучающегося юношества» Иакова Факчиолата (М., 1794) читаем:

Три вещи наблюдать должно в определении полном и совершенном. Во-первых, чтобы определение не было ни теснее, ни обширнее вещи определяемой; но чтобы было взаимобратное, например, всякий человек есть животное разумное. Всякое разумное животное есть человек.

Во-вторых, чтобы было ясно и кратко, только чтобы не было недостатка в нужном; т. е. чтобы оно состояло из ближайшего рода и удельной разности.

В-третьих, чтобы определение состояло из слов яснейших и известнейших, нежели вещь определяемая. Поелику неизвестное через неизвестное изъяснить не можно.

Посредством сих правил Логики составляют определение, которое есть следующее: определение есть вещь, состоящая из рода и удельной разности, через которую вопрошающему о сущности вещи ответствуется.

А. С. Никольский в «Логике и риторике, кратким и для детского возраста удобопонятным образом расположенные, изъясненные и в пользу юношества изданные» (Спб., 1790) наставляет:

Определение должно содержать в себе, во-первых, род определяемой вещи, которым она будет отличена от всех вещей, не содержащихся под тем же родом; а после главное отличительное определяемой вещи свойство, которым она будет различена от всех вещей одного с нею рода.

Последуем указаниям авторов процитированных пособий. Представим себе, что нам необходимо дать толкование словам *табурет, стул, кресло, шезлонг*. Начинаем с определения родового признака. Это все предметы мебели. Далее выделяем видовые признаки, часть из которых должна быть общей для всех, а часть — отличать один предмет от другого.

Что же объединяет названные предметы? То, что они предназначены для сидения. Это первый общий признак. Не составит труда назвать и второй. Все они имеют сиденье и ножки. Выделенные признаки позволяют определить значение первого слова. *Табурет* — предмет мебели, имеющий ножки и предназначенный для сидения.

Чтобы построить дефиницию (логическое определение) второго слова, необходимо установить, чем стул отличается от табурета и внести указание на это различие в толкование. Ответ прост: у стула есть спинка. Следовательно, *стул* — предмет мебели на ножках, со спинкой, предназначенный для сидения.

Теперь нетрудно будет дать толкование слову *кресло*, у которого отличительный признак — подлокотники. Несколько сложнее определить значение слова *шезлонг*, поскольку этот предмет мебели отличается несколькими признаками: это кресло, но раздвижное, имеет длинную натягивающуюся матерчатую спинку и служит для сидения полулежа.

Чтобы закрепить полученный навык строить логическое определение, постарайтесь дать дефиницию словам *книга, брошюра, журнал, газета*.

Распространенным является *синонимический способ*, т. е. объяснение с помощью слов, различных по звучанию, но име-

ющих общее значение. Например, *конфронтация* — противопоставление, противоборство (социальных систем, идейно-политических принципов и др.), столкновение; *агрессивный* — наступательно-захватнический; *альянс* — союз, соединение. Это позволяет через слово, знакомое слушателям, раскрыть значение научного термина, сделать его понятным.

Вот как, к примеру, лекторы объяснили редко встречающиеся слова *дегидратация*, *катализатор*:

«Если воду, израсходованную на образование пота, не восполнять, в ход пойдут внутренние резервы, и над организмом нависнет угроза дегидратации — обезвоживания».

«Как известно из химии, всякий медленный процесс требует катализатора, т. е. ускорителя».

О действенности данного приема писал еще Аристотель:

Далее полезна замена одного имени другим, более понятным, например, вместо «тщательное» в ответах употребить «точное» и вместо «суетности» — «хлопотливость», ибо, чем более понятным становится сказанное, тем легче спорить против тезиса. И этот топ применим для того и другого — и для обоснования, и для опровержения [6, 379].

Довольно часто при объяснении слова применяют *описательный способ*, при котором его смысл передается посредством описания самого предмета, понятия, явления.

Вот как один лектор объяснил слово *патерностер*:

В конце XIX века в Гамбурге был построен патерностер.

Это подъемник так называемого непрерывного действия. Стоит он из множества кабинок без дверей, которые движутся между этажами только в одну сторону — вверх или вниз. Входят и выходят пассажиры на ходу.

Нередко в такое толкование говорящий вкладывает свое понимание данного понятия. Удивительно точные слова, к примеру, нашел А. Куприн, объясняя своему собеседнику, что такое Родина.

— Родина? Она вот что... — сказал я и на минуту задумался. — Родина — это первая испытанная ласка, первая сознательная мысль, осенившая голову, это запах воздуха, деревьев, цветов и полей,

первые игры, песни и танцы. Родина — это прелесть и тайна родного языка. Это последовательные впечатления бытия: детства, отрочества, юности, молодости и зрелости. Родина — как мать. Почему смертельно раненный солдат, умирая, шепчет слово «мама», то самое имя, которое он произнес впервые в жизни. А почему так радостно и гордо делается на душе, когда наблюдаешь, понимаешь и чувствуешь, как твоя Родина постепенно здоровеет, богатеет и становится мощной. Нет, я все-таки говорю не то, что нужно. Чувство Родины — это необъяснимое. Оно — шестое чувство. Детские хрестоматии учили нас, что человек обладает пятью чувствами.

— Зрением, слухом, обонянием, осязанием и вкусом, — подсказал матрос.

— Так. Ну, а вот родина — это шестое чувство, и природа его так же необъяснима, как и природа первых пяти.

Поясняя значение слова, иногда хорошо обратиться к его *этимологии*. Именно так, например, поступил философ И. А. Ильин, разъясняя понятие «федерация»:

Латинское слово «фёдус» означает *договор* и *союз*, и, далее, — *порядок* и *закон*. В науке государственного права федерацией называется союз государств, основанный на договоре и учреждающий их законное, упорядоченное единение.

Объяснением происхождения слов занимается специальная область науки о языке — *этимология*. Обращение к ней позволяет глубже понять сущность используемых слов, их точный смысл, границы применения. Недаром сам термин происходит от греческих слов: *etymon* — истинный, верный и *logos* — смысл, значение. Таким образом, этимология учит нас понимать истинный смысл слова, уточняет его. Наука эта не только устанавливает исходное значение слова, его первоначальный смысл, но и исследует историю его применения, причины изменений, которые оно претерпело.

Возьмем для примера слово *джинсы*. Когда оно возникло? Что обозначало? Когда пришло в русский язык? История слова такова. В XVI веке в Европе появился особый вид генуэзской бумазеи — хлопчатая саржа диагонального переплетения. Название материала *jean* образовалось от топонима *Генуя* (*Genoa* по-латински). Из этой ткани в Сан-Франциско в 1850 г. стали шить брюки особого покроя, которые называли *jeans* — «штаны». Это форма множественного числа от *jean*. В XX веке тако-

го покроя брюки попали в Россию, а их название в русском языке несколько изменилось, приобретя русское окончание множественного числа *-ы* — *джинсы* (по типу *штаны, брюки*).

Чистота речи

Чистота речи — отсутствие в ней **лишних слов, слов-сорняков, слов-паразитов**. Конечно, в языке названных слов нет, такими они становятся в речи говорящего из-за частого, неуместного их употребления. К сожалению, многие активно вставляют в свою речь «любимые словечки»: *так сказать, значит, вот, собственно говоря, видите ли, понятно, да, так, понимаете* и др. Это производит очень неприятное впечатление.

Слова-сорняки, слова-паразиты не несут никакой смысловой нагрузки, не обладают информативностью. Они просто засоряют речь говорящего, затрудняют ее восприятие, отвлекают внимание от содержания высказывания. Кроме того, лишние слова психологически действуют на слушателей, которые начинают подсчитывать количество таких слов в устном выступлении. Подобную ситуацию описал журналист А. Суконцев в одном из своих фельетонов:

Мой знакомый электрик, человек с юмором, пришел однажды с лекции.

— Ну, как, — спросил я, — понравилась?

Он молча положил передо мной листок бумаги, весь испещренный крестиками и кружочками.

— Что это?

— Крестик — это «значит», а кружочек — «так сказать». Сто семнадцать крестиков и сто восемьдесят четыре кружочка за два академических часа...

Сами понимаете, о содержании лекции говорить как-то не хотелось.

Почему же все-таки слова-сорняки появляются в нашей речи? Это и волнение во время говорения, и неумение мыслить публично, подбирать нужные слова для оформления своих мыслей, и, конечно, бедность индивидуального словаря говорящего. Забота о чистоте речи повышает качество речевой деятельности.

Богатство и разнообразие речи

Богатство и разнообразие, оригинальность речи говорящего или пишущего во многом зависит от того, насколько он осознает, в чем заключается самобытность родного языка, его богатство.

Богатство любого языка определяется прежде всего богатством словаря. К. Г. Паустовский отмечал, что для всего, существующего в природе, — воды, воздуха, облаков, солнца, дождей, лесов, болот, рек и озер, лугов и полей, цветов и трав — в русском языке есть великое множество хороших слов и названий.

Лексическое богатство русского языка отражено в различных лингвистических словарях. Так, «Словарь церковнославянского и русского языка», изданный в 1847 г., содержит около 115 тыс. слов. В. И. Даль включил в «Словарь живого великорусского языка» более 200 тыс. слов, Д. Н. Ушаков в «Толковый словарь русского языка» — около 90 тыс. слов.

«Словарь современного русского литературного языка» в 17 томах состоит из более 120 тыс. слов.

А каким может быть словарный запас одного человека?

Ответить на этот вопрос однозначно очень трудно. Одни исследователи считают, что активный словарь современного человека обычно не превышает 7—9 тыс. разных слов, по подсчетам других, он достигает 11—13 тыс. слов. А теперь сопоставьте эти данные со словарем великих мастеров художественного слова. Например, А. С. Пушкин употребил в своих произведениях и письмах более 21 тыс. слов (при анализе повторяющиеся слова принимались за одно), причем половину этих слов он употребил только по одному или два раза. Это свидетельствует об исключительном богатстве словаря гениального поэта. Приведем сведения о количестве слов у некоторых других писателей и поэтов: Есенин — 18890 слов, Сервантес — около 17 тыс. слов. Шекспир — около 15 тыс. слов (по другим источникам — около 20 тыс.), Гоголь («Мертвые души») — около 10 тыс. слов. А у некоторых людей запас слов бывает чрезвычайно беден. Недаром И. Ильф и Е. Петров в знаменитых «Двенадцати стульях» высмеяли Эллочку-«людоедку», которая обходилась всего тридцатью словами. «Вот слова, фразы и меж-

дометия, придиричиво выбранные ею из всего великого, много-слового и могучего русского языка:

1. Хамите.

2. Хо-хо! (Выражает, в зависимости от обстоятельств: иронию, удивление, восторг, ненависть, радость, презрение и удовлетворенность.)

3. Знаменито.

4. Мрачный. (По отношению ко всему. Например: «мрачный Петя пришел», «мрачная погода», «мрачный случай», «мрачный кот» и т. д.)

5. Мрак.

6. Жуть. (Жуткий. Например, при встрече с доброй знакомой: «жуткая встреча».)

7. Парниша. (По отношению ко всем знакомым мужчинам, независимо от возраста и общественного положения.)

8. «Не учите меня жить».

Этих слов ей было достаточно, чтобы разговаривать с родными, друзьями, знакомыми и незнакомыми. Нетрудно представить себе, каким было это общение.

Говорящему необходимо иметь достаточный запас слов, чтобы выражать свои мысли четко и ясно. Важно постоянно заботиться о расширении этого запаса, стараться использовать богатства родного языка.

Сделать это нетрудно. Следует только начать составлять «Словарь обогащения языка». Когда читаете книгу, журнал, газету, обращайтесь внимание на слова и каждое незнакомое слово или слово, о значении которого вы только догадываетесь, выписывайте на карточку. Затем на обратной стороне, используя толковый словарь, пишите значение слова. Карточки нумеруются, чтобы знать количество слов, которые обогащают ваш словарный запас. Хранить карточки следует в картотечном ящике. Когда наберется 10—20 слов, начинаете проверять свою память. Вытаскиваете карточку, читаете слово и объясняете его значение. По мере накопления карточек делите их на две группы: 1) карточки с хорошо усвоенными словами; 2) карточки со словами, которые требуют еще заучивания. Картотека постоянно должна пополняться новыми словами; карточки с усвоенными словами переносятся во вторую часть ящика. Время от времени к ним следует возвращаться. Устраивать контрольную

проверку, а вдруг какое-то слово забыли, работать с картотекой «Словаря обогащения языка» следует постоянно.

Богатство языка определяется и смысловой насыщенностью слова, т. е. его многозначностью. Важно, то ли слово выбрано для выражения мысли? Понимает ли слушатель, о чем идет речь, что имеет в виду говорящий? Чаще всего в речи реализуется одно из значений многозначного слова. Если было бы иначе, то люди часто не понимали бы друг друга или понимали неправильно. Однако многозначность может быть использована как прием обогащения содержания речи. Так, например, академик Д.С. Лихачев написал для юношества книгу «Земля родная». Слово *земля* имеет восемь значений: 1) третья от солнца планета; 2) верхний слой земной коры; почва, грунт; 3) рыхлое вещество темнобурого цвета, входящее в состав земной коры; 4) суша (в отличие от водной поверхности); 5) обработанная, используемая в сельскохозяйственных целях почва; 6) страна, государство; 7) устар. поле, фон ткани, по которому сделан рисунок; 8) спец. составная часть названий некоторых красок.

Какое же значение имеет слово *земля* в названии книги? На этот вопрос автор дает ответ в предисловии: «Я назвал свою книгу «Земля родная». Слово *земля* в русском языке имеет много значений. Это и почва, и страна, и народ (в последнем смысле говорится о Русской земле в «Слове о полку Игореве»), и весь земной шар. В названии моей книги слово *земля* может быть понято во всех этих смыслах». Вот каким емким стало содержание заглавия, как о многом оно говорит!

Особый интерес вызывают случаи, когда пишущий, употребляя слово, учитывает два его значения и это оговаривает, подчеркивает, заинтриговывая читателя, заставляя его задуматься над дальнейшим содержанием текста. Как объяснить, о чем пишут авторы, если текст начинается так: «Лондон был потрясен в прямом и переносном смысле», «Правитель отгородился от своего народа и в переносном, и в прямом смысле», «Первыми сделали попытку прикарманить флаг крайне правые. Прикарманить не только в переносном смысле, но и в прямом».

Что же могло потрясти Лондон в прямом и переносном смысле? Оказывается рухнул один из небоскребов. Как мог правитель отгородиться от народа в прямом смысле? Он «забаррикадировал свою резиденцию, словно крепость». В толко-

вых словарях русского языка у слова *прикарманить* отмечается только одно переносное значение — «завладеть чем-либо чужим, присвоить». Другого значения слово не имеет. Как же может партия прикарманить флаг в прямом значении? Последующий текст разрешает недоумение. Оказывается, члены партии носят в нагрудных карманах своих курток платки из звездно-полосатой ткани. Автор расширил смысловой объем слова, придал ему новое значение, вполне мотивированное его словообразовательной структурой. Каждый, кто заинтересован в совершенствовании своей речи, должен отлично знать весь семантический объем слова, все его значения. Должен уметь соотносить, противопоставлять не только слова, связанные между собой разнообразными семантическими, тематическими, ассоциативными отношениями, но и разные значения одного слова.

Очень богат наш язык *синонимами*, т. е. словами, близкими по своему значению. В одной из своих работ академик Л. В. Щерба писал:

Возьмем, например, цикл слова *знаменитый* (в применении к человеку), с которым конкурируют *известный*, *выдающийся*, *замечательный* и *большой*. Все эти слова обозначают, конечно, одно и то же, но каждое подходит к одному и тому же понятию с несколько особой точки зрения: *большой* ученый является как бы объективной характеристикой; *выдающийся* ученый подчеркивает, может быть, то же, но в аспекте несколько более сравнительном; *замечательный* ученый говорит об основном интересе, который он возбуждает; *известный* ученый отмечает его популярность; то же делает и *знаменитый* ученый, но отличается от *известный* ученый превосходной степенью качества [88, 122].

Каждый из синонимов, таким образом, отличаясь оттенком значения, выделяет какую-то одну особенность качества предмета, явления или какой-то признак действия, а в совокупности синонимы способствуют более глубокому, всестороннему описанию явлений действительности.

Синонимы делают речь красочнее, разнообразнее, помогают избегать повторения одних и тех же слов, позволяют образно выразить мысль. Например, понятие о большом количестве чего-либо передается словами: *много* (яблок), *тьма* (книг), *пропасть* (работы), *прорва* (дел), *туча* (комаров), *рой* (мыслей),

океан (улыбок), *море* (флагов), *лес* (труб). Все приведенные слова, за исключением слова *много*, создают образное представление о большом количестве.

Немало в русском языке слов, которые передают положительное или отрицательное отношение говорящего к предмету мысли, т. е. обладают экспрессией. Так, слова *блаженство*, *роскошный*, *великолепный*, *неустрашимый*, *очаровать* заключают в себе положительную экспрессию, а слова *болтун*, *недопета*, *бестолковица*, *мазня* характеризуются отрицательной экспрессией.

Очень много в русском языке слов, эмоционально окрашенных. Это объясняется тем, что наш язык богат различными суффиксами, передающими чувства человека: ласку, иронию, пренебрежение, презрение. Об этой отличительной черте русского языка писал еще М. В. Ломоносов:

... умалительных имен, как *дворик*, *платьице*, *девушка*, не во всяком языке равное довольствие. Российский и итальянский весьма оными богаты, немецкий скуден, французский еще скуднее.

Необыкновенно богат русский язык образной фразеологией. Выражения «положить в долгий ящик», «мамаево побоище», «тяжела ты, шапка Мономаха», «аракчеевский режим», «вот тебе, бабушка, и Юрьев день» и многие другие, получившие переносное значение, связаны с историей русского народа, его прошлым. Сколько тонкого народного юмора, иронии содержат фразеологизмы: «попасть пальцем в небо», «сесть в калошу», «переливать из пустого в порожнее», «прийти к шапочному разбору», «пожарная каланча», «от горшка два вершка».

Богатая русская фразеология представлена во «Фразеологическом словаре русского языка» под редакцией А. Н. Молотова. В нем содержится 4 тыс. словарных статей.

А сколько изумительных пословиц и поговорок содержится в русском языке! Так, в сборнике пословиц русского народа у В. И. Даля одной лишь теме «Русь-Родина» посвящено около 500 изречений («Родимая сторона — мать, чужая — мачеха», «С родной земли — умри, не сходи» и др.).

Словарь русского языка постоянно обогащается новыми словами. Если русский язык сравнить с другими языками, то он выгодно отличается по разнообразию и количеству способов

образования новых слов. Новые слова создаются с помощью приставок, суффиксов, чередования звуков в корне, сложении двух или нескольких основ, путем переосмысления (*звено, пионер*), расщепления слов на омонимы (*месяц* — луна и *месяц* — отрезок времени) и т. д. Наиболее продуктивным является морфологический способ образования, с помощью которого от одного и того же корня создаются десятки новых слов. Так, от корня *уч-* образованы слова: *учитель, изучать, выучить, поучать, обучать, переучивать, заучивать, приучить, научить, учение, ученость, ученик, ученичество, ученый, учитель, учебный, наука, научный* и др. По данным «Словообразовательного словаря русского языка» А. Н. Тихонова, словообразовательное гнездо с этим корнем включает более 300 слов.

Богатством, гибкостью и выразительностью отличается и грамматический строй языка. Возьмем для примера категорию вида. В отличие от категории времени, которая указывает на отношение действия к моменту речи, категория вида обозначает способ протекания действия. Так, в видовой паре *прочитать* — *прочитывать* глаголы характеризуют действие по-разному. Глагол *прочитать* (совершенный вид) указывает на действие, которое исчерпало себя и дальше продолжиться не может. Глагол *прочитывать* (несовершенный вид) указывает на действие, которое не ограничено.

Об этой особенности русского языка интересно пишет поэт В. Брюсов:

Сила русского глагола в том, что школьные грамматики называют видами. Возьмем четыре глагола одного корня: *стать, ставить, стоять, становиться*. От них при помощи приставок *пред-, при-, за-, от-* и др., флексии «возвратности» и суффиксов «многократности» можно образовать около 300 глаголов, которые будут, по грамматике, разными «видами» одного и того же глагола. Ни на один современный язык нельзя перевести всех оттенков значения, какие получаются таким образом... Как, например, передать по-французски разницу между: «я переставляю стулья», «я перестановляю их», «я перестанавливаю их», «переставил», «перестановил»? Или удастся ли найти в другом языке слова одного корня, чтобы передать фразу: «Когда настойка настоялась, я настоял, что настало время наставить рабочих, как должно наставлять воронку на бутылку?»

Богатство, разнообразие, оригинальность и самобытность русского языка позволяют каждому сделать свою речь богатой

и оригинальной. Следует помнить: серая, наполненная словесными штампами речь не вызывает в сознании слушающих необходимых ассоциаций. Вряд ли человек, злоупотребляющий стандартными выражениями, может взволновать слушателей, убедить их в чем-то, воздействовать на них. Шаблонная, избитая фраза отскакивает от слушателей, не дает им возможность вникнуть в суть высказывания.

Кроме того, убогая, бедная в языковом отношении речь воспринимается как отрицательная характеристика человека, свидетельствует о его поверхностных знаниях, низкой речевой культуре, о недостаточном запасе слов. Но главное: бедность, серость, однообразие языка связывается с бедностью, серостью и неоригинальностью мысли.

Стократ прав К.И. Чуковский, написавший в книге «Живой как жизнь»:

Не для того наш народ вместе с гениями русского слова — от Пушкина до Чехова и Горького — создал для нас и для наших потомков богатый, свободный и сильный язык, поражающий своими изощренными, гибкими, бесконечно разнообразными формами, не для того нам оставлено в дар это величайшее сокровище нашей национальной культуры, чтобы мы, с презрением забросив его, свели свою речь к нескольким десяткам штампованных фраз.

Сказать это нужно с категорической строгостью.

Выразительность речи

Выразительность речи усиливает эффективность выступления: яркая речь вызывает интерес у слушателей, поддерживает внимание к предмету разговора, оказывает воздействие не только на разум, но и на чувства, воображение слушателей.

Следует иметь в виду, что в науке нет единого определения понятия «выразительность речи». Существуют разные подходы к описанию этого качества речи. Ученые считают, что выразительность может создаваться средствами языка всех его уровней. Поэтому в литературе выделяют выразительность произносительную, акцентологическую, лексическую, словообразовательную, морфологическую, синтаксическую, интонационную, стилистическую.

Ряд исследователей подчеркивает, что выразительность устной речи во многом зависит от ситуации общения. Так, А. Н. Васильева пишет:

Очевидно, что выразительность доказательства теоремы и выразительность рекламного объявления существенно различны как по содержанию, так и по форме. Поэтому следует прежде всего различать выразительность информационную (предметно-логическую, логико-понятийную) и выразительность чувственного выражения и воздействия. При этом оба эти вида могут иметь подвиды: открытую (экспрессивную) и скрытую (импрессивную) формы выражения. Соотношение этих видов и подвидов по основным стилям различно [10, 80—81].

Б. Н. Головин называет ряд условий, от которых зависит выразительность речи отдельного человека. К ним он относит:

— самостоятельность мышления, деятельности сознания автора речи;

— равнодушие, интерес автора речи к тому, о чем он говорит или пишет, и к тем, для кого он говорит или пишет;

— хорошее знание языка, его выразительных возможностей;

— хорошее знание свойств и особенностей языковых стилей;

— систематическая и осознанная тренировка речевых навыков;

— умение контролировать свою речь, замечать, что в ней выразительно, а что шаблонно и серо;

— сознательное намерение автора речи говорить и писать выразительно, психологическая целевая установка на выразительность [24, 185—187].

Помогают говорящему сделать речь образной, эмоциональной специальные художественные приемы, изобразительные и выразительные средства языка, традиционно называемые тропами и фигурами, а также пословицы, поговорки, фразеологические выражения, крылатые слова.

Прежде чем анализировать различные изобразительные средства языка, следует уточнить, какими свойствами обладает слово, главное орудие говорящего, основной строительный материал, какие возможности оно заключает в себе?

Слова служат названиями предметов, явлений, действий, т. е. всего, что окружает человека. Однако слово обладает и эстетической функцией, оно способно не просто назвать предмет, действие, качество, но и создать образное представление о них.

Понятие образности слова связано с явлением многозначности. Известно, что слова, называющие только один какой-либо предмет, считаются однозначными (*мостовая, тротуар, троллейбус, трамвай*), а слова, обозначающие несколько предметов, явлений действительности, — многозначными. Многозначность в какой-то степени отражает те сложные отношения, которые существуют в действительности. Так, если между предметами обнаруживается внешнее сходство или им присущ какой-то скрытый общий признак, если они занимают одинаковое положение по отношению к чему-то, то название одного предмета может стать названием и другого. Например: *игла* — швейная, у ели, у ежа; *лисичка* — зверек и гриб; *гибкий* тростник — *гибкий* человек — *гибкий* ум.

Первое значение, с которым слово появилось в языке, называется прямым, а последующие — переносными.

Прямые значения непосредственно связаны с определенными предметами, названиями которых они являются.

Переносные значения в отличие от прямых обозначают факты действительности не непосредственно, а через отношение к соответствующим прямым.

Например, слово *лакировать* имеет два значения: прямое — «покрывать лаком» и переносное — «приукрашивать, представлять что-либо в лучшем виде, чем есть на самом деле». С понятием переносного значения слова чаще всего связано его образное употребление. Например, в слове *заноза* выделяется прямое значение — «тонкий, острый, маленький кусочек дерева, вонзившийся в тело», и переносное — «вредный, вредливый человек». Образный характер переносного значения слова очевиден. Говоря о большом количестве чего-либо, можно употребить слово *много* в прямом значении, а можно использовать другие слова в переносном значении — *лес труб, град ударов, бездна книг, туча комаров, пропасть дел* и т. д.

С понятием переносного употребления слов связаны такие художественные средства, как метафора, метонимия, синекдоха, широко используемые в ораторских выступлениях, устном общении.

Метафора основана на переносе наименования по сходству. Метафоры образуются по принципу олицетворения (*вода бежит*), овеществления (*стальные нервы*), отвлечения (*поле деятельности*) и т. д. В роли метафоры могут выступать различные части речи: глагол, существительное, прилагательное. Довольно часто метафоры используются и в обиходной речи. Нередко мы слышим и сами говорим: *идет дождь, часы стали, железный характер, теплые отношения, острое зрение*. Однако эти метафоры утратили свою образность и носят бытовой характер.

Метафоры должны быть оригинальными, необычными, вызывать эмоциональные ассоциации, помогать глубже осознать, представить событие или явление. Вот, к примеру, какие метафоры использовал в напутственном слове первокурсникам выдающийся физиолог академик А. А. Ухтомский:

Ежегодно все новые волны молодежи приходят с разных концов в университет на смену предшественникам. Какой мощный ветер гонит сюда эти волны, мы начинаем понимать, вспоминая о горестях и лишениях, которые приходилось испытывать, пробивая преграды к этим заветным стенам. С силою инстинкта устремляется молодежь сюда. Инстинкт этот — стремление знать, знать все больше и глубже.

В этом отрывке несколько метафор: *волны молодежи, какой мощный ветер гонит сюда эти волны, пробивая преграды, к этим заветным стенам*. Они создают определенный эмоциональный настрой слушателей, заставляют прочувствовать значимость происходящего.

Особый эффект достигается, когда в речи сталкиваются прямое и метафорическое значения слова. Например, интригующе звучит такая фраза: «У нас сегодня печальный юбилей. Ровно год назад наш город был потрясен трагическим событием: на железнодорожной станции произошло крушение поезда». В данном предложении глагол *потрясен* имеет прямое значение («заставить дрожать, сотрясаться, колебаться») и переносное («сильно взволновать, произвести большое впечатление»).

Однако использование метафор, прямого и переносного значений слов не всегда делают речь художественной. Иногда выступающие увлекаются метафорами. «Чересчур блестящий

слог, — писал еще Аристотель, — делает незаметными как характеры, так и мысли».

Изобилие метафор отвлекает слушателей от содержания речи, внимание аудитории концентрируется на форме изложения, а не на содержании.

Метонимия в отличие от метафоры основана на смежности. Если при метафоре два одинаково называемых предмета, явления должны быть чем-то похожи друг на друга, то при метонимии два предмета, явления, получившие одно название, должны быть смежными. Слово *смежные* в этом случае следует понимать не просто как соседние, а несколько шире — тесно связанные друг с другом.

У К. М. Симонова в одном из стихотворений читаем: «И зал встает, и зал поет, и в зале дышится легко». В первом и втором случаях слово *зал* означает людей, в третьем — «помещение». Следовательно, здесь название помещения используется для названия тех, кто в нем находится. Примерами метонимии является употребление слов *аудитория, класс, школа, квартира, дом, завод, колхоз* для обозначения людей.

Словом можно называть материал и изделия из этого материала (*золото, серебро, бронза, фарфор, чугун, глина*). Так, один из спортивных комментаторов, рассказывая о международных соревнованиях, сказал: «Золото и серебро получили наши спортсмены, бронза досталась французам».

Довольно часто в метонимическом значении используются географические наименования. Например, названия столиц употребляются в значении «правительство страны», «правлящие круги»: «переговоры между Лондоном и Вашингтоном», «Париж волнуется», «Варшава приняла решение» и т. п. Географические названия обозначают и людей, живущих на данной территории. Так, *Беларусь* синонимично сочетанию *белорусский народ, Украина — украинский народ*.

Синекдоха — троп, сущность которого заключается в том, что называется часть вместо целого, используется единственное число вместо множественного или, наоборот, целое — вместо части, множественное число — вместо единственного.

Примером применения синекдохи служат эмоциональные, образные, глубокие по содержанию слова М. А. Шолохова о характере русского человека. Употребляя слово *человек* и собственное имя *Иван*, писатель подразумевает весь народ:

Символический русский Иван — это вот что: человек, одетый в серую шинель, который не задумываясь, отдавал последний кусок хлеба и фронтовые тридцать граммов сахара осиротевшему в грозные дни войны ребенку, человек, который своим телом самоотверженно прикрывал товарища, спасая его от неминуемой гибели, человек, который, стиснув зубы, переносил и перенесет все лишения и невзгоды, идя на подвиг во имя Родины.

Хорошее имя Иван!

Сравнение. Это образное выражение, построенное на сопоставлении двух предметов или состояний, имеющих общий признак. Сравнение предполагает наличие трех данных: во-первых, то, что сравнивается («предмет»), во-вторых, с чем сравнивается («образ»), в-третьих, то, на основании чего одно сравнивается с другим («признак»).

Так, А. В. Луначарский, выступая на I Всесоюзном съезде учителей, говорил об органической связи всех ступеней образования, о роли науки в жизни страны. Поясняя свою мысль, он прибегнул к простому и убедительному для того времени сравнению:

Как без цемента не может быть построено здание, так нельзя сейчас руководить государственным или хозяйственным делом без науки.

В данном примере наука («предмет») сравнивается с цементом («образ»), без которого не может быть построено здание («признак»).

Поскольку сравнение предполагает наличие не одного, а двух образов, слушающий получает две информации, которые взаимосвязаны, т. е. один образ дополняется другим. С помощью сравнения говорящий выделяет, подчеркивает предмет или явление, обращает на него особое внимание. Все это приводит к лучшему усвоению и запоминанию сказанного, что очень важно для слушающего. Когда читается книга, статья, то непонятное место можно перечитать, вернуться к нему еще раз. Когда же слушается выступление, то, как правило, только после его окончания можно попросить пояснить то, что оказалось непонятным.

Сравнение только тогда будет действенным, когда оно органически связано с содержанием, когда оно не затемняет мысль, а поясняет ее, делает более простой. Сила сравнения — в его

оригинальности, необычности, а это достигается путем сближения предметов, явлений или действий, которые, казалось бы, ничего общего между собой не имеют. П. Сергеев в книге «Искусство речи на суде» пишет:

Чем больше различия в предметах сравнений, тем неожиданнее черты сходства, тем лучше сравнение.

Оригинально, например, показал роль фактов в науке И.П.Павлов, обращаясь к молодым ученым:

Приучите себя к сдержанности и терпению. Научитесь делать черную работу в науке. Изучайте, сопоставляйте, накапливайте факты.

Как ни совершенно крыло птицы, оно никогда не смогло бы поднять ее в высь, не опираясь на воздух.

Факты — это воздух ученого. Без них вы никогда не сможете взлететь. Без них ваши «теории» — пустые потуги.

Но изучая, экспериментируя, наблюдая, старайтесь не остаться у поверхности фактов. Не превращайтесь в архивариусов фактов. Попытайтесь проникнуть в тайну их возникновения. Настойчиво ищите законы, ими управляющие.

В устных выступлениях сравнения нередко используют, чтобы привлечь внимание слушателей к предмету разговора. Для этого прибегают к сложному, развернутому сравнению, позволяющему слушателю лучше понять освещаемую проблему, глубже осмыслить тему разговора.

Яркие, выразительные сравнения придают речи особую поэтичность. Совершенно иное впечатление производят сравнения, которые в результате частого их употребления утратили свою образность, превратились в речевые штампы. Вряд ли у кого вызовут положительные эмоции такие распространенные выражения: «храбрый, как лев»; «трусливый, как заяц»; «отражались, как в зеркале»; «проходят красной нитью» и др. Плохо, когда в речи применяются неверные сравнения. Такие сравнения затрудняют понимание основной мысли оратора, отвлекают внимание слушателей от содержания речи.

Эпитеты — художественные определения. Они позволяют более ярко характеризовать свойства, качества предмета или явления и тем самым обогащают содержание высказывания. Обратите внимание, какие выразительные эпитеты находит

А.Е.Ферсман, чтобы описать красоту и великолепие зеленых камней:

Яркокрасочный изумруд, то густой, почти темный, прорезанный трещинами, то сверкающий яркою ослепительною зеленью, сравнимый лишь с камнями Колумбии; ярко-золотистый «хризолит» Урала, тот прекрасный искристый камень демантоид, который так ценила заграница, и следы которого нашли в старинных раскопках Экбатаны в Персии. Целая гамма тонов связывает слабо зеленоватые или синеватые бериллы с густозелеными темными аквамаринами Ильменских копей, и как ни редки эти камни, но их красота почти не имеет себе равных (подчеркнуто нами. — Авт.).

Как и другими средствами речевой выразительности, эпитетами не рекомендуется злоупотреблять, так как это может привести к красивости речи в ущерб ее ясности и понятности. Полезным в этом отношении может оказаться совет А. П. Чехова. В одном из своих писем он отмечал:

...читая корректуру, вычеркивайте, где можно, определения существительных и глаголов. У Вас так много определений, что вниманию читателя трудно разобраться, и он утомляется. Понятно, когда я пишу: «Человек сел на траву», это понятно, потому что ясно и не задерживает внимания. Наоборот, неудобопонятно и тяжело для мозгов, если я пишу: «Высокий, узкогрудый, среднего роста человек с рыжей бородкой сел на зеленую, уже измятую пешеходами траву, сел бесшумно, робко и пугливо оглядываясь». Это не сразу укладывается в мозг.

Законченной и общепринятой теории эпитета пока не существует. Нет и единого понимания содержания термина *эпитет*. В научной литературе обычно выделяют три типа эпитетов: **общезыковые** (постоянно употребляются в литературном языке, имеют устойчивые связи с определяемым словом: *трескучий мороз, тихий вечер, быстрый бег*); **народно-поэтические** (употребляются в устном народном творчестве: *красная девица, чистое поле, серый волк*); **индивидуально-авторские** (созданы авторами: *мармеладное настроение* (А. Чехов), *чурбанное равнодушие* (Д. Писарев).

Большую помощь в подборе свежих эпитетов и удачном их использовании может оказать «Словарь эпитетов русского литературного языка» К. С. Горбачевича, Е. П. Хабло (Л., 1979).

Для наглядности приведем материалы из словарной статьи к слову *авторитет*, опуская приведенные там примеры употребления эпитетов в художественных произведениях.

Авторитет. *При положительной оценке.* Безграничный, большой, важный (устар.), всемирный, высокий, громадный, заслуженный, здоровый, исключительный, незыблемый, непоколебимый, неограниченный, неопровержимый, неоспоримый, непогрешимый, непреклонный, непрекаемый, общепризнанный, огромный, оправданный, признанный, прочный, святой (устар.), солидный, устойчивый, хороший.

При отрицательной оценке. Грошовый (разг.), дешевый (разг.), дутый (разг.), липовый (простореч.), невысокий, неоправданный, подмоченный (разг.), подорванный, пошатнувшийся, сомнительный, шаткий.

Редкие эпитеты. Голый, докторальный, огненный.

Для оживления речи, придания ей эмоциональности, выразительности, образности употребляют также **приемы стилистического синтаксиса**, так называемые фигуры: **антитеза, инверсия, повтор** и др.

Начиная с античных времен, ораторы вводили в свою речь эти фигуры. Например, Марк Туллий Цицерон произнес несколько речей против Луция Сергия Катилины, патриция по происхождению, возглавившего заговор для насильственного захвата власти. Обращаясь к квиритам (так в Древнем Риме официально назывались полноправные римские граждане), Цицерон сказал:

...На нашей стороне сражается чувство чести, на той — наглость; здесь — стыдливость, там — разврат; здесь — верность, там — обман; здесь — доблесть, там — преступление; здесь — непоколебимость, там — неистовство; здесь — честное имя, там — позор; здесь — сдержанность, там — распушенность; словом, справедливость, умеренность, храбрость, благоразумие, все доблести борются с несправедливостью, развращенностью, ленью, безрассудством, всяческими пороками; наконец, изобилие сражается с нищетой, порядочность — с подлостью, разум — с безумием, наконец, добрые надежды — с полной безнадежностью.

В речи сопоставляются резко противоположные понятия: *честь — наглость, стыдливость — разврат, верность — обман, доблесть — преступление, непоколебимость — неистов-*

ство, честное имя — позор, сдержанность — распущенность и т. п. Это с особой силой действует на воображение слушателей, вызывает у них яркие представления о названных предметах и событиях. Такой прием, основанный на сопоставлении противоположных явлений и признаков, называется **антитезой**. Как говорил П. Сергеич:

...главные достоинства этой фигуры заключаются в том, что обе части антитезы взаимно освещают одна другую; мысль выигрывает в силе; при этом мысль выражается в сжатой форме, и это также увеличивает ее выразительность.

Антитеза широко представлена в пословицах и поговорках: «Мужественный пеняет на себя, малодушный — на товарища»; «Велик телом, да мал делом», «Труд всегда дает, а лень только берет»; «На голове густо, да в голове пусто». Для сравнения двух явлений в пословицах используют антонимы — слова с противоположным значением: *мужественный — малодушный, велик — мал, труд — лень, густо — пусто*. На этом принципе построены многие строки из художественных, публицистических, поэтических произведений. Антитеза — действенное средство речевой выразительности и в публичной речи.

Приведем отрывок из Нобелевской лекции А. Солженицына. Использование антитезы, сопоставление противоположных понятий позволили писателю выразить главную мысль более ярко и эмоционально, точнее высказать свое отношение к описываемым явлениям:

То, что по одной шкале представляется издали завидной благоденственной свободой, то по другой шкале вблизи ощущается досадным принуждением, зовущим к переворачиванию автобусов. То, что в одном краю мечталось бы как неправдоподобное благополучие, то в другом краю возмущает как дикая эксплуатация, требующая немедленной забастовки. Разные шкалы для стихийных бедствий: наводнение в двести тысяч жертв кажется мельче нашего городского случая. Разные шкалы для оскорбления личности: где унижает даже ироническая улыбка и отстраняющее движение, где и жестокие побои простительны как неудачная шутка. Разные шкалы для наказаний, для злодеяний. По одной шкале месячный арест, или ссылка в деревню, или «карцер», где кормят белыми булочками да молоком, — потрясает воображение, заливают газетные полосы гневом. А по другой шкале привычны и проще-

ны — и тюремные сроки по двадцать пять лет, и карцеры, где на стенах лед, но раздевают до белья, и сумасшедшие дома для здоровых, и пограничные расстрелы бесчисленных неразумных, все почему-то куда-то бегущих людей.

Ценное средство выразительности в выступлении — **инверсия**, т. е. изменение обычного порядка слов в предложении со смысловой и стилистической целью. Так, если прилагательное поставить не перед существительным, к которому оно относится, а после него, то этим усиливается значение определения, характеристика предмета. Вот пример такого словорасположения: *Он был страстно влюблен не просто в действительность, а в действительность постоянно развивающуюся, в действительность вечно новую и необычную.*

Чтобы привлечь внимание слушателей к тому или иному члену предложения, применяют самые различные перестановки, вплоть до вынесения в повествовательном предложении сказуемого в самое начало фразы, а подлежащего — в конец. Например: *Чествовали героя дня всем коллективом; Как бы трудно ни было, сделать это должны мы.*

Благодаря всевозможным перестановкам в предложении, даже состоящем из небольшого количества слов, зачастую можно создать несколько вариантов одного предложения, и каждый из них будет иметь различные смысловые оттенки. Естественно, что при перестановках необходимо следить за точностью высказывания.

Нередко для усиления высказывания, придания речи динамичности, определенного ритма прибегают к такой стилистической фигуре, как **повторы**. Формы повтора бывают самые разнообразные. Начинают несколько предложений одним и тем же словом или группой слов. Такой повтор называется **анафорой**, что в переводе с греческого языка означает единоначатие. Вот как этот прием использовал Л. И. Леонов в докладе, посвященном 150-летию со дня рождения А. С. Грибоедова:

Есть книги, которые читаются; есть книги, которые изучаются терпеливыми людьми; есть книги, что хранятся в сердце нации. Мой освобожденный народ высоко оценил благородный гнев «Горе от ума» и, отправляясь в дальний и трудный путь, взял эту книгу с собою...

Писатель трижды повторил сочетание *есть книги* в одинаковых синтаксических конструкциях и тем самым подготовил слушателей к мысли, что произведение А. С. Грибоедова «Горе от ума» занимает особое место в сердцах русских людей.

Повторяющимися словами бывают служебные единицы, например, союзы и частицы. Повторяясь, они выполняют экспрессивную функцию. Вот отрывок из лекции А. Е. Ферсмана «Камень в культуре будущего». Неоднократно повторяя вопросительную частицу *разве*, ученый усиливает интонационный колорит речи, создает особый эмоциональный настрой:

И когда мы попытаемся так охарактеризовать грядущее техники, то невольно угадываешь ту роль, которую сыграет в нем наш драгоценный камень.

Разве он не отвечает больше, чем что-либо другое, именно указанным качествам? Разве сами драгоценные камни не являются эмблемой твердости, постоянства и вечности? Разве есть что-либо тверже алмаза, что может сравниться с прочностью и нерушимостью этой формы углерода?

...Разве корунд в многочисленных своих видоизменениях, топаз и гранат не являются основными шлифующими материалами, и с ними сравнимы лишь новые искусственные продукты человеческого гения?

Разве кварц, циркон, алмаз и корунд не являются одними из самых устойчивых химических группировок природы и разве огнестойкость и неизменяемость многих из них при высоких температурах не превышают далеко огнестойкость подавляющего большинства других тел?

Иногда повторяют несколько раз целые предложения, чтобы подчеркнуть, выделить, сделать более наглядной стержневую мысль, заключенную в них.

В устной речи повторы встречаются и в конце фразы. Как и в начале предложения, повторяться могут отдельные слова, словосочетания, речевые конструкции. Подобная стилистическая фигура называется **эпифорой**. Приведем пример эпифоры из статьи В. Г. Белинского:

Для таких поэтов всего невыгоднее являться в переходные эпохи развития обществ; но истинная гибель их таланта заключается в ложном убеждении, что для поэта довольно чувства... Это особенно вредно для поэтов нашего времени: теперь все поэты, даже великие, должны быть вместе и мыслителями, иначе не поможет и

талант... Наука, живая, современная наука, сделалась теперь пес-туном искусства, и без нее — немощно вдохновение, бессилён талант!..

Если задать вопрос: «К какой форме речи относятся лекция, доклад, выступление на собрании? Диалог это или монолог?», думать долго никто не станет. Каждый скажет: «Конечно, монолог. Говорит один человек, его речь не рассчитана на словесную реакцию собеседника. Выступление, к тому же, может быть долгим». Все так. Но хорошо ли это? Ведь слушателям тоже хочется что-нибудь сказать: возразить оратору или согласиться с ним, попросить уточнить какую-то мысль, разъяснить что-то, объяснить непонятное слово. Как же в таком случае поступить? Выход есть.

В практике ораторского искусства выработаны приемы, которые не только оживляют повествование, придают ему выразительность, но и диалогизируют монологическую речь.

Один из таких приемов — **вопросно-ответный ход**. Он заключается в том, что оратор, как бы предвидя возражения слушателей, угадывая их возможные вопросы, сам такие вопросы формулирует и сам на них отвечает. Вопросно-ответный ход превращает монологическую речь в диалог, делает слушателей собеседниками оратора, активизирует их внимание, вовлекает в научный поиск истины.

Умело и интересно поставленные вопросы привлекают внимание аудитории, заставляют следить за логикой рассуждения. Вопросно-ответный ход — один из наиболее доступных ораторских приемов. Доказательством этого служит лекция «Холодный свет», прочитанная крупнейшим мастером популяризации научных знаний С. И. Вавиловым:

Возникает вопрос, а почему же спиртовое пламя, в которое введена столовая соль, светится ярким желтым светом, несмотря на то, что его температура почти такая же, как температура спички? Причина в том, что пламя не абсолютно черное для любых цветов. Только желтый цвет поглощается им в большей степени, поэтому лишь в этой желтой части спектра спиртовое пламя и ведет себя как теплый излучатель со свойствами черного тела.

Как объясняет новая физика удивительные свойства «холодного света»? Громадные успехи, полученные наукой в понимании строения атомов и молекул, а также о природе света, дали воз-

можность хотя бы в общих чертах понять и объяснить люминесценцию.

Как объясняется, наконец, тушение «холодного света», которое мы видим на опыте? Причины в различных случаях существенно различные...

Действенность этого приема особенно ощутима, если соответствующую часть выступления произнести без вопросительных предложений.

Вопросно-ответный ход используется не только для придания речи выразительности и эмоциональности, но и применяется как действенное средство в скрытой полемике. Если в речи излагается спорный вопрос, который может вызвать у слушателей сомнение, то выступающий, предвидя это, прибегает к вопросно-ответному приему.

Оживляют лекцию и предполагаемые оратором реплики слушателей, с которыми он или соглашается, или спорит. Эти реплики также вносят в монолог элементы диалога. Так, известный русский историк В. О. Ключевский в лекции «О взгляде художника на обстановку и убор изображаемого им лица» дважды использовал этот прием. Прочитируем данные места его лекции:

Если исключить редких чудаков, мы обыкновенно стараемся окружить и выставить себя в лучшем виде, показаться себе самим и другим даже лучше, чем мы на самом деле. Вы скажете: это суетность, тщеславие, притворство. Так, совершенно так. Только позвольте обратить ваше внимание на два очень симпатичных побуждения. <...>

А посмотрите, как она (боярыня Федосья Прокофьевна Морозова. — *Авт.*), оставшись молодой вдовой, в «смирном образе», по нашему в трауре, выезжала из дома: ее сажали в дорогую карету, украшенную серебром и мозаикой, в шесть или двенадцать лошадей, с гремющими цепями; за нею шло слуг, рабов и рабынь человек со сто, а при особенно торжественном поезде с двести и с триста, оберегая честь и здоровье своей государыни-матушки. Царица ассирийская, да и только, скажете вы, — раба суеверного и тщеславного пышного века. Хорошо.

В отрывках В. О. Ключевский мнение аудитории выделяет словами *вы скажете*, а затем формулирует свое отношение к этому: *Так, совершенно так. Хорошо.*

Приемы диалогизации монолога, характерные для ораторской речи, получили распространение в публицистике, художественной литературе.

Помимо вопросно-ответного приема нередко применяют так называемый эмоциональный или **риторический вопрос**. Особенность его заключается в том, что он не требует ответа, а служит для эмоционального утверждения или отрицания чего-либо. Обращение с вопросом к аудитории — эффективный прием.

Произнесенный оратором риторический вопрос воспринимается слушателями не как вопрос, на который необходимо дать ответ, а как положительное утверждение. Именно такое значение имеет риторический вопрос в заключительной части лекции А. Е. Ферсмана «Зеленые камни России»:

Что может быть интереснее и прекраснее этой тесной связи между глубокими законами распределения химических элементов в земной коре и распространением в ней ее неживых цветов — драгоценного камня?!

Слава русского зеленого камня коренится в глубоких законах геохимии России, и не случайно наша страна сделалась страной зеленого самоцвета.

Риторический вопрос усиливает воздействие речи на слушателей, пробуждает в них соответствующие чувства, несет большую смысловую и эмоциональную нагрузку.

К средствам выразительности относят и **прямую речь**, которую вводят в выступление. Эта речь может быть точной или приблизительной, а иногда даже вымышленной. Дословно переданная чужая речь называется **цитатой**. Иногда кажется, что цитирование не требует особого умения. Однако и в этом есть свои особенности, свои положительные и отрицательные стороны, которые необходимо учитывать. Например, некоторые свою речь строят на одних цитатах. Такие выступления вызывают недоумение, т. е. слушатели хотят знать мнение самого оратора, результаты его наблюдений. Кроме того, обилие цитат утомляет аудиторию, поскольку на слух трудно бывает уловить, что из сказанного принадлежит автору, а что тем, кого он цитирует. Поэтому прежде всего необходимо из выбранных для выступления цитат отобрать наиболее интересные, содержательные, оригинальные или наименее известные.

Не всегда выступающие умело вводят цитату, не учитывают, как она воспринимается на слух.

Надо так подать цитату, чтобы легко улавливалось, где ее начало и конец.

Очень важно не исказить мысль цитируемого автора. Ведь отдельно взятое предложение или несколько предложений могут иметь иное значение, чем в контексте.

Нельзя произвольно изменять текст, т. е. переставлять слова, вводить вместо одного слова другое, изменять грамматическую форму слов.

Цитата должна быть точной.

Необходимо знать, кому принадлежат цитируемые слова, из какого источника они взяты, каковы выходные данные источника. Иногда эти сведения приводятся после цитаты, когда называется использованная литература или когда отвечают на вопросы слушателей, если об этом кто-либо из присутствующих спросит.

В беседах на различные темы, в которых приходится обсуждать чужие мысли, поступки, действия, говорить о чувствах людей, преимущественно применяется **приблизительная** (или вымышленная) **прямая речь**. Она оживляет высказывание, делает его эмоциональным, привлекает внимание слушателей. Введение прямой речи помогает диалогизировать высказывание. Удачно, например, использовал прямую речь в лекции «Научно-технический прогресс и математика» академик Б. В. Гнеденко:

После того, как мы продемонстрировали машину и наши гости сами поработали с ней, профессор Иванов, о котором я вам рассказывал, заявил: «Идите работать с нами, мы умеем диагностировать хорошо, с нами вы сумеете создать такую машину, которая будет диагностировать не хуже лучшего диагноста мира».

Врач-терапевт, специалист по диагностике заболеваний пищеварительного тракта, сказал иначе: «Зачем вы взялись за такую трудную задачу, как диагностика сердечных заболеваний. Давайте работать вместе, и мы создадим такую машину, которая будет диагностировать практически без ошибок».

Наконец, психиатры реагировали так: «Ну зачем вы взялись за диагностику сердечных заболеваний, — говорили они. — Вам каждый инженер скажет, что сердце — это простой насос, который гонит жидкость по трубам. А вот человеческую психику не знает

никто. Давайте работать с нами. Без математиков здесь дело пойти не может. И любой шаг в области изучения высшей нервной деятельности для человечества будет величайшим благом. С психикой связаны не только заболевания людей. От нее зависит вся повседневная человеческая деятельность. Мы не знаем возможностей человеческой психики, не знаем, насколько мы ее можем загружать. Нам неизвестно, правильно ли мы учим людей, правильно ли мы лечим их».

Опытные ораторы не просто вводят в текст прямую речь, но и комментируют чужое высказывание, определяют к нему свое отношение, а иногда и вступают в полемику с конкретным (или вымышленным) лицом, чья речь цитируется. Приведем пример использования этого приема в лекции «О важнейших предметах воспитания», прочитанной профессором Московского университета П. С. Александровым:

Вчера в мои руки попало высказывание одного из крупнейших современных физиков, старого геттингенского профессора Макса Борна: «Будущее науки зависит от того, удастся ли эту потребность, порыв и стремление к творчеству согласовать и привести в гармонию с условиями социальной жизни и этики».

К этим словам можно добавить только то, что от этого зависит не только судьба науки, но, может быть, и судьба человечества.

Как форма передачи чужого высказывания в выступлении употребляется и **косвенная речь**, передающая чьи-либо слова от третьего лица. Пример введения косвенной речи находим в упомянутой выше лекции П. С. Александрова:

Чайковский говорил о музыке как об особенном средстве общения людей, которое не может быть заменено никаким другим средством общения. Вспоминаю один концерт в консерватории: давали Первую симфонию Бетховена. Я обратил внимание на выражение лиц наших студентов.

Косвенная речь по сравнению с прямой речью менее выразительна и экспрессивна. Как справедливо заметил П. Сергич,

...передать вполне понятным образом чужое чувство, чужую мысль несравненно труднее в описательных выражениях, чем в тех словах, в которых это чувство или мысль выражается непо-

средственно... последний способ выражения и точнее, и понятнее, и, главное, убедительнее для слушателей.

Хороший эффект дает умелое сочетание в выступлении прямой и косвенной речи. С одной стороны, это позволяет избежать обильного цитирования, а с другой, делает высказывание более разнообразным и ярким. В качестве примера используем отрывок из лекции, посвященной творчеству Н.А. Некрасова:

Мы убедились в том, что подлинно новаторские творения всегда вызывают разноречивые суждения, неоднозначные оценки современников. Вспомните неприятие критиками «Грозы», борьбу и споры вокруг романа «Отцы и дети»... Такая же судьба постигла и лирику Некрасова. Мнения и оценки читателей и критиков резко разделились.

Так, тонкий ценитель изящного, известный критик-эстет Василий Боткин утверждал, что стихи Некрасова не могут «волновать по-настоящему — какой грубый слог, топорные фразы... будто не скульптор ваял из благородного мрамора, а мужик топором полено рубил».

В то же время Белинский «давал голову на отсечение, что у Некрасова есть талант», что он «поэт — и поэт истинный». Тургенев в минуту раздражения уверял, что «в стихах Некрасова поэзия и не ночевала», но он же признавался, что стихотворение «Еду ли ночью...» его «совершенно с ума свело»: «денно и ночью твержу я это удивительное произведение и уже наизусть выучил».

Сам Некрасов сокрушенно восклицал: «Нет в тебе поэзии свободной, мой суровый, неуклюжий стих». А Чернышевский и Добролюбов называли его «единственной прекрасной надеждой нашей литературы», «любимейшим русским поэтом».

Кто из них прав? Как примирить, казалось бы, непримиримое? Где истина?

Работа, которую мы с вами сделаем сегодня, позволит нам подойти к решению этого вопроса.

Богатый материал для выступлений содержит устное народное творчество. Настоящий клад для оратора — **пословицы и поговорки**. Это меткие образные народные выражения с назидательным смыслом, обобщающие различные явления жизни. В кратких изречениях народ выразил знание действительности, отношение к различным ее проявлениям. Они помогают понять историю нашего народа, учат любить Родину, быть

честным и справедливым. Пословицы величают труд, порицают лень, высмеивают жадность, укрепляют веру в добро и справедливость, призывают уважать знание и книгу. «А что за роскошь, что за смысл, какой толк в каждой поговорке нашей! Что за золото!» — так говорил о русских пословицах А. С. Пушкин.

Пословицы и поговорки представляют собой сгустки народной мудрости, они выражают истину, проверенную многовековой историей народа-творца, опытом многих поколений. «Пословица недаром молвится», — гласит народная мудрость. В них выражены радость и горе, гнев и печаль, любовь и ненависть, ирония и юмор. Поэтому в речи пословицы и поговорки приобретают особое значение. Они не только усиливают выразительность речи, придают остроту, углубляют содержание выступлений, но и помогают найти путь к сердцу слушателей, завоевать их уважение и расположение.

Чем же привлекают пословицы и поговорки? Почему их рекомендуют использовать в устных выступлениях?

Обобщающий характер пословиц и поговорок позволяет в образной и чрезвычайно краткой форме выразить суть высказывания. Народные изречения приводятся и для формулировки отдельных положений высказывания.

Часто пословицы и поговорки служат отправным моментом для начала выступления, развития темы, раскрытия какого-либо положения или являются заключительным аккордом, выводом, используются для обобщения сказанного. Вот, к примеру, как закончил Нобелевскую лекцию А. Солженицын:

В русском языке излюблены пословицы о правде. Они настойчиво выражают немалый тяжелый народный опыт, и иногда поразительно:

ОДНО СЛОВО ПРАВДЫ ВЕСЬ МИР ПЕРЕТЯНЕТ.

Вот на таком мнимо-фантастическом нарушении закона сохранения масс и энергий основана и моя собственная деятельность, и мой призыв к писателям всего мира.

Пословицы и поговорки приводятся и как иллюстрации, образные параллели к высказываемому. Такое употребление пословиц и поговорок позволяет выразить мысль более ярко и убедительно. Образные иллюстрации надолго запоминаются

слушателям. Интересно обыграл народную поговорку в одном из своих выступлений М. А. Шолохов:

Старая народная поговорка, давно родившаяся там, где бурлят стремительные горные потоки, говорит: «Только мелкие реки шумливы».

Отшумели собрания областных и краевых писательских организаций, собрания, наполненные острой полемикой, задорными речами. Республиканские съезды прошли на более сдержанном уровне.

Пример использования пословиц в качестве образных параллелей, подкрепляющих мысль, содержится в речи Г. Е. Николаевой:

«Рыбак рыбака видит издалека», — есть такая пословица. Талант издалека увидит талант. Ум издалека узнает ум и тянется к нему. Принципиальность издалека узнает принципиальность и тянется к ней. Ограниченность и беспринципность также издалека узнают ограниченность и беспринципность и тоже тянутся друг к другу. Поэтому опасно, когда у руководства творческой организацией стоят люди посредственные и малопринципиальные, не знающие цены подлинному подвижническому писательскому труду, ограниченные в своих убеждениях и не способные к хозяйскому, объективному взгляду на литературу.

В этом выступлении пословица не только иллюстрация. Последующие предложения имеют одинаковую синтаксическую структуру, близкую к структуре пословицы. Несколько иной порядок слов создает большую контрастность и объясняется тем, что у существительных *талант*, *ум*, *принципиальность*, *ограниченность*, *беспринципность* совпадают по написанию и звучанию формы именительного и винительного падежей. Сравните: «Рыбак рыбака видит издалека», но «Талант издалека увидит талант». Близость структуры народной пословицы и авторских предложений придает последним афористичность, достоверность. Смысл пословицы распространяется на другие явления жизни, одновременно расширяется и конкретизируется.

Пословицы и поговорки оживляют высказывание, привлекают внимание слушателей, создают определенный психологический настрой.

Иногда пословицы и поговорки привлекают, чтобы придать высказыванию шутливо-иронический оттенок. В таком значе-

нии пословица встречается в речи С. В. Михалкова на съезде писателей, в которой он говорит о сатирических и комедийных жанрах:

Слишком часто приходится нам выслушивать и такие рассуждения: «Где вы видели таких глупцов в нашей действительности? Такие должностные лица для нашего государственного аппарата не типичны». Но ведь мы же знаем, что такие глупцы есть, и что порядком портят нам всю жизнь, и если зритель от души смеется над ними, то это как раз то, что и требуется. Ведь недаром говорится в народной пословице: «Бойся коровы спереди, лошади — сзади, а дурака — со всех сторон».

Приведенная пословица придает словам иронический оттенок, оживляет выступление и вызывает одобрение людей.

Успех употребления пословиц и поговорок в речи зависит от того, насколько удачно подобраны нужные пословицы и поговорки. Недаром говорится: «Хороша пословица в лад да в масть».

Для создания образности и эмоциональности речи служит **фразеология** русского языка. Она необыкновенно богата и разнообразна по своему составу, обладает большими стилистическими возможностями, обусловленными ее внутренними свойствами, которые и составляют специфику фразеологизмов. Это — семантическая емкость, эмоционально-экспрессивная окрашенность, разнообразие ассоциативных связей. Выражение эмоционального, субъективного начала в речи, оценочность, смысловая насыщенность фразеологизма действуют постоянно, независимо от воли говорящего.

Фразеологизмы помогают немногими словами сказать многое, поскольку они определяют не только предмет, но и его признак, не только действие, но и его обстоятельства. Усложненность семантики фразеологизмов отличает их от однословных синонимов. Так, устойчивое сочетание *на широкую ногу* означает не просто «богато», а «богато, роскошно, не стесняясь в средствах». Фразеологизм *заметать следы* означает не просто «уничтожать, устранять что-либо», а «устранять, уничтожать то, что может служить уликой в чем-либо».

Фразеология привлекает выступающих своей экспрессивностью, потенциальной возможностью положительно или отрицательно оценивать явления, выражать одобрение или осуж-

дение, ироническое, насмешливое или иное отношение к нему. Особенно ярко это проявляется у так называемых фразеологизмов-характеристик, например: *белая ворона, подсадная утка, блудный сын, неробкого десятка, одного поля ягодка, собака на сене*.

Особого внимания заслуживают фразеологизмы, оценочность которых обусловлена их происхождением. Действительно, чтобы понять обличительный характер фразеологизмов, например, *дары данайцев, козел отпущения*, надо знать историю возникновения устойчивого словосочетания. Почему *дары данайцев* — «коварные дары, несущие с собой гибель для тех, кто их получает», какова история появления этого фразеологизма? Выражение взято из греческих сказаний о Троянской войне. «Данайцы, после длительной и безуспешной осады Трои, прибегли к хитрости: они соорудили огромного деревянного коня, оставили его у стен Трои, а сами сделали вид, что уплывают от берега Трояды. Жрец Лаокоон, увидя этого коня и зная хитрости данайцев, воскликнул: «Что бы это ни было, я боюсь данайцев, даже дары приносящих!» Но троянцы, не слушая предостережений Лаокоона и пророчицы Кассандры, втащили коня в город. Ночью данайцы, спрятавшиеся внутри коня, вышли, перебили стражу, открыли городские ворота, впустили вернувшихся на кораблях товарищей и, таким образом, овладели Троей» [9, 148].

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

Фразеологизмы, по происхождению восходящие к античной мифологии, довольно разнообразны. Каждый такой фразеологизм вызывает определенные ассоциативные связи, соотносится с образами героев античности, чем обусловлена их смысловая насыщенность и экспрессивность. Так, устойчивое словосочетание *дамоклов меч* в значении «нависшая, угрожающая опасность» связано с древнегреческим преданием о Дамокле, который был одним из приближенных сиракузского тирана Дионисия Старшего и с завистью говорил о нем, как о самом счастливом из людей. Дионисий решил проучить завистника и посадил его во время пиршества на свое место. И вот

тут Дамокл увидел у себя над головой острый меч, висящий на конском волосе. Дионисий объяснил, что это — символ тех опасностей, которым он, как властитель, постоянно подвергается, несмотря на кажущуюся счастливую жизнь.

Фразеологизм *прокрустово ложе* происходит от прозвища разбойника Полипемона. В греческой мифологии рассказывается, что Прокруст всех пойманных им укладывал на свое ложе и отрубал ноги тем, кто не помещался, а у тех, для кого ложе было длинным, ноги вытягивал. *Прокрустово ложе* означает «то, что является мерилom для чего-либо, к чему насильственно подгоняют или приспособливают что-либо».

Античные фразеологизмы служат прекрасным средством для передачи авторской иронии, насмешки. Такую функцию выполняют обороты *подвиги Геракла, троянский конь, сизифов труд, ящик Пандоры, между Сциллой и Харибдой, пиррова победа, эзопов язык, вавилонское столпотворение*.

Стилистическое использование многих эмоционально-экспрессивных фразеологизмов определяется своеобразием отношения между общим значением фразеологизма и значением его компонентов. Особый интерес представляют фразеологические единства, образность которых выступает как отражение наглядности, «картинности», заключенных в самом свободном словосочетании, на базе которого и образуется фразеологизм. Например, готовясь к работе, мы засучиваем рукава, чтобы удобнее было делать дело; встречая дорогих гостей, широко разводим руками, показывая, что готовы заключить их в свои объятия; при счете, если он небольшой, для удобства загибаем пальцы. Свободные словосочетания, называющие такие действия людей, обладают наглядностью, «картинностью», которая «по наследству» передается омонимичным фразеологизмам: *засучить рукава* — «усердно, старательно, энергично делать что-либо»; *с распростертыми объятиями* — «приветливо, радушно (принимать, встречать кого-либо)»; *пересчитать по пальцам* — «очень немного, мало».

Картинность фразеологизма, обусловленная наглядностью омонимического ему свободного словосочетания, становится особенно зримой, когда одновременно обыгрывается прямое и переносное значение. Это уже один из стилистических приемов. Приведем пример такого использования фразеологизма в одной из публицистических статей: «Аварийный выход» — сове-

ты владельцам компаний, которым грозят поглощения, слияние и прочие пищеварительные функции конкурентной борьбы. Правда, аварийный выход не гарантирует от исчезновения в стихии конкуренции. Ты берешь себя в руки, а тебя берут за горло. Дыхание прекращается, руки опускаются» [12, 65].

Берешь себя в руки — фразеологизм со значением «добиваться полного самообладания», а *берут за горло* означает «притесняют, принуждают поступать определенным образом». В приведенном тексте употребляется фразеологизм, но сквозь него просвечивается прямое значение свободного словосочетания *брать за горло*. Словосочетание *руки опускаются* имеет прямой смысл, но в нем пульсирует значение фразеологизма — «утрачивать способность или желание действовать, делать что-либо».

В данной главе приведены лишь некоторые тропы, фигуры, приемы, помогающие сделать речь образной и эмоциональной. Однако они не исчерпывают всего многообразия выразительных средств родной речи. Прибегая к ним, не следует забывать, что все эти «цветы красноречия», как называл их видный мастер русского судебного красноречия П. С. Пороховщиков (П. Сергеич), хороши только в том случае, когда кажутся неожиданными для слушателя. Их нельзя, да и не нужно заучивать, их можно только впитать в себя вместе с народной речью, развивая и совершенствуя речевую культуру, речевой вкус и чутье.

Культура речи не только признак высокой культуры человека, но и обусловлена последней, поэтому важно систематически заниматься самообразованием. Большое значение для повышения речевой культуры имеет работа со справочной литературой, знакомство с различными лингвистическими словарями. Неоценимую услугу окажет обращение к отечественной литературе, особенно к поэзии.

У великих писателей каждое отдельное слово бывает выбрано сознательно, с определенной целью — учил молодых ораторов П. С. Пороховщиков, — каждый отдельный оборот нарочито создан для данной мысли. <...> Мы <...> обязаны знать Пушкина наизусть; любим мы поэзию или нет, это все равно; обязаны для того, чтобы знать родной язык во всем его изобилии. <...> Старайтесь богатеть ежедневно [75, 26—27].

Необходимо помнить, что правильность нашей речи, точность языка, четкость формулировок, умелое использование

терминов, иностранных слов, удачное применение изобразительных и выразительных средств языка, пословиц и поговорок, крылатых слов, фразеологических выражений, богатство индивидуального словаря повышают эффективность общения, усиливают действенность устного слова.

Контрольные вопросы и задания

1. Что означает «точность речи»?
2. Что такое «общепонятность», «общедоступность» речи?
3. Охарактеризуйте лексику русского языка с точки зрения сферы ее употребления. Расскажите об использовании в речи профессионализмов, диалектизмов, жаргонизмов.
4. Назовите основные способы толкования терминов.
5. Как вы относитесь к употреблению в речи иностранных слов? Какие ошибки встречаются в речи при их использовании?
6. В чем заключается богатство русского языка?
7. Что такое «выразительность речи»? От каких условий она зависит?
8. Охарактеризуйте основные средства речевой выразительности.
9. Расскажите об использовании в речи пословиц, поговорок, крылатых слов, фразеологических выражений.
10. Приведите свои примеры использования средств речевой выразительности.

3.4. Этические нормы речевой культуры (речевой этикет)

Этикет по происхождению французское слово (*etiquette*). Первоначально оно обозначало товарную бирку, ярлык (ср. *этикетка*), а затем так стали называть придворный церемониал. Именно в этом значении, особенно после принятия французского церемониала при венском дворе, слово *этикет* получило распространение в немецком, польском, русском и других языках. Наряду с этим словом для обозначения совокупности принятых правил, определяющих порядок какой-либо деятельности, используется слово *регламентация* и словосочетание *дипломатический протокол*. Многие тонкости общения, представленные протоколом, учитываются и в других сферах деловых от-

ношений. Все большее распространение в деловых кругах, особенно в последнее время, получает деловой этикет, отражающий опыт, нравственные представления и вкусы определенных социальных групп.

Деловой этикет предусматривает соблюдение норм поведения и общения. Поскольку общение есть деятельность человека, процесс, в котором он участвует, то при общении в первую очередь учитываются особенности **речевого этикета**. Под **речевым этикетом** понимаются **разработанные правила речевого поведения, система речевых формул общения**.

Степень владения речевым этикетом определяет степень **профессиональной пригодности** человека. Это прежде всего относится к государственным служащим, политикам, педагогам, юристам, врачам, менеджерам, предпринимателям, журналистам, работникам сферы обслуживания, т.е. к тем, кто по роду своей деятельности постоянно общается с людьми.

Владение речевым этикетом способствует приобретению авторитета, порождает доверие и уважение. Знание правил речевого этикета, их соблюдение позволяет человеку чувствовать себя уверенно и непринужденно, не испытывать неловкости из-за промахов и неправильных действий, избежать насмешек со стороны окружающих.

Соблюдение речевого этикета людьми так называемых лингвоинтенсивных профессий имеет, кроме того, **воспитательное значение**, невольно способствует повышению как речевой, так и общей культуры общества.

Но наиболее важно: неукоснительное следование правилам речевого этикета членами коллектива того или иного учреждения, предприятия, производства, офиса оставляет у клиентов, соучредителей, партнеров благоприятное впечатление, поддерживает **положительную репутацию** всей организации.

Какие же факторы определяют формирование речевого этикета и его использование?

Речевой этикет строится с учетом особенностей партнеров, вступающих в деловые отношения, ведущих деловой разговор: социального статуса субъекта и адресата общения, их места в служебной иерархии, их профессии, национальности, вероисповедания, возраста, пола, характера.

Речевой этикет определяется ситуацией, в которой происходит общение. Это может быть презентация, конференция,

симпозиум; совещание, на котором обсуждается экономическое, финансовое положение компании, предприятия; прием на работу или увольнение; консультация; юбилей фирмы и др.

Речевой этикет имеет **национальную специфику**. Каждый народ создал свою систему правил речевого поведения. Например, В. Овчинников в книге «Ветка сакуры» так описывает своеобразие японского этикета:

В разговорах люди всячески избегают слов *«нет»*, *«не могу»*, *«не знаю»*, словно это какие-то ругательства, нечто такое, что никак нельзя высказать прямо, а только иносказательно, обиняками.

Даже отказываясь от второй чашки чая, гость вместо *«нет, спасибо»* употребляет выражение, дословно обозначающее *«мне уже и так прекрасно»*.

Если токийский знакомый говорит: *«Прежде чем ответить на ваше предложение, я должен посоветоваться с женой»*, то не нужно думать, что перед вами поборник женского равноправия. Это лишь один из способов не произнести слова *«нет»*.

К примеру, вы звоните японцу и говорите, что хотели бы встретиться с ним в шесть вечера в пресс-клубе. Если он в ответ начинает переспрашивать: *«Ах, в шесть? Ах, в пресс-клубе?»* и произносить какие-то ничего не значащие звуки, вы должны тут же сказать: *«Впрочем, если вам это неудобно, можно побеседовать в другое время и в другом месте»*.

И вот тут собеседник вместо *«нет»* с превеликой радостью скажет *«да»* и ухватится за первое же предложение, которое ему подходит.

О некоторых особенностях речи французов и французского языка свидетельствует И. Эренбург:

В речах ораторы любят щеголять оборотами, взятыми у авторов XVIII века, а письмо, касающееся очередной биржевой сделки, маклер кончает, как его дедушка, обязательной формулой: «Благоволите, милостивый государь, принять уверения в моем глубоком к вам почтении».

...Французы любят конкретность, точность, ясность. Всего лучше об этом свидетельствует язык... По-французски не скажешь «она в ответ усмехнулась» или «он тогда махнул рукой»: нужно объяснить, как она усмехнулась — злобно, печально, насмешливо или, может быть, добродушно; почему он махнул рукой — от досады, от огорчения, от безразличия? Французский язык долго именовали дипломатическим, а его употребление, наверно, затрудняло работу дипломатов: по-французски трудно замаскировать мысль,

трудно говорить не договаривая. (И. Эренбург. Индия. Япония. Греция).

Показательно, в какой-то степени, эмоциональное высказывание телеведущей Оксаны Пушкиной о такой особенности деловых отношений в Америке, как корректность, уважительность, а главное — обязательность, безусловное исполнение принятого этикета:

В американских школах есть такой предмет — «Public relationship», «построение взаимоотношений». Даже дети знают основы взаимоотношений. Например, приходят на день рождения к твоему ребенку, и ты потом должен каждому написать открытку: «Спасибо, что ты пришел. Твой подарок был самый лучший». Так же и в бизнесе. Если посетил какую-то фирму, то обязательно придет отзыв: «Спасибо. Извините, нам с вами нечего делать». Но обязательно — спасибо. Здесь, в России, даешь кому-нибудь интервью и начинаешь по пятьдесят раз звонить в редакцию: пришлите мне, пожалуйста, газету с моим интервью. (О. Пушкина. Женские истории).

Особенно детально рассматривается различие между речевыми этикетами различных народов в справочниках под общим названием «Речевой этикет». В них приводятся русско-английские, русско-французские, русско-немецкие соответствия устойчивых выражений этикета. Например, в справочнике «Русско-английские соответствия», составленном Н.И. Формановской и С.В. Шведовой (М., 1990), не только даются примеры приветствия, прощания, выражения благодарности, извинения, поздравления, обращения к знакомым и незнакомым людям на русском и английском языках, но и указываются особенности употребления тех или иных выражений в английском языке. Вот как объясняется своеобразие английского языка в использовании форм обращения — *ты* и *вы*:

В английском языке, в отличие от русского, нет формального разграничения между формами *ты* и *вы*. Весь спектр значений этих форм заключен в местоимении *you*. Местоимение *thou*, которое по идее соответствовало бы русскому *ты*, вышло из употребления в XVII веке, сохранившись лишь в поэзии и Библии. Все регистры контактов, от подчеркнуто официальных до грубо-фамильярных, передаются другими средствами языка — интонацией, выбором соответствующих слов и — конструкций [83, 4].

Особенностью русского языка является именно наличие в нем двух местоимений *ты* и *вы*, которые могут восприниматься как формы второго лица единственного числа. Выбор той или иной формы зависит от социального положения собеседников, характера их отношений, от официальной-неофициальной обстановки. Представим это в таблице:

Вы	Ты
1. К незнакомому, малознакомому адресату	1. К хорошо знакомому адресату
2. В официальной обстановке общения	2. В неофициальной обстановке общения
3. При подчеркнуто вежливом, сдержанном отношении к адресату	3. При дружеском, фамильярном, интимном отношении к адресату
4. К равному и старшему (по положению, возрасту) адресату	4. К равному и младшему (по положению, возрасту) адресату

Некоторые лица, особенно занимающие более высокое положение, чем их собеседник, используют при обращении форму *ты*, нарочито подчеркивая, демонстрируя свое «демократическое», «дружеское», покровительственное отношение. Чаще всего это ставит в неловкое положение адресата, воспринимается как знак пренебрежительного отношения, посягательство на человеческое достоинство, как оскорбление личности.

Реакция на форму *ты* хорошо показана в произведении А. Уткина «Хоровод». Молодой дворянин прибывает по месту своей новой службы.

Я тут же отправился представиться генералу Зассу и был принят очень быстро. Генерал завтракал и просил меня присоединиться. Не без робости взирал я на этого легендарного человека, не забывая ни на минуту, что слава бывает как добрая, так и дурная. Внешность его произвела на меня неприятное впечатление: скошенный лоб, неровные залысины и беспокойные глаза. За столом, кроме него, сидели еще несколько человек офицеров. Прислуживал молодой татарин в красной канаусовой рубахе. Засс неудачно шутил, но все с готовностью встречали его убогие остроты. Я с нетерпением ожидал своего назначения, но разговор никак не выходил на службу. Наконец, когда завтрак подходил к концу и подали инжир, генерал весьма развязно обратился ко мне:

— Вечером мы собираемся пообедать у меня, ты тоже приходи, там поговорим.

Подобное хамство показалось мне нестерпимым и заслуживающим возмездия. Хотя я и не носил дядиной фамилии, в которой как будто каждая гласная звенела со славой древнего рода, но хорошо знал ее на память. История сотника тоже придала мне смелости, и я ответил:

— К тебе — когда угодно.

За столом воцарилась мертвая тишина.

... — Что ж, господа, до вечера, — промолвил наконец Засс, вытирая салфеткой рот и поднимаясь с своего места. Все последовали его примеру.

В официальной обстановке, когда в разговоре принимает участие несколько лиц, русский речевой этикет рекомендует даже с хорошо знакомым, с которым установлены дружеские отношения и обиходно-бытовое обращение на *ты*, перейти на *вы*.

Однако для всех ли ситуаций это обязательно? Иногда в передачах по телевидению, когда между известным телеведущим и не менее известным политиком, ученым, государственным деятелем ведется разговор на общественно значимую тему и ведущий, начиная его, как бы советуется с аудиторией, может ли он обращаться к собеседнику на *ты*, поскольку они связаны давней дружбой и для них такое обращение привычнее, после чего собеседники переходят на *ты*. Нарушается ли в данном случае речевой этикет? Допустимо ли это?

Считается, что нет правил без исключений. Да, такая передача предусматривает официальность отношений между ее участниками. Но телезрители воспринимают ее как нечто зрелищное. Переход на *ты* снижает официальность, разговор приобретает непринужденный характер, что облегчает восприятие, делает передачу более привлекательной.

Знание особенностей национального этикета, его речевых формул, понимание специфики делового общения той или иной страны, народа помогают при ведении переговоров, установлении контактов с зарубежными партнерами.

Любой акт общения имеет начало, основную часть и заключительную. Если адресат незнаком субъекту речи, то общение начинается со **знакомства**. При этом оно может происходить непосредственно и опосредованно. По правилам хоро-

шего тона не принято вступать в разговор с незнакомым человеком и самому представляться. Однако бывают случаи, когда это необходимо сделать. Этикет предписывает следующие формулы:

- Разрешите(те) с вами (с тобой) познакомиться.
- Я хотел бы с вами (с тобой) познакомиться.
- Позвольте(те) с вами (с тобой) познакомиться.
- Позвольте(те) познакомиться.
- Давай(те) познакомимся.
- Будем знакомы.
- Хорошо бы познакомиться.

При посещении учреждения, офиса, конторы, когда предстоит разговор с чиновником и необходимо ему **представиться**, используются формулы:

- Позвольте (разрешите) представиться.
- Моя фамилия Колесников.
- Я Павлов.
- Мое имя Юрий Владимирович.
- Николай Колесников.
- Анастасия Игоревна.

Если же посетитель не называет себя, тогда чиновник сам спрашивает:

- Как ваша (твоя) фамилия?
- Как ваше (твое) имя, отчество?
- Как ваше (твое) имя?
- Как вас (тебя) зовут?

Во многих странах уже давно при знакомстве используются **визитные карточки**. Это стали практиковать и у нас. Визитная карточка подается во время представления. Тот, кому представляются, должен взять ее и прочитать вслух, а затем во время разговора, если он происходит в кабинете, держать визитку на столе перед собой, чтобы правильно называть собеседника.

Посредник, определяя порядок представления и выбирая этикетную формулу, учитывает служебное положение, возраст, пол тех, кого он представляет, а также были ли они ранее знакомы или только один из них знает другого, слышал о нем раньше.

Представление бывает двусторонним и односторонним. Последнее происходит чаще всего тогда, когда собравшимся на заседание, совещание, на какое-то торжество, брифинг, встре-

чу представляют организаторов этих встреч или тех участников, которые незнакомы всем или части собравшихся.

Формулы представления:

— Познакомьтесь (пожалуйста). Анна Сергеевна Зубкова.
Анатолий Евгеньевич Сорокин.

— Я хочу (хотел бы) познакомить вас с...

— Я хочу (хотел бы) представить вас...

— Разрешите (позвольте) познакомить вас с...

Иногда после представления, особенно в неофициальной обстановке, знакомящиеся обмениваются репликами:

— Очень приятно (рад)!

— (Я) рад (счастлив) с вами познакомиться.

— (Мне) очень приятно с вами познакомиться!

Этикет определяет и норму поведения. Принято мужчину представлять женщине, младшего по возрасту — старшему, сотрудника — начальнику.

Официальные и неофициальные встречи знакомых, а иногда и незнакомых людей начинаются с **приветствия**.

В русском языке основное приветствие — *здравствуйте*. Оно восходит к старославянскому глаголу *здравствовать*, что означает «быть здоровым», т.е. здоровым. Глагол *здравствовать* в давние времена имел и значение «приветствовать» (ср.: *здороваться*), о чем свидетельствует текст «Онежской былины»: «Как приходит Илья тут Муромец, а *здравствует* он князя с княгиней». Следовательно, в основе этого приветствия содержится пожелание здоровья. Впервые приветствие *здравствуй* встречается в «Письмах и бумагах Петра Великого 1688—1701».

Наряду с этой формой распространено приветствие, указывающее на время встречи:

— Доброе утро!

— Добрый день!

— Добрый вечер!

Помимо общеупотребительных приветствий существуют приветствия, которые подчеркивают радость от встречи, уважительное отношение, желание общения:

— (Очень) рад вас видеть (приветствовать)!

— Разрешите (позвольте) вас приветствовать.

— Добро пожаловать!

— Мое почтение.

Среди военнослужащих принято приветствовать словами:
— Здравия желаю!

По этому приветствию узнают военных в отставке.

Приветствие часто сопровождается рукопожатием, которое может даже заменять вербально выраженное приветствие.

Однако следует знать: если встречаются мужчина и женщина, то мужчина должен выждать, когда женщина протянет руку для пожатия, иначе он только делает легкий поклон.

Невербальным эквивалентом приветствия, когда встретившиеся отдалены друг от друга, служит поклон головой; покачивание сжатыми в ладонях руками, слегка приподнятыми и вытянутыми перед грудью вперед; для мужчин — чуть-чуть приподнятая над головой шляпа.

Речевой этикет приветствий предусматривает и характер поведения, т.е. очередность приветствия. Первыми приветствуют

— мужчина — женщину;

— младший (младшая) по возрасту — старшего (старшую);

— младшая по возрасту женщина — мужчину, который значительно старше ее;

— младший по должности — старшего;

— член делегации — ее руководителя (независимо — своя делегация или зарубежная).

Начальным формулам общения противостоят формулы, используемые в конце общения. Это формулы расставания, прекращения общения. Они выражают

— пожелание: *Всего вам доброго (хорошего)! До свидания!*

— надежду на новую встречу: *До вечера (завтра, субботы). Надеюсь, мы расстанемся ненадолго. Надеюсь на скорую встречу;*

— сомнение в возможности еще раз встретиться; расставание будет надолго: *Прощайте! Вряд ли удастся еще раз встретиться. Не поминайте лихом.*

После приветствия обычно завязывается деловой разговор. Речевой этикет предусматривает несколько зачинов, которые обусловлены ситуацией. Наиболее типичны три ситуации: 1) торжественная; 2) скорбная; 3) рабочая, деловая.

К первой относятся государственные праздники, юбилеи предприятия и сотрудников; получение наград; открытие офи-

са, магазина; презентация; заключение договора, контракта и т.д.

По любому торжественному поводу, знаменательному событию следуют **приглашения** и **поздравления**. В зависимости от обстановки (официальной, полуофициальной, неофициальной) пригласительные и поздравительные клише меняются.

Приглашение:

— Позвольте (разрешите) пригласить вас...

— Приходите на праздник (юбилей, встречу...), будем рады (встретить вас).

— Приглашаю вас (тебя)...

Если необходимо выразить неуверенность в уместности приглашения или неуверенность в принятии адресатом приглашения, тогда оно выражается вопросительным предложением:

— Я могу (могу ли, не могу ли, можно ли, нельзя ли) пригласить вас...

Поздравление:

— Разрешите (позвольте) поздравить вас с...

— Примите мои (самые) сердечные (теплые, горячие, искренние) поздравления...

— От имени (по поручению) ... поздравляем...

— От (всей) души (всего сердца) поздравляю...

— Сердечно (горячо) поздравляю...

Скорбная ситуация связана со смертью, гибелью, убийством, стихийным бедствием, терактами, разорением, ограблением и другими событиями, приносящими несчастье, горе.

В таком случае выражается **соболезнование**. Оно не должно быть сухим, казенным. Формулы соболезнования, как правило, стилистически приподняты, эмоционально окрашены:

— Разрешите (позвольте) выразить (вам) мои глубокие (искренние) соболезнования.

— Приношу (вам) мои (примите мои, прошу принять мои) глубокие (искренние) соболезнования.

— Я вам искренне (глубоко, сердечно, от всей души) соболезную.

— Скорблю вместе с вами.

— Разделяю (понимаю) вашу печаль (ваше горе, несчастье).

Наиболее эмоционально-экспрессивны выражения:

— Какое (большое, непоправимое, ужасное) горе (несчастье) обрушилось на вас!

— Какая большая (невосполнимая, ужасная) утрата постигла вас!

— Какое горе (несчастье) обрушилось на вас.

В трагической, скорбной или неприятной ситуации люди нуждаются в сочувствии, утешении. Этикетные формулы **сочувствия, утешения** рассчитаны на разные случаи и имеют различное назначение.

Утешение выражает сопереживание:

— (Как) я вам сочувствую!

— (Как) я вас понимаю!

Утешение сопровождается уверением в благополучном исходе:

— Я вам (так) сочувствую, но, поверьте мне (но я так уверен), что все кончится хорошо!

— Не впадайте в отчаяние (не падайте духом). Все (еще) изменится (к лучшему).

— Все будет в порядке!

— Все это изменится (обойдется, пройдет)!

Утешение сопровождается советом:

— Не нужно (надо) (так) волноваться (беспокоиться, расстраиваться, огорчаться, переживать, страдать).

— Вы не должны терять самообладание (голову, выдержку).

— Нужно (надо) успокоиться (держат себя в руках, взять себя в руки).

— Вы должны надеяться на лучшее (выбросить это из головы).

Перечисленные зачины (приглашение, поздравление, соболезнование, утешение, выражение сочувствия) не всегда переходят в деловое общение, иногда ими разговор и заканчивается.

В повседневной деловой обстановке (деловая, рабочая ситуация) также используются формулы речевого этикета. Например, при подведении итогов работы, при определении результатов распродажи товаров или участия в выставках, при организации различных мероприятий, встреч возникает необходимость кого-то поблагодарить или, наоборот, вынести порицание, сделать замечание. На любой работе, в любой орга-

низации у кого-то может появиться необходимость дать совет, высказать предложение, обратиться с просьбой, выразить согласие, разрешить, запретить, отказать кому-то.

Приведем речевые клише, которые используются в данных ситуациях.

Выражение благодарности:

— Позвольте (разрешите) выразить (большую, огромную) благодарность Николаю Петровичу Быстрову за отлично (прекрасно) организованную выставку.

— Фирма (дирекция, ректорат) выражает благодарность всем сотрудникам (преподавательскому составу) за...

— Должен выразить начальнику отдела снабжения (свою) благодарность за...

— Позвольте (разрешите) выразить большую (огромную) благодарность...

За оказание какой-либо услуги, за помощь, важное сообщение, подарок принято благодарить словами:

— Я благодарен вам за то, что...

— (Большое, огромное) спасибо вам (тебе) за...

— (Я) очень (так) благодарен вам!

Эмоциональность, экспрессивность выражения благодарности усиливается, если сказать:

— Нет слов, чтобы выразить вам (мою) благодарность!

— Я до такой степени благодарен вам, что мне трудно найти слова!

— Вы не можете себе представить, как я благодарен вам!

— Моя благодарность не имеет (не знает) границ!

Замечание, предупреждение:

— Фирма (дирекция, правление, редакция) вынуждена сделать (серьезное) предупреждение (замечание)...

— К (большому) сожалению (огорчению), должен (вынужден) сделать замечание (вынести порицание)...

Нередко люди, особенно наделенные властью, считают необходимым высказывать свои **предложения, советы** в категорической форме:

— Все (вы) обязаны (должны)...

— Вам непременно следует поступить так...

— Категорически (настойчиво) советую (предлагаю) сделать...

Советы, предложения, высказанные в такой форме, похожи на приказание или распоряжение и не всегда рождают желание следовать им, особенно если разговор происходит между сослуживцами одного ранга. Побуждение к действию советом, предложением может быть выражено в деликатной, вежливой или нейтральной форме:

— Разрешите (позвольте) дать вам совет (посоветовать вам)...

— Разрешите предложить вам...

— (Я) хочу (мне хотелось бы, мне хочется) посоветовать (предложить) вам...

— Я посоветовал бы (предложил бы) вам...

— Я советую (предлагаю) вам...

Обращение с **просьбой** должно быть деликатным, предельно вежливым, но без излишнего заискивания:

— Сделайте одолжение, выполните (мою) просьбу...

— Если вам не трудно (вас это не затруднит)...

— Не считите за труд, пожалуйста, отнесите...

— (Не) могу ли я попросить вас...

— (Пожалуйста), (очень вас прошу) разрешите мне...

Просьба может быть выражена с некоторой категоричностью:

— Настоятельно (убедительно, очень) прошу вас (тебя)...

Согласие, разрешение формулируется следующим образом:

— (Сейчас, незамедлительно) будет сделано (выполнено).

— Пожалуйста (разрешаю, не возражаю).

— Согласен отпустить вас.

— Согласен, поступайте (делайте) так, как вы считаете.

При отказе используются выражения:

— (Я) не могу (не в силах, не в состоянии) помочь (разрешить, оказать содействие).

— (Я) не могу (не в силах, не в состоянии) выполнить вашу просьбу.

— В настоящее время это (сделать) невозможно.

— Поймите, сейчас не время просить (обращаться с такой просьбой).

— Простите, но мы (я) не можем (могу) выполнить вашу просьбу.

— Я вынужден запретить (отказать, не разрешить).

Среди деловых людей любого ранга принято решать особенно важные для них вопросы в полуофициальной обстановке. Для этого устраиваются охота, рыбалка, выезд на природу, следует приглашение на дачу, в ресторан, сауну. В соответствии с обстановкой меняется и речевой этикет, он становится менее официальным, приобретает непринужденный эмоционально-экспрессивный характер. Но и в такой обстановке соблюдается субординация, не допускается фамильярный тон выражений, речевая «распущенность».

Немаловажным компонентом речевого этикета является **комплимент**. Тактично и вовремя сказанный, он поднимает настроение у адресата, настраивает его на положительное отношение к оппоненту. Комплимент говорится в начале разговора, при встрече, знакомстве или во время беседы, при расставании. Комплимент всегда приятен. Опасен только неискренний комплимент, комплимент ради комплимента, чрезмерно восторженный комплимент.

Комплимент относится к внешнему виду, свидетельствует об отличных профессиональных способностях адресата, его высокой нравственности, дает общую положительную оценку:

— Вы хорошо (отлично, прекрасно, превосходно, великолепно, молодо) выглядите.

— Вы не меняетесь (не изменились, не стареете).

— Время вас щадит (не берет).

— Вы (так, очень) обаятельны (умны, сообразительны, находчивы, рассудительны, практичны).

— Вы хороший (отличный, прекрасный, превосходный) специалист (экономист, менеджер, предприниматель, компания).

— Вы хорошо (отлично, прекрасно, превосходно) ведете (свое) хозяйство (дело, торговлю, строительство).

— Вы умеете хорошо (прекрасно) руководить (управлять) людьми, организовывать их.

— С вами приятно (хорошо, отлично) иметь дело (работать, сотрудничать).

Общение предполагает наличие еще одного слагаемого, еще одного компонента, который проявляет себя на всем протяжении общения, является его неотъемлемой частью, служит перекидным мостиком от одной реплики к другой. И в то же время норма употребления и сама форма слагаемого окончательно

но не установлены, вызывают разногласие, являются больным местом русского речевого этикета.

Об этом красноречиво говорится в письме, опубликованном в «Комсомольской правде» (24.01.91) за подписью *Андрей*. Поместили письмо под заглавием «Лишние люди». Приведем его без сокращений:

У нас, наверное, в одной-единственной стране мира нет обращения людей друг к другу. Мы не знаем, как обратиться к человеку! Мужчина, женщина, девушка, бабуся, товарищ, гражданин — тьфу! А может, лицо женского пола, лицо мужского пола! А легче — эй! Мы — никто! Ни для государства, ни друг для друга!

Автор письма в эмоциональной форме, достаточно остро, используя данные языка, ставит вопрос о положении человека в нашем государстве. Таким образом, синтаксическая единица — **обращение** — становится социально значимой категорией.

Чтобы разобраться в этом, необходимо осмыслить, в чем заключается особенность обращения в русском языке, какова его история.

Обращение испокон веков выполняло несколько функций. Главная из них — привлечь внимание собеседника. Это — **вокативная функция**.

Поскольку в качестве обращений используются как собственные имена (*Анна Сергеевна, Игорь, Саша*), так и названия людей по степени родства (*отец, дядя, дедушка*), по положению в обществе, по профессии, должности (*президент, генерал, министр, директор, бухгалтер*), по возрасту и полу (*старик, мальчик, девочка*), обращение помимо вокативной функции указывает на соответствующий признак.

Наконец, обращения могут быть экспрессивно и эмоционально окрашенными, содержать оценку: *Любочка, Маринуся, Любка, болван, остопоп, недотепа, шалопай, умница, красавица*. Особенность таких обращений заключается в том, что они характеризуют как адресата, так и самого адресанта, степень его воспитанности, отношение к собеседнику, эмоциональное состояние.

Приведенные слова-обращения используются в неофициальной ситуации, только некоторые из них, например, собствен-

ные имена (в их основной форме), названия профессий, должностей служат обращениями и в официальной речи.

Отличительной чертой официально принятых обращений на Руси было отражение социального расслоения общества, такой его характерной черты, как чинопочитание.

Не поэтому ли в русском языке корень *чин* оказался плодотворным, дав жизнь

— словам: *чиновник, чиновничество, благочинный, благочиние, чинолюбие, чинопочитание, чиноначальник, чиноначальствовать, бесчинный, бесчинствовать, чиноразрушитель, чиногубитель, чинопочитатель, чинокрад, чинно, чинность, подчиниться, подчинение;*

— словосочетаниям: *не по чину, раздать по чинам, чин чинном, большой чин, не разбирая чинов, не чинясь, чин по чину;*

— пословицам: *Чин чина почитай, а меньшей садись на край; Пуля чинов не разбирает; Дураку, что большому чину, везде простор; Целых два чина: дурак да дурачина; А тот бы и в чинах, да жаль, карманы пусты.*

Показательны также формулы посвящений, обращений и подписи самого автора, культивировавшиеся в XVIII веке. Например, труд М.В. Ломоносова «Российская грамматика» (1755) начинается посвящением:

Пресветлейшему государю, великому князю Павлу Петровичу, герцогу голштейн-шлезвигскому, сторманскому и дитмарскому, графу олденбургскому и долмангорскому и прочая, милостивейшему государю...

Затем идет обращение:

Пресветлейший государь, великий князь, милостивейший государь!

И подпись:

вашего императорского величества всенижайший раб Михаил Ломоносов.

Социальное расслоение общества, неравенство, существовавшее в России несколько веков, нашло отражение в системе официальных обращений.

Во-первых, существовал документ «Табель о рангах», изданный в 1717—1721 гг., который затем переиздавался в несколько измененном виде. В нем перечислялись военные (армейские и флотские), гражданские и придворные чины. Каждая категория чинов подразделялась на 14 классов. Так, к 3-му

классу относились *генерал-поручик, генерал-лейтенант; вице-адмирал; тайный советник; гофмаршал, италмейстер, егермейстер, гофмейстер, обер-церемонимейстер*; к 6-му классу — *полковник; капитан 1-го ранга; коллежский советник; камер-фурьер*; к 12-му классу — *корнет, хорунжий; мичман; губернский секретарь*.

Помимо названных чинов, которые определяли систему обращений, существовали обращения *ваше высокопревосходительство, ваше превосходительство, ваше сиятельство, ваше высочество, ваше величество, милостивейший (милостивый) государь, государь* и др.

Во-вторых, монархический строй в России до XX века сохранял разделение людей на сословия. Для сословно организованного общества характерна была иерархия в правах и обязанностях, сословное неравенство и привилегии. Выделялись сословия: **дворяне, духовенство, разночинцы, купцы, мещане, крестьяне**. Отсюда обращения *господин, госпожа* по отношению к людям привилегированных социальных групп; *сударь, сударыня* — для среднего сословия или *барин, барыня* для тех и других, и **отсутствие единого обращения к представителям низшего сословия**. Вот что пишет по этому поводу Лев Успенский:

Мой отец был крупным чиновником и инженером. Взгляды его были весьма радикальными, да и по происхождению он был «из третьего сословия» — разночинец. Но, если бы ему даже пришла на ум фантазия обратиться на улице: «Эй, сударь, на Выборгскую!» или: «Господин извозчик, вы свободны?» он не возрадовался бы. Извозчик, скорее всего, принял бы его за подгулявшего типа, а то и просто рассердился бы: «Грешно, вам барин, ломаться над простым человеком! Ну какой я вам «господин»? Постыдились бы!» (Комс. пр. 18.11.77).

В языках других цивилизованных стран в отличие от русского существовали обращения, которые использовались как по отношению к человеку, занимающему высокое положение в обществе, так и к рядовому гражданину: *мистер, миссис, мисс* (Англия, США), *сеньор, сеньора, сеньорита* (Испания), *синьор, синьора, синьорина* (Италия), *пан, пани* (Польша, Чехия, Словакия).

«Во Франции, — пишет Л. Успенский, — и консьержка у входа в дом называет хозяйку-домовладелицу «мадам»; но и

хозяйка, пусть без всякого почтения, обратится к своей служащей точно так же: «Бонжур, мадам Бижу!». Миллионер, случайно севший в такси, назовет шофера «мосье», и таксист скажет ему, открывая дверь: «Силь ву плэ, мосье!» — «Пожалуйста, сударь!» Там и это норма (там же).

После Октябрьской революции особым декретом упраздняются все старые чины и звания. Провозглашается всеобщее равенство. Обращения *господин* — *госпожа*, *барин* — *барыня*, *сударь* — *сударыня*, *милостивый государь* (*государыня*) постепенно исчезают. Только дипломатический язык сохраняет формулы международной вежливости. Так, к главам монархических государств обращаются: *Ваше величество*, *ваши превосходительство*; иностранных дипломатов продолжают называть *господин* — *госпожа*.

Вместо всех существовавших в России обращений, начиная с 1917—1918 гг., получают распространение обращения *гражданин* и *товарищ*. История этих слов примечательна и поучительна.

Слово *гражданин* зафиксировано в памятниках XI века. Оно пришло в древнерусский язык из старославянского языка и служило фонетическим вариантом слова *горожанин*. И то и другое означало «житель города (града)». В этом значении *гражданин* встречается и в текстах, относящихся к XIX веку. Так у А.С. Пушкина есть строчки:

Не демон — даже не цыган,
А просто гражданин столичный.

В XVIII веке это слово приобретает значение «полноправный член общества, государства».

Именно его имел в виду А.Н. Радищев, написавший в «Путешествии из Петербурга в Москву» (1790):

Гражданин, в каком бы состоянии небо родиться ему ни сулило, есть и пребудет всегда человек; а доколе он человек, право природы, яко обильный источник благ, в нем не иссякнет никогда; и тот, кто дерзнет его уязвить в его природной и ненарушенной собственности, тот есть преступник. <...>

Может ли государство, где две трети граждан лишены гражданского звания и частью в законе мертвы, называться блаженным?

Под пером А.Н. Радищева семантический объем слова *гражданин* расширяется. У него появляется значение: «человек, который предан Родине, служит ей и народу, заботится об общественном благе, подчиняет личные интересы общественным». Император Павел в 1797 г. издал указ, запрещающий употребление «крамольных» слов *свобода, общество, гражданин*. Вместо слова *гражданин*, по указу, следовало писать и говорить *житель, обыватель*. Но указ оказался бессильным. Слово *гражданин* с новым содержанием получает распространение в XIX веке, о чем свидетельствует творчество выдающихся поэтов, писателей:

Я говорил: в отечестве моем
Где верный ум, где гений мы найдем?
Где гражданин с душою благородной,
Возвышенной и пламенно свободной?

(А.С. Пушкин)

Поэтом можешь ты не быть,
Но гражданином быть обязан!
Будь гражданин! Служа искусству,
Для блага ближнего живи.

(Н.А. Некрасов)

Я ведь еще и гражданин, я люблю Родину, народ. Я чувствую, что если я писатель, то я обязан говорить о народе, об его страданиях, об его будущем.

(А.П. Чехов)

Почему же такое общественно значимое слово, как *гражданин*, не стало в XX веке общеупотребительным обращением людей друг к другу?

В 20—30-е гг. появился обычай, а затем стало нормой при обращении арестованных, заключенных, судимых к работникам органов правопорядка и наоборот не говорить *товарищ*, только *гражданин: гражданин подследственный, гражданин судья, гражданин прокурор*.

В результате слово *гражданин* для многих стало ассоциироваться с задержанием, арестом, милицией, прокуратурой.

Негативная ассоциация постепенно так «приросла» к слову, что стала его неотъемлемой частью, так укоренилась в сознании людей, что стало невозможным использовать слово *гражданин* в качестве общеупотребительного обращения.

Несколько иначе сложилась судьба слова *товарищ*. Оно зафиксировано в памятниках XV века. Известно в словенском, чешском, словацком, польском, верхнелужицком и нижнелужицком языках. В славянские языки это слово пришло из тюркского, в котором корень *tavağ* означало «имущество, скот, товар». Вероятно, первоначально *товарищ* имело значение «компаньон в торговле». Затем значение этого слова расширяется: *товарищ* — не только «компаньон», но и «друг». Об этом свидетельствуют пословицы: *В дороге сын отцу товарищ*, *Умный товарищ — половина дороги*; *От товарища отстать — без товарища стать*; *Бедный богатому не товарищ*; *Слуга барину не товарищ*.

С ростом революционного движения в России в начале XIX века слово *товарищ*, как в свое время слово *гражданин*, приобретает новое общественно-политическое значение: «единомышленник, борющийся за интересы народа». В этом значении *товарищ* встречается в стихотворении А. С. Пушкина «К Чаадаеву»:

Товарищ, верь: взойдет она,
Заря пленительного счастья,
Россия вспрянет ото сна,
И на обломках самовластья
Напишут наши имена!

С конца XIX и в начале XX веков в России создаются марксистские кружки, их члены называют друг друга *товарищами*. В первые годы после революции это слово становится основным обращением в новой России. Естественно, дворяне, духовенство, чиновники, особенно высокого ранга, не все и не сразу принимают обращение *товарищ*.

Отношение к обращению *товарищ* представителей разных социальных групп талантливо показал драматург К. Тренев в пьесе «Любовь Яровая». Действие происходит в годы гражданской войны. В речи духовенства, офицеров царской армии, разnochинной интеллигенции продолжают использовать обраще-

ния: *ваше высокопревосходительство, ваше превосходительство, ваше благородие, господа офицеры, господин поручик, господа.*

С другой стороны, рисуя образы комиссара Красной Армии, его помощников и сторонников, К. Тренев подчеркивает, иногда с юмором, излишне нарочитое использование обращения *товарищ*:

Первая комсомолка. Товарищ Хрущ, срочная телефонограмма. Товарищ Кошкин велит вам и товарищу Мазухину сейчас же передать.

Хрущ (читает телеграмму). А где Мазухин? Сестренка, кликни-ка товарища Мазухина.

Вторая комсомолка. Товарищ Мазухин, к товарищу Хрущу!

В обращении *товарищ* соотносится не только с фамилией, но и с профессией, званием: *товарищ комиссар, товарищ профессор*, с именем и отчеством: *товарищ Дуня Фоминична*.

Советские поэты в последующие годы старались подчеркнуть универсальность и значимость обращения *товарищ*, создавая сочетания: *товарищ жизнь, товарищ солнце, товарищ урожай* (В. Маяковский); *товарищ победоносный класс* (Н. Асеев); *товарищ рожь* (А. Жаров).

Происходит четкое разграничение: *товарищи* — это большевики, это те, кто верит в революцию. Остальные — не *товарищи*, значит, враги.

В последующие годы советской власти слово *товарищ* было особенно популярным. А.М. Горький в сказке «Товарищ» пишет, что оно стало «яркой, веселой звездой, путеводным огнем в будущее». В романе Н. Островского «Как закалялась сталь» читаем: «Слово «товарищ», за которое еще вчера платили жизнью, звучало сейчас на каждом шагу. Непередаваемо волнующее слово *товарищ*». Прославляла его и одна из популярных в советское время песен: «Наше слово гордое *товарищ* нам дороже всех красивых слов».

Так даже обращение приобретало идеологический смысл, становилось социально значимым. Вот что по этому поводу пишет журналист Н. Андреев в «Новом времени» (1991. № 2):

Казалось, обращение — это дело воспитания, вкуса, культуры. Однако в нашем социалистическом обществе по тому, как обраща-

ются к человеку, можно судить о его политической ориентации, идеологии, классовой принадлежности. Обращением как бы сразу определялся статус гражданина: если *товарищ*, то стало быть, наш, идеологически проверенный, классово чистый. *Господин* — тут внимание, этого можно подозревать во всем: в контрреволюционности, эксплуататорских наклонностях, антикоммунизме. *Гражданин* — тут уж явный уголовный подтекст. Был товарищ, а стал гражданин подследственный.

После Отечественной войны слово *товарищ* постепенно начинает выходить из повседневного неофициального обращения людей друг к другу.

Возникает проблема: как обратиться к незнакомому человеку? Вопрос начинают обсуждать на страницах печати, в передачах по радио. Высказывают свое мнение филологи, писатели, общественные деятели. Предлагают возродить обращения *сударь, сударыня*.

В 1979 г. газета «Неделя» печатает письма читателей. Одно из них пришло из Ростова-на-Дону. Автор пишет:

На днях я «ради спортивного интереса» послушала и подсчитала, как обращаются люди к продавщице сорока пяти лет в большом продуктовом магазине.

Результат наблюдений оказался таким: *девушка* — 25 человек, *бабушка, бабуля* (от 20 до 25 лет) — 7, *дорогуша* — 3, *женщина* — 10, *мать* (от 30 до 35 лет) — 6, *сестричка* — 1, *тетя, тетенька* (подростки) — 7, *уважаемая* (пожилой человек) — 1, *продавщица* — 3 (всего!).

На улице, в магазине, в городском транспорте все чаще слышится обращение *мужчина, женщина, дед, отец, бабуля, парень, тетенька, дяденька*.

Подобные обращения не являются нейтральными. Они могут восприниматься адресатом как неуважение к нему, даже оскорбление, недопустимое фамильярничание. Отсюда возможны грубость в ответ, выражение обиды, ссора.

Начиная с конца 80-х гг. в официальной обстановке стали возрождать обращения *сударь, сударыня, господин, госпожа*.

История повторяется. Как в 20—30 гг. обращения *господин* и *товарищ* имели социальную окраску, так и в 90-х гг. они вновь противостояли друг другу. Показателен пример: депутат СССР

Н. Петрушенко при обсуждении закона о собственности на Верховном Совете в 1991 г. сказал:

Сегодня нас не могут не насторожить слова о трудовой частной собственности, а завтра, когда миллиарды теневой экономики и мафиозные деньги позволят сделать частную собственность доминирующей, не приведет ли это к реставрации капитализма? Поддержит ли вас народ, **товарищи** депутаты? И так хочется сказать в адрес тех депутатов, кто это предлагал, не **товарищи**, а **господа** депутаты.

Приведя эту цитату, журналист Н. Андреев комментирует:

Интересно, как обратился бы депутат Петрушенко к рабочим КамАЗа, владеющим акциями? Какие-никакие, а собственники. Они еще **товарищи**? Или уже **господа**? Господа своей собственностью, господа своей судьбы. Чтобы быть господином, надо чем-то владеть.

Примечательна параллель. Задолго до перестройки шел фильм «Депутат Балтики» о первых послереволюционных годах. Главный герой картины депутат Петроградского Совета от балтийских моряков профессор Полежаев выступает с речью перед народом. Он начинает ее так: «Господа!» Аудитория неприятно удивлена: такое обращение может относиться только к людям привилегированных классов. Вероятно, оратор оговорился. Профессор понимает реакцию зала: «Я не оговорился. Я вам говорю — рабочим и работницам, крестьянам и крестьянкам, солдатам и морякам... Вы хозяева и подлинные господа на шестой части мира...»

В последнее время обращение *господин, госпожа* воспринимается как норма на заседаниях Думы, в передачах по телевидению, на различных симпозиумах, конференциях. Параллельно с этим на встречах представителей власти, политических деятелей с народом, а также на митингах выступающие с речью стали использовать обращения *россияне, сограждане, соотечественники*. В среде государственных служащих, бизнесменов, предпринимателей, преподавателей вузов нормой становится обращение *господин, госпожа* в сочетании с фамилией, названием должности, звания. Трудности возникают в том случае, если директор, профессор — женщина. Как в та-

ком случае обратиться: *господин профессор* или *госпожа профессор*?

Обращение *товарищ* продолжают использовать военные, члены партий коммунистического направления, а также во многих заводских коллективах. Ученые, преподаватели, врачи, юристы отдают предпочтение словам *коллеги*, *друзья*. Обращение *уважаемый*, *уважаемая* встречается в речи старшего поколения.

Слова *женщина*, *мужчина*, получившие распространение в последнее время в роли обращения, нарушают норму речевого этикета, свидетельствуют о недостаточной культуре говорящего. В таком случае предпочтительнее начинать разговор без обращений, используя этикетные формулы: *будьте любезны...*, *будьте добры...*, *извините...*, *простите...*

Таким образом, проблема общеупотребительного обращения в неофициальной обстановке остается открытой.

Она будет решена только тогда, когда каждый гражданин России научится уважать себя и с уважением относиться к другим, когда научится защищать свою честь и достоинство, когда станет *личностью*, когда неважно будет, какую должность он занимает, каков его статус. Важно, что он гражданин Российской Федерации. Только тогда никто из россиян не будет чувствовать неловкость и смущение, если его назовут или он кого-то назовет *господин*, *госпожа*.

Контрольные вопросы и задания

1. Что такое «речевой этикет»?
2. Назовите факторы, определяющие формирование речевого этикета и его использование.
3. Докажите, что речевой этикет имеет национальную специфику.
4. На какие группы делятся формулы речевого этикета?
5. Какова история обращения людей друг к другу в России?

ГЛАВА 4

Речевое общение

Без общения, как без воздуха, человек не может существовать.

Способность общаться с другими людьми позволила человеку достичь высокой цивилизации, прорваться в космос, опуститься на дно океана, проникнуть в недра земли.

Общение дает возможность человеку раскрыть свои чувства, переживания, рассказать о радостях и горестях, о взлетах и падениях.

Общение для человека — его среда обитания. Без общения невозможно формирование личности человека, его воспитание, развитие интеллекта.

Общение помогает организовать совместную работу, наметить и обсудить планы, реализовать их.

Овладение искусством общения необходимо для каждого человека независимо от того, каким видом деятельности он занимается или будет заниматься.

На первый взгляд, кажется, что содержание понятия «общение» всем понятно и не требует особых разъяснений. А между тем общение — это очень сложный процесс взаимодействия людей. Как справедливо отмечает А.А. Леонтьев, в современной науке об общении существует огромное количество несовпадающих определений данного понятия [45, 26]. Это объясняется полисистемностью и многогранностью явления. Проблемами общения занимаются представители разных наук — философы, психологи, лингвисты, социологи, культурологи и др. Каждый из них рассматривает общение с позиции своей науки, выделяет специфические аспекты для изучения и соответственно формулирует определение. Понятие «общение» приобрело междисциплинарный характер. Естественно, что и среди

ученых той или иной науки тоже существуют разные взгляды на общение.

Отметим, что наряду с термином *общение* широкое распространение получило слово *коммуникация*. Чаще всего они используются как синонимы. Приведем словарную статью из «Лингвистического энциклопедического словаря»:

«*Коммуникация* (лат. communicatio, communico — делаю общим, связываю, общаюсь) — общение, обмен мнениями, сведениями, идеями и т.д. — специфическая форма взаимодействия людей в процессе их познавательно-трудовой деятельности».

В последнее время в научной литературе делаются попытки развести смысл терминов *общение* и *коммуникация* (например, теория коммуникации = теория связи = теория передачи информации по каналу связи), однако общепринятого мнения по данному вопросу не существует. В нашей книге эти слова употребляются как синонимы.

Человеческое общение, по данным исследователей, на две трети состоит из речевого.

Именно при помощи речи чаще всего происходит общение между людьми. Речевая деятельность человека является самой сложной и самой распространенной. Без нее невозможна никакая другая деятельность, она предшествует, сопровождает, а иногда формирует, составляет основу любой другой деятельности человека (производственной, коммерческой, финансовой, научной, управленческой и др.).

Особенность речевой деятельности заключается в том, что она всегда включается в более широкую систему деятельности как необходимый и взаимообусловленный компонент. Так, например, образование, обучение, пропаганда знаний невозможны без общения, без речевой деятельности.

Предприниматель, управляющий, архитектор, референт, врач, строитель, продавец, выполняя свою основную работу, вынужден что-то обсуждать, советоваться, вести переговоры, задавать вопросы, отвечать. От того, насколько умело осуществляется речевая деятельность, зависит успех любой профессиональной деятельности.

Проблемами речевого общения занимаются многие лингвистические дисциплины: когнитивная лингвистика, теория

речевого воздействия, теория речевых актов (ТРА), прагматика, психолингвистика, культура речи и др.

4.1. Основные единицы речевого общения

Лингвисты изучают процессы образования речи и ее восприятие; коммуникативные установки; связь между высказыванием, говорящим и речевой ситуацией; факторы, затрудняющие общение; факторы, повышающие его эффективность; отношение речевой деятельности к другим видам деятельности и т.п. Исследователи выделяют и описывают основные единицы общения — речевое событие, речевую ситуацию, речевое взаимодействие.

Рассмотрим эти понятия.

Слово *событие*, по данным «Толкового словаря русского языка» С.И. Ожегова и Н.Ю. Шведовой, означает: «То, что произошло, то или иное значительное явление, факт общественной, личной жизни».

Под **речевым событием** понимается протекающий в контексте речевой ситуации дискурс.

Дискурсом (от франц. *discours* — речь) называют связный текст в совокупности с экстралингвистическими — прагматическими, социокультурными, психологическими и другими факторами; текст, взятый в событийном аспекте.

Дискурс — это различные виды речевой практики: бытовой диалог, интервью, лекция, беседа, переговоры и др., т. е. речь, «погруженная в жизнь».

Дискурс включает паралингвистическое сопровождение речи (мимику, жесты) [Лингвистический энциклопедический словарь. — М., 1990. С. 136].

Речевое событие, как следует из его определения, включает два основных компонента:

- 1) словесную речь (то, что говорится, сообщается) и то, что ее сопровождает (жесты, мимика, движения и др.), т. е. дискурс;

- 2) условия, обстановку, в которой происходит речевое общение между участниками, включая самих участников, которые существенно влияют на речевое событие (речевая ситуация).

Таким образом, речевое событие можно представить в виде формулы: «это дискурс плюс речевая ситуация» [48, 48].

Речевая ситуация, т. е. ситуация, составляющая контекст высказывания, порожденного в речевом акте, выполняет важную роль в речевом общении.

Следует иметь в виду, что высказывание делается в определенном месте в определенное время и имеет определенный набор участников — это говорящий и слушающий. Соответственно к основным составляющим речевой ситуации относят говорящего и слушающего, время и место высказывания.

Речевая ситуация помогает понять смысл сообщения, конкретизирует значение ряда грамматических категорий, например, категории времени, местоименных (дейктических) слов типа *я, ты, этот, сейчас, здесь, там, вот* и др. Она позволяет также правильно интерпретировать высказывание, уточнять его целевую функцию (угроза, просьба, совет, рекомендация), выявлять причинные связи данного высказывания с другими событиями и т.д.

Речевая ситуация диктует правила ведения разговора и определяет формы его выражения. Вспомните, к примеру, типичные диалоги на экзаменах, у железнодорожной кассы, на приеме у врача, в юридической консультации; светские беседы в гостях, на банкетах; публичные дискуссии.

Необходимо учитывать, что высказывание наряду с собственно семантическим значением (прямым смыслом) обладает прагматическим значением, обусловленным речевой ситуацией. Например, фраза «*Скоро увидимся*», сказанная при расставании с близким человеком, может означать в зависимости от ситуации разное: «Не расстраивайся, все будет хорошо», «Не беспокойся обо мне», «Скоро все узнаешь» и др.

Высказывания, у которых семантическое значение расходится с прагматическим, называются косвенными. Приведем примеры косвенных высказываний и их возможных толкований:

1. *Здесь жарко.*

— Просьба открыть окно или дверь в комнате.

— Предложение снять верхнюю одежду, пиджак, кофту, свитер.

— Констатация того, что обстановка в зале накалилась.

2. *Мне нездоровится.*

- Я не хочу с вами разговаривать.
- Вызовите поскорее врача.
- + Я не буду выполнять эту работу.
- Оставьте меня в покое.

3. *Мне этот адрес хорошо знаком.*

- Я много раз бывал в этом доме.
- У меня сохранились добрые/недобрые воспоминания о его хозяевах.

- Я хорошо знаю, что там произошло.
- Я никогда не забуду те счастливые дни.

4. *Как, это вы?*

- Какими судьбами вы появились здесь?
- Когда вы успели приехать?
- Что вас привело сюда?

5. *Я приду завтра.*

- Объявление/утверждение.
- Обещание.
- Угроза.

Косвенные высказывания широко используются в речи. Они делают речь более выразительной, сжатой, позволяют передавать разнообразные экспрессивные оттенки. Смысл косвенных высказываний становится понятным только в контексте речевой ситуации.

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. Дейктические слова в таких ситуациях употребляют иначе. Если, к примеру, говорящий по телефону использует слово *здесь*, то он обозначает только свое пространство. В пись-

ме субъект речи словом *сейчас* определяет только свое время, а не время адресата [70].

Речевое взаимодействие представляет собой очень сложное явление. Чтобы понять его суть, прежде всего следует уяснить, что такое речевая деятельность, как она протекает, при каких условиях возможна, что необходимо для ее осуществления.

От природы человек наделен речемыслительным аппаратом, без которого невозможна была бы речевая деятельность. Чтобы заниматься речевой деятельностью, человек должен обладать способностью мыслить и говорить, должен испытывать желание реализовать свою мысль, передать ее другому.

Речевой процесс начинается в коре головного мозга в двух его центрах, *акустическом* (сенсорном) центре Вернике (по имени физиолога, открывшего этот центр в 1874 г.) и *двигательном* (моторном) центре Брока (по имени анатома и хирурга, открывшего этот центр в 1861 г.), который находится в левом полушарии. Центр Вернике помогает слушающему различать звуки речи и отличать их от других возможных звуков. Кроме того, этот центр — своеобразная «кладовая» памяти, в нем хранятся все известные нам слова. Второй центр руководит органами речи, заставляет их совершать артикуляцию, необходимую для образования того или иного звука.

Речемыслительный процесс не ограничивается работой названных центров, в нем участвуют и другие области коры головного мозга. Механизм речевой деятельности человека необыкновенно сложен и до настоящего времени не до конца изучен.

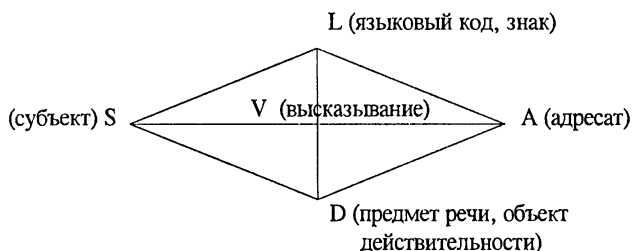
Речевая деятельность носит социальный характер, поскольку она является частью общественной деятельности человека. Социальный характер речевой деятельности проявляется и в том, что для ее осуществления требуется коллектив (самое меньшее два человека). В процессе речевого (вербального) взаимодействия субъектов участвуют их мышление, воля, эмоции, знания, память — *речемыслительная, модальная* (волевая), *эмоциональная, интенциональная* (намеренческая), *когнитивная* (понятийная) сферы.

Помимо непосредственных участников — говорящего (S-субъект) и слушающего (А-адресат), обычно меняющихся ролями, необходим и предмет речи, то, о чем говорят и по поводу

чего происходит обмен информацией. Обозначим его символом D, поскольку этот компонент связан со знаниями о реальной действительности. Необходимо знание языка (L), или коммуникативного кода, той системы, которая обеспечивает возможность перевода смыслов, значений передаваемой информации в знаки, слова, единицы передаваемого сообщения. И, наконец, необходимо само высказывание (V), та коммуникативная речевая единица, которая содержит в себе все то, что исходит от говорящего (S) по поводу того, о чем он говорит (D) для своего адресата (A) при помощи языка (L), известного им обоим.

Высказывание оказывается центром коммуникативного взаимодействия, вокруг которого расставляются все остальные «участники» диалога.

Представим это наглядно:



Данная схема коммуникативного речевого акта есть воплощение системы, системного взаимодействия, самодостаточного, целостного и полного.

Речевая деятельность, как и любая другая деятельность, складывается из процессов, которые обеспечивают, делают возможным осуществление акта речи. Процессы эти — проявления роли участников диалога (S и A).

Процессы

(S) порождение		прогнозирование (A)
говoreние	→	понимание
(восприятие)	←	реагирование
понимание		

Процессы порождения речи, ее восприятие, понимание, реагирование на нее обуславливают соответствующие функции языковой системы и ее единиц.

Функции

S Общение A ←————→	собственно коммуникативная
Сообщение ————→	информативная
Воздействие ————→	эмоционально-экспрессивная, эстетическая

Рассмотрим подробнее, что представляют собой процессы и функции общения. Речевая деятельность есть процесс, который складывается, формируется из деятельностных актов. Их характер, содержание зависят от различных ситуаций, в которые попадает человек. Например, необходимо устроиться на работу, реализовать изготовленную продукцию, принять участие в конференции. Эти и другие обстоятельства определяют характер *речевой ситуации*.

В первом случае необходимо подготовиться к собеседованию, во втором — продумать агитационную речь (диалог), в третьем — написать доклад.

Речевые ситуации бывают разнообразными, но этапы осуществления речевой деятельности в основном одни и те же. В какой бы речевой ситуации ни оказался человек, если он стремится добиться успеха, достичь цели, обратить на себя внимание, то должен прежде всего сориентироваться в сложившейся обстановке, осознать, что может привести к успеху, чем следует руководствоваться. В русском языке есть глаголы **обдумывать, продумывать, рассуждать, обмозговывать, соображать**. Все они называют действие, характерное для начального этапа любой деятельности, в том числе и речевой. В результате обдумывания, рассуждений рождается *внутренний план* высказывания. Это первый этап речевой деятельности. На втором этапе происходит *порождение, структурирование* высказывания. Из памяти извлекаются нужные слова, по синтаксическим моделям строятся предложения. Механизм порождения речи, к сожалению, еще недостаточно изучен. Существуют различные точки зрения, многое пока строится на догадках и пред-

положениях. Третий этап — самый ответственный. Начинается *говорение*. Субъект речевого действия повествует, докладывает, рассуждает, иными словами, творит звучащую речь, использует вербальные средства общения.

Речь, высказывание — продукт речевой деятельности, ее порождение. По речи можно определить психологическое состояние говорящего (речь взволнованная, искренняя, лживая, грубая, ласковая), ее целевое назначение (речь убеждающая, информационная, агитационная), ее коммуникативную значимость (речь содержательная, бессмысленная, пустая, глубокая, осмысленная), отношение говорящего к собеседнику (речь презрительная, ироническая, хвалебная, угрожающая).

Речевая деятельность чаще всего преследует какую-то цель, поэтому важен результат. О нем судят по обратной связи, по тому, как воспринимают сказанное, как на него реагируют.

Чтобы понять значение обратной связи, следует помнить, что в речевой деятельности принимают участие субъект (S) и адресат (A), первый порождает речь, а второй ее воспринимает, поэтому следует рассматривать речевое действие не только в генеративном плане, с точки зрения его порождения, воспроизведения, но и в перцептивном, с точки зрения его восприятия.

Для адресата, как и для субъекта, важно, в какую речевую ситуацию он попадает. Например, служащего вызывает начальник, приглашают на лекцию по маркетингу, состоится производственное совещание, присутствие на котором обязательно. В первом случае стараются определить причину вызова, если она неизвестна; обдумывают, как себя вести, о чем будет говорить начальник, какие вопросы задаст, что может предложить. Во втором случае адресат намечает круг вопросов, на которые желал бы получить ответ. В третьей ситуации поведение приглашенного на совещание определяется его ролью на этом мероприятии. Если он на нем только присутствует, то дает себе установку: слушая выступающих, уяснить, что из сказанного непосредственно относится к его работе, что ему необходимо знать и использовать в своей деятельности.

Как видите, у адресата на первом этапе речевой деятельности, этапе прогнозирования, также рождается *внутренний план*

высказывания (возможные реплики, ответы, вопросы, уточнения, возражения).

На втором этапе адресат воспринимает речь. *Восприятие речи* состоит из декодирования сказанного субъектом, понимания содержания и оценки полученной информации.

Третий этап — *реагирование*. Оно может быть выражено вербально. Адресат подхватывает разговор и высказывает свое понимание. В таком случае адресат становится субъектом (субъект и адресат меняются ролями). Оно может быть передано мимикой, жестом (выражение на лице удивления, заинтересованности, предельного внимания; кивок головы в знак согласия, при несогласии качание головой влево, вправо; пожимание плечами как выражение сомнения и др.). Оно может быть выражено поведением адресата/адресатов (аплодисменты как одобрение, благодарность, топание ногами, свист как неодобрение, демонстративный уход из зала и др.). Реакция на речь служит ее оценкой. Обратная связь — очень важный компонент любого вида общения.

Исследование речевой деятельности органически связано с психологией, психофизиологией, социологией. В речевом общении изучаются различные аспекты, соответствующие поставленной говорящими цели: информативной, прескриптивной (воздействие на адресата), экспрессивной (выражение эмоций, оценок), межличностной (регулирование отношений между собеседниками), игровой (апелляция к эстетическому восприятию, воображению, чувству юмора) и др.

4.2. Организация вербального взаимодействия

В процессе речевого взаимодействия недостаточно только знать язык. Собеседники должны придерживаться определенных принципов, правил ведения разговора, которые позволяют координировать их действия и высказывания. Эти правила составляют конвенциональную (условную, принятую) основу вербального взаимодействия.

Большой вклад в изучение этой проблемы внесли работы создателей теории речевых актов Дж.Остина, Дж.Р.Сёрля,

П.П.Грайса, исследователя организации повседневного разговора Г.Сакса и др.

Ученые сформулировали ряд важных организационных принципов речевой коммуникации. Один из них назван *принципом последовательности*. Он предполагает релевантность (смысловое соответствие) ответной реакции, т. е. ожидание реплики соответствующего типа. Если первая реплика вопрос, вторая — ответ; приветствие сопровождается приветствием, просьба — принятием или отклонением и т.д. Данный принцип требует закономерного завершения речевого фрагмента.

Другой принцип — *принцип предпочитаемой структуры* — характеризует особенности речевых фрагментов с подтверждающими и отклоняющими ответными репликами. Как отмечают исследователи, согласие обычно выражается без промедления, предельно лаконично и ясно. Несогласие же формулируется пространно, оправдывается доводами и, как правило, отсрочено паузой. Например:

1. А. Я прошу вас выполнить эту работу к завтрашнему дню.

В. Хорошо.

2. А. Я прошу вас выполнить эту работу к завтрашнему дню.

[пауза]

В. Я бы с удовольствием ... но знаете, я еще не выполнил предыдущее задание, к тому же я неважно себя чувствую.

Пауза служит своего рода индикатором нежелательных отклоняющих ответов. Она позволяет говорящему своевременно дополнить иницилирующую реплику усиливающими доводами.

А. Я прошу вас выполнить эту работу к завтрашнему дню.

[пауза]

А. И тогда я смогу предоставить вам несколько дней отгула, как вы просили.

В. Хорошо.

Соблюдение описанного принципа позволяет не обидеть собеседника, избежать критической направленности разговора [77, 282].

Основу речевой коммуникации, как считает Г.П.Грайс, составляет *принцип кооперации*, предполагающий готовность партнеров к сотрудничеству. В работе «Логика и речевое обще-

ние» он пишет: «Твой коммуникативный вклад на данном шаге диалога должен быть таким, какого требует совместно принятая цель (направление) этого диалога».

Далее автор выделяет и более конкретные постулаты, соблюдение которых в общем и целом соответствует выполнению этого принципа. Эти постулаты он делит на четыре категории — Количества, Качества, Отношения и Способа.

Категорию Количества он связывает с тем количеством информации, которое требуется передать. К этой категории относятся следующие постулаты:

1. *Твое высказывание должно содержать не меньше информации, чем требуется* (для выполнения текущих целей диалога).

2. *Твое высказывание не должно содержать больше информации, чем требуется.*

К категории Качества Г.П. Грайс относит общий постулат «Старайся, чтобы высказывание было истинным», а также два более конкретных:

1. *Не говори того, что ты считаешь ложным.*

2. *Не говори того, для чего у тебя нет достаточных оснований.*

С категорией Отношения, по мнению ученого, связан единственный постулат релевантности — *Не отклоняйся от темы.*

А категория Способа касается не того, что говорится, а того, как говорится. К ней относится общий постулат — *Выражайся ясно и несколько частных:*

1. *Избегай непонятных выражений.*

2. *Избегай неоднозначности.*

3. *Будь краток (избегай ненужного многословия).*

4. *Будь организован.*

«Я сформулировал постулаты таким образом, — пишет Г.П. Грайс, — будто целью речевого общения является максимально эффективная передача информации; естественно, это определение слишком узко, и все построение должно быть обобщено в применении к таким общим целям, как воздействие на других людей, управление их поведением и т.п.»

Для каждой из выделенных коммуникативных категорий в работе приводятся аналогии в сфере взаимодействий, не являющихся речевой коммуникацией:

1. **Количество.** Если вы помогаете мне чинить машину, мне естественно ожидать, что ваш вклад будет не больше и не меньше того, который требуется: например, если в какой-то момент мне понадобятся четыре гайки, я рассчитываю получить от вас именно четыре, а не две и не шесть гаек.

2. **Качество.** Мне естественно ожидать, что ваш вклад будет искренним, а не фальшивым. Если вы помогаете мне готовить торт и мне нужен сахар, я не ожидаю, что вы подадите мне соль; если я прошу у вас хлеба, я не ожидаю получить камень.

3. **Отношение.** На каждом шаге совместных действий мне естественно ожидать, что вклад партнера будет уместен по отношению к непосредственным целям данного шага. Когда я замешиваю тесто, я не ожидаю, что вы подадите мне интересную книгу или даже кухонное полотенце (хотя то же самое действие могло бы стать уместным вкладом на одном из более поздних шагов).

4. **Способ.** Мне естественно ожидать, что партнер даст мне понять, в чем состоит его вклад, и что он выполнит свои действия с должной скоростью.

Эти примеры показывают, что речевое общение обладает, хотя и в своеобразной форме, общими свойствами, которые характеризуют деятельность любого типа.

Конечно, участники речевого общения могут разными способами обойти тот или иной постулат, нарушить его, откровенно отказаться от его соблюдения и тем самым ввести собеседника в заблуждение.

Автор подчеркивает целесообразность соблюдения принципа кооперации и постулатов:

... от всякого, кто стремится к достижению конечных целей речевого общения/коммуникации (это может быть передача и получение информации, оказание влияния на других и подчинение себя чьему-то влиянию и т.п.), ожидается, что он заинтересован в этом общении; речевое общение, в свою очередь, может быть выгодно и полезно только при условии, что соблюдаются принцип кооперации и постулаты [25, 226].

Дж. Н. Лич описал еще один ведущий принцип коммуникации — *принцип вежливости*, представляющий собой совокупность ряда максим [35]. Кратко охарактеризуем их.

1. **Максима такта.** Это максима границ личной сферы. В идеале любой коммуникативный акт предусматривает опре-

деленную дистанцию между участниками. Следует соблюдать правило: «Делать коммуникативную цель собеседника предметом обсуждения допустимо лишь в том случае, если цель эта им эксплицитно (открыто) обозначена». Не следует затрагивать тем, потенциально опасных (частная жизнь, индивидуальные предпочтения и т.д.).

2. Максима великодушия. Это максима необременения собеседника, она предохраняет его от доминирования в ходе коммуникативного акта. Например, предположение должно быть сформулировано таким образом, чтобы его можно было отложить, не следует связывать партнера обещанием или клятвой. Хороший коммуникативный акт не должен быть дискомфортным для участников общения.

3. Максима одобрения. Это максима позитивности в оценке других («Не судите, да не судимы будете», «Не осуждай других»). Атмосфера, в которой происходит речевое взаимодействие, определяется не только позициями собеседников по отношению друг к другу, но и позицией каждого по отношению к миру и тем, совпадают ли эти позиции. Если оценка мира (позитивная или негативная) не совпадает с оценкой собеседника, то это сильно затрудняет реализацию собственной коммуникативной стратегии.

4. Максима скромности. Эта максима неприятия похвал в собственный адрес. Одним из условий успешного развертывания коммуникативного акта является реалистическая, по возможности объективная самооценка. Сильно завышенные или сильно заниженные самооценки могут отрицательно повлиять на установление контакта.

5. Максима согласия. Это максима неоппозиционности. Она предполагает отказ от конфликтной ситуации во имя решения более серьезной задачи, а именно — сохранения предмета взаимодействия, «снятие конфликта» путем взаимной коррекции коммуникативных тактик собеседников.

6. Максима симпатии. Это максима благожелательности, которая создает благоприятный фон для перспективного предметного разговора. Неблагожелательность делает речевой акт невозможным. Определенную проблему представляет так называемый *безучастный контакт*, когда собеседники, не будучи врагами, не демонстрируют доброжелательности по отношению друг к другу. Максима доброжелательности дает осно-

вание рассчитывать на положительное развитие речевой ситуации с намечающимся конфликтом.

Принцип кооперации Грайса и принцип вежливости Лича составляют основу так называемого коммуникативного кодекса, представляющего собой «сложную систему принципов, регулирующих речевое поведение обеих сторон в ходе коммуникативного акта и базирующихся на ряде категорий и критериев» [35, 78].

Базовые категории, формирующие коммуникативный кодекс, — коммуникативная (речевая) цель и коммуникативное (речевое) намерение.

Важнейшими критериями в составе коммуникативного кодекса признаются критерий истинности (верность действительности) и критерий искренности (верность себе).

При рассмотрении коммуникативного кодекса, анализе возможностей его использования в практике речевого общения, конечно, следует иметь в виду, что сформулированные максимы не имеют абсолютного значения, ни одна из максим сама по себе не обеспечивает успешного взаимодействия собеседников, более того, соблюдение одной максимы может привести к нарушению другой и т.п. Критики теории речевых актов обращают внимание на оторванность предложенных схем речевого общения от реальных социальных условий, неучтенность многих параметров их возможного употребления и т.д. Однако нельзя не признать, что применение описанных принципов позволяет более успешно организовать речевое общение, повысить его эффективность.

4.3. Эффективность речевой коммуникации

Под эффективной речевой коммуникацией понимается достижение адекватного смыслового восприятия и адекватной интерпретации передаваемого сообщения. Правильная интерпретация считается состоявшейся, если реципиент трактует основную идею текста в соответствии с замыслом коммуникатора. Если реципиент усвоил, для какой цели порожден данный текст, что именно хотел сказать его автор с помощью всех использованных средств, можно утверждать, что он интерпре-

тировал текст адекватно. Неадекватное понимание устного и письменного сообщения у отправителя и получателя может привести к серьезным ошибкам во время выработки и принятия решения, стать причиной нежелательных конфликтов.

Как отмечают исследователи,

языковая данность «речевое общение» во многом формируется неязыковыми факторами и конструирует внеязыковые сущности: отношения, действия, состояния, эмоции, знания, убеждения и т.д. Поэтому и успешность речевого общения, и неудачи далеко не всегда зависят от выбора говорящими языковых форм [43, 68].

Какие же условия, способствующие эффективному обмену информацией и осуществлению коммуникативной цели, следует учитывать при организации речевой коммуникации? Специалисты к таким условиям относят потребность в общении, коммуникативную заинтересованность; настроенность на мир собеседника, близость мировоззрения говорящего и слушающего; умение слушателя проникнуть в замысел (намерение, интенцию) говорящего; внешние обстоятельства (присутствие посторонних, физическое состояние), знание норм этикетного речевого общения и др. [43].

Очень важно создать позитивный коммуникационный климат, помогающий установить контакт и взаимоотношение в процессе общения. По данным зарубежных ученых, количество передаваемой информации, ее точность увеличивается в атмосфере доверия и открытости между участниками общения.

Созданию такого климата способствует соблюдение участниками диалога принципа кооперации Г.П. Грайса и принципа вежливости Дж. Н. Лича, установление партнерских отношений, а также применение ряда психологических принципов общения, сформулированных в научной и методической литературе. Назовем основные из них.

Принцип равной безопасности, предполагающий непричинение психологического или иного ущерба партнеру в информационном обмене. Этот принцип запрещает оскорбительные выпады против реципиента, унижение чувства собственного достоинства партнера. Ярлыки, грубые слова и выражения, обидные реплики, оскорбления, презрительный и насмешливый тон могут вывести человека из состояния равновесия, нанести ему моральную травму и даже физический ущерб здоровью, а значит, помешать восприятию и пониманию информа-

ции. Конечно, каждый участник диалога имеет право защищать и отстаивать свою точку зрения, не соглашаться с высказываниями оппонента, показывать и доказывать ошибочность его позиции, но он обязан с уважением относиться к личности собеседника.

Принцип децентрической направленности, означающий непричинение ущерба делу, ради которого стороны вступили во взаимодействие. Суть этого принципа состоит в том, что силы участников коммуникации не должны тратиться на защиту амбициозных, эгоцентрических интересов. Их следует направлять на поиск оптимального решения проблемы. Децентрическая направленность, в отличие от эгоцентрической, характеризуется умением анализировать ситуацию или проблему с точки зрения другого человека, исходя не из собственных интересов, а из интересов дела. Отмечается, что это довольно часто нарушаемый принцип. Нередко люди, руководствуясь самыми различными мотивами, в пылу эмоций забывают о самом предмете обсуждения.

Принцип адекватности того, что воспринято, тому, что сказано, т. е. непричинение ущерба сказанному путем намеренного искажения смысла. Порой участники общения сознательно искажают позицию оппонента, передергивают смысл его слов, чтобы таким путем добиться преимуществ в разговоре. Это приводит к разногласиям и взаимному непониманию.

Обозначим и основные факторы, способствующие установлению благоприятного климата речевого общения:

- признание не на словах, а на деле плюрализма мнений, наличия многообразия точек зрения на различные проблемы современной жизни, что является необходимой предпосылкой демократического решения вопросов;

- предоставление каждому возможности осуществить свое право высказать собственную точку зрения;

- предоставление равных возможностей в получении необходимой информации для обоснования своей позиции;

- осознание того, что необходимость конструктивного диалога диктуется не волей отдельных лиц, а реально сложившейся ситуацией, связана с решением жизненно важных проблем для той и другой стороны;

- определение общей платформы для дальнейшего взаимодействия и сотрудничества, стремление найти в высказыва-

ниях партнера и его поведении то, что объединяет с ним, а не разъединяет, поиск общих точек соприкосновения.

Несоблюдение этих условий, игнорирование названных принципов превращают конструктивный диалог в деструктивный, препятствуют организации эффективной речевой коммуникации.

Главная причина появления деструктивных элементов в процессе общения — стереотипно-догматическое мышление, нетерпимость к чужому мнению. Основанием деструктивности могут стать и личностные особенности его участников: эгоизм, амбициозность, уверенность в собственной непогрешимости, категоричность суждений, неспособность идти на компромисс, поступиться собственными интересами, а также отсутствие здравого смысла, непонимание реальных процессов, происходящих в обществе.

Необходимым условием эффективной речевой коммуникации является умение слушать. Это умение важно не только для реципиента, но и для коммуникатора, так как диалогический характер общения признается наиболее эффективным и предпочтительным.

«Умение слушать — редкая способность и высоко ценится. Гораздо чаще стремятся перебить...» — пишет Д. Гранин в романе «Картина». Может быть, у кого-то эти слова вызовут недоумение. Действительно, что здесь особенного — уметь слушать? Ведь все люди, обладающие нормальным слухом, слышат друг друга, разговаривают, общаются. Однако слышать и слушать — не совсем одно и то же. Слышать означает физически воспринимать звук, а слушать — это не просто направлять слух на что-либо, а сосредоточиться на воспринимаемом, понимать значение принимаемых звуков. Большинство людей, по мнению ученых, плохо умеют слушать слова других, особенно если они не затрагивают их реальных интересов. Исследования показывают, что умением выслушать собеседника сосредоточенно и выдержанно, вникнуть в сущность того, что говорится, обладают не более 10 % людей, а руководители слушают с 25-процентной эффективностью.

Нетрудно заметить, что когда мы мысленно не соглашаемся с говорящим, то, как правило, прекращаем слушать и ждем своей очереди высказаться, подбираем доводы и аргументы, готовим достойный ответ. А когда начинаем спорить, то увле-

каемся обоснованием своей точки зрения и тоже не слышим собеседника, который вынужден подчас прерывать нас фразой: «Да выслушайте же вы меня, наконец!».

Между тем умение слушать — это необходимое условие правильного понимания позиции оппонента, верной оценки существующих с ним разногласий, залог успешного ведения переговоров, беседы, существенный элемент культуры делового общения.

Давайте рассмотрим, что такое слушание с психологической точки зрения, каковы его основные принципы и какие приемы так называемого хорошего слушания необходимо усвоить каждому.

Слушание представляет собой процесс восприятия, осмысления и понимания речи говорящего. Это возможность сосредоточиться на речи партнера, способность выделить из его сообщения идеи, мысли, эмоции, отношение говорящего, умение понять своего собеседника. Это психологическая готовность к контакту с другим человеком. Как говорят психологи, слушание — это тяжелый труд, но и ценнейший дар, которым можно одарить другого.

Манера слушать, или так называемый стиль слушания, во многом зависит от личности собеседников, от характера и интересов слушателей, от пола, возраста, служебного положения участников общения. Например, подчиненные, как правило, более внимательны и сосредоточены в разговоре с «начальством», нежели наоборот, они далеко не всегда решаются прервать своего оппонента.

Психологи установили также существенные различия в поведении мужчин и женщин. Они считают, что в разговоре мужчина перебивает женщину почти в 2 раза чаще. Примерно одну треть времени разговора женщина собирается с мыслями, пытается восстановить ход прерванного разговора. Мужчины чаще сосредоточиваются на содержании разговора, а женщины больше внимания уделяют самому процессу общения. Мужчины любят слушать самих себя. Они склонны слишком быстро давать готовые ответы, не выслушивая собеседника до конца и не задавая ему вопросов [8].

Различают два вида слушания. Один из них называется **нерефлексивным**. Он состоит в умении внимательно молчать, не вмешиваться в речь собеседника своими замечаниями. На

первый взгляд такое слушание кажется пассивным, но оно требует значительного физического и психологического напряжения. Нерефлексивное слушание обычно используется в таких ситуациях общения, когда один из собеседников глубоко взволнован, желает высказать свое отношение к тому или иному событию, хочет обсудить наболевшие вопросы, испытывает трудности в выражении своих проблем. Однако такое слушание не всегда бывает уместным. Ведь молчание можно принять за знак согласия. Нерефлексивное слушание порой ошибочно истолковывают как принятие позиции оппонента. Поэтому намного честнее сразу прервать собеседника, открыто высказать свою точку зрения, чтобы впоследствии избежать недоразумений.

Кроме того, следует иметь в виду, что некоторые собеседники не имеют достаточного желания высказывать собственное мнение, другие, напротив, ждут активной поддержки, одобрения своим словам. В таких случаях рекомендуют применять другой вид слушания — **рефлексивный**. Суть его заключается в активном вмешательстве в речь собеседника, в оказании ему помощи выразить свои мысли и чувства, в создании благоприятных условий для общения, в обеспечении правильного и точного понимания собеседниками друг друга.

Важно уметь выбрать вид слушания, наиболее уместный в данной ситуации общения.

Необходимое условие эффективного слушания — *зрительный контакт* между собеседниками. Приходилось ли вам анализировать, куда вы смотрите во время разговора, в какую сторону направлен взгляд других участников обсуждения? Нормы русского этикета требуют, чтобы говорящие смотрели друг на друга, причем не «пустыми глазами», а внимательно и заинтересованно. Если у собеседника «бегают глаза», создается впечатление, что он говорит неправду, если отводит глаза, кажется, что он неискренен, что-то утаивает и т.п. Можно сказать, что глаза слушателя показывают температуру разговора. А вот в японском этикете правила слушания несколько иные. Например, при официальных отношениях нижестоящему не разрешается смотреть в глаза вышестоящему. Это рассматривается как вызов, дерзость, непочтение. А чтобы подтвердить свое внимание во время разговора, японцы выработали специальный прием: они все время кивают головой и говорят «хай» (да).

Американцы, европейцы воспринимают такое этикетное поведение в соответствии со своими нормами, поэтому их нередко шокирует отказ японцев в конце разговора. Как же так, в продолжении всего разговора кивали головой, говорили «да» и вдруг дали отрицательный ответ.

Когда речь идет об эффективном слушании, то целесообразно обращать внимание и на позу участников общения. Она может выражать желание и нежелание слушать оппонента. У вашего собеседника естественная, непринужденная поза. Он корпусом слегка наклонился в вашу сторону, его вид говорит о том, что он весь внимание. Все это создает благоприятные условия для разговора. Напротив, собеседник откинулся назад, отвернулся, малоподвижен, не смотрит на говорящего, т. е. всем своим видом подчеркивает нежелание обсуждать выдвинутые проблемы.

Следует учитывать и такой важный фактор в общении, как межличностное пространство, расстояние, на котором собеседники находятся по отношению друг к другу. Исследователи определяют предел допустимого расстояния между собеседниками следующим образом: межличностное расстояние (для разговора друзей) — 0,5—1,2 м; социальное расстояние (для неформальных социальных и деловых отношений) — 1,2—3,7 м; публичное расстояние — 3,7 м и более. В зависимости от вида взаимодействия выбирается то или иное расстояние, наиболее благоприятное для контакта.

Дополнительные сведения о внутреннем состоянии собеседника, его отношении к предмету обсуждения, о реакции на наши слова могут быть также его мимика, жесты, интонация. Все это повышает эффективность слушания и, следовательно, позволяет лучше понять суть позиции оппонента. Поэтому не случайно один из основных принципов хорошего слушания звучит так: «Старайтесь сконцентрироваться на человеке, который говорит с вами; обращайтесь внимание не только на слова, но и на звук голоса, мимику, жесты, позу и т. д.». Это позволит получить дополнительные сведения о внутреннем состоянии собеседника, его отношении к предмету обсуждения, о реакции на слова партнера.

Другой важный принцип хорошего слушания психологи сформулировали следующим образом: «Покажите говорящему, что вы его понимаете». Чтобы реализовать этот принцип, ре-

комендуют использовать различные приемы рефлексивного слушания. Можно обратиться к говорящему за уточнениями, используя такие фразы, как: *Я вас не понял; Не повторите ли вы еще раз?; Что вы имеете в виду?*

Целесообразно сформулировать мысли говорящего своими словами, чтобы уточнить сообщение. Перефразирование обычно начинается словами: *Как я вас понял...; Как я вас понимаю...; По вашему усмотрению...; Другими словами, вы считаете...*

Иногда необходимо понять и отразить чувства говорящего: *Мне кажется, что вы чувствуете...; Вероятно, вы чувствуете...; Не чувствуете ли вы себя несколько...; Вы, вероятно, расстроены...*

Можно использовать и так называемый прием резюмирования. Слушающий подытоживает основные идеи и чувства говорящего: *То, что вы сказали, может означать...; Вашими основными идеями, как я понял, являются...; Если теперь обобщить сказанное вами, то...* Это создает уверенность в правильном восприятии сообщения, особенно в ситуациях, когда между собеседниками есть разногласия, отсутствует единая точка зрения, назревает конфликт.

К сожалению, названный принцип часто нарушается. Люди, не затрудняя себя, нередко не вслушиваются в слова оппонента, не уточняют его позиции, не взвешивают его доводы, иногда придают им другое значение и, следовательно, отвечают не на его, а на свои собственные мысли. В этом случае оппонент вынужден вновь возвращаться к ранее сказанному, заново формулировать высказанные положения.

Обратите внимание и на такой принцип хорошего слушания: «Не давайте оценок, не давайте советов». Психологи утверждают, что оценки и советы, даже когда они даются из самых лучших побуждений, обычно ограничивают свободу высказываний. А это может снизить активность участников диалога, оказать давление на мнение присутствующих и в результате помешать эффективному обсуждению проблемы.

Осмысление и применение принципов хорошего слушания поможет вам наладить контакт с оппонентом, понять его точку зрения, вникнуть в суть разногласий между вами, позволит сделать диалог более плодотворным.

При организации речевой коммуникации следует помнить о двух важных законах коммуникации:

1. Суть не в том, что сообщает отправитель, а в том, что понимает получатель.

2. Если получатель неправильно толкует сообщение отправителя, то вину несет отправитель, т. е. ответственность за точную коммуникацию лежит на отправителе.

Межличностные барьеры, возникающие в процессе речевого общения, зачастую обусловлены особенностями восприятия речевых средств. Серьезным препятствием в информационных обменах являются расхождения в понимании смысла употребляемых слов у отправителя и получателя. Это нередко бывает связано с неточностью словоупотребления, неправильным использованием многозначных слов, синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Поэтому при отборе лексических средств для сообщения рекомендуется учитывать следующие факторы: значение слова, его многозначность, сочетаемость с другими словами, эмоционально-экспрессивную окраску, стилистическую характеристику, сферу употребления, грамматическую оформленность.

Необходимо иметь в виду и такую особенность смыслового восприятия, как «иллюзия понятности», т. е. несоответствие нашего понимания смысла слова его действительному содержанию при уверенности в правильном понимании этого слова. Главный критерий «иллюзии понятности» — неумение дать определение слову. В данном случае речь идет не о строгом логическом определении лексического значения слова, а о незнании как существенных, так и второстепенных признаков предмета или указания признаков, которые никогда ему не были свойственны.

«Иллюзия понятности», как правило, связана с восприятием слов, которые часто используются средствами массовой информации. К ним прежде всего относится общественно-политическая лексика, которая постоянно звучит в передачах радио и телевидения, в публичных выступлениях, встречается на страницах периодической печати. Воспринимая знакомое звучание слова, человек не вдумывается в его смысл, не вникает в суть понятия, обозначенного этим словом. Воспринимающему кажется, что он знает и понимает слово, но на деле это не всегда так. Например, при анкетном опросе значение ряда слов

объяснялось следующим образом: *брифинг* — мировоззрение, совещание, обсуждение, собрание; *легитимизация* — независимость; *конфессия* — вид собрания, решение, один из видов денежных сборов; *инсинуация* — случайность, собственное видение чего-либо; *обструкция* — мыслить абстрактно, абстрактное понятие. Любопытно, что особым разнообразием отличались толкования таких широко употребляемых в последнее время слов, как *беспрецедентный* — бесспорный, однозначный, ясный, доказанный, частный, знаменательный, ненарушаемый, вопиющий, не подлежащий обжалованию, безусловный, не имеющий возражений, не нуждающийся в дополнениях; *эксклюзивный* — специальный, прямой, достоверный, безоговорочный, невероятный. Все эти толкования не имеют ничего общего с реальным значением указанных слов.

Для сравнения приведем данные из словарей:

Брифинг — встреча официальных лиц с представителями средств массовой информации, на которой кратко излагается позиция правительства или соответствующих организаций по определенному вопросу или дается информация о ходе международных переговоров, взглядах сторон и т. д.

Легитимизация — признание или подтверждение законности каких-либо прав, полномочий, организаций.

Конфессия — вероисповедание.

Инсинуация — клеветническое измышление, имеющее целью опорочить кого-либо; злостный вымысел, клевета.

Обструкция — род протеста, метод борьбы, преимущественно парламентской, направленной на срыв заседания, собрания и т. п. путем создания шума, произнесения длинных, не относящихся к делу речей; действия, демонстративно направленные на срыв чего-либо.

Беспрецедентный — не имеющий прецедента, прецедентов (прецедент — случай, служащий примером или оправданием для последующих случаев этого же рода).

Эксклюзивный — исключительный; распространяющийся на ограниченный круг предметов.

Наряду с явлением «иллюзии понятности», следует учитывать также, что получатель информации может просто не знать отдельных слов, употребляемых коммуникатором. Перегрузка сообщения незнакомыми словами может стать существенной помехой при передаче информации языковыми средствами,

вызвать неадекватную реакцию, а иногда и полное несоответствие посланного сигнала и его трактовки реципиентом.

Отметим, что смысловое восприятие не всегда определяется только характером сообщения. Во многом оно зависит от языковой компетенции реципиента, его речевого опыта, словарного запаса, подготовленности к интерпретации языкового сообщения. Поэтому ученые считают целесообразным разделять носителей языка не только на социально-профессиональные, образовательные и т.п. группы, но и на языковые, или семиотические, группы по их тезаурусу (словарю) и умению оперировать им.

Как показывают экспериментальные данные психолингвистов и социологов, чем богаче тезаурус реципиента, шире база его речевой деятельности, тем адекватнее смысловое восприятие, тем точнее выражает он свои мысли, тем эффективнее речевое воздействие.

По данным лингвистов, в настоящее время при значительно более высокой образованности носителей языка степень семантического непонимания получает очень большой «лингвистический индекс». Это связано с особенностями лингвокультурной ситуации современной России, с процессами демократизации и либерализации языка, широким пополнением его новыми словами из экономической, финансовой, коммерческой и других сфер. Как показывают исследования, многие слова, вошедшие в обиход, остаются непонятными для большинства граждан. И это, естественно, отражается на качестве коммуникационного обмена. Кроме того, следует иметь в виду интенсивную стратификацию нашего общества, выделение технологических, управленческих, научных и других элит со своими языковыми особенностями.

4.4. Доказательность и убедительность речи.

Основные виды аргументов

В процессе речевого взаимодействия коммуникатор, как правило, не просто передает реципиенту новую информацию, а убеждает его принять эту информацию, т. е. оказывает на оппонента убеждающее воздействие.

«Ах, боже мой! Совсем, совсем убедил он меня в своей правоте», — восклицает Веруся из романа А. И. Эртеля «Гарденины», делясь своими впечатлениями о новом управляющем Переверзеве. В письме к другу она пишет: «Я возразила... но должна сознаться, у него больше, гораздо больше нашлось аргументов, и — что хуже количества — аргументы-то эти как-то застыли в его голове, окрепли, точно железные, и ясны, ясны... как полированная сталь!»

Говорящему нередко приходится еще и переубеждать своего оппонента, так как у того обычно имеется достаточно твердое мнение по обсуждаемому вопросу. Однако сделать это удастся далеко не всегда. Обратимся к беседе князя Болконского с сыном Андреем в романе «Война и мир». Разговор шел о войне, Бонапарте, генералах и государственных людях. Л. Н. Толстой подчеркивал, что собеседники твердо придерживались собственных убеждений, не уступая друг другу:

Старый князь, казалось, был убежден не только в том, что все теперешние деятели были мальчишки, не смыслившие и азбуки военного и государственного дела, и что Бонапарте был ничтожный французишка, имевший успех только потому, что уже не было Потемкиных и Суворовых противопоставить ему; но он был убежден даже, что никаких политических затруднений не было в Европе, не было и войны, а была какая-то кукольная комедия, в которую играли нынешние люди, притворяясь, что делают дело.

... И князь начал разбирать все ошибки, которые, по его понятиям, делал Бонапарте во всех своих войнах и даже в государственных делах. Сын не возражал, но видно было, что какие бы доводы ему ни представляли, он так же мало способен был изменить свое мнение, как и старый князь.

Изучением наиболее эффективных в коммуникативном процессе методов и приемов убеждающего воздействия занимается особая отрасль знания — **теория аргументации** («новая риторика»).

Аргументация — это операция обоснования каких-либо суждений, практических решений и оценок, в которой наряду с логическими применяются также речевые, эмоционально-психологические и другие внелогические методы и приемы убеждающего воздействия [34, 199].

Исследователи выделяют в аргументации два аспекта — **логический и коммуникативный**.

В логическом плане аргументация выступает как процедура отыскания оснований (доводов) для некоторого положения (тезиса), выражающего определенную точку зрения.

В коммуникативном плане аргументация есть процесс передачи, истолкования и внушения реципиенту информации, зафиксированной в тезисе аргументатора. Конечная цель этого процесса — формирование этого убеждения. Аргументация достигает этой цели лишь в том случае, если реципиент: а) воспринял, б) понял и в) принял тезис аргументатора [46, 212—213].

Как видим, доказывание и убеждение — это разные процессы, хотя и тесно связанные друг с другом. Доказывать означает устанавливать истинность тезиса, а убеждать — это создавать впечатление, вселять уверенность, что истинность тезиса доказана, делать слушателей единомышленниками, участниками своих замыслов и действий.

Практика показывает, что в процессе общения возникают самые разные ситуации. Говорящий логически правильно доказывает выдвинутый тезис, но это не убеждает оппонентов, так как доказательство сложно для них и не воспринимается. Напротив, убеждают иногда рассуждения, основанные не на доказательстве, а на предрассудках, на неосведомленности людей в различных вопросах, вере в авторитеты и т. д. Большое влияние оказывают красноречие выступающего, пафос его речи, уверенность в голосе, внушительная внешность и т. п. Другими словами, можно доказать какое-то положение, но не убедить в его истинности окружающих и, наоборот, убедить, но не доказать. Однако следует иметь в виду, что в большинстве случаев основа убедительности речи — ее доказательность.

Что же представляет собой доказательство как логическая операция?

Всякое логическое доказательство включает три взаимосвязанных элемента: **тезис** (мысль или положение, истинность которого требуется доказать), **аргументы**, или основания, доводы (положения, с помощью которых обосновывается тезис), **демонстрация**, или форма, способ доказательства (логическое рассуждение, совокупность умозаключений, которые применяются при выведении тезиса из аргументов).

Различают доказательство прямое и косвенное. При **прямом доказательстве тезис** обосновывается аргументами без

помощи дополнительных построений. Приведем пример использования прямого доказательства.

Б. Н. Чичерин (1828—1904), профессор Московского университета, юрист, историк, философ и публицист, вспоминая о своих студенческих годах, отметил, что, когда он поступил в Московский университет, тот находился в самой цветущей поре своего существования: «Все окружающие его условия, и наверху и внизу, сложились в таком счастливом сочетании, как никогда в России не бывало прежде и как, может быть, никогда уже не будет впоследствии». Развивая эту мысль, автор сформулировал тезис: «Отношения между профессорами и студентами были самые сердечные: с одной стороны, искренняя любовь и благоговейное уважение, с другой стороны, всегдашнее ласковое внимание и готовность прийти на помощь», а затем привел ряд доводов, обосновывающих выдвинутое положение.

У преподавателей университета Грановского, Кавелина, Редкина в назначенные дни собиралось всегда множество студентов. Велись оживленные разговоры не только о научных предметах, но и о текущих вопросах дня, о явлениях литературы. Библиотеки профессоров всегда были открыты для студентов. Давая книги и расспрашивая о прочитанном, профессора побуждали молодых людей к чтению. Всякий молодой человек, подававший надежды, делался предметом особенного внимания и попечения. Немало было студентов, которые под руководством профессоров занимались серьезно и основательно. «Стремление к знанию, одушевление мыслью носились в воздухе, которым мы дышали. Самые порядки, господствовавшие в университете, были таковы, что нам жилось в нем хорошо и привольно. Это действительно была *alma mater*, о которой нельзя вспомнить без теплой сердечной признательности», — писал Чичерин.

Косвенное доказательство предполагает обоснование истинности тезиса посредством опровержения противоречащего положения — *антитезиса*. Из ложности антитезиса на основании закона исключенного третьего делается заключение об истинности тезиса.

Примером косвенного доказательства может служить следующее рассуждение. Слово *борьба* по происхождению является общеславянским (тезис). Предположим, что это не соответствует истине. Слово *борьба* не является общеславянским

(антитезис). Если бы это было так, оно не употреблялось бы во всех славянских языках. По данным же этимологических словарей, слово *борьба* зафиксировано во многих славянских языках: украинское *боротьба*, белорусское *барацьба*, словацкое *borba*, болгарское *борба́*, сербохорватское *бо́рба*, словенское *bořba*, *bořka*. Существительное *борь* отмечается еще в памятниках XI — XII веков. Таким образом, предположение, что слово *борьба* не общеславянское, ошибочно. Правильным надо считать выдвинутый тезис.

К прямому и косвенному доказательствам нередко прибегают одновременно. В этом случае говорящий обосновывает свой тезис и показывает несостоятельность антитезиса.

При построении логического доказательства полемисту необходимо знать и **соблюдать правила выдвижения тезиса и аргументов**. Следует иметь в виду, что тезис нужно четко сформулировать, он должен оставаться неизменным в ходе данного доказательства и не содержать в себе логического противоречия. В качестве аргументов нужно использовать истинные положения, причем их истинность доказывается независимо от тезиса. Кроме того, нельзя забывать, что аргументы должны быть достаточными для данного тезиса.

При нарушении этих правил в доказательстве возникают различные **логические ошибки**. Так, наиболее распространенной ошибкой, совершаемой относительно доказываемого тезиса, считается «подмена тезиса». Суть ее заключается в том, что доказывается или опровергается не тот тезис, который был выдвинут первоначально. Эта ошибка может быть произвольной, неумышленной. Говорящий не замечает, как он с одного тезиса переходит на другой. Однако нередко приходится сталкиваться с намеренным искажением тезиса, с приписыванием ему другого смысла, сужением или расширением его содержания.

К «подмене тезиса» прибегают, чтобы поставить оппонента в неловкое положение, обеспечить себе победу в споре. Вот, к примеру, что рассказывает В. В. Вересаев в «Воспоминаниях» о действиях своего университетского товарища:

...Печерников ловко переиначивал мои слова, чуть-чуть сдвигал мои возражения в другую плоскость и победительно опровер-

гал их, а я не умел уследить, где он мои мысли передвинул. Сплошная была софистика, а я был против нее бессилен...

Писатель подчеркивает:

Только долгим трудом и привычкою дается умение незаметно для противника непрерывно выпрямлять линию спора, не давать ей вихляться и отклоняться в стороны, приходить к решению вопроса, намеченного вначале.

В одном из произведений Эразма Роттердамского описывается спор между аббатом и образованной дамой. Монаху не нравится, что в ее комнате очень много книг, женщина отстаивает свое право на чтение. Приведем два отрывка из этого разговора:

А н т р о н и й . Что ты называешь мудростью?

Ма г д а л и я . Это когда ты понимаешь, что счастье человеку приносят только духовные блага, а богатства, почести, знатность не делают его ни счастливее, ни лучше.

А н т р о н и й . Бог с нею, с такой мудростью.

Ма г д а л и я . А что, если мне приятнее читать хорошего писателя, чем тебе охотиться, пить или играть в кости? Ты не согласишься, что я живу приятно?

А н т р о н и й . Я бы так не жил.

Ма г д а л и я . Я не про то спрашиваю, что тебе приятнее всего, а что должно быть приятно.

Ма г д а л и я . А ты считаешь человеком того, кто не знает мудрости и знать не хочет?

А н т р о н и й . Для себя я достаточно мудр.

Ма г д а л и я . Для себя и свиньи мудры.

А н т р о н и й . Да ты прямо софистка какая-то — до чего ловко споришь!

Антроний не прав. Магдалия не ведет себя, как софистка. Но спорит она действительно умело. Ей удается обнаружить логические ошибки в рассуждениях Антрония и показать ему их. Так, в приведенных отрывках аббат все время подменяет тезис, суживает его. «Я не про то спрашиваю, что тебе приятно, а что должно быть приятно», — говорит ему Магдалия. На ее вопрос, считает ли он человеком того, кто не знает мудрости и знать не хочет, Антроний отвечает: «Для себя я достаточно мудр», т. е. опять сводит разговор от общего к частному. По-

этому-то Магдалия и бросает ему реплику: «Для себя и свиньи мудры».

Остановимся на основных ошибках, относящихся к аргументам. Если тезис обосновывается ложными суждениями, которые выдаются за истинные, возникает ошибка, называемая «*ложное основание*» или «*основное заблуждение*». Недобросовестные люди порой ссылаются на несуществующие документы, якобы опубликованные материалы, на исследования, которые не проводились, подтасовывают факты, искажают статистические данные и т. д. Однако эта ошибка может быть и непреднамеренной, она возникает из-за недостаточной компетентности человека.

Когда в качестве аргумента берется недоказанное положение, совершается ошибка «*предвосхищение основания*». Это положение не является заведомо ложным, но оно само нуждается в доказательстве, которое должно показать его истинность.

Следует опасаться ошибки, получившей название «*порочный круг*» или «*круг в доказательстве*». Она состоит в том, что тезис обосновывается аргументами, а аргументы выводятся из этого же тезиса. Приведем разговор, который происходит по такому кругу:

- Наша бригада в этом квартале добилась больших успехов.
- Поздравляю. Как вам это удалось?
- Очень просто. Наша бригада все время работала хорошо.
- А что значит работала хорошо?
- А то, что она добилась больших успехов.

Тезис «бригада добилась успехов» обосновывается аргументом «работала хорошо», а этот аргумент доказывается тезисом «она добилась больших успехов».

Подобный род ошибок метко высмеивается мастерами слова. Например, в пьесе французского драматурга Мольера «Леккарь поневоле» описывается такая сцена. Отец немой девочки пожелал узнать, почему его дочь нема. «Сделайте одолжение, — ответил Сганарель. — Оттого, что она утратила дар речи». «Хорошо, — возразил Жеронт, — но скажите мне, пожалуйста, причину, по которой она его утратила». Медик ответил: «Величайшие ученые скажут вам то же самое: оттого, что у нее язык не ворочается».

Обнаружить в рассуждениях ошибку «порочный круг», особенно если оппоненты недостаточно опытные, не всегда бывает легко, поэтому порой она остается незамеченной и создается впечатление, что выдвинутый тезис доказан. Подтверждением этому может служить описание наивного спора о самолюбии двух молодых людей в повести Л. Н. Толстого «Отрочество». Нехлюдов спрашивает Николеньку Иртеньева, считает ли тот его самолюбивым. Разговор между ними продолжается:

— Я думаю, что да, — сказал я, чувствуя, как голос мой дрожит и краска покрывает лицо при мысли, что пришло время доказать ему, что я умный, — я думаю, что всякий человек самолюбив, и все то, что ни делает человек, — все из самолюбия.

— Так что же, по-вашему, самолюбие? — сказал Нехлюдов, улыбаясь несколько презрительно, как мне показалось.

— Самолюбие, — сказал я, — есть убеждение в том, что я лучше и умнее всех людей.

— Да как же могут быть все в этом убеждены?

— Уж я не знаю, справедливо ли, или нет, только никто, кроме меня, не признается; я убежден, что я умнее всех на свете, и уверен, что вы тоже уверены в этом.

— Нет, я про себя первого скажу, что я встречал людей, которых признавал умнее себя, — сказал Нехлюдов.

— Не может быть, — отвечал я с убеждением.

— Неужели вы в самом деле так думаете? — сказал Нехлюдов, пристально вглядываясь в меня.

— Серьезно, — отвечал я.

И тут мне вдруг пришла мысль, которую я тотчас же высказал.

— Я вам это докажу. Отчего мы самих себя любим больше других?.. Оттого, что мы считаем себя лучше других, более достойными любви. Ежели бы мы находили других лучше себя, то мы бы и любили их больше себя, а этого никогда не бывает. Ежели и бывает, то все-таки я прав, — прибавил я с невольной улыбкой самодовольствия.

Нехлюдов помолчал с минуту.

— Вот я никак не думал, чтобы вы были так умны! — сказал он мне с такой добродушной, милой улыбкой, что вдруг мне показалось, что я чрезвычайно счастлив.

В этом споре Николенька, отстаивая положение «все люди самолюбивы», утверждает, что каждый считает себя умнее других. Нехлюдов возражает ему. Тогда Иртеньев прибегает к такому доказательству: люди считают себя умнее других пото-

му, что любят себя больше других; а любят себя больше других, так как считают себя достойнее других, т. е. умнее. Налицо «*порочный круг*». Но Нехлюдов не заметил этого. Рассуждения Николая ему показались очень разумными.

Логические ошибки, как отмечалось выше, бывают непреднамеренными и намеренными. Ошибки первого рода чаще всего возникают из-за отсутствия у человека логической культуры, навыков ведения публичного спора, вследствие излишней горячности, эмоциональности во время обсуждения и т. п. Намеренные ошибки — это сознательно допускаемые ошибки, это логические уловки, умышленно ошибочные рассуждения, которые выдаются за истинные. Такого рода ошибки называют *софизмами* (греч. *sophisma* — измышление, хитрость). Известны они были еще в далекой античности, многие из них описаны Аристотелем в работе «О софистических опровержениях». Цель их — сделать противника уязвимым, привести его в наибольшее затруднение.

Следует иметь в виду, что одни логические ошибки распознать легче, другие труднее. Одни ясны каждому, другие остаются незамеченными даже самыми опытными людьми.

Логические ошибки в рассуждениях, независимо от того, какова их причина, являются ли они преднамеренными или ненамеренными, осложняют ведение диалога, мешают поиску истины, принятию правильного решения. Поэтому необходимо стараться свести их к минимуму в своей речи, уметь найти логические ошибки в рассуждениях оппонентов, разоблачить логические ухищрения противников.

Чтобы доказать правильность выдвинутых положений, убедить в их истинности, в процессе общения используются **различные виды аргументов.**

Начиная с античных времен, принято делить доводы на логические, обращенные к разуму слушателей, и психологические, оказывающие воздействие на чувства.

К логическим аргументам относятся следующие суждения:

- теоретические или эмпирические обобщения и выводы;
- ранее доказанные законы науки;
- аксиомы и постулаты;
- определения основных понятий конкретной области знаний;
- утверждения о фактах.

В ходе аргументации важно разграничивать факт и мнение.

Факт — это действительное, невымышленное явление, событие, то, что произошло на самом деле. *Мнение* — суждение, выражающее оценку, отношение, взгляд на что-либо. Факты существуют сами по себе, независимо от того, как мы их оцениваем и используем в своих целях. На мнения влияют социальные установки, личностные ориентиры, особенности характера, психическое состояние, уровень подготовки, степень осведомленности и мн. др. Мнения могут быть предвзятыми, необъективными, ошибочными. Поэтому факты являются более надежными аргументами. К мнениям же необходимо относиться критически, учитывать исторические и социальные условия, которые оказали влияние на их формирование.

Достаточно весомыми логическими доводами считаются статистические данные. Так, во время дискуссии о пользе «космических знаний» для живущих на Земле был приведен очень веский аргумент в защиту мирного освоения космоса: «Одни только прогнозы погоды на основе сообщения с космических орбит ежегодно сберегают стране материальные ценности на 500—700 миллионов рублей».

Однако цифрами нельзя злоупотреблять. Обилие цифр оглушает слушателей, затрудняет восприятие содержания речи.

Важно, чтобы статистические данные отражали реальное положение дел, не искажали действительность.

Значительную роль в убеждающей речи играют **психологические доводы**. Вы, наверное, замечали, что если оратор в своем выступлении затронет какие-либо чувства — чувство долга и чести, чувство ответственности за порученное дело, чувство товарищества и др., то его речь больше воздействует на нас, мы ее лучше запоминаем. Почему это происходит? Психологи доказали, что на процесс убеждения сильное влияние оказывает эмоциональное состояние слушателя, его субъективное отношение к предмету речи.

Вспомните, как играет на честолюбивых чувствах васюкинцев Остап Бендер, рисуя им потрясающие перспективы развития Васюков в случае проведения там международного шахматного турнира. Васюкинские шахматисты внимали ему «с сыновней любовью». Остап, чувствуя прилив новых сил, говорил:

— Мой проект гарантирует вашему городу неслыханный расцвет производительных сил. Подумайте, что будет, когда турнир окончится и когда уедут все гости. Жители Москвы, стесненные жилищным кризисом, бросятся в ваш великолепный город. Столица автоматически переходит в Васюки. Сюда приезжает правительство. Васюки переименовываются в Нью-Москву, Москва — в Старые Васюки. Ленинградцы и харьковчане скрежещут зубами, но ничего не могут поделать. Нью-Москва становится элегантнейшим центром Европы и всего мира.

— Всего мира!!! — застонали оглушенные васюкинцы.

— Да! А впоследствии и вселенной. Шахматная мысль, превратившая уездный город в столицу земного шара, превратится в прикладную науку и изобретет способы междупланетного сообщения. Из Васюков полетят сигналы на Марс, Юпитер и Нептун. Сообщение с Венерой сделается таким же легким, как переезд из Рыбинска в Ярославль. А там, как знать, может быть, лет через восемь в Васюках состоится первый в истории мироздания междупланетный шахматный конгресс!

Как подходит к этой ситуации утверждение Гельвеция: «Бывают люди, которых нужно ошеломить для того, чтобы убедить».

Психологические доводы практически могут затрагивать любые чувства, помогая добиться желаемого результата. Наиболее распространенными считаются следующие доводы:

- довод к чувству собственного достоинства;
- довод от угрозы;
- довод от обещания;
- довод от сочувствия;
- довод от осуждения;
- довод от сомнения;
- довод от недоверия и т.п.

Используя психологические доводы, не следует забывать, что

риторическая этика запрещает говорящему обращаться к наиболее низменным чувствам, а также к эмоциям, способным породить открытые общественные конфликты. Сюда относятся злоба, жадность, зависть, ненависть к другим людям, малодушие, тщеславие, агрессивность и т.п. [3, 157].

Необходимо иметь в виду, что психологические аргументы могут быть использованы недобросовестными людьми в качестве уловок и спекулятивных приемов. Назовем лишь некоторые из них:

— аргумент к силе (вместо логического обоснования прибегают к различным видам принуждения);

— аргумент к невежеству (используется неосведомленность оппонента);

— аргумент к выгоде (агитируют принять тезис, потому что это выгодно в каком-либо отношении);

— аргумент к состраданию (вместо реальной оценки конкретного поступка вызывают к жалости, человеколюбию, состраданию);

— аргумент к верности (склоняют принять тезис в силу верности, привязанности, почтения и т.п.) и др. [34, 237].

Не следует забывать, что дело не в количестве приводимых доводов, а в их качестве. Различают доводы сильные и слабые. Довод, против которого легко найти возражение, трудно опровергаемое, называют слабым. А если оппонент вынужден согласиться с доводом без каких-либо уточнений, значит, был использован сильный довод. Конечно, применение доводов во многом определяется теми целями, которые были поставлены.

Как считает С. И. Поварнин, неумение принимать в расчет задачи спора при выборе доводов — промах, безграмотность в споре. Он пишет:

Желая проверить истину какой-нибудь мысли, мы выбираем в пользу ее самые сильные с нашей точки зрения основания. Желая убедить кого-нибудь, выбираем доводы, которые должны казаться наиболее убедительными ему. Желая победить противника, выбираем доводы, которые более всего могут поставить его в затруднение. В споре для убеждения слушателей мы приспособляем выбор доводов не столько к противнику, сколько к слушателям [61, 43].

Знать того, к кому обращены доводы

Чтобы добиться своей цели, надо хорошо знать того, к кому обращены доводы, и приводить аргументы с учетом индивидуальных особенностей оппонента. Блестящее подтверждение этому находим в поэме Н. В. Гоголя «Мертвые души». Обратите внимание, как искусно убеждает Чичиков местных помещиков продать ему мертвые души. Вот он разговаривает с «дубинноголовой» Коробочкой, которая никак в толк-то не возьмет, что происходит. Все доводы от нее отскакивают, как резиновый мяч отскакивает от стены. Отерши пот, Чичиков предпринимает все новые попытки уговорить собеседницу. Он исполь-

зует, с его точки зрения, очень сильный довод — деньги. Он сулит Коробочке за продажу мертвых душ пятнадцать рублей ассигнациями. Выспросив, что мед она продавала по 12 рублей пуд, он говорит ей:

— Ну, видите ль? Так зато это мед. Вы собирали его, может быть, около года с заботами, со старанием, хлопотами; ездили, морили пчел, кормили их в погребе целую зиму, а мертвые души — дело не от мира сего. Тут вы с своей стороны никакого не прилагали старания: на то была воля божия, чтоб они оставили мир сей, нанеся ущерб вашему хозяйству. Там вы получили за труд, за старание двенадцать рублей, а тут вы берете ни за что, даром, да и не двенадцать, а пятнадцать, да и не серебром, а все синими ассигнациями.

После таких сильных убеждений Чичиков почти совсем не сомневался, что старуха наконец сдастся. Но не тут-то было! Помещица заявила, что она еще немного повременит, вот понаедут купцы, тогда она и применится к ценам. На слова Чичикова «кто же станет покупать их», «на что они им», «какое употребление он может из них сделать», старуха возразила, что, может, они в хозяйстве как-нибудь понадобятся. Она сама испугалась этих слов и со страхом ждала, что он на это скажет. Чичиков рассердился:

— Да не найдешь слов с вами! Право, словно какая-нибудь, не говоря дурного слова, дворяжка, что лежит на сене: и сама не ест сена, и другим не дает. Я хотел было закупать у вас хозяйственные продукты разные, потому что я и казенные подряды тоже веду... — Здесь он прилгнул, хоть и вскользь и без всякого дальнейшего размышления, но неожиданно удачно. Казенные подряды подействовали сильно на Настасью Петровну; по крайней мере она произнесла уже почти просительным голосом:

— Да чего ж ты рассердился так горячо? Знай я прежде, что ты такой сердитый, да я бы совсем тебе не прекословила.

Совсем по-другому протекает разговор на эту же тему с Собакевичем. Н. В. Гоголь пишет:

Чичиков начал как-то очень отдаленно, коснулся вообще всего русского государства и отозвался с большою похвалою об его пространстве, сказал, что даже самая древняя римская монархия не была так велика, и иностранцы справедливо удивляются... Собакевич все слушал, наклонивши голову. И что по существующим

положениям этого государства, в славе которому нет равного, ревизские души, окончившие жизненное поприще, числятся, однако ж, до подачи новой ревизской сказки наравне с живыми, чтоб таким образом не обременить присутственные места множеством мелочных и бесполезных справок и не увеличить сложность, и без того уже весьма сложного, государственного механизма... Собакевич все слушал, наклонивши голову, — и что, однако же, при всей справедливости этой меры, она бывает отчасти тягостна для многих владельцев, обязывая их вносить подати так, как бы за живой предмет, и что он, чувствуя уважение личное к нему, готов бы даже отчасти принять на себя эту действительно тяжелую обязанность. Насчет главного предмета Чичиков выразился очень осторожно: никак не назвал душ умершими, а только несуществующими.

Собакевич слушал, все по-прежнему нагнувши голову, и хоть бы что-нибудь похожее на выражение показалось на лице его. Казалось, в этом теле совсем не было души, или она у него была, но вовсе не там, где следует, а, как у бессмертного кощея, где-то за горами и закрыта такою толстою скорлупою, что все, что ни ворочалось на дне ее, не производило решительно никакого потрясения на поверхности.

— И так?.. — сказал Чичиков, ожидая не без некоторого волнения ответа.

— Вам нужно мертвых душ? — спросил Собакевич очень просто, без малейшего удивления, как бы речь шла о хлебе.

— Да, — отвечал Чичиков и опять смягчил выражение, прибавивши: — несуществующих.

— Найдутся, почему не быть... — сказал Собакевич.

В разговоре с помещиками Чичиков, конечно, преследует свои корыстные цели, и вряд ли его действия вызывают к нему наши симпатии. Однако приведенные примеры наглядно показывают, что хорошее знание психологии собеседников помогает подыскать наиболее убедительные для них аргументы

Подобрать сильные и убедительные доводы — дело далеко не простое. Здесь нет специальных правил, которые можно заучить. Многое зависит от хорошего знания предмета, от общей эрудиции человека, его находчивости и сообразительности, от быстроты реакции, от выдержки и самообладания, от понимания сложившейся ситуации. Важно подобрать единственно верные слова, которые окажут воздействие на слушателей именно в данной обстановке.

4.5. Невербальные средства общения

Разговаривая друг с другом, люди для передачи своих мыслей, настроений, желаний наряду с вербальной (словесной) речью используют жестикулярно-мимическую речь, т.е. невербальные средства (мимика, жесты). Трудно поверить, но ученые-невербалисты считают, что при общении невербальные средства преобладают; их используется 55% или даже 65%, а вербальных соответственно 45% или 35%. И вот парадокс: жесты возникли раньше звуковой речи, а изучать их активно стали только с 60-х гг. XX века. Всемирно известны работы Джулиуса Фаста, Алана Пиза, Роберта Уайтсайда.

Проблема языка жестов до исследований невербалистов нашла отражение в работе Чарльза Дарвина «Выражение эмоций животными и человеком» (1872). Ученые обнаружили и зафиксировали почти миллион невербальных сигналов. По подсчетам одного из специалистов, только с помощью рук человек может передать 700000 сигналов.

Язык мимики и жестов позволяет говорящему полнее выразить свои чувства, показывает, насколько участники диалога владеют собой, как они в действительности относятся друг к другу.

Главным показателем чувств говорящего является выражение лица, его **мимика**.

В «Частной риторике» профессора русской и латинской словесности Н. Кошанского (С.-Петербург, 1840) есть такие слова:

Нигде столько не отражаются чувства души, как в чертах лица и взорах, благороднейшей части нашего тела. Никакая наука не дает огня очам и живого румянца ланитам, если холодная душа дремлет в ораторе... Телодвижения оратора всегда бывают в тайном согласии с чувством души, с стремлением воли, с выражением голоса.

Мимика позволяет нам лучше понять оппонента, разобраться, какие чувства он испытывает. Так, поднятые брови, широко раскрытые глаза, опущенные вниз кончики губ, приоткрытый рот свидетельствуют об удивлении; опущенные вниз брови, изогнутые на лбу морщины, прищуренные глаза, сомкнутые губы, сжатые зубы выражают гнев.

Печаль отражают сведенные брови, потухшие глаза, слегка опущенные уголки губ, а счастье — спокойные глаза, приподнятые внешние уголки губ.

Для каждого, участвующего в беседе, с одной стороны, важно уметь «расшифровывать», «понимать» мимику собеседника. С другой стороны, необходимо знать, в какой степени он сам владеет мимикой, насколько она выразительна.

В связи с этим рекомендуется изучить и свое лицо, знать, что происходит с бровями, губами, лбом. Если вы привыкли хмурить брови, морщить лоб, то постарайтесь отучиться собирать складки на лбу, расправляйте почаще нахмуренные брови. Чтобы ваша мимика была выразительной, систематически проносите перед зеркалом несколько разнообразных по эмоциональности (печальных, веселых, смешных, трагических, презрительных, доброжелательных) фраз. Следите, как изменяется мимика и передает ли она соответствующую эмоцию.

О многом может сказать и **жестикация** собеседника.

Мы даже не представляем, сколько разнообразных жестов использует человек при общении, как часто он ими сопровождает свою речь. И вот что удивительно.

Языку учат с детства, а жесты усваиваются естественным путем, и хотя никто предварительно не объясняет, не расшифровывает их значение, говорящие правильно понимают и используют их. Вероятно, объясняется это тем, что жест используется чаще всего не сам по себе, а сопровождает слово, служит для него своеобразным подспорьем, а иногда уточняет его.

Понятна ли будет фраза, сказанная без жеста: «Дочь у меня вот тут сидит»? Нет, непонятна. Где «тут»? В углу комнаты, за столом, у телевизора или еще где? Указательное местоимение требует уточнения. Но если говорящий сопровождает эти слова жестом (постучит ребром ладони ниже затылка по шее), тогда сказанное приобретает смысл, что дочь находится на полном его иждивении, непомерно обременяет его.

В русском языке существует немало устойчивых выражений, которые возникли на базе свободных словосочетаний, называющих тот или иной жест. Став фразеологизмами, они выражают состояние человека, его удивление, равнодушие, смущение, растерянность, недовольство, обиду и другие чувства, а также различные действия. Например: *опустить голову, вертеть головой, поднять голову, покачать головой, рука не под-*

нимается, развести руками, опустить руки, махнуть рукой, положить руку на сердце, приложить руку, протянуть руку, погрозить пальцем, показать нос.

Знаменитый оратор древности Демосфен на вопрос, что нужно для хорошего оратора, ответил так: «Жесты, жесты и жесты!»

Не случайно, что в различных риториках, начиная с античных времен, выделялись специальные главы, посвященные жестам. Теоретики ораторского искусства в своих статьях о лекторском мастерстве также обращали особое внимание на жестикуляцию. А. Ф. Кони в «Советах лекторам» пишет:

Жесты оживляют речь, но ими следует пользоваться осторожно. Выразительный жест (поднятая рука, сжатый кулак, резкое и быстрое движение и т. п.) должны соответствовать смыслу и значению данной фразы или отдельного слова (здесь жест действует заодно с тоном, удваивая силу речи). Слишком частые, однообразные, суетливые, резкие движения рук неприятны, приедаются, надоедают и раздражают.

Как видно из цитаты, автор подчеркивает значение жеста: жест уточняет мысль, оживляет ее, в сочетании со словами усиливает ее эмоциональное звучание, способствует лучшему восприятию речи. В то же время А. Ф. Кони отмечает, что не все жесты производят благоприятное впечатление. Действительно, плохо, если говорящий дергает себя за ухо, потирает кончик носа, поправляет галстук, вертит пуговицу, т. е. повторяет какие-то механические, не связанные со смыслом слов жесты.

Механические жесты отвлекают внимание слушателя от содержания речи, мешают ее восприятию. Нередко они бывают результатом волнения говорящего, свидетельствуют о его неуверенности в себе.

В зависимости от назначения жесты подразделяются на ритмические, эмоциональные, указательные, изобразительные и символические.

Ритмические жесты связаны с ритмикой речи. Понаблюдайте за выступающими по телевидению, посмотрите, как часто говорящий в такт речи размахивает рукой.

Ритмические жесты подчеркивают логическое ударение, замедление и ускорение речи, место пауз, т. е. то, что обычно передает интонация.

Произнесите, например, пословицы:

Говорит, что воду цедит,

Строчит, как из пулемета,

сопровождая их ритмическими жестами.

Произнося первую пословицу, мы делаем несколько замедленное движение рукой в правую сторону. При этом и гласные звуки произносятся несколько растянуто. Во втором случае производим частые вертикальные движения ребром ладони правой руки, напоминающие рубку капусты.

Речь наша часто бывает эмоциональной. Волнение, радость, восторг, ненависть, огорчение, досада, недоумение, растерянность, замешательство — все это проявляется не только в подборе слов, в интонации, но и в жестах. Жесты, передающие разнообразные оттенки чувств, называются *эмоциональными*. Некоторые из них закреплены в устойчивых сочетаниях, поскольку такие жесты стали общезначимыми. Например: *бить себя в грудь, стукнуть кулаком по столу, хлопнуть (ударить) себя по лбу, повернуться спиной, пожать плечами, развести руками, указать на дверь*.

Скажите, можно ли выполнить приказания: «Открой то окно», «Эту книгу не бери, возьми вон ту», если они произносятся без жеста? Ответ будет один: «Нельзя!» В таких ситуациях требуется *указательный жест*. Им говорящий выделяет какой-то предмет из ряда однородных, показывает место — рядом, наверху, над нами, там, подчеркивает порядок следования — по очереди, через одного.

Указать можно взглядом, кивком головы, рукой, пальцем (указательным, большим), ногой, поворотом тела.

Некоторые указательные жесты имеют условный характер. Так, когда говорящий показывает себе на грудь — слева, где сердце, говоря: «У него тут (жест) ничего нет», то понятно, речь идет о бессердечном, бесчувственном человеке.

Бывают случаи, когда расшифровка жеста определяется ситуацией. Вот несколько примеров.

Идет лекция. Один из слушателей, поймав взгляд другого, показывает пальцем место на руке, где носят часы. Догадались, о чем он спрашивает? Он хочет узнать, который час.

Другая ситуация. Ассистент лектора делает ему тот же знак, но жест уже равнозначен словам: «Время истекло. Пора заканчивать лекцию».

Наконец, этот же жест может означать: «Поторопись! Настало время уходить».

Указательный жест рекомендуется использовать в очень редких, необходимых случаях, когда есть предмет (или наглядное пособие), на который можно указать.

А теперь проведем эксперимент. Задайте тому, кто находится сейчас рядом с вами или близко от вас, вопрос: «Что такое винтовая лестница и рябь на воде?» В ответ услышите: «Это лестница вот такая (делается вращательное движение правой рукой по вертикали). А рябь... (волнообразное движение рукой по горизонтали)». Задавайте этот вопрос кому угодно и сколько угодно раз, и вы убедитесь, что почти все без жеста не могут обойтись, хотя уж и не так сложно дать словарную дефиницию (толкование): *винтовая лестница — лестница, идущая спиралью, винтообразно; рябь — незначительное колебание водной поверхности, а также легкие волны от такого колебания*. Но жест нагляднее, он как бы изображает предмет, показывает его, поэтому и отдается предпочтение жесту, который называется изобразительным.

Изобразительные жесты появляются в случаях:

— если не хватает слов, чтобы полностью передать представление;

— если одних слов недостаточно по каким-либо причинам (повышенная эмоциональность говорящего, невлаждение собой, несобранность, нервозность, неуверенность в том, что адресат все понимает);

— если необходимо усилить впечатление и воздействовать на слушателя дополнительно и наглядно.

Однако, пользуясь изобразительными жестами, нужно соблюдать чувство меры: нельзя этими жестами подменять язык слов.

Вы, несомненно, не один раз были в театре, на концерте, смотрели выступление актеров по телевидению. Вспомните, как они жестикулируют, заканчивая выступление, прощаясь с публикой. Самый частый жест — поклоны, как символ благодарности за теплый прием, за аплодисменты. Или, стоя на авансцене, актер широко разводит руки в стороны, как бы заключая в свои объятия сидящих в зале. Используется еще такой жест: руку (руки) прижимают к груди и низко кланяются. Этот жест

символизирует сердечное отношение, любовь актера к зрителям.

Другая картина. Передача КВН. Ведущий Александр Масляков представляет судей. Один, когда называют его, встает, поворачивается к сидящим в зале, делает кивок головой; другой поднимает обе руки вверх, соединяет ладони и покачивает руками; третий кланяется; четвертый приветливо машет рукой.

Такие жесты условны и называются они *символическими*.

Некоторые из них имеют вполне определенное значение. Например, скрещенные руки указывают на защитную реакцию. Руки, заведенные за голову, выражают превосходство. Руки в боки — символ непокорности. Обхватить руками голову — признак неприятности или беды.

Символический жест нередко бывает характерен для ряда типовых ситуаций. Так, существует жест **предельности (категоричности)** — сабельная отмашка кистью правой руки. Он сопровождает выражения: *Никогда не соглашусь; Никто не знал; Нигде вы не найдете; Это совершенно ясно; Абсолютно не об этом.*

Жест **интенсивности** — рука сжимается в кулак (вариант: два кулака). Он используется, когда говорят: *Он очень упорный; Какая она упрямая; В нем чувствуется такая собранность, активность; Честолюбив он страшно.*

Известен также жест **отказа, отрицания** — отталкивающие движения рукой или двумя руками ладонями вперед. Этот жест сопровождает выражения: *Нет, нет, нет! Не надо, не надо, прошу вас; Никогда, никогда туда не поеду!*

Жест **противопоставления, антонимичности** — кисть руки исполняет движение в воздухе «там» и «здесь»: *Пришли и молодые и старые; Нечего туда-сюда ходить; Одно окно на север, другое на юг. Годятся скамейки и большие и маленькие.*

Жест **разъединения, расподобления** — ладони раскрываются, «разъезжаются» в разные стороны: *Это совершенно разные приемы; Это надо различать; Мы это разъединили; Они разошлись; Братья разъехались.*

Жест **объединения, сложения, суммы** — пальцы соединяются в щепоть или соединяются ладони рук: *Они хорошо срабатывались; Очень они подходят друг к другу; Мы с вами умеем находить контакты; А если вместе это положить? Давайте соединим усилия; Только объединившись, можем победить.*

Национальный характер жестов

Если изобразительный жест связан с конкретными внешними признаками, то жест-символ связан с абстракцией. Его содержание понятно только какому-то народу или определенному коллективу. Это — приветствия, прощания, утверждения, отрицания, призыв к молчанию, предвкушение приятного.

Так, русские в знак согласия покачивают головой вперед-назад, а болгары влево-вправо. О различии между жестом прощания в России и во Франции узнаем из произведения И. С. Тургенева «Новь»:

Нежданов наклонил голову, а Сипягин простился с ним на французский манер, несколько раз сряду быстро поднес руку к собственным губам и носу, и пошел далее, бойко размахивая тростью и посвистывая <...>

О национальном характере некоторых жестов свидетельствует такой факт. В Австралии, Новой Зеландии, Великобритании два разведенных пальца (указательный и средний) с ладонью, повернутой от себя, служат знаком победы. Но если ладонь повернуть к себе, то жест равнозначен выражению «А иди ты подальше!» Жители Европы воспринимают этот жест, независимо от того, куда обращена ладонь, как знак победы. Поэтому, если англичанин сделает оскорбительный жест, то европеец может только удивиться, не понимая, на какую победу намекают. И еще. Во многих странах Европы этот жест равнозначен цифре «2». В связи с этим возможна такая ситуация. Недовольный обслуживанием англичанин, желая выразить свой гнев, показывает бармену-европейцу два пальца с повернутой ладонью к себе — знак оскорбительный, а бармен в ответ на этот жест наливает две кружки пива.

При всем разнообразии жестов, их вариативности, они проявляют устойчивость в своем воплощении. Однако бывают случаи, когда характер жеста несколько изменяется и утрачивает свою национальную окраску. Так, за последние тридцать лет жест прощания (махание кистью руки вперед-назад) заменился движением руки влево-вправо в одной плоскости с ладонью, обращенной к уходящим. Этот жест заимствован с Запада. Но дети, когда им говорят: «Помаши тете ручкой», еще старательно машут так, как махали при прощании с давних пор на Руси.

Поль Солер в книге «Основы искусства речи» выделяет еще *подражательные* жесты. Это жесты, которые оживляют описание. Например, лектор говорит о выступлении какого-то политического деятеля, известного ученого, художника и старается изобразить его. Другими словами, оратор перевоплощается, как актер, он изменяет и голос, и манеры, стремясь наглядно представить образ того, о ком рассказывает.

Нам кажется, в таком случае следует говорить не об особом виде жестов, а об элементах актерской игры, театрализации лекции.

Высказывания могут сопровождаться не одним, а несколькими жёстами. Возьмем предложение «Меня это не касается». При слове *меня* используется указательный жест (ладонь движется к середине груди), *это* сопровождается тоже указательным жестом (рука отбрасывается вперед от себя ладонью вверх) *не касается* — символический жест (покачивание рукой из стороны в сторону).

Жесты, как и слова, бывают очень экспрессивными, придают речи грубоватый, фамильярный характер. Такими жёстами, например, считаются: поднятый большой палец, когда остальные сжаты в кулак, как высшая оценка чего-либо; щелканье пальцем по шее с правой стороны — «выпить бы»; кручение пальцем около виска, что означает «из ума выжил», «разума лишился».

Заканчивая разговор о жёстах, подчеркнем, что каждый из них в речи должен свидетельствовать о движении мысли и чувств оратора, являться физическим выражением его творческих усилий.

Неоправданный жест, жест ради жёста не украшает речь, «вызывает смех и унижает идею». Вот почему уже в первых руководствах по красноречию давались советы, как использовать жесты. Так, в «Теории красноречия» А. Галича (1830) сказано: «Носа и губ, языка и ушей никогда нельзя употреблять без оскорбления благопристойности», «приличие запрещает грудь и брюхо выдвигать, спину кривить, плечами подергивать», «благопристойность воспрещает театральные кривлянья».

Следует учитывать, что жестикуляция обусловлена и характером говорящего. Некоторые люди от природы подвижны, эмоциональны. Естественно, лектор с таким характером не

может обойтись без жестов. Другому же, хладнокровному, спокойному, сдержанному в проявлении своих чувств, жесты несвойственны.

Лучшим жестом считается тот, которого не замечают, который органически сливается со словом и усиливает его воздействие на слушателей.

Государственным служащим, преподавателям, юристам, врачам, менеджерам, дилерам, продавцам, т.е. всем, кто по роду своей деятельности часто общается с людьми, важно знать, что мимика и жесты могут многое рассказать о характере человека, его мыслях, переживаниях. Например, древние китайцы, торговавшие драгоценными камнями, внимательно смотрели в глаза покупателю. Они знали, что при восторге, радости зрачки увеличиваются в четыре раза, а при раздражении, недовольстве, гневе — значительно суживаются. Опыты, проведенные с признанными игроками в карты, показывают, что им практически невозможно победить партнера, у которого темные очки.

Лидер по натуре, здороваясь, подает руку ладонью вниз, а мягкий, безвольный человек — ладонью вверх. Сжатые руки за спиной свидетельствуют об уверенности и превосходстве. Такой жест, по наблюдениям невербалистов, характерен для высших военных чинов, работников милиции, директоров, особенно когда они проходят по казарме, своим участкам, коридорам предприятий, учебных заведений. Психологи рекомендуют в стрессовой ситуации, когда приходится ждать приема у зубного врача или вызова к начальнику, перед сдачей экзамена, сделать такой жест и сразу придет уверенность в себе, пропадет страх, наступит некоторое облегчение.

Руки на бедрах — жест готовности, агрессии. Обычно он характерен для боксера, ждущего гонга, для актера перед выходом на сцену. Такая поза может сопровождаться широкой постановкой ног, а пальцы рук при этом сжимаются в кулак.

Когда человек нервничает, испытывает отрицательную эмоцию, то он инстинктивно старается оградить себя от нежелательной ситуации: скрещивает руки перед грудью. Этот жест как бы ограждает его от неприятностей, создает заслон. Если при таком положении пальцы оказываются сжатыми в кулак, то это знак враждебности.

В Японии при разговоре не принято смотреть друг другу в глаза, а у нас, чтобы установить хорошие отношения с собесед-

ником, как считают психологи, надо смотреть на него 60—70 % времени всего разговора. Люди застенчивые, нервные, которые отводят взгляд в сторону, часто опускают глаза, не вызывают у партнера доверия.

Контрольные вопросы и задания

1. *Что представляет собой речевая деятельность?*
2. *Докажите, что речевая деятельность имеет социальный характер.*
3. *Охарактеризуйте основные единицы речевого общения.*
4. *Какие организационные принципы речевой коммуникации выделяют ученые?*
5. *От чего зависит эффективность речевой коммуникации?*
6. *Назовите и охарактеризуйте основные виды аргументов.*
7. *Что понимается под невербальными средствами общения?*
8. *Какие типы жестов бывают и чем они различаются?*

ГЛАВА 5

Основы ораторского искусства

5.1. Понятие об ораторском искусстве

Термин *ораторское искусство* (лат. oratoria) античного происхождения. Его синонимами являются греческое слово *риторика* (гр. rhetorike) и русское *красноречие*. Приведем словарные статьи к ним из семнадцатитомного «Словаря современного русского литературного языка»:

Риторика — 1. Ораторское искусство, теория красноречия // Учебный предмет, изучающий теорию красноречия // Учебная книга, излагающая основы этой теории.

2. Перен. Эффектность, внешняя красивость речи, напыщенность.

3. В старину — название младшего класса духовной семинарии.

Красноречие — 1. Способность, умение говорить красиво, убедительно; ораторский талант // Искусная речь, построенная на ораторских приемах; ораторское искусство.

2. Устар. Наука, изучающая ораторское искусство; риторика.

Выражение *ораторское искусство* также имеет несколько значений. Под ораторским искусством прежде всего понимается высокая степень мастерства публичного выступления, качественная характеристика ораторской речи, искусное владение живым словом. Ораторское искусство — это искусство построения и публичного произнесения речи с целью оказания желаемого воздействия на аудиторию.

Подобное толкование ораторского искусства было принято еще в античные времена. Например, Аристотель определял риторику как «способность находить возможные способы убеждения относительно каждого данного предмета» [6, 19].

Эта традиция была продолжена и в русской риторической науке. Так, М. В. Ломоносов в «Кратком руководстве к красноречию» пишет:

Красноречие есть искусство о всякой данной материи красно говорить и тем преклонять других к своему об оной мнению [47, 91].

В «Частной риторике» Н. Кошанского читаем:

Ораторство, витийство есть искусство даром живого слова действовать на разум, страсти и волю других [40, 82].

М. Сперанский в «Правилах высшего красноречия» отмечает:

...красноречие есть дар потрясать души, переливая в них свои страсти, и сообщать им образ своих понятий [52, 82].

Перечень подобных определений можно было бы продолжить.

Ораторским искусством называют также исторически сложившуюся науку о красноречии и учебную дисциплину, излагающую основы ораторского мастерства.

Традиционно красноречие рассматривалось как один из видов искусства. Его часто сравнивали с поэзией и актерским творчеством (Аристотель, Цицерон, М. В. Ломоносов, А. Ф. Мерзляков, В. Г. Белинский, А. Ф. Кони и др.).

Однако, как справедливо отмечает Г. З. Апресян, понимание красноречия как вида искусства, а нередко и словесности никого не должно вводить в заблуждение. Исследователь анализирует, что есть общего и различного в поэзии, драматургии, актерском творчестве, с одной стороны, и в ораторском искусстве, с другой, и делает вывод, что понятие «искусство» применительно к красноречию, если и не совсем условно, все же требует ряда оговорок принципиального значения [5].

Г. З. Апресян подчеркивает тесную связь **ораторского искусства с наукой**. Он отмечает, что еще античные философы, Платон и Аристотель, рассматривали красноречие в системе

знаний как способ познания и толкования сложных явлений. Позднее Ф. Бэкон в работе «Опыты» классифицировал риторику как искусство «сообщения знаний». М. Сперанский в «Правилах высшего красноречия» утверждал, что ораторское искусство должно быть доказательным, рассудительным, нести людям знания.

Что же позволяет, по мнению Г. З. Апресяна, рассматривать ораторское искусство в связи с наукой?

Во-первых, ораторское искусство пользуется открытиями и достижениями всех наук и вместе с тем широко пропагандирует и популяризует их.

Во-вторых, многие идеи или гипотезы первоначально излагались в устной форме, в публичных речах, лекциях, научных докладах, сообщениях, беседах.

В-третьих, ораторское искусство опирается на категориальную систему соответствующих наук, что обеспечивает механизм аргументации, анализа и суждений, доказательств и обобщений.

Таким образом, в красноречии **искусство и научность** составляют сложный сплав относительно самостоятельных способов воздействия на людей. Ораторство представляет собой сложное интеллектуально-эмоциональное творчество публичной речи.

Многие современные исследователи рассматривают ораторское искусство как один из специфических видов человеческой деятельности.

Что обусловило появление ораторского искусства? На этот вопрос пытались ответить многие его теоретики.

Объективной основой зарождения ораторского искусства как социального явления стала насущная необходимость публичного обсуждения и решения вопросов, имевших общественную значимость. Чтобы обосновать ту или иную точку зрения, доказать правильность выдвигаемых идей и положений, отстаивать свою позицию, нужно было хорошо владеть искусством слова, уметь убедить слушателей и повлиять на их выбор.

История свидетельствует, что важнейшим условием появления и развития ораторского искусства, свободного обмена мнениями по жизненно важным проблемам, движущей силой прогрессивных идей, критической мысли являются демократические формы управления, активное участие граждан в поли-

тической жизни страны. Не случайно ораторское искусство называют «духовным детищем демократии».

Это обнаружилось еще в Древней Греции. Наглядным примером служит сравнение двух наиболее значительных городов-государств — Спарты и Афин, имевших различное государственное устройство.

Спарта была типичной олигархической республикой. Она управлялась двумя царями и советом старейшин. Верховным органом власти считалось народное собрание, но фактически никакого значения оно не имело. Плутарх, рассказывая биографию Ликурга, легендарного законодателя, повествует о порядке проведения собраний в Спарте. Место, где проходили собрания, не имело ни укрытий, ни каких-либо украшений, так как это, по мнению правителей, не способствует здравости суждений, напротив — причиняет один только вред, занимает ум собравшихся пустяками и вздором, рассеивает их внимание.

Плутарх отмечает любопытную деталь. Когда впоследствии народ «разного рода изъятиями и прибавлениями» стал изменять утверждаемые решения, цари приняли постановление: «Если народ постановит неверно, старейшинам и царям распустить», т. е. решение принятым не считать, а уйти и распустить народ на том основании, что он извращает и переименовывает лучшее и наиболее полезное. Такой порядок ведения государственных дел давал возможность аристократам почти бесконтрольно решать все вопросы и не способствовал широкому участию граждан в управлении.

По-иному складывалась политическая жизнь в Афинах, которые в середине V века до н.э. стали самым крупным экономическим, политическим и культурным центром Древней Греции. Здесь был установлен строй рабовладельческой демократии. Большое значение имели три основных учреждения: народное собрание, совет пятисот и суд.

Главная роль принадлежала народному собранию (экклесии), которое юридически обладало полной верховной властью. Через каждые 10 дней афинские граждане собирались на площади своего города и обсуждали важные государственные дела. Только народное собрание могло принять решение об объявлении войны и заключении мира, об избрании высших должностных лиц, об издании различных постановлений и т. д. Народному собранию подчинялись все другие государственные органы.

Между заседаниями народного собрания текущие дела рассматривались советом пятисот (булэ). Члены совета избирались по жребию из числа граждан, имевших не менее 30 лет от роду, по 50 человек от каждого из 10 районов, находившихся на территории полиса.

Судебными делами, а также законодательной деятельностью занимался суд присяжных (гелиэя). Он был довольно многочисленным. В него входило 6 тысяч присяжных заседателей, что исключало опасность подкупа судей. Специальных государственных обвинителей в Афинах не было. Любой гражданин мог возбуждать и поддерживать обвинение. Не было на суде и защитников. Подсудимый должен был защищаться сам.

Естественно, что при таком свободном демократическом строе в Афинах гражданам часто приходилось выступать в суде или народном собрании, принимать активное участие в делах полиса. При обсуждении вопросов между партиями в народном собрании противоположными сторонами в суде нередко велась ожесточенная борьба. И чтобы успешно вести дело в суде или удачно выступать в народном собрании, надо было уметь хорошо и убедительно говорить, отстаивать свою позицию, опровергать мнение оппонента, т. е. владение ораторским искусством и умение спорить было первой необходимостью для афинян.

По свидетельству историков, казарменное спартанское государство не оставило ничего достойного своим потомкам, в то время как Афины с их демократическими спорами на площадях, в суде и на народных собраниях в короткий срок выдвинули величайших мыслителей, ученых, поэтов, создали бессмертные произведения культуры.

Как подчеркивают исследователи, наиболее активно ораторское искусство развивается в переломные эпохи в жизни общества. Оно широко применяется, когда возникает историческая потребность участия народных масс в решении важных государственных вопросов. Ораторское искусство помогает сплачивать людей вокруг общего дела, убеждая, воодушевляя и направляя их. Доказательством этого является расцвет красноречия в эпоху Возрождения, в периоды социальных революций, когда в общественное движение вовлекаются миллионные массы трудящихся. Новый всплеск общественного интереса к ораторскому искусству наблюдается в настоящее время в

связи с демократическими процессами, происходящими в нашей стране.

На протяжении многовековой истории своего развития ораторское искусство использовалось в различных сферах жизни общества: духовной, идеологической, социально-политической. Наиболее широкое применение оно всегда находило в политической деятельности.

Начиная с Древней Греции, ораторство и политика были неразрывны. Так, все знаменитые ораторы Древней Греции были крупными политическими деятелями. Например, Перикл, который в течение 15 лет правил Афинами. С его именем связаны законодательные мероприятия, приведшие к дальнейшей демократизации афинского государства. По данным исследователей, высочайший внутренний расцвет Греции совпадает с эпохой Перикла. Про Перикла говорили, что «на его устах почивала богиня убеждения», что «он пускал стрелы-молнии в души своих слушателей».

Крупным политическим деятелем был и самый замечательный оратор Древней Греции Демосфен. Древнегреческий историк Плутарх писал о нем:

Демосфен сперва обратился к искусству речи, чтоб поправить собственные дела, а впоследствии, достигши мастерства и силы, стал первым уже в состязаниях на государственном поприще и превзошел всех своих сограждан, поднимавшихся на ораторское возвышение [60, 143].

Демосфен был защитником афинской рабовладельческой демократии. В течение 30 лет с гневом и изумительным упорством произносил он речи против македонского царя Филиппа, главного врага Афин, призывая граждан прекратить между собой все раздоры и объединиться против Македонии. Речи Демосфена производили огромное впечатление на слушателей. Рассказывают, что когда Филипп получил доставленную речь Демосфена, он сказал, что если бы он сам слышал эту речь, то, вероятно, голосовал бы за войну против себя.

Демосфен, упорнейшим трудом подготовивший себя к общественной деятельности (из его биографии известно, что он страдал многими физическими недостатками) и посвятивший все свое ораторское мастерство служению родине, сумел верно определить социальную природу ораторской речи. В знамени-

той речи «О венке», в которой он выступил против представителя промакедонской партии Эсхина, Демосфен подчеркнул связь ораторского искусства с политикой:

Не слова, Эсхин, и не звук голоса составляют славу оратору, но направление его политики.

Крупной политической силой ораторское искусство было и в Древнем Риме.

Умение убеждать аудиторию высоко ценилось людьми, которые готовились к политической карьере и видели себя в будущем правителями государства. Не случайно, когда в середине II века до н.э. в Риме появились греческие риторы и открыли там первые риторские школы, в них устремилась молодежь. Но греческие риторские школы были доступны не каждому: уроки раторов обходились недешево и учиться в них можно было, только в совершенстве зная греческий язык. Практически посещать греческие школы могли только дети аристократов, которые должны были потом встать во главе государства. Поэтому правительство не чинило препятствий греческим риторам и благосклонно относилось к их школам. Но когда в I веке до н.э. открылась школа с преподаванием риторики на латинском языке, сенат заволновался. Нельзя было допустить, чтобы оружие, владеть которым до сих пор учились их сыновья, взяли в руки представители других классов. И в 92 г. издается эдикт «О запрещении латинских риторских школ». Там было записано:

Нам сообщено, что есть люди, которые ввели новый вид преподавания и к которым в школу собирается молодежь; они дали себе имя латинских раторов; юноши сидят у них целыми днями. Предки наши установили, чему учить своих детей и в какие школы желательно им ходить. Эти новшества, установленные вопреки обычаям и нравам предков, нам не угодны и кажутся неправильными [74].

Ораторская карьера в Древнем Риме была и почетной, и доходной. Один из римских историков писал:

Чье искусство по славе своей сравнится с ораторским? <...> чьи имена родители втолковывают своим детям, кого простая невежественная толпа знает по имени, на кого указывает пальцем? — на ораторов, конечно [74].

Знаменитые ораторы Древнего Рима, как и древнегреческие, были известными политическими деятелями. Так, одним из первых римских ораторов являлся государственный деятель Рима III—II веков до н.э. Марк Катон Старший. Непримируемый враг Карфагена, Катон каждую речь в Сенате заканчивал фразой, которая стала крылатой: «И все же, я полагаю, Карфаген должен быть разрушен». Это выражение употребляется как призыв к упорной борьбе с врагом или каким-либо препятствием.

Выдающимися ораторами более позднего периода были известные государственные деятели и сторонники проведения аграрной реформы — Тиберий и Кай Гракхи. Видное место среди римских ораторов занимал и Марк Антоний, римский политический деятель и полководец.

Но самым крупным политическим деятелем того времени был Марк Туллий Цицерон.

Есть два искусства, — писал Цицерон, — которые могут вознести человека на самую высшую ступень почета: одно — это искусство хорошего полководца, другое — искусство хорошего оратора.

Это изречение раскрывает взгляд Цицерона на сущность ораторства. Ораторство — это функция политики.

Как свидетельствует история, и в последующие периоды крупными ораторами становились видные политические деятели.

Следует иметь в виду, что ораторское искусство всегда обслуживало и обслуживает интересы определенных социальных классов, групп, отдельных личностей. Оно одинаково может служить как правде, так и лжи, быть использовано как в нравственных, так и в безнравственных целях.

Кому и как служит ораторское искусство — вот основной вопрос, который решался на протяжении всей истории ораторского искусства, начиная с Древней Греции. И в зависимости от решения этого вопроса определялось отношение к ораторскому искусству, к науке об ораторском искусстве и к самому оратору.

Нравственная позиция оратора — это, пожалуй, самое главное в ораторском искусстве. Она важна не только для политического деятеля, но и для любого оратора, чье слово может

оказать влияние на судьбу людей, помочь принять правильное решение.

Отметим еще одну особенность ораторского искусства. Оно имеет сложный синтетический характер. Философия, логика, психология, педагогика, языкознание, этика, эстетика — вот науки, на которые опирается ораторское искусство. Специалисты разного профиля интересуют различные проблемы красноречия. Например, лингвисты разрабатывают теорию культуры устной речи, дают рекомендации ораторам, как пользоваться богатствами родного языка. Психологи изучают вопросы восприятия и воздействия речевого сообщения, занимаются проблемами устойчивости внимания во время публичного выступления, исследуют психологию личности оратора, психологию аудитории как социально-психологической общности людей. Логика учит оратора последовательно и стройно излагать свои мысли, правильно строить выступление, доказывать истинность выдвигаемых положений и опровергать ложные утверждения противников.

Ораторское искусство никогда не было однородным. Исторически в зависимости от сферы применения оно подразделялось на различные роды и виды. В отечественных риториках выделяются следующие основные роды красноречия: социально-политическое, академическое, судебное, социально-бытовое, духовное (богословско-церковное). Каждый род объединяет определенные виды речи с учетом функции, которую выполняет речь с социальной точки зрения, а также ситуации выступления, его темы и цели.

К **социально-политическому** красноречию относят выступления, посвященные вопросам государственного строительства, экономики, права, этики, культуры, продуцируемые в парламенте, на митингах, общественных собраниях, заседаниях и т. д.;

к **академическому** — учебную лекцию, научный доклад, обзор, сообщение;

к **судебному** — речи, произносимые участниками судебного процесса — прокурором, адвокатом, обвиняемым и др.;

к **социально-бытовому** — приветственные, юбилейные, застольные, поминальные речи и т.п.;

к **богословско-церковному** — проповеди, речи на соборе.

5.2. Оратор и его аудитория

Самое высшее проявление мастерства публичного выступления, важнейшее условие эффективности ораторской речи — это *контакт со слушателями*. Как говорят опытные ораторы, это заветная мечта каждого выступающего. Действительно, ведь речь произносится, чтобы ее слушали, правильно воспринимали, запоминали. Если оратора не слушают, если аудитория во время речи занимается «своими» делами, то усилия и труды выступающего пропадают даром, действенность такого выступления сводится к нулю.

По определению психологов, контакт — это общность психического состояния оратора и аудитории, это взаимопонимание между выступающим и слушателями. В результате чего возникает эта общность? Прежде всего на основе совместной мыслительной деятельности, т. е. оратор и слушатели должны решать одни и те же проблемы, обсуждать одинаковые вопросы — оратор, излагая тему своего выступления, а слушатели, следя за развитием его мысли. Если оратор говорит об одном, а слушатели думают о другом, контакта нет. Совместную мыслительную деятельность оратора и аудитории ученые называют **интеллектуальным сопереживанием**.

Не случайно в народе говорят: «Слово принадлежит наполовину тому, кто говорит, и наполовину тому, кто слушает».

Для возникновения контакта важно также и **эмоциональное сопереживание**, т. е. оратор и слушатели во время выступления должны испытывать сходные чувства. Отношение говорящего к предмету речи, его заинтересованность, убежденность передаются и слушателям, вызывают у них ответную реакцию.

Таким образом, контакт между оратором и аудиторией возникает в том случае, когда обе стороны заняты одной и той же мыслительной деятельностью и испытывают сходные переживания.

Психологи подчеркивают, что необходимым условием возникновения контакта между оратором и аудиторией является искреннее, настоящее уважение к слушателям, признание в них партнеров, товарищей по общению.

Возникает вопрос: как определить, удалось установить контакт или нет?

Внешне контакт проявляется в поведении аудитории, а также в поведении самого оратора.

Нередко во время выступления оратора в зале царит тишина. Но как различна бывает эта тишина!

Одних ораторов слушают, затаив дыхание, боясь пропустить хоть одно слово. Эта тишина регулируется самим оратором. Шутки выступающего, его юмористические замечания вызывают движение в зале, улыбки, смех слушателей, но этот смех прекращается сразу же, как только оратор вновь начнет излагать свои мысли. Во время выступления других ораторов тоже сидят молча, но не потому, что ловят каждое его слово, а потому, что не хотят мешать выступающему. Это так называемая «вежливая» тишина. Сидеть-то сидят, не нарушая порядка, не разговаривая, но не слушают, не работают вместе с оратором, а думают о своем, мысленно занимаются другими делами. Поэтому сама по себе тишина еще не говорит о контакте оратора с аудиторией.

Главные показатели взаимопонимания между говорящими и слушающими — положительная реакция на слова выступающего, внешнее выражение внимания у слушателей (их поза, сосредоточенный взгляд, возгласы одобрения, согласные кивки головой, улыбки, смех, аплодисменты), «рабочая» тишина в зале.

О наличии или отсутствии контакта свидетельствует и поведение оратора. Если оратор говорит уверенно, ведет себя естественно, часто обращается к слушателям, держит весь зал в поле зрения, значит, он нашел нужный подход к аудитории. Оратор, не умеющий установить контакт с аудиторией, как правило, говорит сбивчиво, невыразительно, он не видит своих слушателей, никак не реагирует на их поведение.

Следует иметь в виду, что оратору порой удается установить контакт только с частью слушателей, а не со всей аудиторией. Можно сказать, что контакт — это величина переменная. Он может быть полным и неполным, устойчивым и неустойчивым, изменяться в процессе выступления оратора. Конечно, каждый выступающий должен стремиться установить со своими слушателями полный контакт, устойчивый от начала до конца речи. А для этого необходимо учитывать целый ряд факторов.

Бесспорно, на установление контакта оратора со слушателями влияют прежде всего актуальность обсуждаемого вопроса, новизна в освещении данной проблемы, интересное содержание выступления.

Именно интересное содержание в значительной степени определяет успех ораторской речи, является залогом установления контакта между оратором и аудиторией.

Однако в ораторской практике следует учитывать еще целый ряд моментов, требований, несоблюдение которых может свести на нет интересное содержание, снизить эффективность ораторского воздействия.

Большое влияние на установление контакта с аудиторией оказывает личность оратора, его репутация, сложившееся общественное мнение о нем. Если оратор известен как человек эрудированный, принципиальный, как человек, у которого слово с делом не расходится, человек, не бросающий слов на ветер, выступающий «не ради красного словца», то аудитория будет испытывать доверие к такому оратору.

Чтобы установить контакт со слушателями, важно учитывать особенности аудитории, в которой предстоит выступить.

Заслуженный профессор Николай Степанович, чеховский герой рассказа «Скучная история», вспоминая о своей лекторской деятельности, пишет:

Хороший дирижер, передавая мысль композитора, делает сразу двадцать дел: читает партитуру, машет палочкой, следит за певцом, делает движение в сторону то барабана, то валторны и проч. То же самое и я, когда читаю. Предо мною полтора-два лица, не похожих одно на другое, и триста глаз, глядящих мне прямо в лицо. Цель моя — победить эту многоголовую гидру. Если я каждую минуту, пока читаю, имею ясное представление о степени ее внимания и о силе разума, то она в моей власти.

Рассмотрим основные особенности аудитории ораторской речи. Прежде всего важно знать, однородна или неоднородна аудитория.

По каким же признакам можно судить об однородности аудитории? К ним относятся такие характеристики слушателей, как возраст, пол, национальность, уровень образования, профессиональные интересы, настроение и т. п. Понятно, чем

однороднее аудитория, тем единодушнее реакция слушателей на выступление, тем легче выступать. И наоборот, разнородная аудитория обычно неодинаково реагирует на слова оратора, и ему приходится прилагать дополнительные усилия, чтобы управлять своими слушателями.

Существенный признак аудитории — количественный состав слушателей. Если вам приходилось выступать на собраниях или на конференции, то вы вспомните, что приемы, используемые в той и другой аудитории, манера поведения, форма преподнесения материала, обращение к малочисленной и многочисленной аудитории были различными. Иногда интересуются, в какой аудитории легче выступать — в малочисленной или многочисленной. Каждая аудитория имеет свои особенности. Некоторые ораторы боятся большой аудитории, они начинают сильно волноваться, их охватывает, как говорят, «ораторская лихорадка», и они теряют дар речи. Малочисленной аудиторией легче управлять, но в данном случае оратор должен хорошо знать вопрос, о котором идет речь, так как вряд ли удобно читать с «листа» перед небольшим количеством слушателей.

Для аудитории характерно и чувство общности, которое проявляется в эмоциональном настрое слушателей.

Вы, вероятно, во время выступления не раз наблюдали любопытные явления. Вот, к примеру, в какой-то части зала возник легкий шум, и он очень быстро распространяется по всему помещению. Ваш сосед одобрительно кивнул выступающему головой. Это определенным образом повлияло на ваше поведение, на ваше отношение к словам говорящего. А вот прозвучала ироническая реплика, и на нее живо реагируют остальные слушатели. Влияние слушателей друг на друга особенно ярко проявляется при одобрении или неодобрении речи выступающего.

В чем же дело? Почему это происходит? Да потому, что слушатели испытывают действие различных психологических механизмов: одни слушатели бессознательно повторяют действия окружающих, другие осознанно воспроизводят образцы поведения рядом сидящих, на третьих оказывают влияние мнение и поведение большинства присутствующих. В результате

действия этих механизмов в аудитории создается общий настрой, который существенно влияет на установление контакта между оратором и слушателями. Поэтому оратору нужно учиться управлять настроением аудитории, уметь, если надо, изменить его.

На установление контакта между оратором и аудиторией влияют и некоторые особенности психологии слушателей. Слушатели предъявляют оратору особые требования: они предоставили ему в процессе общения главную роль и хотят, чтобы он оправдал ее. Поэтому важно, чтобы слушатели почувствовали уверенность в поведении оратора, увидели спокойствие и достоинство на его лице, услышали твердость и решительность в голосе. Вот что рассказывает о своем выступлении на международном конгрессе Олег Антонович Юдин, доктор биологических наук, герой романа А. Крона «Бессонница»:

Выступавшего передо мной оратора я слушал почти внимательно. Я бы солгал, сказав, будто совсем не волновался, но это было волнение хирурга перед операцией, что бы ни происходило у него на душе, руки дрожать не должны. Поэтому, когда председатель с некоторым затруднением произнес мою всю жизнь казавшуюся мне очень простой фамилию, я встал и подошел к председательскому столу так же, как привык входить в операционную, не спеша, со спокойной уверенностью в каждом движении, чтоб ни у помощников, ни у сторонних наблюдателей, спаси боже, не возникло даже тени сомнения в успехе.

Не правда ли, интересное сравнение: оратор выходит на трибуну с той же уверенностью, с какой привык входить в операционную. Даже само появление оратора оказывает психологическое воздействие на аудиторию — оно должно настроить слушателей на успех ораторской речи, ни у кого не должно возникнуть даже тени сомнения в удаче. Но оратор — такой же человек, как и все остальные. Перед выступлением у него могут возникнуть неприятности, непредвиденные осложнения, наконец, он может вдруг почувствовать недомогание. Однако аудитории нет дела до личных переживаний оратора. Значит, ему надо уметь скрыть свое настроение, на время отключиться от всего, что не связано с выступлением в аудитории. А. С. Макаренко учил педагогов-воспитателей:

Настроение у вас может быть каким угодно, а голос у вас должен быть настоящим, хорошим, твердым голосом. Никакого отношения к вашему голосу настроение не имеет... Нужно сделать так, чтобы ваша физиономия, ваши глаза, ваш голос были в некоторых случаях автономными.

Рекомендации А. С. Макаренко, несомненно, полезны и для ораторов.

Особенностью психологии аудитории является то, что слушатели — это одновременно и зрители. Оратор только появляется на трибуне, а слушатели уже оценивают его, обмениваются друг с другом критическими замечаниями. Что же привлекает в ораторе зрительное внимание слушателей? Конечно, в первую очередь его внешний вид.

Одежда выступающего должна соответствовать характеру обстановки, в которой произносится речь, быть опрятной и акkuratной. А. Ф. Кони советовал лекторам:

Следует одеться просто и прилично. В костюме не должно быть ничего вычурного и кричащего (резкий цвет, необыкновенный фасон); грязный, неряшливый костюм производит неприятное впечатление. Это важно помнить, так как психологическое действие на собравшихся начинается до речи, с момента появления лектора перед публикой.

Аудитория внимательно следит также за поведением оратора во время речи. Лишние, механические движения выступающего отвлекают внимание слушателей, становятся предметом обсуждения аудитории. Обращают внимание слушатели и на позу лектора. Иные ораторы, добравшись до трибуны, ложатся на нее, раскачиваются то вправо, то влево, переминаются с ноги на ногу, топчутся на месте. Все это отрицательно действует на слушателей, не способствует установлению контакта с оратором.

Слушателям далеко не безразлично, куда смотрит оратор. Нередко можно наблюдать такую картину: делает начальник доклад, выступает на собрании и время от времени посматривает в окно, окидывает взглядом стены, опускает глаза на пол, поднимает их к потолку, рассматривает свои руки, т. е. смотрит куда угодно, только не на слушателей.

Бывает еще хуже: выступающий смотрит на аудиторию, как в пустое пространство, смотрит отсутствующим взглядом. Можно ли в таком случае говорить о подлинном взаимопонимании между оратором и аудиторией? Конечно, нет! Правда, зрительный контакт со слушателями вовсе не означает, что нужно все время стараться смотреть на всех и каждого. Но если во время речи медленно переводить взгляд с одной части аудитории на другую, то можно создать впечатление хорошего зрительного контакта со слушателями.

Форма преподнесения материала существенно влияет на взаимоотношения оратора и аудитории.

Однажды во время лекции по ораторскому искусству один из авторов этой книги получил записку следующего содержания:

Необходимо категорически запретить всем читать текст, кроме докладов, где заключена коллективная мысль. Надо приучить ораторов говорить с людьми от души, а не от бумаги. Без этого им ничто не поможет или, точнее, мало поможет.

Невольно возникает вопрос, а кто должен запретить читать текст речи с листа?

Обратимся к методической литературе. Ни один из авторов не рекомендует читать текст по написанному. Более того, психологи предупреждают: при чтении текста с листа в полчасовом выступлении его содержание воспринимается лишь на 17%.

Вопрос «Читать или говорить?» — один из вечных вопросов истории ораторского искусства.

Традиция написания и чтения с листа ораторских речей родилась задолго до наших дней. Так, с конца V века до н.э. в Афинах появились логографы, т. е. составители речей для выступления тяжущихся сторон в суде. Они готовили речи с учетом индивидуальности «заказчика».

Самым знаменитым логографом Древней Греции был Лисий, который сочинял речи для участников многочисленных в Афинах судебных процессов.

Во Франции в XVIII веке считалось неприличным выходить на кафедру без заранее написанной речи. Текст речи обязательно читался. Таков был обычай.

А вот Петр I в 1720 г. издал Указ № 740, который гласил:

Указую: господам сенаторам речь в присутствии схода держать не по писаному, а токмо словами, дабы дурь каждого всем видна была.

Издавая этот указ, великий государь преследовал, по-видимому, свои цели, но вольно или невольно документ подчеркивал действительность живого устного слова.

Интересное сравнение использовал лауреат Нобелевской премии физик Уильям Брегг, высказывая свои суждения по поводу искусства научной беседы:

Я считаю, что собрать слушателей, а затем читать им написанный материал — это все равно, что, пригласив приятеля прогуляться, спросить, не возражает ли он пройти пешком, а самому ехать рядом с ним в автомобиле [86, 120].

Вопрос «Читать или говорить?» влечет за собой еще целый ряд вопросов.

Первый вопрос: «Чей текст читать?»

Обратимся к истории. Известно, что крупнейший русский историк профессор В. О. Ключевский называл свои лекции просто «чтением», и он, действительно, читал их по своим записям, читал медленно, тихо, спокойно. Но это были им сочиненные, им найденные, им продуманные тексты. «Властителем гибкого и покорного слова» назвал его А. Ф. Кони. Чтобы занять место в аудитории на лекции Ключевского, студенты вынуждены были отсиживать две-три предыдущие пары.

Другой известный русский историк профессор Т. Н. Грановский тщательно готовился к своим лекциям, но по записям никогда не читал. Писал он мало, и написанное, как оно ни драгоценно, не может дать нам полного представления о его ораторском мастерстве. Это был лектор-импровизатор.

Названные ораторы сами создавали тексты выступлений, выражали свои мысли, высказывали собственные суждения. Поэтому независимо от того, читали они или говорили свои речи, их было интересно слушать.

К сожалению, в жизни приходится сталкиваться с ораторами, которые просто озвучивают чужие тексты.

Об этой укоренившейся вредной практике пишет в своем романе «Белый свет» С. Бабаевский. Алексей Фомич Холмов,

главный герой романа, вспоминает, как в первые годы своей работы он просиживал ночи, так как дни были заняты, чтобы написать речь или статью в газету. И какие это были замечательные статьи! А речи получались ершистые, задиристые. Тогда и на ум молодому Холмову не могло прийти, что кто-то сможет написать для него речь. Сам писал, сам говорил, где по писаному, а где и без писаного.

А потом как-то повелось, что писать стали другие. Для него писал Чижев. Находились такие товарищи, которые с трибуны читали то, что перед выступлением видели впервые. Поэтому не очень опытный трибун заикался, сбивался со слов, путал фразы. Холмову запомнился анекдотичный случай. Одному доверчивому оратору какой-то смельчак ради шутки подложил в папку не те листы. В нужных листах речь шла об улучшении заготовки кормов, а в тех, подложенных, излагались какие-то советы по женским модам. Оратор оскрамился.

Второй вопрос: «Как читать свой или чужой текст?»

В книге профессора Парижского университета А.Олара «Ораторы революции», изданной в Москве в 1907 г., есть интересное описание ораторской манеры выступлений Мирабо, деятеля Великой французской революции. Приведем отрывок из этой книги:

...действие занимало крупное место в красноречии Мирабо. Он был замечательным, восхитительным чтецом. Он умел читать все, как свое собственное произведение. Своей умелой и легкой дикцией он оживлял вялые фразы, делил на два слишком длинный период, придавал плавность тяжеловесным местам. Находясь на трибуне во время самого чтения, он экспромтом делал поправки. Не меняя стиля своих помощников, он в чтении придавал ему силу и горячность, уподобляясь тем умелым актерам, которые, оставаясь верны плохо написанной роли, придают безжизненным, тусклым фразам силу и яркость, поражающие самого автора пьесы. <...> рассказывают, что речь о наследовании, прочитанная Мирабо в клубе Якобинцев, произвела очень сильное впечатление, между тем как эта же речь, прочитанная в Национальном Собрании Талейраном, который хотя и был хорошим чтецом, показалась бесцветной, бесстрастной. Вот, следовательно, естественное объяснение загадки: Мирабо своим талантом чтеца и актера совершенно видоизменял те страницы, которые ныне нам кажутся холодными и которым он один умел прида-

вать живость. Сотрудничество прекращается, как только он поднимается на трибуну, где он проявляет те свои дарования, которые умерли вместе с ним, которые не существовали уже даже для тех, кто на следующий день читал его речь. Современники могли поэтому забывать о роли, которую друзья оратора играли в составлении его речей. Они всегда видели и слушали самого Мирабо [т.1, 129—130].

А вот еще один любопытный факт. У. Черчилль, искушенный политик и прожженный парламентарий, в тех местах своих речей, где чувствовалась слабость аргументации, ставил на полях две буквы: S. L. (slower, louder — «медленнее, громче»).

Эти примеры красноречиво свидетельствуют, какое огромное значение в ораторской практике имеет умелое произнесение речи.

Установление контакта, овладение вниманием аудитории обеспечивает успех публичного выступления, является необходимым условием для передачи информации, оказания желаемого воздействия на слушателей, закрепления у них определенных знаний и убеждений.

В заключение подчеркнем, что ораторская практика настолько сложна, разнообразна, многогранна, что невозможно все предусмотреть заранее и дать советы и рекомендации на все случаи жизни.

Очень важно, чтобы каждый человек творчески подходил к подготовке и произнесению ораторской речи, полнее и шире использовал свои природные данные, индивидуальные возможности, умело применял приобретенные риторические навыки и умения.

5.3. Подготовка речи: выбор темы, цель речи

Довольно часто перед публичными выступлениями люди испытывают чувство неуверенности, сильно волнуются, боятся встречи со слушателями. Это сказывается и на их физическом состоянии: одних охватывает нервная дрожь, другие краснеют или бледнеют, у третьих начинает дрожать голос и т. п.

Известный русский издатель И. Д. Сытин, к примеру, стеснялся даже самой маленькой аудитории. Как рассказывают

современники, выступая с ответным словом на своем юбилее, он от волнения говорил сбивчиво и непоследовательно. А ведь он был образованнейшим человеком своего времени, гордостью русской культуры, прекрасным знатоком русского языка.

Не случайно появилось даже такое понятие, как «ораторская лихорадка». Единых рецептов избавления от нее не существует, хотя в методической литературе можно найти немало интересных советов и рекомендаций.

Немецкий исследователь Отто Эрнст в книге «Слово предоставлено вам» называет причины возникновения скованности и страха перед публичным выступлением и предлагает пути их преодоления.

Такой причиной, по его мнению, бывает *чрезмерное погружение в собственные переживания*. В этом случае автор рекомендует думать о деле, сконцентрировать внимание на содержании речи.

Нередко ораторы просто недооценивают собственные возможности, поэтому им следует *заставить себя поверить, что они хорошо подготовились к выступлению и могут сообщить слушателям нечто важное и полезное*.

Некоторые ораторы волнуются из-за недостатка опыта. Им Отто Эрнст адресует следующий совет:

Наберитесь смелости и при удобном случае попросите слова; широко используйте возможности участия в различных дискуссиях: в кругу семьи после телепередач, в рабочем коллективе, на мероприятиях повышения профессиональной и политической подготовки и т. д.

Иногда ораторов смущает воспоминание о провале. Поскольку неудачи бывают и у опытных ораторов, следует смириться с мыслью, что какое-то из выступлений действительно может оказаться неудачным, и реагировать на это спокойно и рассудительно.

Одним словом, оратору нужна хорошая *психологическая подготовка*. Он должен уметь определенным образом настроить себя перед выступлением, научиться управлять своими чувствами и настроением.

Причиной тревожного состояния может стать и недостаточная подготовленность оратора к выступлению. Известный судебный деятель XIX века А. Ф. Кони писал по этому поводу:

Чтобы меньше волноваться перед выступлениями, надо быть более уверенным в себе, а это может быть только при лучшей подготовке к лекции. Чем лучше владеешь предметом, тем меньше волнуешься. *Размер волнения обратно пропорционален затраченному на подготовку труду* или, вернее, результату подготовки. Не видимый ни для кого предварительный труд — основа уверенности лектора. Эта уверенность тотчас же *повысится* во время самой речи, как только лектор почувствует (а почувствует он непременно и вскоре же), что говорит свободно, толково, производит впечатление и *знает* все, что осталось сказать [52, 172].

Подготовка к выступлению — очень важное и ответственное дело в деятельности оратора. И прав Д. Карнеги, утверждавший, что «многие совершают роковую ошибку, не удосуживаясь подготовить свою речь».

Подготовка к конкретному выступлению определяется видом ораторской речи, зависит от темы выступления, целей и задач, стоящих перед выступающим, его индивидуальных особенностей, от состава аудитории, в которой предстоит выступить, и т. д. Однако при подготовке к выступлению следует учитывать и некоторые общие методические установки.

Рассмотрим основные этапы разработки ораторской речи.

Подготовка к любому выступлению начинается с определения темы речи. При этом возможны различные ситуации. Иногда предлагают выступить на определенную тему, т. е. тема речи является заданной. В этом случае оратору необходимо ее конкретизировать, уточнить.

Однако нередко тему выступления приходится выбирать самим. Из чего следует исходить, выбирая тему? Прежде всего из своего личного опыта, а также знаний по выбранной теме. Кроме того, важно, чтобы тема представляла интерес для вас и ваших слушателей.

Выбрав тему, надо подумать о ее **формулировке**. Название речи должно быть ясным, четким, по возможности кратким. Оно должно отражать содержание выступления и обязательно привлекать внимание слушателей. Удачная формулировка темы выступления определенным образом настраивает аудиторию, готовит ее к восприятию будущей речи.

Длинные формулировки, названия, включающие незнакомые слова, отталкивают слушателей, порой даже вызывают отрицательное отношение к предстоящему выступлению.

Как-то по центральному телевидению показывали трехсерийный фильм «Месяц длинных дней». Один из героев фильма, Павел Степанович, на вопрос, почему он не на лекции, ответил: «А меня название отпугнуло». Лекция называлась «Аутогенная тренировка». В названии темы использован научный термин иностранного происхождения, который не всем известен, поэтому не каждый поймет, что речь идет о тренировке самовнушением.

Следует избегать и слишком общих названий. Например, формулировка темы лекции «Забота о здоровье» может вызвать ряд вопросов. Прежде всего непонятно, о чьей заботе пойдет речь — о заботе государства, лечебных учреждений, здравоохранения, семьи или каждого человека. Возникает и второй вопрос, о чем здоровье будет рассказывать лектор — о здоровье дошкольников, школьников, студентов, рабочих, служащих, пенсионеров и т. п. Целесообразно дать более конкретные формулировки данной темы: «Группы здоровья для людей пожилого возраста», «Работа скорой помощи в нашем районе», «Профилактика заболеваний гриппом», «О вреде самолечения» и др.

Общие названия требуют освещения многих вопросов, чего не в состоянии сделать выступающий. Поэтому среди слушателей всегда будут недовольные, так как не получают ответа на интересующие их вопросы.

Для конкретизации общей формулировки темы можно прибегнуть к подзаголовкам, например: «Поговорим о себе» (для вас, молодые матери), (для вас, будущие мужья) и др.

Умение формулировать тему выступления необходимо не только лекторам, но и руководителям учреждений, президентам акционерных обществ, управляющим фирмами, директорам коммерческих структур, менеджерам, служащим и т. д.

Особое внимание следует обращать на названия при разработке повестки дня совещаний, заседаний, программ семинаров, конференций, симпозиумов. Формулировки пунктов повестки дня, темы докладов, сообщений должны ориентировать людей на участие в обсуждении конкретных проблем.

Довольно распространенным в повестке дня является пункт «О разном», «Разное». Представляется целесообразным расшифровывать и этот пункт. Ведь порой вопрос, включенный в «Раз-

ное», бывает очень важным для кого-либо из присутствующих, и человек должен иметь возможность заранее продумать и подготовить свое выступление.

Приступая к подготовке речи, необходимо определить **цель выступления**. Говорящий должен ясно представлять, для чего, с какой целью он произносит речь, какой реакции слушателей добивается.

В. В. Маяковский, выступая на одном из собраний в 1929 г., говорил, что все споры и с врагами, и с друзьями о том, что важнее — «Как делать» или «Что делать», перекрываются теперь литературным лозунгом: «Для чего делать?», т. е. устанавливается примат цели и над содержанием, и над формой.

Так и оратор, готовясь к выступлению, должен установить примат цели над содержанием и формой речи. Если выступающий не подумает о назначении речи, он не добьется успеха в ее подготовке и произнесении. Например, в одной из аудиторий лектор прочитал лекцию «О вреде курения». Он имел медицинское образование и не раз выступал с подобной темой перед населением. Когда лекция была закончена, лектора спросили: «А для чего вы нам все это говорили?» Оказалось, что аудитория почти на 100 процентов некурящая, о чем выступающий знал. Лектор затруднился ответить на заданный вопрос. Значит ли это, что он не должен был выступать перед данной аудиторией с такой темой? Отнюдь нет. Надо было только с самого начала определить, для чего он в этой аудитории будет говорить о вреде курения. Или для того, чтобы сообщить слушателям новые сведения по этой теме в связи с развитием медицины, или для того, чтобы призвать слушателей вести разъяснительную работу среди своих близких и знакомых, или для того, чтобы поделиться методикой проведения подобной беседы. И в соответствии со своей целью излагать материал. Тогда у слушателей не появилось бы чувства недоумения.

В повести С. Антонова «Дело было в Пенькове» рассказывается о выступлении одного молодого лектора — Димы Крутикова.

«Дима принадлежал к тому типу ораторов, — пишет автор, — которые заботятся прежде всего о том, чтобы удивить публику своим талантом, поразить и оглушить ее своей уче-

ностью, способностью запомнить наизусть цифры, даты, фамилии и мудреные названия». Поэтому его лекции не были целенаправленными, он мало заботился о практической пользе своих выступлений. Читая лекцию о разведении кукурузы, Дима Крутиков сообщил слушателям много интересных сведений. «Он говорил, что кукурузу привезли из Америки, что еще в давние времена эта культура произрастала в Южной Америке, и в частности в государстве Перу. Тут Дима несколько отвлекся и рассказал много любопытного об ацтеках и инках. Затем он довел до сведения колхозников, что Колумб впервые увидел кукурузу на острове Куба в 1492 г., и снова лектор вынужден был отвлечься, чтобы опровергнуть распространенное мнение о том, что Колумб открыл Америку. Потратив на разъяснение этого исторического факта минут десять, Дима перескочил с каравелл испанской королевы прямо на молдавскую землю и сообщил, что в Молдавии из кукурузы готовят вкусную мамалыгу, а в Грузии — особый хлеб под названием «мчади». Тут он не удержался от искушения рассказать, как он лично в прошлом году ездил на теплоходе «Грузия» и что интересного повидал в поездке». Однако, несмотря на обилие познавательного материала, слушатели были разочарованы и не удовлетворены лекцией. Они ждали от лектора анализа причин плохих урожаев кукурузы, надеялись получить практические советы и рекомендации по выращиванию этой культуры.

Отсутствие определенной целевой установки снизило эффективность лекции, оратор не добился желаемой реакции слушателей.

Надо иметь в виду, что выступающему следует формулировать цель речи не только для себя, но и для своих слушателей. Четкая формулировка целевой установки облегчает восприятие ораторской речи, определенным образом настраивает слушателей. Именно так и поступали выдающиеся ораторы разных времен.

Образцом четкого определения цели может служить речь крупнейшего оратора Америки Уэнделла Филлипса:

Леди и джентльмены! Меня просили рассказать об одном замечательном человеке предшествовавшего нам поколения — о великом правителе острова Сан-Доминго Туссене-Лувертюре, чисто-

кровном негре, в венах которого не было и капли крови белого человека. В своем выступлении я расскажу Вам кратко его биографию — биографию негра-военачальника и государственного деятеля. Я изложу ее в защиту той расы, представителем которой он был... Моя цель, — хотя вы можете посчитать ее нелепой, — убедить вас в том, что негроидная раса, вместо того, чтобы вызывать сожаление или заслуживать презрение, как вы обычно считаете, имеет среди народов право на место, близкое к англосаксам.

Вопросы для самоконтроля

В процессе выбора темы и определения целевой установки П. Сопер рекомендует ораторам для контроля ставить перед собой следующие вопросы:

- 1. Действительно ли меня интересует тема или может ли она стать интересной для меня?*
- 2. Достаточно ли я знаю по этому вопросу и могу ли я заручиться достаточными данными?*
- 3. Смогу ли я уложиться в отведенное время?*
- 4. Если я хочу убедить, убежден ли искренне я сам?*
- 5. Будут ли соответствовать мои тема и цель уровню знаний, интересам и установкам слушателя?*

5.4. Основные приемы поиска материала

После определения тематики выступления, его цели следует этап поиска и отбора материала.

В методической литературе определены **основные источники**, из которых можно черпать новые идеи, интересные сведения, факты, примеры, иллюстрации для своей речи. К ним относятся:

- официальные документы;
- научная, научно-популярная литература;
- справочная литература: энциклопедии, энциклопедические словари, словари по различным отраслям знаний, лингвистические словари (толковые, иностранных слов, орфоэпические, орфографические, синонимов и др.), статистические сборники,

ежегодники по различным вопросам, таблицы, библиографические указатели;

- художественная литература;
- статьи из газет и журналов;
- передачи радио и телевидения;
- результаты социологических опросов;
- собственные знания и опыт;
- личные контакты, беседы, интервью;
- размышления и наблюдения.

Чтобы выступление получилось содержательным, лучше использовать не один источник, а несколько.

При подготовке к выступлению нельзя забывать и о так называемом местном материале, т. е. имеющем отношение к жизни слушателей или того коллектива, региона, о котором идет речь. Такой материал оживляет выступление, привлекает к нему внимание слушателей, вызывает у них интерес к выступлению.

Подбор материалов для ораторской речи требует определенного времени, поэтому подготовку к выступлению по возможности надо начинать заранее.

На этом этапе подготовки к выступлению формируется необходимый для оратора навык отбора литературы. Ученые определили, какие действия способствуют образованию этого навыка. Например, психолог В. Сахаров называет следующие действия:

1. Припоминание ранее читаемой литературы по теме выступления.
2. Просмотр личной библиотеки или каталога.
3. Просмотр каталогов в библиотеке.
4. Просмотр в последних номерах журналов перечня опубликованных за истекший год статей.
5. Просмотр библиографических изданий (летописей книг, журналов и т. п.).
6. Просмотр справочников.

Систематическое повторение этих действий при подготовке к различным выступлениям поможет выработать у оратора навык отбора литературы, что в конечном счете позволит ускорить сам процесс подготовки.

Этот этап подготовки связан с работой оратора в библиотеке. Выступающему необходимо уметь пользоваться различными

ми каталогами (алфавитным, систематическим, предметным), библиографическими изданиями, справочной литературой.

Не смущайтесь, если способы собирания материала в библиотеке и других местах сначала покажутся сложными, — наставляет П. Сопер начинающих ораторов. — Овладев ими, вы избавитесь от больших затрат времени и от лишних хлопот. Если усвоено, как пользоваться библиотекой, вы приобрели самое важное — исследовательские навыки и неутолимое желание знать досконально все по интересующему вас вопросу. Будьте настойчивы: факты, обнаруживаемые с наибольшим трудом, несомненно, самые необходимые для ясности и убедительности речи [79].

Важнейший этап подготовки ораторской речи — **изучение отобранной литературы**. Оратору необходимо выбрать из литературы то, что можно будет использовать в речи, т. е. прочитать соответствующие разделы, сделать нужные записи, систематизировать материал и т. д.

Работая с книгой, следует прежде всего определенным образом настроить себя, дать себе соответствующую установку. Это особенно необходимо во время подготовки к лекции и докладу. Какой может быть установка во время чтения? Самой различной. Оратор может поставить перед собой задачу изучить по книге тот или иной вопрос, который предстоит освещать в выступлении; критически проанализировать содержание книги; проверить, совпадает ли его оценка какой-то проблемы с мнением автора, других авторитетных лиц; выбрать для выступления наиболее яркие факты, примеры, интересные положения и т. д. Подобные установки помогут оратору более целенаправленно работать с книгой и прежде всего определить вид чтения: сплошное, выборочное, комбинированное. При сплошном чтении книга прочитывается полностью, от начала до конца, без каких-либо пропусков. Иногда для разрабатываемой темы достаточно изучить не всю книгу, а лишь отдельные ее разделы, главы, параграфы. Такое чтение называется выборочным. Комбинированное чтение — это сплошное чтение одних частей и выборочное других.

Работу над книгой советуют начинать с предварительного знакомства с ней. Что это значит? Сначала читается титульный лист книги. На нем напечатаны название книги, которое дает представление о ее содержании; фамилия автора. Нередко

на титульном листе указывается классификационная характеристика книги (учебник, учебное пособие, справочное пособие, словарь-справочник, роман, повесть и др.), позволяющая определить ее назначение.

Важно обратить внимание на год издания книги. Если заинтересовавшая книга выпущена десять-двадцать лет назад, то приведенные в ней сведения могли устареть, поэтому требуется ознакомиться с новой литературой по интересующему вопросу.

На титульном листе указывается также наименование издательства и место издания книги. Но на этом не заканчивается предварительное знакомство с книгой. Следует просмотреть оглавление книги, дающее представление об основных вопросах, которые в ней затрагиваются, обратить внимание на рисунки, схемы, таблицы.

Ознакомиться с книгой помогает и аннотация, которая помещена на обороте титульного листа или в конце книги. В ней кратко рассказывается о содержании книги, говорится о ее назначении, даются сведения об авторе и т. п.

Если в книге есть предисловие и послесловие, рекомендуется прочитать их. В предисловии рассказывается история написания книги, передается ее краткое содержание, характеризуются основные проблемы. В послесловии автор подводит итоги изложенного, кратко формулирует или повторяет главные положения работы.

Таким образом, первичный просмотр отобранных книг является очень важным моментом в подготовке выступления. Он позволяет определить, какие из отобранных книг больше всего подходят для разрабатываемой темы и какие из них следует изучить более детально. Обратите внимание на мудрое утверждение известного английского философа Ф. Бэкона:

Одни книги можно лишь попробовать, другие — проглотить, и, наконец, немногие нужно разжевать и переварить.

Во время чтения важно уметь осмыслить содержание прочитанного, соединить его с теми знаниями, которые были получены ранее. Это помогает анализировать и систематизировать материал, делать необходимые выводы.

Верный признак понимания прочитанного — умение передать его содержание своими словами. Этот навык особенно

необходим для оратора, который постоянно делится своими знаниями с аудиторией, воспроизводит по памяти содержание статей, брошюр, книг. Пересказ прочитанного — своеобразная тренировка для оратора: обогащается его речь, совершенствуется лекторское мастерство.

При подготовке к лекции, докладу нужно обязательно делать соответствующие **записи прочитанного**. Д. И. Менделеев говорил, что *найденная, но не записанная мысль — это найденный и потерянный клад*.

Наиболее простой вид записи — это выписки. Выписывают то, что относится к изучаемому вопросу, а также материалы, которые могут быть использованы или окажутся нужными лишь впоследствии.

Каждый хорошо знаком с этим видом записи, однако далеко не всегда эти выписки делаются правильно. Нередко такие записи ведутся в тетрадях, используется та и другая сторона листов.

Конечно, использовать при записи обе стороны листа экономно, так как тратится меньше бумаги, но пользоваться такими выписками неудобно. Представьте себе, что на одной стороне листа у вас цитата, которую следует использовать в начале доклада, а то, что написано на обратной стороне, цитируется в середине доклада. Как в данном случае поступить? Придется одну из цитат переписать, т. е. проделать дополнительную работу. Или вы хотите прокомментировать написанное, записать какие-то свои мысли. Где это сделать, если обе стороны листа исписаны? Согласимся с тем, что выписки следует делать только на одной стороне.

Нередко не считают обязательным указывать, откуда выписан данный материал, кто автор выписанного текста. Такие записи трудно, а порой невозможно использовать в дальнейшей работе: забывается источник материала и в случае необходимости нельзя уточнить текст, в таком виде невозможно классифицировать собранный материал. Для того, чтобы выписками удобно было пользоваться, надо правильно их оформлять. Рекомендуются выписки делать на карточках. Желательно, чтобы они были одинакового размера. На каждой карточке делают не более одной записи. В верхней части карточки следует указать тему, к которой относится запись, а в нижней — подробно и в определенной последовательности записать «выходные

данные» источника, т. е. фамилию и инициалы автора, название книги, место и год издания.

Некоторые ораторы, изучая литературу, выписывают подряд все, что покажется интересным. Они тратят на это много времени, а в результате выписанный материал остается почти неиспользованным, так как не имеет непосредственного отношения к теме. Поэтому выписками не стоит увлекаться.

Чтение — это не такое простое дело, как может показаться на первый взгляд. Не случайно работа над книгой стала предметом изучения психологов. Они выработали методику работы с книгой, которая помогает лучше осмысливать и усваивать текст прочитанного.

Необходимо помнить, что чтение научной, научно-популярной литературы требует настойчивости, упорства, усидчивости.

Работать с книгой нужно систематично и последовательно, а не урывками, от случая к случаю.

Бесспорно, невозможно предложить рекомендации, в равной степени приемлемые для всех. У каждого человека в процессе жизни вырабатываются свои методы и приемы работы с книгой. Главное, чтобы они были эффективными. Биограф знаменитого французского писателя и философа-просветителя Вольтера вспоминал:

Когда он получал какой-либо новый труд, он имел обыкновение быстро просматривать его, читая лишь несколько строк на каждой странице. Если он замечал, что в нем содержится что-либо заслуживающее внимания, он отмечал это место закладкой; кроме этого, он весьма внимательно перечитывал ее, иногда даже два раза, когда книга казалась интересной и хорошо написанной, и делал на полях заметки. Эти заметки были чрезвычайно любопытны. Вольтер обладал поразительной памятью. Сотни раз он говорил мне: «Посмотрите в таком-то сочинении, в таком-то томе, примерно на такой-то странице, нет ли там того-то!» — и редко случалось, что он ошибался, хотя и не раскрывал эту книгу лет двенадцать — пятнадцать.

Чтение литературы по теме выступления, накопление карточек с интересными высказываниями, примерами, цитатами, статистическими данными — трудоемкий этап подготовки публичного выступления, требующий много времени. Но вместе с тем именно этот этап во многом определяет успех будущего

выступления: оратор получает и расширяет свои знания, связанные с предметом речи; критически осмысливает материал; выясняет основные проблемы, возникающие при освещении данной темы.

При чтении появляются какие-то сравнения, ассоциации, сопоставления с реальными процессами жизни, рождаются новые мысли. Поэтому необходимо думать над прочитанным, спорить с авторами, пытаться понять, как соотнести прочитанное с современными событиями, как и когда использовать какое-то положение, а не просто переписывать материал, компоновать его, а затем выступать.

Настоящая подготовка к выступлению заключается в том, чтобы выработать собственное отношение к предмету речи, сформулировать свои мысли по тому или иному вопросу, проанализировать свои идеи с позиций будущей аудитории.

Готовиться, — подчеркивает Д. Карнеги, — это значит думать, вынашивать мысли, вспоминать, отбирать те из них, которые привлекают, отшлифовывать их, располагать в определенном порядке [33, 305].

5.5. Начало, завершение и развертывание речи

Слово *композиция* восходит к латинскому *compositio*, которое означает «составление, сочинение».

В теории ораторского искусства под композицией речи понимается построение выступления, соотношение его отдельных частей и отношение каждой части ко всему выступлению как единому целому. Для наименования этого понятия наряду со словом *композиция* употребляются также близкие по смыслу слова *построение, структура*.

Когда говорится о композиции ораторской речи, то обязательно учитывается, как соотносятся между собой части выступления, какое место занимает отдельная часть по отношению ко всему выступлению.

Организация материала в речи, расположение всех частей выступления определяются замыслом оратора, содержанием

выступления. Если соотношение частей выступления нарушается, то эффективность речи снижается, а иногда сводится к нулю.

Представьте себе, что оратор должен был выступить с информационным сообщением на тему «Зимние Олимпийские игры». Естественно, что аудитория предполагала услышать рассказ о проходивших в то время Олимпийских играх, узнать о результатах последних соревнований, ознакомиться с именами новых чемпионов. Однако этого не произошло. В течение 8 минут оратор делал вступление — говорил об истории Олимпийских игр, на изложение основной темы речи ему осталось лишь 2 минуты. Понятно, что сведений о состоявшихся соревнованиях ему удалось сообщить очень мало. И хотя оратор интересно рассказывал об истории Олимпийских игр, слушатели остались недовольны, так как их ожидания не оправдались. Из-за неправильного построения речи, нарушения соотношения между частями выступления оратору не удалось реализовать целевую установку, выполнить поставленную перед ним задачу.

Приступая к работе над композицией речи, необходимо прежде всего определить порядок, в котором будет излагаться материал, т. е. **составить план**. По определению толкового словаря русского языка, *план* — это взаимное расположение частей, краткая программа какого-нибудь изложения.

Речи, написанные без предварительно составленного плана, как показывает практика, обычно имеют существенные композиционные недостатки. Оратор, не продумавший плана выступления, нередко «уходит» от основной темы, не укладывается в отведенное для выступления время.

Для успеха речи, — писал известный русский юрист и общественный деятель А. Ф. Кони в статье «Советы лекторам», — важно *течение мысли* лектора. Если мысль скачет с предмета на предмет, перебрасывается, если главное постоянно прерывается, то такую речь почти невозможно слушать.

На разных этапах подготовки речи составляются различные по цели и назначению планы. Так, после выбора темы выступления рекомендуется составить *предварительный план* будущей речи. Для чего он нужен? Обычно каждая тема требует решения многих вопросов. Например, в выступлении на тему

об охране окружающей среды можно говорить о загрязнении воздуха, рек, морей, водоемов, об истощении почвы, об уничтожении лесов, растительности, о защите животного мира и т. д. Видите, сколько вопросов связано с данной темой. Поэтому важно сразу определить, какие конкретно вопросы вы предполагаете осветить в своей речи. Из перечисления этих вопросов и состоит предварительный план, который помогает более целенаправленно подбирать литературу и отбирать фактический материал для выступления. Конечно, в процессе изучения литературы, анализа подобранного материала план может измениться, однако он будет способствовать вашей целеустремленной работе.

Предварительный план отражает собственное решение оратором темы выступления, его личный подход к данной проблеме.

После того, как изучена литература, обдумана тема, собран фактический материал, составляется *рабочий план*.

При его написании необходимо не только выделить вопросы выбранной темы, но и отобрать из них самые существенные и основные, определить, в какой последовательности они будут изложены. В рабочий план вносятся формулировки отдельных положений, указываются примеры, перечисляются факты, приводятся цифры, которые будут использованы в речи. Составление рабочего плана помогает лучше продумать структуру выступления. Когда написан подобный план, легче определить, какие разделы оказались перегруженными фактическим материалом, какие, напротив, не имеют примеров, какие вопросы следует опустить, так как они менее существенны для раскрытия данной темы, какие включить и т. д. Это дает возможность устранить недостатки в построении речи. Рабочий план может иметь несколько вариантов, потому что в процессе работы над выступлением он уточняется, сокращается или расширяется.

Рабочий план дает возможность судить о содержании выступления, его структуре. Интересным примером в этом отношении служит любопытный документ, хранящийся в квартире-музее Н. А. Некрасова в Санкт-Петербурге, — план речи, произнесенной литературоведом В. Е. Евгеньевым-Максимовым 5 декабря 1946 г. при открытии этого музея:

«Мы возвращаем поэту его дом».

Значение «дома». Здесь протекала его:

- 1) поэтич. деятельность,
какие произведения;
- 2) журнальная деятельность,
какие журналы и сколько (1857—1877).

Здесь помещался главный штаб революционно-демократической литературы.

«Мы возвращаем поэту дом» и в более узком смысле этого слова.

Здесь проходили наиболее важные события его жизни:

- 1) отцвела и расцвела любовь;
- 2) расцвела дружба с Ч. и Д.;
- 3) великое утешение.

Видно, что в первой части речи оратор говорил о творческой, общественной деятельности писателя, во второй — о событиях его личной жизни. План в какой-то мере передает эмоциональный настрой оратора. Чувствуется, что В. Е. Евгеньев-Максимов, знаток биографии Некрасова, один из редакторов Полного собрания сочинений, инициатор создания мемориального музея, говорит о нем тепло, сердечно, заинтересованно.

Характерной особенностью рабочего плана, как и предварительного, является то, что он представляет ценность для самого оратора, поэтому его пунктами бывают не только законченные предложения, но и незаконченные, а также словосочетания и даже отдельные слова.

На основе рабочего плана оратору рекомендуется составить *основной план*, называющий вопросы, которые будут освещаться в выступлении. Он пишется не столько для оратора, сколько для слушателей, чтобы облегчить им процесс восприятия речи.

Формулировки пунктов основного плана должны быть предельно четкими и ясными. Этот план сообщается слушателям после объявления темы выступления или во введении при раскрытии цели речи.

Следует, однако, иметь в виду, что план речи не всегда оглашается оратором. Это зависит от вида речи, от состава и настроения аудитории, от намерений оратора. Чаще всего план сообщается в лекциях, докладах, научных сообщениях и т. п. Слушатели обычно во время таких выступлений ведут записи, и план помогает им следить за ходом изложения материала.

В приветственных, воодушевляющих, убеждающих, призывающих речах сообщение плана неуместно.

По структуре планы бывают простыми и сложными. *Простой* состоит из нескольких пунктов, относящихся к основной части изложения темы. Простой план можно превратить в сложный, для чего необходимо его пункты разбить на подпункты.

В *сложном* плане выделяют также вступление, главную часть, заключение. При составлении плана публичного выступления необходимо соблюдать основное требование, предъявляемое к нему. Он должен быть логически выдержанным, последовательным, с естественным переходом от одного пункта к другому.

Стандартных, одинаковых планов даже по одной и той же теме не существует. Каждый выступающий по-разному подходит к освещению темы и составляет свой план речи. Больше того, у одного и того же оратора могут быть различные варианты плана по теме выступления.

После написания плана оратору **необходимо поработать над построением отдельных частей своей речи**. Как отмечают теоретики ораторского искусства, наиболее распространенной структурой устного выступления с античных времен считается трехчастная, включающая в себя следующие элементы: вступление, главную часть, заключение. Каждая часть речи имеет свои особенности, которые необходимо учитывать во время подготовки к ораторской речи. Эти особенности обусловлены спецификой восприятия речевого сообщения. Например, ученые многочисленными экспериментами доказали, что лучше всего усваивается и запоминается то, что дается в начале или в конце сообщения. В психологии это объясняется действием закона первого и последнего места, так называемого «закона края». Поэтому начало и конец речи, т. е. вступление и заключение, должны быть в центре внимания.

Рассмотрим эти составные элементы композиции.

От того, как оратор начал говорить, насколько ему удалось заинтересовать аудиторию, во многом зависит успех выступления. Неудачное начало снижает интерес слушателей к теме, рассеивает их внимание. **Во вступлении** подчеркивается актуальность темы, значение ее для данной аудитории, формулируется цель выступления, кратко излагается история вопроса. Перед вступлением ораторской речи стоит важная психологи-

ческая задача — подготовить слушателей к восприятию данной темы.

Известно, что слушатели бывают по-разному настроены перед началом речи, так как руководствуются разными мотивами. Одни приходят, потому что их интересует тема выступления, они хотят расширить и углубить свои знания по данной теме, надеются получить ответы на интересующие их вопросы. Другие присутствуют в силу необходимости: являясь членами данного коллектива, они обязаны быть на этом мероприятии. Первая группа слушателей с самого начала готова слушать оратора, слушатели второй группы сидят с установкой «не слушать», а заниматься «своими» делами (читать, разгадывать кроссворды и т. п.). Но ведь оратору необходимо завоевать внимание всей аудитории, заставить работать всех слушателей, в том числе и нежелающих слушать. Это, бесспорно, трудное и ответственное дело. Поэтому во введении особое внимание уделяется началу речи, первым фразам, так называемому зачину.

Опытные ораторы рекомендуют начинать выступление с интересного примера, пословицы и поговорки, крылатого выражения, юмористического замечания.

Во вступлении может быть использована цитата, которая заставляет слушателей задуматься над словами оратора, глубже осмыслить высказанное положение.

Пробуждает интерес к выступлению, помогает внимательно слушать и рассказ о каких-либо значительных событиях, имеющих отношение к данной аудитории, к теме выступления.

Эффективное средство завоевания внимания слушателей — вопросы к аудитории. Они позволяют оратору втянуть аудиторию в активную умственную деятельность.

А. Ф. Кони учил лекторов, что первые слова должны быть чрезвычайно просты, доступны, понятны и интересны, они должны «зацепить» внимание слушателей. В статье «Советы лекторам» А. Ф. Кони приводит несколько примеров таких необычных, оригинальных вступлений и дает соответствующие пояснения к ним. Знакомство с этими примерами и комментариями представляет интерес для всех, кто учится выступать публично.

Надо говорить о Ломоносове, — пишет автор. — Во вступлении можно нарисовать (кратко — непременно кратко, но сильно!) картину бегства в Москву мальчика-ребенка, а потом: прошло много лет, в Петербурге, в одном из старинных домов времен Петра Великого, в кабинете, уставленном физическими приборами и заваленном книгами, чертежами и рукописями, стоял у стола человек в белом парике и придворном мундире и рассказывал Екатерине II о новых опытах по электричеству. Человек этот был тот самый мальчик, который когда-то бежал из родного дома темной ночью.

Здесь действует на внимание простое начало, как будто не относящееся к Ломоносову, и резкий контраст двух картин.

Внимание непременно будет завоевано, а дальше можно вести речь о Ломоносове: поэт, физик, химик...

Затем А. Ф. Кони приводит пример, как можно было бы начать лекцию о законе всемирного тяготения:

«В рождественскую ночь 1642 года в Англии в семье фермера средней руки была большая сумятица. Родился мальчик такой маленький, что его можно было выкупать в пивной кружке». Дальше несколько слов о жизни и учении этого мальчика, о студенческих годах, об избрании в члены королевского общества и, наконец, имя самого Ньютона. После этого можно приступить к изложению сущности закона всемирного тяготения. Роль этой «пивной кружки» — только в привлечении внимания. А откуда о ней узнать? Надо читать, готовиться, взять биографию Ньютона...

Можно привести немало подобных примеров интересных вступлений из практики выдающихся ораторов, мастеров слова, опытных лекторов. Например, известный естествоиспытатель, блестящий популяризатор научных знаний, профессор Московского университета К. А. Тимирязев в апреле 1930 г. читал лекцию в Лондонском королевском обществе. Свое выступление перед английскими академиками ученый начал так:

Когда Гулливер в первый раз осматривал Академию в Лагаде, ему прежде всего бросился в глаза человек сухопарого вида, сидевший, уставив глаза на огурец, запаянный в стеклянном сосуде. На вопрос Гулливера диковинный человек пояснил ему, что вот уже восемь лет, как он погружен в созерцание этого предмета в надежде разрешить задачу улавливания солнечных лучей и их дальнейшего применения. Для первого знакомства я должен откровенно признаться, что перед вами именно такой чудак. Более тридцати пяти лет провел я, уставившись, если не на зеленый огурец,

закупоренный в стеклянную посудину, то на нечто вполне равнозначное — на зеленый лист в стеклянной трубке, ломая себе голову над разрешением вопроса о запасении впрок солнечных лучей [59].

Развернутым сравнением, приковывающим внимание, заставляющим думать, начинается и «Нобелевская лекция» писателя А. И. Солженицына:

Как тот дикарь, в недоумении подобравший странный выброс ли океана? захоронок песков? или с неба упавший непонятный предмет? — замысловатый в изгибах, отблескивающий то смутно, то ярким ударом луча, — вертит его так и сяк, вертит, ищет, как приспособить к делу, ищет ему доступной низшей службы, никак не догадываясь о высшей.

Так и мы, держа в руках Искусство, самоуверенно почитаем себя хозяевами его, смело его направляем, обновляем, реформируем, манифестируем, продаем за деньги, угождаем сильным, обращаем то для развлечения — до эстрадных песенок и ночного бара, то — затычкой или палкою, как схватишь, для политических мимобежных нужд, для ограниченных социальных. А Искусство — не оскверняется нашими попытками, не теряет на том своего происхождения, всякий раз и во всяком употреблении уделяя нам часть своего тайного внутреннего света.

Оригинально построил начало своего выступления на международном симпозиуме и герой романа А. Крона «Бессонница»:

Я выдержал небольшую паузу. Она была нужна не только мне, но и слушателям. Они ведь еще и зрители, прежде чем слушать, они любят посмотреть на нового человека и даже обменяться с соседом критическими замечаниями насчет внешности и костюма.

— Есть что-то знаменательное, — сказал я, — в том, что одна из первых международных встреч ученых, посвященных защите жизни, происходит в городе, начертавшем на своем щите «*fluctuat pes merqitur*» — гордый девиз, который в наше время мог бы стать девизом всей нашей планеты.

Сведения о гербе Парижа — гонимый волнами кораблик с латинской надписью, обозначающей «колеблется, но не тонет», — я почерпнул из путеводителя. Не бог весть какое начало, но оно понравилось. Аудитория мгновенно оценила, что человек, прибывший «оттуда», свободно говорит по-французски, улыбается, шутит

и, кажется, не собирается никого поучать. Мне удалось похода полстить городскому патриотизму парижан.

Чтобы найти интересное, оригинальное начало, необходимо много работать, думать, искать. Это процесс творческий, он требует немалых усилий. Например, писатель Ю. Трифонов в статье «Нескончаемое начало» рассказывает, как тяжело даются ему самые первые фразы его произведений:

Начало переделываю и переписываю множество раз. Никогда не удавалось сразу найти необходимые фразы. Бродишь будто на ощупь, с завязанными глазами, тыкаешься в одно, в другое, пока вдруг не натолкнешься на то, что нужно. Мучительнейшее время. Начальные фразы должны дать жизнь вещи. Это как первый вздох ребенка. А до первого вздоха — муки темноты, немоты.

В начальных фразах ишу музыкальный строй вещи. Какой-то особый, символический смысл для начала необязателен, хотя, разумеется, прекрасно, если он возникнет <..> можно начать просто, как бы исподволь. Но непременно должна быть найдена точная музыкальная нота, должен почувствоваться ритм целого. Если это найдено — как за роялем, когда подбираешь по слуху, тогда дальше все пойдет правильно.

Следует иметь в виду, что каждая тема требует своего, особого начала. При этом необходимо учитывать и состав аудитории, и степень ее подготовленности.

Важной композиционной частью любого выступления является **заключение**. Народная мудрость утверждает: «Конец венчает дело». Убедительное и яркое заключение запоминается слушателям, оставляет хорошее впечатление о речи. Напротив, неудачное заключение губит порой неплохую речь. Вы, вероятно, не раз были свидетелями того, как выступающий, не уложившись в регламент, просто обрывает выступление, не произносит заключительных слов.

Некоторые ораторы в конце речи начинают многократно извиняться перед слушателями за то, что у них не было достаточно времени на подготовку речи, поэтому им не удалось хорошо выступить, что они, вероятно, не сообщили аудитории ничего нового и интересного и слушатели напрасно потратили время. Этого не следует делать. Плохо, если оратор заканчивает выступление шуткой, не относящейся к теме выступления.

Такое заключение отвлекает внимание аудитории от главных положений речи.

Каким же должно быть заключение? А. Ф. Кони писал:

Конец — разрешение всей речи (как в музыке последний аккорд — разрешение предыдущего; кто имеет музыкальное чутье, тот всегда может сказать, не зная пьесы, судя только по аккорду, что пьеса кончилась); конец должен быть таким, чтобы слушатели почувствовали (и не только в тоне лектора, это обязательно), что дальше говорить нечего.

По мнению А. Ф. Кони, конец речи должен закруглить ее, т. е. связать с началом. Он приводит пример, как можно было бы закончить речь о Ломоносове:

Итак, мы видели Ломоносова мальчиком-рыбаком и академиком. Где причина такой чудесной судьбы? Причина — только в жажде знаний, в богатырском труде и умноженном таланте, отпущенном ему природой. Все это вознесло бедного сына рыбака и прославило его имя.

Мы уже говорили, что в процессе восприятия ораторской речи действует «закон края» и лучше запоминается то, что дается в начале и конце сообщения. Поэтому рекомендуется в заключении повторить основную мысль, ради которой произносится речь, суммировать наиболее важные положения. В заключении подводятся итоги сказанного, делаются выводы, ставятся перед слушателями конкретные задачи, которые вытекают из содержания выступления.

Продумывая заключение, особенно тщательно поработайте над последними словами выступления. Если первые слова оратора должны привлечь внимание слушателей, то последние призваны усилить эффект выступления.

Именно такую роль играют заключительные слова в речи крупнейшего русского адвоката Ф. И. Плевако по делу люто-рических крестьян:

Нет, вы не осудите их. Мученики терпения, страстотерпцы труда беспросветного найдут себе защиту под сенью суда и закона.

Вы пощадите их.

Но если слово защиты вас не трогает, если я, сытый, давно сытый человек, не умею понять и выразить муки голодного и от-

чаянного бесправия, пусть они сами говорят за себя и представляют перед вами.

О, судьи, их тупые глаза умеют плакать и горько плакать; их загорелые груди вмещают в себя страдальческие сердца; их несвязные речи хотят, но не умеют ясно выражать своих просьб о правде, о милости.

Люди они, человеки!..

Судите же по-человечески!..

Последние слова оратора должны мобилизовать слушателей, воодушевлять их, призывать к активной деятельности.

Если речь заканчивается лозунгом, призывом, то слова лозунга произносятся высоким тоном, эмоционально.

Хорошо продуманное вступление и необычное заключение еще не обеспечивают успеха выступления. Бывает, что оратор оригинально начал свое выступление, заинтересовал слушателей, но постепенно их внимание ослабевает, а затем и пропадает. Перед выступающим стоит очень важная задача — не только привлечь внимание слушателей, но и сохранить его до конца речи. Поэтому наиболее ответственной является **главная часть ораторского выступления**.

В ней излагается основной материал, последовательно разъясняются выдвинутые положения, доказываются их правильность, слушатели подводятся к необходимым выводам.

Писатель К. Федин, определяя сущность композиции художественного произведения, подчеркивал: «Композиция есть логика развития темы». Если в выступлении нет логики, последовательности развития мысли, трудно воспринимать содержание речи, следить за ходом рассуждений оратора, запомнить прослушанное. Поэтому в главной части выступления важно соблюдать основное правило композиции — *логическую последовательность и стройность изложения материала*.

Все мысли в слове должны быть связаны между собой так, чтоб одна мысль содержала в себе, так сказать, семя другой, — утверждал М. М. Сперанский в «Правилах высшего красноречия».

Другое правило в расположении мыслей, по его мнению, состоит в том, чтобы все они были подчинены одной главной:

Во всяком сочинении есть известная царствующая мысль, к сей-то мысли должно все относиться. Каждое понятие, каждое слово,

каждая буква должны идти к сему концу, иначе они будут введены без причины, они будут излишни, а все излишнее несносно... [52, 89—90].

Действительно, очень важно расположить материал таким образом, чтобы он работал на главную идею речи, соответствовал намерениям оратора, помогал ему добиться своей цели. Причем выполнить свою задачу оратор должен уметь наиболее простым, рациональным способом, с минимальной затратой усилий, времени, речевых средств. Этого требует еще один принцип построения публичной речи, названный в методической литературе *принципом экономии*.

Продумывая структуру главной части речи, выступающий должен определить, каким методом он будет излагать материал, какие доводы возьмет для доказательства выдвинутого положения, какие ораторские приемы использует с целью привлечения внимания слушателей.

Задача оратора — умело расположить все эти компоненты, чтобы своим выступлением оказать желаемое воздействие на аудиторию.

Структура выступления зависит прежде всего от метода преподнесения материала, избранного оратором. Эти методы сформировались на базе многовековой ораторской практики, описаны в различных риторических пособиях, активно используются современными ораторами. Кратко охарактеризуем основные из них.

Индуктивный метод — изложение материала от частного к общему. Выступающий начинает речь с частного случая, а затем подводит слушателей к обобщениям и выводам. Этот метод нередко используется в агитационных выступлениях.

Дедуктивный метод — изложение материала от общего к частному. Оратор в начале речи выдвигает какие-то положения, а потом разъясняет их смысл на конкретных примерах, фактах. Широкое распространение этот метод получил в выступлениях пропагандистского характера.

Метод аналогии — сопоставление различных явлений, событий, фактов. Обычно параллель проводится с тем, что хорошо известно слушателям. Это способствует лучшему пониманию излагаемого материала, помогает восприятию основных идей, усиливает эмоциональное воздействие на аудиторию.

Концентрический метод — расположение материала вокруг главной проблемы, поднимаемой оратором. Выступающий переходит от общего рассмотрения центрального вопроса к более конкретному и углубленному его анализу.

Ступенчатый метод — последовательное изложение одного вопроса за другим. Рассмотрев какую-либо проблему, оратор уже больше не возвращается к ней.

Исторический метод — изложение материала в хронологической последовательности, описание и анализ изменений, которые произошли в том или ином лице, предмете с течением времени.

Использование различных методов изложения материала в одном и том же выступлении позволяет сделать структуру главной части речи более оригинальной, нестандартной.

Каким бы методом ни пользовался оратор в выступлении, его речь должна быть доказательной, суждения и положения убедительными.

Оратору необходимо не только убедить в чем-то аудиторию, но и соответствующим образом повлиять на нее, вызвать ответную реакцию, желание действовать в определенном направлении. Поэтому при работе над композицией следует продумать систему логических и психологических доводов, используемых для подтверждения выдвинутых положений и воздействия на аудиторию.

Располагая определенным образом доводы в своей речи, оратор не должен забывать о таком важном принципе композиции, как *принцип усиления*. Суть его заключается в том, что значимость, вес, убедительность аргументов постепенно нарастают, самые сильные доводы используются в конце рассуждения.

Публичное выступление имеет свои специфические особенности, которые необходимо учитывать, продумывая композицию основной части выступления. Каждая ораторская речь должна вызывать интерес у аудитории, стремление познать тему выступления. Только интересные, содержательные лекции, доклады, беседы слушаются с большим вниманием. «Никогда, никакими словами вы не заставите читателя познавать мир через скуку», — писал Алексей Толстой. Об этом должен помнить и оратор.

Но как бы ни интересно было выступление, внимание со временем притупляется и человек перестает слушать. В этом каждый мог убедиться на собственном опыте. Борьба с утомлением внимания — важная задача, о которой не должен забывать оратор, продумывая структуру своей речи. Поэтому выступающему необходимо знать **ораторские приемы поддержания внимания у слушателей** и заранее планировать их при работе над композицией публичного выступления. Составляя свою речь, оратору следует определить, какой прием использовать в том или ином месте.

Какие же ораторские приемы привлечения внимания аудитории существуют? Известный судебный деятель XIX века Пороховщиков (Сергеич) такими приемами считает *прямое требование внимания* от слушателей, *обращение к слушателям с неожиданным вопросом*. Для привлечения внимания аудитории он рекомендует ораторам *прервать речь, сделать паузу*.

Одним из интересных ораторских приемов является так называемая *тайна занимательности*. Для того, чтобы заинтересовать и заинтриговать слушателей, предмет речи сразу не называется. Вот что пишет об этом приеме П. Сергеич в книге «Искусство речи на суде»:

Перейдем к пятому приему, после которого останутся еще только два; из них последний, седьмой, — самый интересный. Пятый прием есть очень завлекательный, но вместе с тем и... Впрочем, в настоящую минуту мне кажется удобнее обратиться к шестому приему, не менее полезному и, пожалуй, сходному с ним в своем основании; шестой прием основан на одной из распространенных и чувственных слабостей человека; нет сомнения, что, задумавшись хотя бы на секунду, всякий мало-мальски сообразительный человек сам укажет его; я даже не знаю, стоит ли прямо называть эту уловку, когда читатель уже издали заметил, что сочинитель просто старается затянуть изложение и подразнить его любопытство, чтобы обеспечить себе его внимание.

Возвращаясь теперь к пятому приему, мы можем сказать, что внимание слушателей получает толчок, когда оратор неожиданно для них прерывает начатую мысль, — и новый толчок, когда, поговорив о другом, возвращается к недоговоренному ранее [75].

К специальным ораторским приемам привлечения внимания аудитории можно отнести и *вопросно-ответный ход*. Ора-

тор вслух раздумывает над поставленной проблемой. Он ставит перед аудиторией вопросы и сам на них отвечает, выдвигает возможные сомнения и возражения, выясняет их и приходит к определенным выводам. Это очень удачный прием, так как он обостряет внимание слушателей, заставляет вникнуть в суть рассматриваемой темы.

Вопросно-ответным приемом в выступлениях нередко пользовался А. Н. Толстой. Так, выступая на конференции молодых писателей, А. Н. Толстой задавал вопросы слушателям, себе и тут же на них отвечал, поэтому речь его превращалась в диалог, живую беседу с аудиторией, например:

Писать всегда трудно, и чем труднее, тем лучше выходит. Как перелезть через эти препятствия? С уверенностью можно сказать только одно: из всех возможных решений художественной задачи нужно выбирать то, которое для вас самого интересно, которое вас наиболее увлекает.

Иными словами, каждое ваше художественное положение вы должны проверять на вашем собственном отвращении: противно вам это писать или нет? Если вам писать противно, скучно, не пишете, — это все равно получится скверно, фальшиво.

...передо мной встал грозный вопрос о том орудии, которым можно превращать глыбы жизни в ее отображения в искусстве.

...Что же это за орудие? В данном случае это язык, на котором говорит твой народ.

Тогда я впервые понял, что я русского языка не знаю. Почему я пишу фразу так, а не эдак? Выбираю те слова, а не эти? В чем законы языка? Какой здесь критерий? Красиво? Но это еще ничего не говорит — красиво! Эстетический критерий — фикция, поскольку он оторван от действительности, от жизни народа, от его истории.

Оживляют выступление *примеры из художественной литературы, пословицы, поговорки, фразеологические выражения* и т. п.

Опытные ораторы в серьезную по содержанию речь вводят *элементы юмора*. Об этом действенном приеме рассказал герой «Скучной истории» А. П. Чехова:

Читаешь четверть, полчаса, и вот замечаешь, что студенты начинают поглядывать на потолок, на Петра Игнатьевича, один ползет за платком, другой сядет поудобнее, третий улыбнется сво-

им мыслям... Это значит, что внимание утомлено. Нужно принять меры. Пользуясь первым удобным случаем, я говорю какой-нибудь каламбур. Все полтора ста лиц широко улыбаются, глаза весело блестят, слышится недолго гул моря... Я тоже смеюсь. Внимание оживилось. Я могу продолжать.

Каждому оратору следует иметь представление и о возможных **недостатках в композиции** публичного выступления, чтобы избежать их при подготовке к выступлению. Основной из них — *нарушение логической последовательности* в изложении материала.

Народный артист Аркадий Райкин создал на сцене интересный образ Феди-пропагандиста, речь которого лишена элементарной логичности:

«Новому начальнику двадцать четыре года, он сорок второго года рождения, старому тоже двадцать четыре года, но он тридцать шестого года рождения... В подшефном колхозе двое наших пожинали лучшие плоды: грузили навоз. Так они вместо этого послали лошадей и председателя матом на поля, а сами пошли на танцы... Один инженер постригся в монахи и ходит в таком виде на работу... Людей нужно водить в музеи и на примере первобытного человека показывать, как мы далеко оторвались.... И вдруг неожиданно: «Перехожу к спорту».

Этот пример не нуждается в комментариях; нарушение логической связи очевидно. К сожалению, нет логической стройности нередко в речи даже профессиональных ораторов. Например, один из лекторов, говоря о языковом оформлении лекции, сказал:

Требования, предъявляемые к речи лектора, кратко можно свести к следующему:

1. Безукоризненное знание грамматики русского языка.
2. Знание литературы об ораторском искусстве, о культуре речи.
3. Владение орфоэпическими нормами (четкое произношение каждого звука, каждого слова, каждой фразы, правильная постановка ударения, безукоризненное произношение звуков и проч.).
4. Умелое использование языковых изобразительных средств.

Нарушение логики проявляется в том, что требования, о которых говорил лектор, могут быть предъявлены только к са-

мому лектору, а не к его речи, так как речь не может «безукоризненно знать грамматику», «знать литературу об ораторском искусстве» и т. д.

К недостаткам композиции *относится перегрузка текста теоретическими рассуждениями, отсутствие доказательности основных положений, обилие затронутых вопросов и проблем.*

Оратору не следует освещать много вопросов в своем выступлении. Это утомляет слушателей, лишает оратора возможности глубоко и полно рассмотреть все затронутые им вопросы. Рекомендуется предлагать вниманию аудитории не более 3—4 вопросов.

Публичное выступление не должно содержать фактов, примеров и т. п., не относящихся к обсуждаемому предмету. Необходимо, чтобы речь оратора была экономной и краткой. Но краткость речи, подчеркивал А. Ф. Кони, состоит не в краткости времени, в течение которого она произносится, а в отсутствии всего лишнего. Выступление может продолжаться часами и быть кратким, иногда же речь звучит всего несколько минут, а слушателям кажется длинной и утомительной.

К недостаткам композиции относится *шаблонное, трафаретное построение речи.*

Сатирики И. Ильф и Е. Петров в романе «Двенадцать стульев» высмеяли трафарет митинговой речи середины двадцатых годов.

В Старгороде пускали трамвай и по этому поводу организовали митинг. Первым выступил председатель Старкомхоза т. Гаврилин. Начал он свое выступление словами:

«Трамвай построить — это не ишака купить». Оригинальное начало вызвало смех у Остапа Бендера. Ободренный приемом, Гаврилин, сам не понимая почему, вдруг заговорил о международном положении. Он несколько раз пытался пустить свой доклад по трамвайным рельсам, но с ужасом замечал, что не может этого сделать. Слова сами по себе, против воли оратора, получались какие-то международные...

Так же строилась речь и других ораторов.

Представитель Маслоцентра, которого уже давно жгло, протиснулся к перилам трибуны, взмахнул рукой и громко заговорил... о международном положении! Последним выступал главный инже-

нер Треухов. Он готовился рассказать о тяжелой работе, о субботах, о многом, что сделано и что можно еще сделать... «Треухов открыл рот и, запинаясь, говорил: — Товарищи! Международное положение нашего государства...». И дальше замямлил такие прописные истины, что толпа, слушавшая уже шестую международную речь, похолодела. Только окончив. Треухов понял, что и он ни слова не сказал о трамвае...

Конечно, авторы сгустили краски, описанный митинг воспринимается как гротеск и шутка, но можно привести и другой пример из книги К. И. Чуковского «Живой как жизнь»:

Хоронили одного старика, — пишет автор, — и меня поразило, что каждый из надгробных ораторов начинал свою унылую речь одной и той же заученной формулой:

— Смерть вырвала из наших рядов...

И мне подумалось, что тот древний надгробный оратор, который впервые произнес эту живописную фразу над каким-нибудь древним покойником, был, несомненно, человек даровитый, наделенный воображением поэта. Он ясно представил себе хищницу-смерть, которая налетела на тесно сплоченных людей и вырвала из их рядов свою добычу.

Но тот двадцатый и сотый оратор, который произносит эту фразу как привычный, ходячий шаблон, не вкладывает в нее ни малейшей эмоции, потому что живое чувство всегда выражается живыми словами, хлынувшими прямо из сердца, а не попугайным повторением заученных формул.

«Нет, — подумал я, — они не любили покойного и нисколько не жалеют, что он умер».

Конечно, не существует универсальных правил построения публичного выступления. Композиция будет меняться в зависимости от темы, цели и задач, стоящих перед оратором, от состава слушателей.

Следует помнить, что интересные, захватывающие речи — это прежде всего результат тщательно продуманного плана, удачного построения речи.

Работа над планом, композицией речи — творческий процесс. Каждая лекция, каждое выступление, если они хорошо продуманы, если они результат большой предварительной работы, отражают особенности, интересы, склонности самого выступающего.

5.6. Способы словесного оформления публичного выступления

Один из важных вопросов, возникающих при подготовке публичного выступления, — обязательно или нет предварительно составлять письменный текст речи. Это давний спор, своими корнями уходящий в глубокую древность.

Античные теоретики ораторского искусства считали писание единственно верным способом подготовки речей. Цицерон, к примеру, утверждал, что нужно как можно больше писать:

Ибо как внезапная речь наудачу не выдерживает сравнения с подготовленной и обдуманной, так и эта последняя заведомо будет уступать прилежной и тщательной письменной работе. Сверх того, кто вступает на ораторское поприще с привычкой к письменным работам, тот приносит с собой способность даже без подготовки говорить, как по писаному; а если ему случится и впрямь захватить с собой какие-нибудь письменные заметки, то он и отступить от них сможет, не меняя характера речи. Как движущийся корабль даже по прекращении гребли продолжает плыть прежним ходом, хотя напора весел уже нет, так и речь в своем течении, получив толчок от письменных заметок, продолжает идти тем же ходом, даже когда заметки уже иссякли [52, 45].

«Лишь с помощью писания можно достигнуть легкости речи», — уверял римский ритор Квинтилиан.

Многие опытные ораторы, известные политические и судебные деятели, теоретики красноречия последующих времен тоже считали, что речи должны быть предварительно написаны. Например, П. Сергеич в книге «Искусство речи на суде» писал:

Мы не будем повторять старого спора: писать или не писать речи. Знайте, читатель, что, не исписав нескольких сажен или аршин бумаги, вы не скажете сильной речи по сложному делу. Если только вы не гений, примите это за аксиому и готовьтесь к речи с пером в руке...

Существует и диаметрально противоположная точка зрения. Так, общепризнанный мастер судебной речи А. Ф. Кони говорил:

Я, никогда не писавший речей предварительно, позволю себе в качестве старого судебного деятеля сказать молодым деятелям: не пишите речей заранее, не тратьте времени, не полагайтесь на помощь этих сочиненных в тиши кабинета строк, медленно ложившихся на бумагу.

Правда, эти слова адресованы судебным ораторам, а вот начинающим он дает другой совет:

Еще лучше — написать речь и, тщательно отделав ее в стилистическом отношении, прочитать вслух. Письменное изложение предстоящей речи очень полезно начинающим лекторам и не обладающим резко выраженной способностью к свободной и спокойной речи.

Конечно, писать текст выступления — дело нелегкое. Поэтому многие неохотно берутся за это, убеждая себя, что речь в уме лучше, чем на бумаге. А между тем подготовка письменного текста имеет много преимуществ. Написанную речь можно проверять, исправлять. Ее можно показать товарищам, дать на просмотр специалисту, добиваясь таким образом улучшения содержания и формы изложения, а этого не достигнешь, если речь только в уме.

Написанная речь легче запоминается и дольше удерживается в памяти, нежели не оформленный в окончательном виде материал. Кроме того, написанный текст дисциплинирует оратора, дает ему возможность избежать повторений, неряшливых формулировок, оговорок, заминок, делает его речь более уверенной и т. п.

Итак, стоит прислушаться к словам тех, кто советует писать тексты речей от начала до конца в литературно обработанной форме. Сначала можно писать начерно, не обращая внимания на стилистические шероховатости, а затем переписывать, исключая все лишнее, исправляя неправильные и неточные выражения. Писать следует на одной стороне листа и не в тетради, а на отдельных листах.

После написания и отработки текста выступления оратор не должен тешить себя надеждой, что он уже готов к встрече со слушателями.

Известно, например, как тщательно готовился к своим выступлениям И. П. Павлов. Каждую свою речь он так отшлифовывал, что после выступления, по свидетельству его учеников,

ее можно было сразу сдавать в печать. Профессор Н. А. Рожанский описал встречу с И. П. Павловым незадолго перед его выступлением в обществе научного института в 1913 г.

И. П. Павлов попросил Н. А. Рожанского прочесть вслух речь, которую он должен был произнести вечером. Во время чтения И. П. Павлов внимательно следил за каждым словом, стараясь представить, как она будет восприниматься слушателями. Вечером Павлов не читал, а говорил свою речь, но, как показалось Н. А. Рожанскому, говорил почти слово в слово то, что было в написанной речи.

Безусловно, у каждого оратора свои методы работы с текстом речи. Главное, не забывать, что овладение материалом выступления — весьма ответственный этап в деятельности оратора. Иногда этот этап подготовительной работы называют *репетицией*.

Конечно, проще всего было бы выйти на трибуну и прочитать текст речи по рукописи, но такое выступление не принесет успеха оратору. Слушатели плохо воспринимают чтение текста с листа, отсутствует живой контакт между оратором и аудиторией.

Некоторые пытаются заучивать текст речи. И в отдельных случаях это оправданно. Когда приходится выступать с убеждающей речью на митинге, с приветствием на торжественном мероприятии, на банкете и т. п., неловко держать перед собой текст речи, а между тем неточно сформулированная мысль, неудачная фраза, неправильное словоупотребление могут навредить оратору. Поэтому лучше произнести заранее подготовленный и заученный текст. Если речь небольшая по объему, то это не так уж и трудно сделать, а если приходится выступать с лекцией, докладом, сообщением, то выучить текст полностью удастся далеко не каждому. Этот вид овладения материалом труден для оратора, он требует от него большого напряжения и усилий воли. У оратора могут возникнуть сложности при воспроизведении текста: провал памяти, сильное волнение, неожиданный шум в зале и т. д. Поэтому не рекомендуется дословно произносить написанный текст.

И. Андроников, известный литературовед, мастер публичной речи, в книге «Я хочу рассказать вам...» делится своими мыслями об особенностях устного выступления;

Зная заранее, о чем ты хочешь сказать, надо говорить свободно... и не пытаться произнести текст, написанный и заученный дома. Если же не облекать мысль в живую фразу, рождающуюся тут же, в процессе речи, контакта с аудиторией не будет. В этом случае весь посыл выступающего будет обращен не вперед — к аудитории, а назад — к шпаргалке. И все его усилия направлены на то, чтобы воспроизвести заранее заготовленный текст. Но при этом работает не мысль, а память. Фразы воспроизводят письменные обороты, интонации становятся однообразными, неестественными, речь — похожей на диктовку...[2].

Многие опытные ораторы советуют выступать с опорой на текст. Что это значит? Написанный текст речи следует хорошо осмыслить, проанализировать проблему, о которой будет идти речь, выделить основные смысловые части, продумать связь между ними, несколько раз перечитать текст, произнести его вслух, восстановить в памяти план и содержание.

Целесообразно соответствующим образом разметить и сам текст речи, т. е. подчеркнуть основные положения речи, пронумеровать освещаемые вопросы, выделить фамилии, названия, статистические данные, начало и конец цитат, обозначить иллюстративные примеры и т. п.

Система обозначений и выделений может быть самой разнообразной (прямая, волнистая, пунктирная линии; обведение в квадрат, кружок; римские и арабские цифры; использование цветных карандашей и фломастеров и т. п.).

Таким текстом легко пользоваться во время выступления. Достаточно опустить взгляд на страницу, чтобы восстановить ход изложения мыслей, найти нужный материал. Выступление с опорой на текст создает впечатление свободного владения материалом, дает возможность оратору уверенно общаться со слушателями.

Мечтой многих ораторов остается умение выступать перед слушателями без всяких записей. Возможно ли это?

Познакомьтесь с отрывком из статьи С. С. Смирнова «Секреты телегеничности»:

Если вы спросите, какая из моих телепередач мне особенно памятна, я вам отвечу: та передача, когда я сказал себе: «Отныне перед тобой никаких бумажек!» — и попросил оператора: «Покажите стол! Покажите ... чистый стол».

А с чего я начал? Почти с буквального текста.

Затем с конспекта.

Потом перешел к развернутому плану с выписками и подпунктами.

Затем к плану без выписок и подпунктов.

Потом я стал готовить лишь общую схему, состоящую из пяти или шести разделов.

Но и они мне мешали. Потому что я беспрестанно думал: о чем я уже сказал и о чем я еще не сказал.

И, наконец, однажды я убедил себя: «Если я знаю материал, бумажка мне ни к чему».

И первые два выступления были трудными. Но в последних передачах я отказался даже от репетиций, — теперь это лишь мысленное проговаривание материала (Журналист. 1970. №1).

Свидетельство С. С. Смирнова особенно ценно потому, что «стадии» формирования умений речи перед телевизионной камерой почти совершенно соответствуют рекомендациям, основанным на данных современной психологии и на практическом опыте многих поколений ораторов.

Эти рекомендации приводит видный ученый в области психолингвистики А. А. Леонтьев в работе «Психологические механизмы и пути воспитания умений публичной речи». Он опирается на так называемую теорию формирования умственных действий, развиваемую профессором П. Я. Гальпериным, и на теоретические и клинические исследования речевых нарушений профессора Л. Р. Лурия.

С самого начала, советует А. А. Леонтьев, надо опираться на полный текст, писать все, что собираетесь сказать.

Когда оратор привыкнет к публичным выступлениям настолько, чтобы не сбиваться с мысли под влиянием случайных факторов, можно переходить к подробному конспекту. Он отличается от текста тем, что в нем выступление закреплено не дословно; по этим «нотам» можно разыгрывать любые словесные вариации.

В конспекте, даже кратком, целесообразно оставлять некоторые текстовые моменты:

- 1) первую фразу или даже 2—3 фразы;
- 2) концовку (2—3 фразы);
- 3) наиболее ответственные формулировки, которые имеют для данного выступления особую значимость;

4) цитаты, цифровые данные, имена собственные и т. п.

Постепенно от конспекта можно перейти к плану. Его отличие от конспекта в том, что в нем не фиксируется смысловое содержание речи, а лишь дается система ориентиров для развертывания этого содержания. Важно, чтобы формулировка пункта плана вызывала у оратора достаточно четкое представление о том или ином смысловом блоке.

Высший класс умений публичного выступления — речь вообще без всякой бумажки.

Итак, назовем еще раз рекомендуемые специалистами основные формы работы над выступлением:

1. Полный текст (не для чтения, а для пересказа своими словами).

2. Подробный конспект с основными формулировками, концовкой, цитатами, числами, именами собственными.

3. Неподробный конспект с обозначением переходов от блока к блоку, цитатами и т. п.

4. План с цитатами и т. п.

5. Речь без бумажки.

Следует иметь в виду, что у оратора не всегда есть возможность для предварительной подготовки выступления. Иногда на заседаниях, совещаниях, собраниях, различного рода встречах приходится выступать экспромтом, т. е. создавать речь в момент ее произнесения. При этом требуется большая мобилизация памяти, энергии, воли. Импровизированное выступление, как правило, хорошо воспринимается аудиторией, устанавливается живой, непосредственный контакт со слушателями. Однако оратор из-за неотработанности речи не всегда успевает уложиться в отведенное ему время, меньше успевает рассказать, некоторые вопросы остаются неосвещенными.

Неизбежны какие-то отступления, вызванные новыми ассоциациями, не всегда точными бывают формулировки, возможны речевые ошибки. Поэтому не случайно французы говорят, что лучший экспромт тот, который хорошо подготовлен.

Импровизация возможна только на базе больших предварительно полученных знаний. Экспромт бывает хорош, когда он подготовлен всем прошлым опытом оратора. Он может родиться только у человека, который имеет большой запас знаний и владеет необходимыми риторическими навыками и умениями.

Прекрасным оратором своего времени был А. В. Луначарский. Его речи отличались непередаваемой легкостью, образностью, изяществом. Вот что рассказывает А. М. Арго в книге «Звучит слово» об одном из выступлений А. В. Луначарского:

В 1926 году было десятилетие со дня трагической гибели (под поездом) Эмиля Верхарна. <...>

На радио был намечен вечер памяти Верхарна; приглашены были многие артисты московских театров; А. В. Луначарский дал согласие открыть вечер, произнести вступительное слово.

За пятнадцать минут до назначенного срока в радиостудию позвонили, что машина с артистами выехала; за пять минут до назначенного срока Анатолий Васильевич, протирая на ходу запотевшее пенсне, подымался по лестнице нового здания Телеграфа на улице Горького.

Беглый вопрос:

— Сколько времени мне предоставлено для выступления?

Редактор передачи, учитывая, что артисты уже в пути, называет оптимальный метраж для доклада — пятнадцать минут.

Через три минуты Луначарский занял место у микрофона, и через четыре минуты на пятую он уже легко и плавно говорил о Верхарне — поэте, драматурге, критике и публицисте, о его пути от фламандских натюрмортов через урбанические офорты к поэзии социализма, к борьбе за рабочее дело.

Проходит пять минут, проходит десять — машины с артистами не видать... Что там случилось? Какая беда? Редактор передачи в течение пяти минут пережил сложную гамму от легкого беспокойства до дикого ужаса! Крах! Срыв передачи! Кто виноват, он не знает, но отвечать придется ему!

И мимическим способом излагает он говорящему у микрофона Анатолию Васильевичу положение вещей: актеры, дескать, опоздали, крах налицо! Выручайте, ради всего святого, продержите еще хоть немного, хоть несколько минут!

Луначарский, ни на минуту не прерывая своего изложения, принимает позывные сигналы и продолжает, продолжает... Дальнейший разговор между ним и редактором идет в мимическом плане.

Луначарский вопросительно вскидывает брови.

Редактор радиопередачи — глаза навывкат, ужас на лице — отрицательно качает головой, рукой проводя по горлу, — зарез!

Луначарский продолжает с той же легкостью и плавностью изложение.

И так это длилось в течение добрых пятнадцати минут — народный комиссар спасал положение, грудью своей прикрывая опоздание актерской группы.

Наконец брешь забита! Ликующая физиономия редактора передачи возвестила приезд артистов — положение было спасено.

То, что Луначарский в течение получаса экспромтом, кругло, изящно и доходчиво говорил с миллионной аудиторией, — это иначе как чудом ораторского искусства нельзя назвать.

Но то, что последовало за этим, было еще большим чудом: по разрешении острого момента, получив сигнал о том, что концерт обеспечен, Луначарский с тем же мастерством оратора, ни на мгновение не отвлекаясь от хода изложения, «закруглился», свел концы с концами и в одну минуту закончил свое выступление перед публикой, которая даже не подозревала, какая драма только что разыгралась в помещении радиостудии, в двух шагах от микрофона!

А. В. Луначарский был талантливым лектором-импровизатором. Один из его современников вспоминает:

Луначарский в совершенстве владел ораторским искусством. Он мог без всякой подготовки и без всякого напряжения выступать хоть три часа подряд, и ни один слушатель не в состоянии был уйти из зала. Обладая удивительной памятью, он цитировал источники, приводил множество фактов, не заглядывая ни в какие материалы.

Обычно Анатолий Васильевич перед докладом в маленьком блокнотике набрасывал карандашом несколько строк — основные тезисы — и в течение всего доклада два-три раза, сняв пенсне и приблизив блокнотик к глазам, заглядывал в него.

...Как-то Анатолию Васильевичу задали вопрос:

«Как вам удастся так легко выступать, оперируя при этом огромным фактическим материалом?»

Он ответил, что готовился к этому всю жизнь.

Примечательны слова А. В. Луначарского! Они стали афоризмом.

Таким образом, экспромт, импровизация — это результат постоянной работы оратора над собой, итог долгих размышлений, награда за большой многолетний труд.

5.7. Логические и интонационно-мелодические закономерности речи

Чаще всего затрудненное восприятие смысла устного выступления связано не с недостатками логики мышления говорящего, но с его неумением отразить эту логику в звучащей фразе. Восприятие на слух устной речи происходит постепенно, по мере произнесения отдельных частей высказывания, что требует от выступающего особой четкости логического построения не только каждой фразы, но и всего высказывания в целом.

Для устной речи особенно важна своеобразная «дальнозоркость» — умение не только мыслить в перспективе, но и давать слушателю в каждой произнесенной фразе намек на дальнейшее развитие мысли.

Говорящий чаще всего прекрасно ощущает внутреннюю логическую структуру содержания своей темы, но далеко не всегда умеет верно оценить воспроизведение этой логики средствами живого слова, не слышит себя со стороны и не замечает логических сдвигов, происходящих в звучащей речи. В результате, адресат слышит звучащую фразу не так, как ее намерен произнести адресант, а так, как он ее произнес на самом деле.

Произвольность пауз, не связанных с необходимостью организации логической структуры содержания, а вызванных иногда простым нарушением ритма неорганизованного дыхания, случайные логические ударения, многоударность (постановка ударений не только на основных, но и на вспомогательных словах), отсутствие интонационной связи между отдельными частями фразы приводят к тому, что смысл устного рассуждения воспринимается на слух с большими затруднениями или не воспринимается совсем.

Преодолеть такой недостаток — дело непростое. Оно требует от выступающего осмысления закономерностей устной речи и специальной тренировки.

Опираясь на логические законы речи, отраженные в орфографии и пунктуации, мы можем установить некоторые общие закономерности тонирования, характерные для мелодического строя русского языка. К ним в первую очередь относятся: ло-

гическое ударение, логическая пауза, речевой такт и интонационно-мелодический рисунок знаков препинания.

Логическое ударение, в отличие от грамматического, выделяет не отдельный слог, а целое слово и может перемещаться в рамках одной и той же фразы в зависимости от цели высказывания.

Так, в простой фразе «В воскресенье днем первокурсники пойдут в цирк» в зависимости от того, что мы хотим сказать, могут быть четыре варианта логического ударения. Мы выделим слова «в цирк», если необходимо подчеркнуть характер зрелища: не в кино, и не в театр, а в цирк! Слово «первокурсники» станет ударным, если важно обратить внимание на то, что идут только первые курсы. Слова «в воскресенье» окажутся ударными при подчеркивании дня мероприятия, а «днем» мы выделим, желая обратить особое внимание на время, и т. д.

Распространенной ошибкой при выделении ударного слова в устной фразе является голосовой «нажим» на него. Ударение не следует понимать буквально, как механическое усиление интенсивности звучания. Выделить важное по смыслу слово можно, отделив его от остальных паузой, сменив ритм фразы, изменив ее основной мелодический строй и т. п.

Трудно воспринимается речь, если в ней отсутствуют логические ударения. Но еще труднее понять фразу, в которой подчеркивается чуть ли не каждое слово.

Как же выявить логическое ударение во фразе? Безусловно, говорящему это подскажет само содержание высказывания, его смысл. Но немалую помощь может оказать и знакомство с логическими правилами устной речи. Вот некоторые из них:

1. Если во фразе имеется противопоставление, то выделяются оба противопоставляемых слова: «Они сошлись: **волна и камень, стихи и проза, лед и пламень** не столь различны меж собой» (А. Пушкин).

2. При сочетании двух существительных выделяется то, которое стоит в родительном падеже: «Демократия — это **власть народа**».

3. Всегда выделяются однородные члены предложения: «Они долго беседовали о **литературе, театре, изобразительном искусстве**».

4. Прилагательное обычно не принимает на себя ударения. Определение как бы сливается с определяемым словом, кото-

рое несколько выделяется. Если же нам нужно подчеркнуть именно определение, прибегают к **инверсии** — изменению принятого в грамматике порядка слов: «Обеды задавал он **отличные**» (И. Тургенев).

Если к слову относится несколько определений, то они выделяются все, кроме последнего, которое сливается с определяемым словом: «Ты один мне поддержка и опора, о **великий, могучий, правдивый и свободный** русский язык!» (И. Тургенев).

5. При сравнении выделяется то, с чем сравнивается, а не предмет сравнения: «Ее любовь к сыну была подобна **безумию**» (М. Горький). И только в том случае, когда части сравнения удалены друг от друга, они подчеркиваются обе: «**Лед неокрепший** на речке студеной словно как тающий **сахар** лежит» (Н. Некрасов).

Необходимо следить за тем, чтобы ударение не падало на вспомогательные слова — «**как сахар**». Это встречается нередко.

6. Частицы «не» и «ни» интонационно не выделяются. Они сливаются со словом, к которому относятся, причем ударение падает на само слово: «**Как ни старайся**, ничего у тебя не **выйдет**». Речь неопытного оратора порой бывает перегружена логическими ударениями, все во фразе оказывается важным, внимание слушателя рассеивается, и он упускает то, что является на самом деле важным. Необходимо учиться не только верно расставлять логические ударения, но и снимать лишние, отделять интонационно самое необходимое по смыслу от второстепенного.

Однако бывает и так, что логические акценты расставлены верно, а фраза остается непонятной, так как звучит в едином речевом потоке, плохо воспринимаемом на слух. Устная речь требует четкой смысловой группировки слов вокруг логических центров, такой, чтобы слушатель воспринимал не отдельные слова, а смысловые блоки, куски, называемые **речевыми тактами**.

Речевые такты объединяют в себе слово или группу слов, тесно связанных между собой по смыслу. Внутри речевого такта слова произносятся как одно целое, причем центром речевого такта становится слово, несущее на себе логическое ударение.

Следует помнить, что подлежащее и сказуемое (если предложение не состоит только из этих двух слов!) всегда находятся в разных речевых тактах, т. е. отделяются паузой.

Паузы, отделяющие один речевой такт от другого, носят название **логических пауз**. Их назначение — не только отделять один такт от другого, но и группировать слова внутри такта в единое целое.

Возьмем для примера отрывок из «Алых парусов» А. Грина:

На носок сапога Грея легла пурпурная волна, на его руках и лице блеснул розовый отсвет. Роясь в легком сопротивлении шелка, он различал цвета: красный, бледный розовый и розовый темный; густые закипи вишневых, оранжевых и мрачно-рыжих тонов, здесь были оттенки всех сил и значений, различные в своем мнимом родстве, подобно словам: «очаровательно» — «прекрасно» — «великолепно» — «совершенно»; в складках таились намеки, недоступные языку зрения, но истинный алый цвет долго не представлялся глазам нашего капитана.

Прежде чем читать этот отрывок вслух, определим, где необходимо сделать паузы, чтобы передать слушателю, какие слова в предложении по смыслу более тесно связаны между собой, объединены интонационно.

Нелепо было бы, например, сделать паузу после предложного словосочетания *на носок* или *на носок сапога*, а затем после паузы произнести имя того, кому принадлежит сапог. Первая пауза требуется после имени героя: *На носок сапога Грея* (пауза). Далее идет *легла пурпурная волна* (пауза). Следующую часть текста можно делить по-разному. Если необходимо, по замыслу говорящего, подчеркнуть, на чем блеснул розовый отсвет, тогда пауза ставится после словосочетания *на его руках* (пауза) и *лице* (пауза). Если это не столь важно, то пауза перемещается в конец словосочетания *на его руках и лице* (пауза).

Теперь разделите приведенный выше отрывок из произведения А. Грина на речевые такты. Подумайте, в каких местах текста возможны варианты речевых тактов и что в таких случаях интонационно подчеркивается?

Изменение места интонационно-логической паузы в одном и том же предложении может значительно изменить его смысл.

Например, как изменится мораль басни И. А. Крылова, если сделать паузу там, где стоит знак (//)?

А ларчик // просто открывался.

А ларчик просто // открывался.

В первом случае подчеркивается, что замок имеет нехитрое устройство. Отсюда мораль: человек иногда сам усложняет обстановку, ситуацию, отношения.

Во втором варианте главное — ларчик вовсе не был заперт. Мораль: нечего ломиться в открытую дверь.

Пауза может сделать текст нелепым. Произнесите фразу с паузой там, где указано:

От радости в зобу // дыхание сперло.

Предложение получилось нелепым, так как не радость находится в зобу, а дыхание в нем сперло:

От радости // в зобу дыхание сперло.

Перед выступлением следует разметить речевые такты, расставить логические ударения и отделить их логическими паузами, а затем соотнести их между собой по смысловой значимости, т. е. выстроить так называемую **логическую перспективу речи**. Она поможет воспринять мысль в целостном смысловом единстве, в динамике, развитии, облегчит восприятие каждого смыслового куска во взаимосвязи со всеми остальными, позволит осознать основную линию мысли, направляемую к единой цели рассуждения.

Однажды у старого лоцмана спросили, как может он помнить все мели, рифы, изгибы берегов на всем протяжении длинного пути?

— Мне нет дела до них, я же иду по фарватеру, — ответил лоцман.

Своеобразным фарватером мысли выступающего, позволяющим ему свободно направлять свою речь к намеченной цели, и является логическая перспектива речи, умение строить которую относится к важным элементам профессиональной техники учителя, лектора, политика, всех, кому приходится выступать перед публикой.

Известный русский оратор М. М. Сперанский требовал от говорящего публично располагать в рассуждении свои мысли так, чтобы каждая из них содержала в себе как бы зародыш следующей.

«Порядок мыслей, входящих в слово (выступление. — *Авт.*), два главных имеет вида: взаимное мыслей отношение к себе и подчинение их целому, — писал он в «Правилах высшего красноречия». — Отсюда происходят два главных правила для расположения мыслей:

1. Все мысли в слове должны быть связаны между собой так, чтобы одна мысль содержала в себе, так сказать, семя другой. <...>

2. Второе правило в расположении мыслей состоит в том, чтоб все они подчинены были главной... <...> Во всяком сочинении есть известная царствующая мысль, к сей-то мысли должно все относиться. Каждое понятие, каждое слово, каждая буква должны идти к сему концу, иначе они будут введены без причины, они будут излишни... [52].

Далее М. М. Сперанский говорит о том, что не следует требовать того, чтобы каждая мысль непременно приводила слушателя непосредственно к основной цели. Нужно различать «главный конец» (основную цель выступления), его «сверхзадачу», от всех промежуточных, от частных задач каждой части высказывания. Нельзя требовать, замечает он, чтобы каждая из рек порознь впадала в море. «Довольно, чтоб каждая мысль текла к своему источнику и, слившись вместе с ним, уносила и была поглощаема в общем их вместилище. <...> Надобно твердо знать свою цель, надобно знать все отклонения, все тропинки, ведущие тайно к ней» [52, 90]. Сперанский предупреждает оратора, что естественная для него взаимосвязь между отдельными положениями его речи «не для всех и не всегда бывает приметна — надобно ее открыть, надобно указать путь вниманию, проводить его, иначе оно может заблудиться или прерваться» [52, 89].

На практике помогает «держаться одной нити» точное и продуманное построение логической перспективы своего выступления.

К. С. Станиславский называл логической перспективой речи «расчетливое, гармоническое соотношение и распределение частей при охвате всего целого», справедливо полагая, что без ясно видимой конечной цели и перспективы ее достижения

немыслимо произнесение не только большого текста, но и фразы, слова, даже самого простого, вроде «да» или «нет».

Отсутствие конкретной цели приводит к тому, что речевое высказывание распадается на отдельные куски, каждый из которых становится самостоятельно значимым, нарушая тем самым целостность восприятия всей мысли.

Логическая перспектива связана не только с проблемой композиции рассуждения, но, в первую очередь, с вопросом идейного осмысления его содержания, так как может быть выстроена лишь в результате точного определения основной цели высказывания, его «сверхзадачи», позволяющей всесторонне продумать соотношение всех частей рассуждения, подчинив их основной идее.

Как же строится логическая перспектива?

В процессе восприятия речевого высказывания человек далеко не всегда может уловить на слух смысловые связи и отношения, существующие между отдельными сторонами излагаемой проблемы. Это нередко связано с тем, что выступающий, мысленно создавая четкую логическую схему развития содержания рассказа, не умеет придать ей соответствующую речевую форму. Отсутствие самоконтроля за собственной речью, «домысливание» пропускаемых в устном изложении отдельных смысловых элементов рассуждения, содержание которого привычно для говорящего, — вот основные причины того, что в устной речи порой не отражается четкая и последовательная логическая структура содержания. Преодолеть этот недостаток возможно лишь отработкой определенной системы навыков, создаваемых при чтении вслух специально подобранных текстов, логический анализ которых проделан предварительно. Конечно, не следует забывать, что устная речь спонтанна и не может быть предварительно проанализирована и размечена, как это делает автор или диктор с авторским текстом, однако профессор Н. И. Жинкин приходит к выводу, что навык в интонационно-логическом анализе литературного текста и работа по выразительному чтению, несомненно, способствуют совершенствованию собственной речи.

Рассмотрим одно из возможных упражнений, воспитывающих навык создания логической перспективы.

При чтении текста глазами, «про себя», выработка логической перспективы не вызывает затруднений. Возьмем, к приме-

ру, высказывание А. М. Горького: «**Можно много видеть, читать, можно кое-что вообразить, но, чтобы сделать, необходимо уметь, а умение дается только изучением техники**». Мысль, заключенная в этой фразе, абсолютно ясна: для того, чтобы уметь, необходимо изучать технику этого дела. Слово «техника» является логическим центром высказывания, все остальные его части, соподчиняясь между собой, дополняют и развивают основную мысль.

На практических занятиях с группой студентов выяснилось, что даже при полном понимании смысла фразы передать его в звучащей речи не так просто. Аудитория не смогла с первого прочтения воспринять на слух содержание высказанной мысли. Некоторым из читавших мешала многоударность речи, привычка делать логические акценты чуть ли не на каждом слове. В их чтении фраза звучала примерно так: «**Можно много видеть, можно кое-что вообразить, но, чтобы сделать, необходимо уметь, а умение дается только изучением техники**». Нагромождение ударных слов затрудняло восприятие на слух логики содержания. Речь при такой манере становилась тяжелой, стучащей, каждое слово буквально «вбивалось» в сознание слушающих, важным для них становилось все, поэтому не воспринималось ничего.

У других фраза звучала при чтении приблизительно так: «**Можно много видеть. Читать. Можно кое-что вообразить. Но чтобы сделать. Необходимо уметь. А умение дается. Только изучением техники**». В этом случае выявилась иная ошибка. Каждая часть фразы приобретала самостоятельное значение, завершаясь интонационно точкой. Возникла интонация перечисления. Речь стала рваной, в ней потеряно ощущение движения, развития мысли.

Единство мысли оказалось скрытым от слушателя.

Третья группа ошибок была связана с отсутствием членения фразы на логические куски — речевые такты. Для нее характерно произнесение фразы единым речевым потоком с остановками лишь перед союзами: «**Можномноговидетьчитать, можнокое-чтовообразить. Нчтобысделать, необходимоуметь. А умение даетсятолько изучениемтехники**». Нивелировка смысловых центров фразы привела к тому, что ее смысл не улавливался на слух.

Для исправления этих ошибок применяется так называемый «метод логического скелетирования». Путем определения логических ударений и расстановки логических пауз фраза делится на ряд смысловых групп (речевых тактов). Логическое ударение отмечает главное по смыслу слово в каждой группе, а логические паузы соединяют слова в смысловые блоки, одновременно отъединяя их друг от друга. В результате выстраивается так называемый «логический скелет фразы»: «Можно много **видеть, читать,** / можно кое-что **вообразить,** / но, чтобы **сделать,** / необходимо **уметь,** / а **умение** дается / только изучением **техники**».

Однако работа над выявлением логики содержания на этом не заканчивается. Пока все логические ударения оказываются равнозначными, а паузы — равновеликими. Если читать эту фразу вслух, соблюдая такую разметку текста, мы получим монотонную интонацию перечисления, в результате чего мысль не получит для слушателя явного выражения. Для того, чтобы избежать монотона и облегчить для слушателя восприятие логики содержания, необходимо найти градацию логических акцентов, выявив главные и отделив их от второстепенных, иными словами, построить логическую перспективу фразы; которая в нашем примере примет следующий вид: «Можно много **видеть, читать/** можно кое-что **вообразить, //** но, чтобы **СДЕЛАТЬ,** / необходимо **УМЕТЬ,** /а **УМЕНИЕ** дается/только **ИЗУЧЕНИЕМ ТЕХНИКИ**». Паузы различной длительности отмечаются нами вертикальными чертами. Степень значимости логического ударения — шрифтом, разрядкой, подчеркиванием. Такая разработка логической схемы развития мысли позволяет говорящему четко понимать соотношение логических акцентов, их устремление к главному слову.

Построение логической перспективы не завершает работу над текстом. Она не гарантирует говорящего от ошибок в звуковом воплощении логики мысли. Следующим этапом тренировки должно стать построение художественной перспективы звучащей речи, заключающейся в умении сознательно распределить голосовые и речевые средства, позволяющие скоординировать силу и значимость логических акцентов, найти, по выражению К. С. Станиславского,

соотношение, градацию силы, качества ударения и создать из них звуковые планы и перспективу, дающие движение и жизнь фразе [80, 125].

Техника выполнения такой перспективы основывается на правильном использовании интонации.

Интонация — сложное явление. Она включает в себя четыре акустических компонента: **тон голоса, интенсивность или силу звучания, его длительность и тембр**. Что же собой представляют слагаемые интонации?

Прежде чем ответить на вопрос, вспомним, что собой представляет звук человеческой речи.

Звук как акустическая единица также включает в себе признаки **высоты, силы, тембра и длительности**. Высота звука — количество колебаний голосовых связок. Оно измеряется в герцах в секунду: чем больше герц в секунду, тем выше звук. Сила звука, его интенсивность зависит от амплитуды колебаний голосовых связок и измеряется в децибелах. Тембр — совокупность основного тона и обертонов. Обертоны (разночастотные колебания частиц воздуха) образуются в ротовой полости. Их различие зависит от формы и объема рта, меняющихся во время артикуляции звуков. Длительность звука определяется количеством времени, необходимого для произнесения звука.

Следует подчеркнуть, что звуки и интонация состоят из одних и тех же акустических компонентов. Это объясняется тем, что образование звуков и интонации — единый артикуляционно-акустический процесс.

Теперь рассмотрим акустические компоненты интонации.

Тон

Термин *тон* восходит к греческому слову *tonos* (буквально «натянутая веревка, натяжение, напряжение»). Используется этот термин в разных науках. В физике — звук, порождаемый периодическим колебанием воздуха; в музыке — музыкальный звук определенной высоты; в живописи — оттенок цвета или светотени; в медицине — звук работающего сердца, его клапанов.

Когда говорят о тоне звуков речи, то имеют в виду высоту гласных, сонорных и звонких шумных согласных. Тон формируется при прохождении воздуха через глотку, голосовые связки, полости рта и носа. В результате колебания голосовых связок возникает основной тон звука, важнейший компонент речевой интонации.

Ученые подсчитали, что мужчины говорят на частоте 85—200 Гц, а женщины — 160—340 Гц. Это средний тон речи.

А сколько колебаний в секунду совершают голосовые связки певицы с самым высоким женским голосом (колоратурное сопрано), когда она поет на самой высокой ноте (фа третьей октавы)? Частота колебаний поразительна. Одна тысяча триста девяносто семь! Такая частота — не только дар природы, но и результат долгого изнурительного труда певицы.

С помощью изменения тона создается мелодический рисунок речи. Не только ораторы, но и каждый, кто стремится донести свои мысли до слушателя, должен уметь тонировать речь, придавать ей мелодическое разнообразие.

Большим недостатком считается **монотонность**. Она возникает в том случае, когда высота звука остается неизменной на всем протяжении речи.

Не украшает речь и слишком высокий или слишком низкий тон. Предельно высокий тон физически утомляет, вызывает усталость, а низкий тон зачастую раздражает, поскольку требует от слушателя большего напряжения.

Высота тона определяется состоянием говорящего, его отношением к речи, к собеседникам. Эмоциональные ораторы, увлеченные и энергичные, чаще всего говорят в повышенном тоне. Так же поступают разгневанные люди или спорящие между собой. Робкие, пассивные говорят, наоборот, низким тоном.

Задача оратора — определить диапазон своего голоса и стараться разнообразить его тональность.

Поль Сопер рекомендует проверить диапазон своего голоса по роялю или напевая гамму до, ре, ми, фа, соль, ля, си, до. Он пишет:

Определите, какая у вас средняя или наиболее подходящая высота тона. Затем попробуйте поднять ее или опустить на несколько тонов. Произносите восклицание «А!» в медленном темпе, начиная с высокой ноты, с какой только возможно, и опускаясь до предельно низкой. Затем идите обратным порядком. Прислушайтесь к самому высокому и самому низкому звучанию. Обратите внимание, насколько диапазон в данном случае шире, чем это возможно, по мнению новичков, в речи.

Интенсивность звучания

Интенсивность звучания зависит от напряженности и амплитуды колебания голосовых связок. Чем больше амплитуда колебания, тем интенсивнее звук.

На слух различают уровень интенсивности. Он бывает низким, средним и высоким. Уровень силы звучания может не изменяться (ровный, спокойный голос), но чаще всего направление и характер интенсивности меняется: увеличивается или уменьшается и это может происходить резко или плавно.

Взаимодействие тона и интенсивности усиливает громкость речи.

Жизненная ситуация, психическое состояние человека, его воспитанность, уважительное отношение к окружающим определяют, каким тоном он будет произносить речь, вести разговор. Так, на митинге, параде, на вокзале (к примеру, когда один находится в вагоне, а другой на перроне), если собеседники разделены расстоянием, а необходимо сказать что-то важное, позволительно говорить громко. Когда же человек находится в семье или в кругу друзей, на приеме у врача, в кабинете начальника, в трамвае, в магазине или другом общественном месте, то громкая речь будет свидетельствовать о невоспитанности или чрезмерной нервозности, возбужденном состоянии или, наконец, о стремлении говорящего обратить на себя внимание.

Темп

Темп речи (итал. *tempo*, от лат. *tempus* — время) — скорость произнесения речевых элементов. Темп речи измеряют двумя способами: числом звуков (или слогов), произносимых в единицу времени (например, в секунду), или средней длительностью звука (слога). Длительность звуков вообще измеряется в тысячных долях секунды — миллисекундах (мс). Темп речи каждого отдельного индивидуума может меняться в широких пределах — от 60-70 мс при беглой речи до 150-200 мс при медленной. Существует также и зависимость темпа от индивидуальных особенностей говорящего [70, 556].

Нормальный темп речи русских около 120 слов в минуту. Одна страница машинописного текста, напечатанного через

1 1/2 интервала, должна читаться за две или две с половиной минуты.

Темп речи может изменяться. Это зависит от содержания высказывания, эмоционального настроения говорящего, жизненной ситуации.

Не сложно, например, определить, от чего зависит темп произнесения предложений:

— *Скорей бежим к лесу!*

— *Он идет медленно, нога за ногу заплетается.*

— *Ползет, как черепаха.*

— *Какой долгий и пасмурный день сегодня!*

Темп речи в данном случае определяется содержанием предложений. Первое призывает к скорой реакции, к быстрому действию, поэтому произнесение убыстряется. Второе и третье предложения характеризуют замедленное действие. Чтобы это подчеркнуть, говорящий растягивает произношение звуков, темп речи замедляется. В последнем предложении акцент падает на слова *долгий* и *пасмурный*. Замедление речи при произнесении позволяет как бы изобразить предмет, интонационно подчеркнуть его протяженность.

Различным будет темп речи, если фразу «Покупка мотоцикла обрадовала нас, но покупка автомобиля привела в восторг» произнести как констатацию факта и с глубоким чувством. При констатации факта предложение произносится ровным голосом. Если же говорящий стремится передать свое эмоциональное отношение, то вторую часть он произнесет повышенным тоном и в более замедленном темпе.

Вообще, чувства восторга, радости, гнева ускоряют темп речи, а подавленность, инертность, раздумье — замедляют его.

Очень медленный темп характерен также для речи затрудненной, речи тяжело больного, очень старого человека. В замедленном темпе читается судебный приговор, произносится присяга, торжественное обещание.

Темп речи имеет большое значение для успеха выступления.

Встречаются люди, которые при всех обстоятельствах говорят очень быстро. Именно о них сложены пословицы: «За твоим языком не поспеешь босиком», «Строчит, как из пулемета», «Тысячу слов в минуту», «Эка понесла: ни конному, ни крылатому не догнать».

Быстрая речь, особенно если это лекция, требует усиленного внимания, что вызывает утомление и желание передохнуть, т. е. перестать слушать выступающего.

Быстрая речь не всегда бывает понятной. Причины этого могут быть различными:

1. Выступающий по неопытности намечает много вопросов и считает необходимым в отведенное ему время успеть все изложить.

2. Оратор пренебрежительно относится к аудитории и стремится поскорее закончить свое выступление.

3. Иногда быстрая речь бывает обусловлена робостью выступающего, страхом перед аудиторией.

Нежелательна и замедленная речь. О ней народ говорит: «У него слово слову костыль подает», «Слово за словом на тараканьих ножках ползет», «Говорит, как воду цедит».

Замедленная речь расхолаживает слушателей, ослабляет внимание и тоже утомляет аудиторию.

Говорящему важно уметь менять темп речи. Если требуется что-то подчеркнуть, выделить (определение, выводы), то темп необходимо замедлить. Когда же речь произносится с подъемом, внутренним пафосом, темп ускоряется.

Обратим внимание еще на одно явление.

Заходит студент в деканат. Обращается к декану «Здравствуйте, Александр Александрович!»

Сосед подошел во дворе к соседу. — «Здрасьте, Альсан Альсаныч!»

Встретились два приятеля. — «Здрась, Сан Саныч!»

Чем различаются приветствия? Стилем произношения.

Когда мы находимся в официальной обстановке, выступаем перед большой аудиторией, когда хотим, чтобы все нас слышали и понимали, тогда замедляем темп речи, стараемся выговаривать каждый звук, каждое слово. Такой стиль произношения называется **полным**.

В неофициальной обстановке, в семейном кругу чаще всего используется **неполный, разговорный** стиль.

Стиль речи, а точнее ее темп, может свидетельствовать о пренебрежительном отношении говорящего к тому, с кем разговаривает. Именно это показывает И. С. Тургенев, рисуя образ генерал-майора Вячеслава Илларионовича Хвалынского:

Человек он очень добрый, но с понятиями и привычками довольно странными. Например: он никак не может обращаться с дворянами небогатыми или не чиновными, как с равными себе людьми. Разговаривая с ними (...) даже слова иначе произносит и не говорит, например; «Благодарю, Павел Васильевич», или «Пожалуйте сюда, Михайло Иванович», а «Боллдарю, Палл Асилич», или «Па-ажалте сюда, Михал Ваньч».

И другой пример из романа «Отцы и дети». Аркадия и Базарова представили высокопоставленному чиновнику:

Мягкость в обращении Матвея Ильича могла равняться только с его величавостью. (...) Он потрепал по спине Аркадия и громко назвал его «племянничком», удостоил Базарова, облеченного в староватый фрак, рассеянного, но снисходительного взгляда вскользь, через щеку, и неясного, но приветливого мычания, в котором только и можно было разобрать, что «я...» да «ссьма».

Тембр

Последний компонент интонации — тембр. Это — дополнительная артикуляционно-акустическая окраска голоса, ее колорит.

В полости рта в результате большего или меньшего напряжения органов речи и изменений объема резонатора образуются обертоны, т. е. дополнительные тоны, придающие основному тону особый оттенок, особую окраску. Поэтому тембр называют еще «цветом» голоса.

По тембру голоса устанавливают его тип: бас, баритон, тенор, сопрано, колоратурное сопрано и др.

Тип голоса может быть общим, но у каждого человека свой тембр, как и отпечатки пальцев.

Тембр голоса может изменяться, что зависит от эмоционального состояния человека. Поэтому тембром называют также специфическую окраску речи, которая придает ей те или другие экспрессивно-эмоциональные свойства. Такое значение приобретает иногда и термин *тон*. В таком случае *тембр* и *тон* становятся терминами-дублетами.

Характер тембра настолько бывает разнообразным, а его восприятие субъективным, что ученые в описании особенностей тембра используют самые различные определения, подчеркивающие то зрительное восприятие (*светлый, темный, туск-*

лый, блестящий), то слуховое (глухой, вибрирующий, дрожащий, звонкий, крикливый, скрипящий, шепотной), то осязательное (мягкий, острый, твердый, тяжелый, холодный, горячий, легкий, жесткий, сухой, гладкий), то ассоциативное (бархатный, медный, золотой, серебряный, металлический), то эмоциональное (угрюмый, хмурый, раздосадованный, веселый, ликующий, резвый, восхищенный, насмешливый, пренебрежительный, сердитый, благодушный).

Действительно, очень трудно дать точное описание темbru, если у каждого человека своя тембровая окраска.

В мемуарах, различных воспоминаниях, в литературоведческих статьях имеется немало описаний манеры чтения своих произведений тем или иным автором, особенностей его голоса.

Так, в октябре 1966 г., по свидетельству реставратора звукозаписи Л. А. Шилова, была получена первая магнитная копия фонограммы одного из валиков с голосом А. Блока.

Через шипение, шелест, потрескивание, — пишет Л. А. Шолов, — явственно слышался человеческий голос, голос Блока. Он читал стихотворение «В ресторане». Мы слышали глуховатый голос довольно высокого тембра. Голос звучал устало, как бы равнодушно. Лишь постепенно, после десятка прослушиваний раскрывалась его эмоциональная насыщенность.

Сначала захватывала музыкальная ритмичность. Я понял, что имел в виду один из современников поэта, говоривший о том, как «мучительно-хорошо» выдерживал Блок в своем чтении паузу.

Потом я услышал и те «вздрагивания» голоса, о которых знал из мемуарной литературы.

На первый взгляд противоречивые свидетельства современников: «упойтельное чтение», «бесстрастная ровность голоса в самых, казалось бы, патетических местах» — теперь объединились в моем сознании [87, 46—47].

Восторженно принимали слушатели рассказы И. А. Бунина в его исполнении. У него был великолепный голос. Он с удивительным мастерством, используя все разнообразие и богатство русской интонации, передавал тончайшие нюансы мысли, создавая звуковые портреты своих героев; то замедляя, то убыстряя речь, повышая и понижая голос, рисовал картины природы. Он завораживал всех своими непередаваемыми интонациями.

А вот К. Г. Паустовский имел негромкий, хриловатый, иногда даже скрипучий голос. И хотя читал он свои произведения «без выражения», неторопливо, ровным голосом, без усиления и уменьшения его звучания, слушатели сидели, затаив дыхание, старались не пропустить ни одного слова.

Кому довелось слышать выступление К. И. Чуковского, тот никогда не забудет его молодой, высокий, удивительно звонкий голос. Чуковский имел свою манеру говорить — живую, полную юмора и какого-то юношеского задора. Создавалось впечатление, что он не читает произведение, а ведет доверительную беседу. Высокий, стройный, удивительно обаятельный, он умел с первых слов очаровать, покорить всех.

Однако, как бы ни разнились голоса людей, как бы ни различалась их манера интонировать свою речь, есть какие-то общие для всех интонационные правила, есть типичные интонационные конструкции. Иначе невозможно было бы общаться, невозможно было бы понять друг друга.

Семь интонационных конструкций

Представьте: вам передали записку. В ней написано: «Мы пойдем завтра на речку», но никакого знака препинания в конце предложения нет. Как в таком случае понять, то ли приглашают, то ли спрашивают? Если спрашивают, то о чем? О том, *кто* пойдет или *куда* пойдет, а может быть, *когда* пойдет? Но если написавший произнесет это предложение вслух, по интонации сразу можно понять, повествует он или спрашивает. И о чем спрашивает. Отсюда можно заключить, что в языке существуют определенные **типы интонации**. И удивительно то, что ни до школы, ни в школе интонации специально не обучают, а все мы, говорящие по-русски, умеем пользоваться ею. Знание интонации для говорящего можно считать врожденным навыком.

Понятно, конечно, что лингвисты, которые занимаются фонетикой, исследуют интонацию, особенно ее синтаксическую функцию. В этом должен разбираться и каждый, кто заинтересован в успехе своего выступления, т. е. понять, что происходит с тоном голоса, как он изменяется, каков его интонационный рисунок при произнесении повествовательных и вопросительных предложений. Но прежде, чем говорить об этом, необходимо сделать несколько уточнений.

Повествовательные и вопросительные предложения сами по себе могут иметь различную интонацию. Все зависит от того, что они выражают: удивление, неуверенность, предположительность, несогласие или просто говорящий не понял и переспрашивает. Это свидетельствует о разнообразии и богатстве русской интонации, но соответственно и усложняет ее изучение.

Возникает еще один вопрос: неужели во всех случаях характер предложения, т. е. повествовательное оно или вопросительное, определяется только интонацией? Или в русском языке есть наряду с интонацией какие-то дополнительные средства?

Чтобы ответить на поставленный вопрос, сравним две онегинские строфы. В них умышленно в конце некоторых фраз или их частей вместо знаков препинания поставлены круглые скобки. Постарайтесь определить, в каких случаях безошибочно угадывается, вопросительное это или повествовательное предложение, и что подсказывает, с какой интонацией его следует произнести?

XLIV (Глава восьмая)

Тогда — не правда ли () — в пустыне,
Вдали от суетной молвы,
Я вам не нравилась... Что ж ныне
Меня преследуете вы ()
Зачем у вас я на примете ()
Не потому ль, что в высшем свете
Теперь являться я должна,
Что я богата и знатна,
Что муж в сраженьях изувечен,
Что нас за то ласкает двор ()
Не потому ль, что мой позор
Теперь бы всеми был замечен,
И мог бы в обществе принести
Вам соблазнительную честь ()

XLIII (Глава четвертая)

В глуши что делать в эту пору ()
Гулять () Деревня той порой
Невольно докучает взору
Однообразной наготой.
Скакать верхом в степи суровой ()

Но конь, притупленной подковой
Неверный зацепляя лёд,
Того и жди, что упадет.
Сиди под кровлею пустынной,
Читай: вот Прадт, вот W.Scott.
Не хочешь () — поверяй расход,
Сердись, иль пей, и вечер длинный
Кой-как пройдет, а завтра то ж,
И славно зиму проведешь.

Убедились, что при отсутствии знаков препинания не всегда легко определить, с какой интонацией следует произнести текст?

В первой онегинской строфе частица *ли*, вопросительные слова *что*, *зачем*, *не потому ли* служат ориентирами, требуют вопросительного знака в конце предложения. Во второй строфе только логика изложения может подсказать интонацию и тут можно ошибиться. Если предположить, что А. С. Пушкин, задав вопрос «В глуши что делать в эту пору?», советует *гулять, скакать верхом в степи суровой, читать*, тогда это повествовательные предложения и на месте скобок ставятся точки. У А. С. Пушкина стоят не точки, а вопросительные знаки. Это вопросы-переспросы, вопросы, выражающие удивление. Вот как можно распространить текст, восполнив пропущенное, но подразумеваемое: — *В глуши что делать в эту пору?— Можно гулять. — Гулять? — Можно скакать верхом. — Скакать верхом в степи суровой?*

Характер интонации, как видите, определяется замыслом пишущего или говорящего.

При всем разнообразии интонаций их можно объединить в наиболее характерные для русского языка типы. Для этого прежде всего необходимо найти в выражении **центр** — основной ударный слог. Например, во фразе «Мальчик взял книгу» прием за центр слово *взял*. Все, что находится перед центром, называется **предцентровой частью**, а то, что после центра — **постцентровой**. **Предцентровая, центр и постцентровая** части образуют **интонационную конструкцию** — **ИК** (произносится ИКá).

Не обязательно все составляющие интонационную конструкцию должны быть представлены в речевом такте. Например: *Вечер! Где? Здесь*. ИК этих фраз состоит из одного цент-

ра. *Вечер наступил. Где книга? Здесь лежит.* — ИК имеет центр и постцентровую часть. *Вот и вечер. Книга где? Лежит здесь.* — ИК состоит из предцентральной части и центра.

Есть еще одна особенность, которую также необходимо учитывать, когда определяется тип интонации, в результате чего изменяется структура ИК. Например, если интонационно выделить первое слово, тогда оно будет центром, а остальные слова образуют постцентровую часть. Если же интонационно подчеркивается последнее слово, тогда предложение состоит из центра и предцентральной части. Ср.: **Толик** *взял книгу* и *Толик* **взял книгу**.

Для определения типа ИК важно также различать, как изменяется основной тон: повышается он или понижается. Тон произнесения гласных может быть ровным (—), нисходящим (∩), восходящим (∪), нисходяще-восходящим (U), восходяще-нисходящим (∩). По изменению тона можно судить о цели высказывания и о субъективном к нему отношении говорящего.

В русском языке выделяется семь типов ИК. Рассмотрим их.

В повествовательном предложении при выражении завершенности предцентровая часть произносится в среднем тоне, на гласном центра тон понижается, постцентровая часть звучит ниже среднего. Представим это схематично:

ИК-1

—————) ———
КАКИЕ У НИХ ОБЫ ЧАИ.

У вопросительных предложений, обращений предцентровая часть также произносится в среднем тоне, а постцентровая — ниже среднего, на гласном центра движение тона ровное или нисходящее, но в отличие от ИК-1 усилено словесное ударение (оно на схеме обозначено жирной чертой).

ИК-2

—————) ———
КАКИЕ У НИХ О БЫ ЧАИ?

Если приходится повторить вопрос или произносится вопросительное предложение без вопросительного слова и только интонация определяет его характер, тогда используется ИК-3.

ИК-3

КАКИЕ У НИХ О БЫ ЧАИ?
ТО ЛИК ВЗЯЛ КНИГУ?
ТОЛИК ВЗЯЛ КНИГУ?

В чем отличие ИК-3? Только в том, что на гласном центра тон резко повышается. Интонация в данном случае позволяет говорящему подчеркнуть то, что его интересует: или **кто** взял, или **взял** ли, или **что** взял.

При выражении сопоставительного вопроса, а также вопроса с оттенком требования интонация имеет свои особенности: на гласном центра тон понижается, затем повышается (нисходяще-восходящая интонация), предцентровая часть произносится средним тоном, а в постцентральной — высокий уровень тона держится до конца конструкции.

ИК-4

А У НИХ? КАКИЕ У НИХ ОБЫЧАИ?
ВАШ АД РЕС?
ВАША ФА МИ ЛИЯ?

В экспрессивных предложениях, когда дается высокая оценка, выражается восхищение, а также в вопросительных предложениях с вопросительным словом используется ИК-5, имеющая сложный рисунок. ИК-5 имеет два центра. В первом идет повышение тона, во втором — понижение. Между центрами тон выше среднего, а в постцентральной — ниже среднего.

ИК-5

————— (—————) ———
 КА КИ Е У НИХ О БЫ ЧАИ!
 ————— (—————) —————
 КА КА Я ПРЕ КРА СНАЯ ПОГОДА!
 ————— (—————) ———
 НАСТО Я ЩАЯ ВЕ СНА!
 ————— (—————) —————
 ЗА ЧЕМ ЛО ВИТЬ БАБОЧЕК?

Когда же мы недоумеваем, когда хотим подчеркнуть высокую степень признака, действия, состояния, тогда на гласном центра тон повышается и его высокий уровень сохраняется до конца конструкции.

ИК-6

————— (—————)
 КА КИ Е У НИХ ОБЫЧАИ? (недоумение)
 ————— (—————)
 КАКИЕ У НИХ О БЫ ЧАИ! (оценка)
 ————— (—————)
 СКОЛЬКО ПИ СЕМ ПРИСЛАЛИ!
 ————— (—————)
 КАКОЙ ВКУ СНЫЙ ПИРОГ!

И последнее. В русском языке нередко одну и ту же мысль можно выразить по-разному. Например:

Никаких обычаев у них нет.

Какие у них обычаи?

Смысл у приведенных предложений один и тот же, а интонация различна. В первом случае констатируется факт, во втором выражается экспрессивное отрицание. При произнесении первой фразы используется ИК-1:

—————) —————
 НИКАКИХ О БЫ ЧАЕВ У НИХ НЕТ

Интонация второго предложения иная: на гласном центра тон резко повышается, гласный заканчивается смычкой голо-
совых связок (смычка обозначается пересечением линий), и это
отличает ИК-7 от ИК-3.

ИК-7

— λ —————
КА КИ Е У НИХ ОБЫЧАИ!

Обратите внимание на то, что при описании каждой кон-
струкции приводится фраза с одинаковым синтаксическим пост-
роением и лексическим составом. Это не случайно, так как на-
глядно показывает, какими возможностями обладает звучащая
речь, когда только благодаря интонации передается столько раз-
личных оттенков мысли. Если же учесть, что предложение
можно произнести с различной эмоциональной окраской (со-
чувствуя, сожалея, негодуя, восторгаясь), то количество вари-
антов высказывания значительно увеличится.

Интонация играет значительную роль в устной речи.

Литературовед, мастер устного рассказа, И. Андроников
писал:

...интонация... не только ярко выражает отношение говоряще-
го к тому, о чем идет речь, но одним и тем же словам может
придать совершенно различные оттенки, бесконечно расширить их
смысловую емкость. Вплоть до того, что слово обретет прямо об-
ратный смысл. Скажем, разбил человек что-нибудь, пролил, за-
пачкал, а ему говорят: «Молодец!» Опоздал, а его встречают сло-
вами «Ты бы еще позже пришел!» Но раздраженно-ироническая
интонация или насмешливо-добродушная переосмысливает эти
слова <...> простое слово «здравствуйте» можно сказать ехидно,
отрывисто, приветливо, сухо, мрачно, ласково, равнодушно, заис-
кивающе, высокомерно. Это простое слово можно произнести на
тысячу разных ладов. А написать? Для этого понадобится на одно
«здравствуйте» несколько слов комментария, как именно было про-
изнесено это слово [2, 413].

Диапазон интонаций, расширяющих смысловое значение речи,
можно считать беспредельным. Не будет ошибкой сказать, что
истинный смысл сказанного заключается постоянно не в самих
словах, а в интонациях, с какими они произнесены.

Интонация передает смысловые и эмоциональные разли-
чия высказываний, отражает состояние и настроение говоря-
щих, их отношение к предмету беседы или друг к другу.

Вспомним роман Л. Н. Толстого «Анна Каренина». Первый разговор Стивы Облонского с женой после того, как она узнала о его измене.

— Долли! — сказал он тихим, робким голосом. Он втянул голову в плечи и хотел иметь жалкий и покорный вид, но он все-таки сиял здоровьем и свежестью. <..>

— Что вам нужно? — сказала она быстрым, не своим, грудным голосом.

— Долли! — повторил он с дрожанием голоса. — Анна приедет нынче.

— Ну что же мне? Я не могу ее принять! — вскрикнула она.

— Но надо же, однако, Долли...

— Уйдите, уйдите, уйдите! — не глядя на него, вскрикнула она, как будто крик этот был вызван физической болью. <..>

— Уйдите, уйдите отсюда! — закричала она еще пронзительнее, — и не говорите мне про ваши увлечения, про ваши мерзости! <..>

— Но что ж... Ну что ж делать? — говорил он жалким голосом, сам не зная, что он говорит, и все ниже и ниже опуская голову.

— Вы мне гадки, отвратительны! — закричала она, горячась все более и более. — Ваши слезы — вода! Вы никогда не любили меня; в вас нет ни сердца, ни благородства! Вы мне мерзки и гадки, чужой, да, чужой! — с болью и злобой произносила она это ужасное для себя слово *чужой*.

Передавая интонацию речи героев, писатель раскрывает их внутреннее состояние, их переживания: чувство вины Степана Аркадьевича (*жалким голосом, с дрожанием голоса*); обиду, отчаяние его жены (*с болью и злобой*). Душевное напряжение обманутой Долли проявляется в темпе речи, влияет на тембр ее голоса (*сказала быстрым, не своим, грудным голосом*). Раздражение, безысходное горе повышает высоту и интенсивность звучания (*вскрикнула, закричала еще пронзительнее*). У Стивы, наоборот, сознание своей вины и желание примирения заставляет его снизить высоту и интенсивность звучания (*сказал тихим, робким голосом*).

По интонации героев произведения читатель понимает, в каком состоянии они находятся, какие чувства охватили их.

Интонация отличает устную речь от письменной, делает ее богаче, выразительнее, придает ей неповторимый, индивидуальный характер.

Известен, например, такой случай. Академик А. Е. Ферсман, минеролог, один из основоположников геохимии, делал

доклад о Дмитрие Ивановиче Менделееве. Прочитируем академика Б. М. Кедрова, присутствовавшего на этом докладе:

Получив слово, Ферсман встал, поклонился, начал говорить, произнес первые слова об оценке Энгельсом научного подвига Менделеева. А потом... Потом вдруг исчезли слова. Произносившиеся фразы звучали, словно переложенные на музыку, сливались в общий аккорд, который, казалось, заполнил собою весь зал. Притихшие люди, потолок и стены, стол президиума и сам докладчик исчезли, остался только голос, рисующий одну картину за другой. Это была подлинно поэтическая импровизация. Мысли оратора, да еще так ярко преподнесенные слушателям, буквально рождались на их глазах. <..> Докладчик кончил. В зале царила тишина, и все сидели словно зачарованные, ошеломленные необычностью речи, которая была похожа на стихи.

Выступление А. Е. Ферсмана решено было опубликовать. Б. М. Кедрову принесли дешифрованную стенограмму.

Я стал ее читать, — вспоминает Б. М. Кедров. — Слова были те же, но — серые, обыденные. Вот что значит — лишение слова звуковой формы, где все зависит от интонации, от ударения. На бумагу всего этого перенести нельзя, вся их музыкальность пропадает. И мне стало грустно (Природа. 1983. № 11).

О том, что интонация отличает устную речь от письменной, пишет ученый-лингвист А. Б. Щапи́ро:

...в устной речи мы делаем много таких пауз, повышений и понижений тона, замедлений и убыстрений темпа речи, изменений тембра голоса и т. п., которые никогда не отмечаются и не могут отмечаться в письменном тексте уже по одному тому, что для этого потребовалось бы огромное количество разнообразных знаков, — наверное, не меньше, а возможно и больше, чем их требуется для музыкальных текстов [84, 178].

Необходимо сказать и о синтаксической функции интонации. Она указывает:

- конец фразы;
- ее законченность или незаконченность;
- к какому типу относится предложение, содержит оно вопрос, восклицание или повествование.

В письменной речи о синтаксической роли интонации читатель узнает по знакам препинания.

Прямое назначение *знаков препинания*, — считает К. С. Станиславский, — группировать слова фразы и указывать речевые остановки или паузы. Они различны не только по продолжительности, но по *характеру*. Последний зависит от той интонации, которая сопровождает речевую остановку. Иначе говоря, каждый знак препинания требует соответствующей ему, характерной для него *интонации* [80, 131].

Каков же характерный мелодический рисунок каждого из знаков препинания?

Точке присуща интонационная фигура звукового понижения основного тона — своеобразного падения звука. Для того, чтобы точка зазвучала активнее, определеннее, необходимо большее повышение звука *перед завершающим словом*. Это увеличит амплитуду звучания, и голосовой удар на понижении прозвучит энергичнее.

Не все точки имеют одинаковую интонационную структуру. Если последующая фраза тесно связана по смыслу с предыдущей, развивает и дополняет ее, точка не должна зазвучать с такой активностью, амплитуда не будет столь велика, понижение звучит слабее. Лишь завершающая точка получает наибольшую звуковую определенность: голос опускается «на дно», утверждая законченность мысли. Такое различие интонационной структуры по силе звучания носит название **градации точки**.

Запятая, наоборот, характеризуется повышением звука, который завершается своеобразным «голосовым загибом», обрывающим звук и предупреждающим, как поднятая кверху рука, о том, что мысль не завершена. Этот обрыв повышающейся интонации заставляет слушающего внутренне ожидать ее завершения, а продолжение фразы, начавшееся с той же звуковой ступени, на которой прозвучала эта «запятая», психологически соединится для него с ее началом.

Двоеточие интонационно подготавливает слушающего к продолжению мысли, в его интонации ощущается движение, развитие, передаваемое легким звуковым толчком.

Вопросительный знак требует резкого и быстрого подъема звука на вопросительном слове, которое сопровождается характерной фигурой так называемого «кваканья». Высота и скорость подъема, форма звуковой фигуры создают градацию вопроса.

Восклицательный знак начинается с быстрого и энергичного звукового подъема, после чего голос резко падает книзу.

Чем выше взлет и резче падение, тем интенсивнее звучит воскливание.

Особый интонационный рисунок каждого знака препинания, градация силы и характера логического ударения, темп и ритм смены речевых тактов позволяют четче вылепить звуковой образ мысли, сделать так, чтобы она легко воспринималась на слух.

Характеристика устной речи будет неполной, если не сказать еще об одной ее особенности — о *паузе*.

Редко кто из говорящих задумывается над тем, что такое пауза, для чего она нужна, какие паузы бывают. Считается, что пауза особой роли в речи не играет, что ее никто не замечает, что она нужна исключительно для вдыхания воздуха в легкие.

А почему же тогда, если наш собеседник во время разговора вдруг делает паузу, мы испытываем чувство волнения: что это с ним произошло? не приступ ли? или он на что-то обиделся? или засомневался в правоте моих слов? И с нетерпением ждем, когда последует продолжение разговора.

Действительно, пауза (лат. *pausa* от греч. *pausis* — прекращение; остановка) — временная остановка звучания, в течение которой речевые органы не артикулируют и которая разрывает поток речи. Пауза — это молчание. Но и молчание может быть выразительным и значимым. Даже наука такая есть — паузология. Первый паузолог США профессор О'Коннор считает, что паузы могут сказать о человеке не меньше, чем слова, что в разговоре на них уходит 40—50% времени.

Не случайно, говоря о первом спектакле в Московском Художественном театре, о том, как играли актеры и как принимали их зрители, В. И. Немирович-Данченко вспоминает и о... паузах. Он подчеркивает, что они в речи актеров были «не пустые, а заполненные дыханием этой жизни и этого вечера; паузы, в которых выражалось недоговоренное чувство, намеки на характер, полутона».

Тонкий знаток сценического искусства, прекрасно знающий возможности живого устного слова с его разнообразием интонаций и пауз, Немирович-Данченко понимал, что паузы бывают разные. Он писал: «паузы не пустые, а заполненные».

Что же имел в виду В. И. Немирович-Данченко, противопоставив «пустые» паузы «заполненным»? Какие паузы он считал «пустыми»? В письме К. С. Станиславскому читаем:

Прежде всего роль знать, как «Отче наш», выработать беглую речь, не испещренную паузами, беглую и легкую. Чтобы слова лились из Ваших уст легко, без напряжения.

Вот, оказывается, в чем причина «пустых» пауз в сценической речи. Это — плохое знание текста роли, когда актер постоянно думает о том, что дальше следует говорить.

«Пустые» паузы встречаются и в обыденной обстановке. Есть люди очень ограниченные, их интеллект слабо развит, они почти ничего не читали, мало что знают. Когда они вступают в разговор, то речь их бывает «испещрена» паузами, ничего не значащими, не несущими никакой информации. Такие паузы не создают комфорта при общении, они затягивают разговор, а некоторых собеседников даже раздражают.

Кто-нибудь из читателей может возразить: «Но ведь человек, когда говорит, должен думать, что и как сказать. Для этого необходимо время, вот он и делает паузы. Разве это плохо?»

Конечно, нет! С пустой паузой, порожденной отсутствием мысли, не следует смешивать паузы **хезитации**, т. е. паузы обдумывания, размышления.

Чаще всего паузы хезитации встречаются в речи людей, обсуждающих политические, социальные, научные проблемы, когда у выступающих еще не сформировалось окончательное мнение по обсуждаемой проблеме, они ищут решение вопроса, вслух обдумывают его. Паузы помогают говорящим оформить свои мысли и предложения, находить лучшую, наиболее точную и ясную форму изложения. Паузы размышления возникают в любом месте высказывания и отражают колебания при выборе возможных речевых средств. Их могут заменять сочетания слов: «пожалуй», «точнее сказать...», «лучше сформулировать так...», «правильнее будет...», «нет, не так надо сказать...» После этих оговорок дается новая формулировка мысли. Паузы хезитации уместны и необходимы.

В теории публичной речи, кроме интонационно-логической, выделяют еще **психологическую паузу**. В чем ее суть? Чем она отличается от логической? К. С. Станиславский на эти вопросы отвечает так:

...в то время как логическая пауза механически формирует такты, целые фразы и тем помогает выяснить их смысл, психологическая пауза дает жизнь этой мысли, фразе и такту, стараясь передать их подтекст. Если без логической паузы речь безграмотна, то без психологической она безжизненна.

Логическая пауза пассивна, формальна, бездейственна; психологическая — непременно всегда активна, богата внутренним содержанием.

Логическая пауза служит уму, психологическая — чувству.
<...>

Знаете ли вы, как высоко ценится психологическая пауза?

Она не подчиняется никаким законам, а ей подчиняются все без исключения законы речи.

Там, где, казалось бы, логически и грамматически невозможно сделать остановки, там ее смело вводит психологическая пауза. Например: представьте себе, что наш театр едет за границу. Всех учеников берут в поездку, за исключением двух. — Кто они? — спрашиваете вы в волнении у Шустова. — Я и... (психологическая пауза, чтобы смягчить готовящийся удар или, напротив, чтобы усилить негодование)... и... ты! — отвечает вам Шустов.

Вам известно, что союз «и» не допускает после себя никаких остановок. Но психологическая пауза не стесняется нарушить этот закон и вводит незаконную остановку [80, 102—103].

Помимо пауз хезитации, логических и психологических выделяются еще **интонационно-синтаксические паузы**. Они соответствуют знакам препинания в письменной речи и различаются длительностью. Самая короткая пауза — на месте запятой, а самую длинную требует точка. Интонационно-синтаксической паузой отделяются в звучащей речи однородные члены предложения, вставные конструкции, обращения; пауза заполняет то место в предложении, где подразумевается пропуск слова.

Есть еще две разновидности пауз.

Представим себе такую картину: идут вступительные экзамены. Абитуриенты пишут диктант. Преподаватель читает текст медленно, повторяет части предложения и, повторяя, делает паузы. Что это за паузы? Как они называются? Какова их функция?

Прежде чем ответить, приведем другой случай. У причала стоит туристический пароход «Капитан Сутырин». Пассажиры стоят на палубе, провожающие на пристани. Все спешат сказать друг другу слова, которые кажутся самыми важными, самыми нужными. «Я... тебя прошу... будь осторожен...» «Что?... Не... пони...маю...!» «Будь... осто... рожен... Понял?!»

Еще одна картина. На плацу маршируют новобранцы. Раздается команда: «На ле... во! Шагом... марш!»

Паузы... паузы... паузы!

Чем они вызваны? Ситуацией. Какова их функция? Надо, чтобы абитуриенты успели написать текст диктанта, чтобы в шуме и на далеком расстоянии люди услышали и поняли друг друга, чтобы новобранцы успели подготовиться выполнить команду. Поскольку паузы вызваны той или иной ситуацией, они называются **ситуативными**.

Последняя разновидность — **паузы физиологические**. Они появляются, когда не хватает воздуха в легких, особенно при одышке, или когда поражена центральная нервная система и в результате забывается нужное слово, трудно выразить какую-нибудь мысль. Хорошо, если человек обходится без таких пауз!

В заключение разговора о паузах приведем слова К. С. Станиславского: «Пауза — важнейший элемент нашей речи и один из главных ее козырей».

Так будем внимательны к паузам, научимся пользоваться ими!

Из истории изучения интонации

Можно ли сомневаться в том, что интонация присуща речи с начала ее зарождения? Думаем, что нет. А вот на вопрос, когда на нее обратили внимание, когда она стала объектом научного изучения и почему, ответить без знания истории науки трудно.

Интонация заинтересовала прежде всего теоретиков ораторского искусства еще в античные времена. Оратор должен уметь говорить четко, ясно, чтобы все понимали, о чем он ведет речь. Кроме того, оратор должен воздействовать не только на разум, но и на чувства слушателей, должен уметь завоевать их симпатию, склонить на свою сторону, вызвать нужную ему реакцию. Он должен знать, как это сделать, какие средства звучащей речи необходимо для этого использовать. Вот почему ораторы Древней Греции и Древнего Рима, закладывая основы ораторского искусства, писали и об интонации.

В их трудах, дошедших до нас, описана речевая мелодия, определено ее отличие от музыкальной, охарактеризованы ритм, темп, паузы, говорится о важности разделения потока речи на смысловые части. Можно, действительно, сказать, что интонацией стали интересоваться со времен легендарного Ромула, основавшего Рим.

Проблема интонации привлекла теоретиков публичной речи и в средние века. Но для нас больший интерес представляют работы, появившиеся в России в XVIII столетии. Именно в это

время формулируются основные теоретические положения ораторского искусства, которые остаются актуальными и в наши дни. Одним из таких теоретиков был М. В. Ломоносов. Часть четвертая его «Краткого руководства к риторике» называется «О произношении». Здесь он пишет о том, что произношение «имеет великую силу», поэтому «кто подлинный ритор быть желает, тот в приличном слову произношении должен часто упражняться и наблюдать следующие правила».

Каковы же они? М. В. Ломоносов советует:

Слово произносить должно голосом чистым, непрерывным, не грубым, средним, т. е. не очень кричным или весьма низким, равным, т. е. не надлежит вскрикивать вдруг весьма громко и вдруг книзу опускаться, и, напротив того, неприлично произносить одним тоном, без всякого повышения или понижения, но, как произносимый разум требует, умеренно повышать и понижать должно и голос. В вопрошениях, в восклицаниях и в других сильных фигурах надлежит оный возносить с некоторым стремлением и отрывом. В истолковании и в нежных фигурах должно говорить равнее и несколько ниже; радостную материю веселым, печальную плачевным, просительную умильным, высокую великолепным и гордым, сердитую произносить гневным тоном. И словом, голос свой управлять должен ритор по состоянию и свойствам предлагаемых материй.

Используя термин *голос*, М. В. Ломоносов имеет в виду интонацию. Он обращает внимание оратора на изменение тона, его повышение или понижение, на силу звучания, пишет об особенностях интонации вопросительных и восклицательных предложений, о тембре при передаче различных эмоций. В следующем параграфе речь идет о членении высказывания на смысловые отрезки, о паузах, которые оформляют это деление, и наконец, о темпе речи. Прочитав М. В. Ломоносова:

Каждый период должно произносить отдельно от прочих, т. е., окончив оный, несколько остановиться; части его, разделенные двоеточиями и запятыми, отделять малою переменою голоса и едва чувствительною остановкою; каждое предложение, склад и литеру выговаривать чисто и ясно и в один дух излишне не захватывать, ибо сие понуждает часто в непристойном месте остановиться или, несколько складов не договорив, пропустить. Ненадобно очень спешить или излишнюю протяжность употреблять, для того что от первого слова бывает слушателям невнятно, а от другого скучно.

В XVIII—XIX веках с развитием театрального искусства интонацию начинают рассматривать как важный элемент сценической речи. Для актера, как и для оратора, звучащая речь — основное средство передачи мыслей, чувств, средство воздействия на зрителей, поэтому актер должен уметь использовать все возможности языка, знать его законы.

Специалисты по выразительному чтению, актерскому мастерству, сравнивая сценическую речь с обыденной, определили особенности ее интонации. На примере анализа художественного произведения они показали, какую функцию выполняет интонация, каковы ее составляющие, с какой интонацией следует читать то или иное произведение.

Особое внимание уделялось связи пунктуации с характером произношения текста, подчеркивалось, что знаки препинания определяют место пауз и их длительность, указывают границы речевых отрезков, требуют повышения или понижения тона. Важно знать, что уже в то время правильно определили зависимость интенсивности произношения от логического ударения, от порядка слов в предложении, от того, к какой части речи принадлежит слово, каким членом предложения является и какое место в нем занимает.

Теоретические высказывания о характере русской интонации и советы по практическому ее использованию в сценической речи обобщил и развил дальше К. С. Станиславский. В сочинениях «Работа актера над собой», «Работа актера над ролью», «Моя жизнь в искусстве» он неоднократно обращается к вопросу о звучащей речи, высказывает ряд интересных суждений и всегда облекает их в живую, красочную, увлекательную форму. Читать его сочинения — одно удовольствие. Многие иначе начинаешь воспринимать и понимать. Вот, например, как он описывает нашу речь, наше произношение:

Я понял еще, что все люди как в жизни, так и на сцене говорят ужасно. <...>

Мы не чувствуем своего языка, фраз, слогов, букв и потому легко коверкаем их: вместо буквы Ш произносим ПФА, вместо Л говорим УА. Согласная С звучит у нас, как ЦС, а Г превращается у некоторых в ГХА. Прибавьте к этому оканье, аканье, шепелявость, картавость, гнусавость, взвизгивание, писки, скрипы и всякое косноязычие. Слова с подменными буквами представляются мне теперь человеком с ухом вместо рта, с глазом вместо уха, с пальцем вместо носа.

Слово со скомканным началом подобно человеку с расплющенной головой. Слово с недоговоренным концом напоминает мне человека с ампутированными ногами. <..>

Когда у некоторых людей от вялости или небрежности слова слипаются в одну бесформенную массу, я вспоминаю мух, попавших в мед; мне представляется осенняя слякоть и распутица, когда все сливается в тумане.

Аритмия в речи, при которой слово или фраза начинается медленно, а в середине вдруг ускоряется, для того чтоб в конце неожиданно точно шмыгнуть в подворотню, напоминает мне пьяного, а скороговорка — пляску святого Витта [80, 56].

Проводя эксперименты со своим голосом, следя за его изменениями в результате специальных упражнений, внимательно прислушиваясь к интонации драматических и оперных актеров, беседуя с мастерами сцены об их работе над голосом, Станиславский пришел к выводу: характер интонации, окраска голоса зависят как от звучания **гласных**, так и **согласных**. Он любил повторять фразу: «Гласные — река, согласные — берега». Пение с рыхлыми согласными, по образному выражению Станиславского, уподобляется реке без берегов, превратившейся в разлив с болотом, с топью, в которых вязнут и тонут слова.

Разрабатывая теорию интонации, он стремился осмыслить роль и функцию согласных в звучащей речи, их отличительные физиологические и акустические особенности. Так, о сонорных и звонких шумных согласных пишет:

В этих звуках ясно различаешь тянущуюся ноту гортанного происхождения, которая поет почти так же, как гласные. Разница лишь в том, что звук не выходит наружу сразу и беспрепятственно, а задерживается зажимом в разных местах, от которых и получает соответствующую окраску. Когда же этот зажим, задерживающий гортанные звуковые накопления, лопается, то звук вылетает наружу. Так, например, при *Б* накапливаемое гортанное гудение задерживается сжатием обеих губ, которые дают звуку характерную для него окраску. После разжатия зажима происходит лопание, и звук свободно вылетает наружу [80, 62].

По глубокому убеждению Станиславского, чтобы овладеть в совершенстве интонацией, необходимо знать, при каком положении рта, губ, языка они образуются, т. е. знать устройство речевого аппарата, его резонаторов. И не только знать его устройство, но и четко представлять, какой оттенок приобретает звук в зависимости от того, в какой полости он резонирует,

куда направлен. Например, специалисты по вокалу считают, что звук, который «кладется на зубы» или посылается «в кость», т. е. в череп, приобретает металл и силу, звуки, которые попадают в мягкие части нёба или в голосовую щель, резонируют, как в вате.

А губы? Насколько важна для образования звуков хорошо развитая их артикуляция? Вот какой, по словам Станиславского, она бывает у натренированного артиста:

...я внимательно следил за его губами. Они напоминали мне тщательно пришлифованные клапаны духового музыкального инструмента. При их открытии или закрытии воздух не просачивается в щели. Благодаря этой математической точности звук получает исключительную четкость и чистоту. В таком совершенном речевом аппарате артикуляция губ производится с невероятной легкостью, быстротой и точностью.

Затем Станиславский сравнивает с артикуляцией своих губ:

У меня не то. Как клапаны дешевого инструмента плохой фабрики, мои губы недостаточно плотно сжимаются. Они пропускают воздух, они отскакивают, у них плохая пришлифовка. Благодаря этому согласные не получают необходимой четкости и чистоты.

Заканчивается рассуждение о роли артикуляции губ словами:

Когда вы это поймете так же, как теперь понял это я, вы сами сознательно захотите заняться и развить артикуляцию губного аппарата, языка и всех тех частей, которые четко вытачивают и оформляют согласные [80, 65—66].

Конечно, не у каждого человека бывает сильный, гибкий, с большим диапазоном голос. Он может быть хриплым, гнусавым, очень слабым, блеклым, невыразительным. Станиславский предупреждает, что некоторые недостатки вокала неисправимы, таково их природное свойство или результат болезни голоса. Но чаще всего голосовые изъяны можно устранить с помощью правильной постановки звука, а при болезни — с помощью лечения. В любом случае надо использовать все средства, чтобы быть всегда «в голосе», т. е. «чувствовать, что можешь управлять своим звуком, что он повинуется тебе, что он звучно и сильно передает все мельчайшие детали, переливы, оттенки творчества».

Как же этого добиться? Ведь каждый человек, будь он актер, преподаватель, политик, юрист, священник, бизнесмен, врач или кто-то другой, должен научиться владеть и управлять своим голосом.

Известная французская актриса Марина Влади вспоминает, как В. Высоцкий готовился к выступлениям:

Тело свое ты разогреваешь перед каждым спектаклем, делая специальную гимнастику актера... Тебе такая гимнастика просто необходима. В «Гамлете» ты теряешь за один спектакль два-три килограмма. В «Жизни Галилея» — еще больше, потому что четыре часа ты не покидаешь сцену. Именно благодаря этим упражнениям твой знаменитый голос, хриплый, когда ты поешь, становится по-настоящему ясным и сильным на сцене. Я не помню, чтобы у тебя хоть раз совершенно пропал голос, а ведь это — постоянный страх артистов.

Примечателен и такой факт. Станиславский, приступив к занятиям по исправлению своей речи, дал обет:

Буду все время, постоянно следить за собой и за постановкой голоса! Превращу жизнь в сплошной урок! Таким путем я разучусь говорить неправильно.

Не следует ли и всем нам прислушаться к этому совету?

Контрольные вопросы и задания

1. Раскройте содержание понятия «ораторское искусство». Назовите основные особенности ораторского искусства как социального явления.
2. Расскажите об основных факторах, влияющих на установление контакта между оратором и слушателями.
3. Охарактеризуйте этапы подготовки ораторской речи.
4. Что такое «композиция речи»? Дайте характеристику ее основных элементов.
5. О каких методах изложения материала и приемах привлечения внимания вы узнали в этой главе?
6. Что понимается под логическим ударением, речевым тактом, интонацией? Какие виды пауз существуют? Назовите основные интонационные конструкции.
7. Каков интонационно-методический рисунок знаков препинания в русской устной речи?

ГЛАВА 6

Официально - деловая письменная речь

6.1. Из истории русского делового письма

Русская официально-деловая письменная речь имеет многовековые традиции и глубокие исторические корни. Знакомство с ее историей позволит лучше понять причины и закономерности формирования особого стиля языка, обслуживающего сферу официально-деловых отношений, выявить особенности национальной культуры русского делового письма, его интернациональные свойства.

Первые письменные документы, дошедшие до наших дней, свидетельствуют о том, что уже в X веке в Древнерусском государстве практиковалось составление официальных документов. В этот период в основном документируются правовые отношения (жалованные и вкладные грамоты, завещания), создаются также документы, фиксирующие конкретные частные правоотношения (заемные, закладные кабалы, фиксирующие заем денег; полные грамоты, составляемые при продаже в рабство; отпускные грамоты и т. д.).

Накопление опыта официально-делового письма выражалось в появлении устойчивых образцов обращений и завершений в текстах документов, формуляров, т. е. устойчивых типовых форм отдельных наиболее распространенных документов, из которых составлялись своеобразные пособия по делопроизводству — «формулярики». В этот период складывались традиции русской системы делопроизводства, обработки и хране-

ния документов. Отдельные нормы работы с документами находили закрепление в законодательстве. Таким образом, вырабатываемые практикой традиции постепенно становились нормами обычая, закладывая основу будущей системы делопроизводства.

Существенной вехой в развитии русского официально-делового письма стало приказное делопроизводство (первые государственные учреждения назывались приказами) XV—XVII века. В этот период шло формирование русского централизованного государства, закладывались основы государственного аппарата, системы государственного делопроизводства. Официально-деловое письмо этого периода приобрело уже такие важные признаки документа, как устойчивые текстовые формулировки, определенное расположение материала, устойчивые информационные элементы (реквизиты, языковые формулы), расположенные в определенной последовательности.

Как правило, документ начинался с обращения, даты или обозначения автора и адресата документа. Так, например, царские указные грамоты начинались указанием автора и адресата (от кого — кому): «От царя и великого князя Алексея Михайловича, всея Великой и Малой и Белой России самодержца, боярину нашему и воеводам князю Якову Куденетовичу Черкасскому...»; «... князю Ивану Алексеевичу с товарищами...». Челобитные и отписки начинались с обращения: «Царю государю и великому князю Алексею Михайловичу, всея Великой и Малой и Белой России самодержцу, бьет челом сирота твой Ивашко Михайлов...»; « Царю государю и великому князю Михаилу Федоровичу всея Руси бьет челом холоп твой...». При обращении к великому князю служилые люди подписывались холопами, посадские люди и крестьяне — сиротами; духовные лица — богомольцами. В заключительной части указной грамоты обозначалась дата ее составления и место, где она была написана. «Писан в царствующем граде Москве в наших царских палатах. Лета 1166 года, марта в 16 день».

Таким образом, в приказной период постепенно складывается система делопроизводства центральных и местных учреждений, создаются устойчивые формы документов и приемы их составления.

На смену приказному делопроизводству пришла система коллежского делопроизводства. Генеральный регламент, утвер-

жденный Петром I в 1720 г., ввел систему делопроизводства, получившую название «коллежской» по названию учреждений нового типа — коллегий. Этим законодательным актом делопроизводственная деятельность окончательно закрепляется за самостоятельным подразделением — канцелярией.

В коллежском делопроизводстве возникло большое число новых документов. Официально-деловая письменная речь пополнилась значительным количеством новых слов и терминов иноязычного происхождения, что объясняется стремлением Петра I приблизить русское официально-деловое письмо к западным образцам. В этот период вошли в оборот такие слова, как *администратор*, *актуариус*, *ассессор*, *аудитор*, *бухгалтер*, *губернатор*, *инспектор*, *маклер*, *министр* и др. Появились и новые названия документов: *векселя*, *облигации*, *реляции*, *мемории*, *рапорты*, *журналы*, *протоколы*, *корреспонденция*, *инструкция* и др. Существенные изменения в петровское время претерпевает и форма документов. Появляются «генеральные формуляры» — образцы, по которым следовало составлять документы. Самостоятельным элементом формуляра становится наименование документа. Кроме реквизитов, выделившихся из текста, появляется ряд реквизитов, отражающих различные стадии процесса документирования или стадии обработки документов: подписи, отметки о согласовании, регистрационные индексы и др. Губернская реформа Екатерины II завершила петровские преобразования государственного аппарата России, внесла единообразие в устройство губерний, разграничив места административные, судебные и финансовые. Губернские учреждения были подчинены непосредственно Сенату. Этот иерархический порядок взаимоотношений учреждений сохранялся в течение всего XIX века, в определенной степени он присутствует и в современном делопроизводстве.

В начале XIX века в недрах коллежской системы зародилась новая система управления — министерская, просуществовавшая до начала XX века. Ее главная особенность — единоначалие, придавала системе управления гибкость и оперативность. Законодательным актом «Общее учреждение министерств», изданным в 1811 г., вводилось единообразие в систему делопроизводства министерств: от создания документов до их архивного хранения.

XIX век отмечен появлением обширной делопроизводственной литературы, в частности, письмовников — сборников образцов документов, а также научных исследований в области русского официально-делового письма. Большое теоретическое значение в этот период имели работы Н. В. Варадинова. Говоря о цели теоретических исследований в этой области, он отмечал, что «... издание однообразных форм деловых бумаг и теоретических... правил будет, может быть, иметь следствием введение единообразия, а с тем вместе и упрощение делопроизводства нашего...». К предмету теоретического делопроизводства Н. В. Варадинов относил «наружные свойства» деловых бумаг, такие, например, как титулы и формулы обращения к разным особам, части деловой бумаги (формуляр документа), порядок написания текста, а также выделял разные типы деловых бумаг с точки зрения их внешней формы (1. Сношения. 2. Реестры, журналы, протоколы, ведомости, описи, отчеты. 3. Официальные письма. 4. Записки. 5. Выписки). К внутренним свойствам он относил стиль («слог») документов и особенности написания (орфография), принятые в деловых бумагах.

С течением времени (примерно к середине XIX века) сложился новый порядок изложения дела в форме краткой записи — изложения только самого существа вопроса. В делопроизводстве министерств появляются бланки учреждений с угловым расположением реквизитов. Состав реквизитов бланка и их расположение было практически таким же, как и в современных документах.

Советский период российской истории связан с заменой существовавшего государственного аппарата. Остро встал вопрос о приведении делопроизводства в соответствие с вновь создававшимися госструктурами, о выработке новых требований к языковым формам официально-делового письма. При всем разнообразии видов и форм документов, реально циркулирующих в советских учреждениях, продолжали оставаться неупорядоченными по форме и содержанию потоки документации. К концу 20-х гг. встала проблема их унификации и стандартизации. Государственным институтом техники управления (ИТУ), образованным в 1926 г., был создан Кабинет стандартизации, который разработал стандарты служебных писем, телеграмм, телефонограмм, протоколов, извещений и др. Важ-

ным этапом в развитии проблем делопроизводства является проект «Общих правил документации и документооборота» (1931 г.). В нем аккумулирован передовой практический опыт, накопленный к этому времени различными ведомствами и организациями, обобщены исследования отечественных и зарубежных ученых. Предполагалось ввести «Общие правила» в качестве типовых и единых для всех учреждений. Однако «Правила» не были окончательно доработаны и утверждены. ИТУ ликвидировали в апреле 1932 г.

Рост интереса к проблемам управления и его документационного обеспечения отмечается в 60-е гг. Однако по сравнению с мировыми достижениями в области информационных технологий, кибернетики, математических методов управления в отечественной науке наметилось отставание, которое выявилось особенно остро в 80—90-е гг. Тем не менее в практике унификации и стандартизации документов были достигнуты большие результаты: создана Единая государственная система документации (ЕГСД), общесоюзные классификаторы, изданы ГОСТы на управленческие документы, унифицированные системы документации (УСД). Авторы Единой государственной системы документации обобщили передовой опыт своего времени и предложили оптимальную технологию выполнения управленческих операций и их документирования. Однако элементы новых информационных технологий в ЕГСД представлены не были. Этот пробел отчасти восполнен в новой редакции Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ), утвержденной в 1988 г. [53, 10—42].

Развитие бизнеса и коммерции в последнее десятилетие XX века в нашей стране в значительной мере изменило не только форму, но и содержание делового общения, в том числе письменного, потребовало создания новых типов деловой корреспонденции (рекламные деловые письма, резюме, письма-представления и др.), речевых моделей, уместных в новых ситуациях общения. Сегодня увеличивается и количество поводов для составления и отправления деловых писем, жанровое разнообразие деловой корреспонденции. Все это, однако, не предполагает отказа от богатейшего опыта письменной деловой речи, накопленного предыдущими поколениями.

6.2. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи

Формирование официально-деловой письменной речи во всех языковых культурах обусловлено развитием государственности, аппарата управления и связано с необходимостью документально закреплять правовые отношения юридических и частных лиц. Интернациональные свойства делового письма — следствие универсальности задач, которые оно призвано решать, а именно — служить инструментом делового общения, языковым средством фиксации (документирования) управленческой, деловой, служебной информации. К служебной информации предъявляются общие требования: **достоверность** (объективность), **актуальность** (необходимость, новизна, своевременность), **убедительность** (аргументированность), **полнота** (достаточность информации).

Документирование — регламентированный процесс записи информации на бумаге или ином носителе, обеспечивающий ее юридическую силу. В деловом общении документирование имеет особое значение. Действительно, ссылка на какую-либо устную договоренность или распоряжение может быть опровергнута или подвергнута сомнению, но если данная договоренность или распоряжение имеют форму документа, то ссылка на него обоснована юридически. Правила документирования устанавливаются правовыми актами каждого государства или вырабатываются традицией.

Итог документирования — создание документа. В социальном плане любой официальный документ полифункционален, т. е. одновременно выполняет несколько функций, что и позволяет ему удовлетворять различные человеческие потребности. Среди функций документа выделяют общие и специальные. **Общие функции документа:**

— **информационная:** любой документ создается для сохранения информации;

— **социальная:** документ является социально значимым объектом, поскольку порожден той или иной социальной потребностью;

— **коммуникативная:** документ выступает в качестве средства связи между отдельными элементами общественной структуры, в частности между учреждениями;

культурная: документ — средство закрепления и передачи культурных традиций, этапов развития цивилизации. Так, например, в научно-технической документации находит отражение уровень научного и технического развития общества.

Специальные функции документа:

— **управленческая:** документ является инструментом управления; этой функцией наделены так называемые управленческие документы (плановые, отчетные, организационно-распорядительные документы и др.), специально создаваемые для целей управления;

— **правовая:** документ является средством закрепления и изменения правовых норм и правоотношений в обществе. Правовую функцию выполняют законодательные и правовые нормативные акты, а также документы, приобретающие правовую функцию на время. Так, для использования в качестве судебного доказательства это может быть любой документ;

— **функция исторического источника:** документ выступает в качестве источника исторических сведений о развитии общества [53, 66].

Указанные функции имеют интернациональный характер и определяют общие для разных языковых культур требования к документу. Так, например, юридическая сила документа обеспечивается комплексом **реквизитов** — обязательных элементов оформления документа. К ним относятся: наименование автора документа, адресата, подпись, дата, номер документа, гриф утверждения, печать и др. Совокупность реквизитов и схема их расположения на документе составляют **формуляр документа**. Однако формуляр регламентирован стандартами, принятыми в той или иной стране. Например, если письмо адресовано зарубежным партнерам, наименование организации-адресанта в документах на иностранные языки не переводится и печатается на бланке латинским шрифтом. В России современные требования к оформлению организационно-распорядительной (административной) документации зафиксированы государственным стандартом (ГОСТ Р 6.30 — 2003 «Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»).

Мировой опыт официальной переписки показывает, что при всех особенностях и специфике национальных школ делового письма неизменными остаются основные требования к струк-

турному построению, смысловому наполнению и языковому оформлению деловых бумаг. Эти требования складывались исторически и обусловлены **особенностями делового общения**.

Официальность и регламентированность деловых отношений, т. е. их подчинение установленным правилам и ограничениям, предполагают соблюдение норм делового этикета. В деловом письме регламентированность отношений между адресантом (автором письма) и адресатом (получателем) выражается с помощью речевых этикетных формул обращения и прощания, а также соблюдением общей тональности послания в рамках корректности и учтивости. В деловой письменной речи не допускаются ирония, сарказм, оскорбления. Этикетные формулы не только придают письму необходимый тон вежливости и почтительности, но и свидетельствуют о характере взаимоотношений между отправителем и получателем корреспонденции (официальные, полуофициальные, дружеские отношения).

Немаловажным аспектом делового общения являются вопросы **этики** отношений между деловыми партнерами. В деловой переписке этика отношений проявляется в необходимости соблюдения ряда требований, предъявляемых как к адресанту, так и к адресату. Так, **составителям деловых писем не рекомендуется:**

- побуждать адресата к спешке при вынесении решения словами «Срочно», «Незамедлительно», «В возможно более короткие сроки». Более приемлемыми являются формулы типа «Прошу Вас ответить до такого-то числа», «Убедительно прошу Вас сразу же сообщить о своем решении»;

- навязывать адресату ожидаемый исход освещаемого в письме вопроса, например: «Прошу изучить и решить вопрос положительно» или «Прошу утвердить эту кандидатуру»;

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

- начинать послание с констатации отказа, в тех случаях, когда выполнение просьбы или поручения не представляется возможным. Вначале следует изложить мотивацию принятого решения и дать понять, что при определенных обстоятельствах к рассмотрению вопроса можно вернуться [64, 22—23].

Для **получателя** официальной корреспонденции обязательным требованием, с точки зрения этических норм, является опе-

ративный и четкий ответ организации-отправителю в виде ответного письма или послания, переданного с помощью других средств связи. Задержка или отсутствие ответа может рассматриваться как нежелание сотрудничать и привести к разрыву деловых отношений.

Безусловным нарушением этических норм деловой переписки, выражением неуважения, является форма ответа, при которой письмо-запрос, письмо-предложение возвращается адресанту с размещенной на нем ответной информацией. Так, например, приведенное ниже письмо-запрос вернулось к адресантам с ответной информацией, написанной на нем же от руки.

(Письмо приводится без реквизитов):

Для решения вопроса применения в наших изделиях термостата с интегрированным датчиком температуры «Schroff» (номер заказа...) прошу Вас сообщить дополнительные характеристики на него, отсутствующие в каталоге:

— температурный режим эксплуатации, а именно: возможно ли применение термостата при начальной (до прогрева) температуре окружающей среды от минус 50°C;

— выдерживает ли термостат условия транспортировки от минус 60°C до плюс 65°C (в нерабочем состоянии);

— класс защиты ЕР;

— материал корпуса термостата.

Прошу Вас также сообщить, изготавливаются ли фирмой «Schroff» кондиционеры типа... имеющие дополнительный режим работы «ОБОГРЕВ» при отрицательных температурах.

Главный инженер

А.В. Смирнов

Степень защиты — IP20. Обогрева нет. При понижении температуры возможна потеря эластичности пластика.

Материал: полипропилен.

Подпись.

Участники делового общения (автор и адресат документа) выступают как **субъекты правоотношений**. Содержание писем основывается на праве и может служить предметом прямой правовой оценки. Правовая сущность официальной переписки предопределяет характер содержания писем, их язык и стиль. Способ изложения в деловых письмах называется формально-логическим. Это означает, что предмет рассматривается с позиции экономико-правовых, социальных отношений, а не межличностных. Дело в том, что официальным автором и адре-
сатом

том документа почти всегда являются организации в целом, и, несмотря на то, что документ подписывается одним лицом — руководителем организации, автором документа является «коллективный субъект». То же можно сказать и об адресате документа. В языковом оформлении это выражается в том, что субъект действия часто представлен собирательными существительными: руководство, администрация, акционерное общество и т. п.; описательными конструкциями типа «Дирекция... ходатайствует...», «Фирма... предлагает...», которые подчеркивают неличный характер делового письменного общения. Следует отметить, однако, что представление об отправителе и получателе документа как о коллективном субъекте, а также надличностный характер изложения информации не всегда одинаково проявляются в разных школах делового письма. В большей мере это характерно для отечественной официально-деловой письменной речи. В практике западной деловой переписки передаваемая информация, как правило, имеет индивидуально-личностную направленность.

Одна из особенностей деловой речи — широкое употребление **языковых формул** — устойчивых (шаблонных, стандартных) языковых оборотов, используемых в неизменном виде. Наличие их в деловой речи — следствие регламентированности служебных отношений, повторяемости управленческих ситуаций и тематической ограниченности деловой речи. Задача составителя текста упрощается благодаря возможности выбора готовой формулы *«Сообщаем, что...»*, *«Считаем целесообразным...»*, *«Просим Вас рассмотреть вопрос о...»*, в соответствии с речевым замыслом: сообщить, высказать просьбу, свою точку зрения. Помимо выражения типового содержания языковые формулы нередко выступают как юридически значимые компоненты текста, без которых документ не обладает достаточной юридической силой, или являются элементами, определяющими его видовую принадлежность, например в гарантийном письме: *«Оплату гарантируем. Наш расчетный счет...»*; в письме-претензии: *«... в противном случае дело будет передано в арбитражный суд»*. Выражая типовое содержание, языковые формулы обеспечивают точность и однозначность понимания текста адресатом, сокращают время на подготовку текста и его восприятие [53, 166—167].

Итак, особые условия делового общения, такие как официальный характер, адресность, повторяемость управленческих

ситуаций, тематическая ограниченность, определяют общие требования, предъявляемые к официально-деловому письму. Указанные требования лежат в основе такого понятия, как **культура официальной переписки**, формирование которого связано с освоением мирового опыта составления и оформления деловых писем.

В работах П. В. Веселова, одного из крупнейших отечественных специалистов в области документальной лингвистики, понятие культуры официальной переписки определяется тремя основными принципами: 1) лаконизм делового письма; 2) достаточность информационного сообщения, отвечающая целям письма и характеру отношений; и 3) ясность и недвусмысленность языка сообщения.

Лаконизм (оптимально письмо не должно превышать объема одной-двух страниц) сочетается в деловых письмах с требованием полноты информации, точнее, с принципом ее достаточности. Требование полноты предполагает, что документ должен содержать достаточную для принятия обоснованного решения информацию. Глубина изложения вопроса зависит от целей документа: в информационном письме достаточно назвать факты и события, в письме-просьбе предмет письма должен быть точно обозначен и исчерпывающе обоснован. Недостаточность информации может вызывать необходимость запрашивать дополнительные сведения, порождая неоправданную переписку. Избыточность же информации приводит к тому, что письмо плохо воспринимается, суть его затуманивается.

Требование достоверности (объективности) информации означает, что деловое сообщение должно отражать фактическое состояние дел, давать непредвзятую, беспристрастную оценку событий. Убедительность (аргументированность) информации связана с задачей побудить адресата совершить (или не совершать) определенные действия, и от того, насколько достаточна обоснованность документа, письма, зависит его исполнение.

Предметом официальной переписки при всем ее многообразии обычно является сообщение о некоторой ситуации и логическая оценочная модель этой ситуации. Ситуативно-оценочная модель называется **аспектом письма**, а последовательное размещение этих моделей — его **композицией**. По композиционным особенностям деловые бумаги делят на одноаспектные и многоаспектные. В одноаспектных письмах рассматривается

один вопрос, составляющий содержание всего письма, в многоаспектных письмах рассматривается сразу несколько вопросов. Так, например, многоаспектное письмо может содержать предложение, просьбу и напоминание одновременно. Многоаспектным считается письмо, содержащее однотипные и разнотипные аспекты — просьбы, сообщения, предложения. Каждый аспект формируется речевым действием: просьбой, сообщением, предупреждением, приглашением и т. п.

Композиция, или структура, текста официального письма — это последовательность расположения его составных частей — аспектов. Причем в качестве самостоятельных аспектов рассматриваются речевые фрагменты с однотипными речевыми действиями — просьбами, сообщениями, предложениями. Выделение каждого речевого действия в самостоятельный аспект необходимо потому, что по каждой просьбе, по каждому предложению принимается самостоятельное решение.

Структура аспекта отличается жесткостью и однозначностью и состоит из двух частей: первая часть содержит информацию об имевших место фактах, событиях (ссылка, мотивация, история вопроса); вторая часть называет желаемые, предполагаемые события, выраженные при помощи речевых действий (просьбы, предложения, требования). Красной строкой выделяется новая мысль, тема или новый поворот темы письма. **Стандартизация и унификация** — одно из обязательных свойств официально-деловой письменной речи, в той или иной степени характеризует все типы деловых бумаг, обуславливает строгую композиционную соотносимость и закреплённость частей делового письма [17, 21].

Ясность и недвусмысленность языка сообщения достигается предметной и коммуникативной точностью. **Предметная точность** — это точность факта, соответствие обозначаемому. С точки зрения языкового оформления высказывания предметная точность достигается точностью употребления слов, т. е. использованием слов в соответствии с их лексическим значением. Употребление слов без учета их значений может привести к инотолкованию или бессмыслице. Например: *обсчитать данные* (глагол *обсчитать* имеет значение «Умышленно неверно сосчитав, недодать», например: обсчитать покупателя. Правильнее сказать: *обработать данные*); *отказать под благоприятным предлогом* (прилагательное *благоприятный* имеет два значения: «Способствующий, помогающий чему-л.; удоб-

ный для чего-л.», например: благоприятный момент, благоприятные условия; «Хороший, одобрителный», например: благоприятный отзыв. Следовало написать: *отказать под благовидным предлогом*); ... *достигалось неугодными средствами* (прилагательное *неугодный* имеет значение: «Нежелательный, не нравящийся кому-л». Оно сочетается только с одушевленными существительными, например: неугодный квартирант. Требованию точности соответствует словосочетание ... *достигалось неприемлемыми (недопустимыми) средствами*).

Под **коммуникативной точностью** понимают точность реализации замысла пишущего. Она достигается соотношением смысла слов, контекста, грамматической конструкции и соотношения частей текста. Нарушение коммуникативной точности высказывания ведет к непониманию, осложняет восприятие содержания сообщения. Например: *Следует познакомиться с выводами комиссии, проведенной год назад*. Эта фраза трудно воспринимается, так как не отвечает требованию точности: содержит грамматические, стилистические и текстовые ошибки. Так, существительное *комиссия* может образовывать словосочетания с глаголами *образовать, назначить, выбрать, избрать*, но не сочетается с глаголом *провести*, а следовательно, и с образованным от него причастием. Кроме того, важно не то, что комиссия была образована, а то, что она работала и пришла к определенным выводам. Следовательно, правильнее было бы сказать: ... *с выводами комиссии, работавшей год назад*. Вместо глагола *познакомиться*, имеющего значения: «Вступать в знакомство с кем-либо»; «Получать сведения, приобретать знания о чем-либо», уместнее было бы употребить глагол *ознакомиться*, так как он имеет официально-деловую окраску и употребляется только в значении «Получать сведения, приобретать знания о чем-либо».

Как видно, лексические и грамматические нарушения и неточности лишают речь такого важного для языка деловых бумаг качества, как точность. Точность же неразрывно связана с грамотностью в широком смысле слова, с умением подобрать «необходимые» слова и выстроить их в правильном порядке [36, 10].

Итак, говоря об общих, наиболее типичных, свойствах официально-деловой письменной речи, исследователи отмечают:

— функциональность и рациональность языка и стиля делового письма;

- лаконичность и достаточность информативного содержания;
- логичность и структурированность изложения;
- стандартизацию и унификацию языковых и текстовых средств.

6.3. Требования к оформлению реквизитов документов

При составлении документа особое значение имеет оформление всех его реквизитов. **Реквизиты** — это обязательные признаки, установленные законом или распорядительными положениями для отдельных видов документов. Именно реквизиты обеспечивают фактологическую достоверность и узнаваемость официальных бумаг.

Состав реквизитов документов, принятый в Российской Федерации, определен ГОСТом 6.30—2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». (Полный перечень реквизитов организационно-распорядительных документов приведен в Приложении).

Требования к оформлению реквизитов, изложенные в ГОСТе, распространяются на все типы документов. Однако ни один документ не оформляется полным набором реквизитов. Их состав зависит от назначения документа.

Совокупность реквизитов документа называют **формуляром**.

В формуляр официального письма не входит реквизит «наименование вида документа». Во всех остальных документах указывается их название, например: «Договор», «Протокол», «Приказ» и т. д.

Обычно документы (деловые письма) печатают на бланках — листах бумаги с воспроизведенными на них типографским способом реквизитами (1—9) (см. перечень реквизитов документов, приведенный в Приложении). Все остальные данные впечатываются в бланк машинописным способом и располагаются в определенном порядке. Существует два типа бланков писем организации — угловые и продольные. Они разли-

чаются расположением реквизитов, предворяющих текст письма. Схемы расположения реквизитов на угловом и продольном бланках писем даны в Приложении.

В последнее время продольные бланки писем чаще используются для ведения переписки между предприятиями.

Образец продольного бланка письма организации

РОСАРХИВ Государственное учреждение Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) Профсоюзная ул., д. 82, Москва, 117393 Тел./факс (095) 718-78-74. E-mail: mail@vniidad.ru ОКПО 02842708, ОГРН 1027700380795, ИНН/КПП 7708033140/ 771001001	
№ _____	[_____]
На № _____ от _____	

Угловое расположение реквизитов предполагает их размещение в верхней части листа. Особенно удобен угловой бланк для писем, факсов, так как правый верхний угол используется для указания адреса получателя. Угловые бланки писем используются также для ведения переписки между государственными учреждениями, в частности учреждениями высшей школы. При угловом центрованном расположении все реквизиты, расположенные в углу листа, находятся на равном удалении от границы левого поля и середины листа.

Образец углового бланка письма организации

РОСАРХИВ Государственное учреждение Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) Профсоюзная ул., д. 82, Москва, 117393 Тел./факс (095) 718-78-74 E-mail: mail@vniidad.ru http //www. vniidad.ru ОКПО 02842708, ОГРН 1027700380795, ИНН/КПП 7708033140/771001001	
№ _____	
На № _____ от _____	

Рассмотрим требования к содержанию и оформлению основных реквизитов документов.

Государственный герб Российской Федерации помещают на бланках документов в соответствии с Федеральным конституционным законом «О государственном гербе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000. № 52. Ч. 1. Ст. 5021).

Герб субъекта Российской Федерации помещают на бланках документов в соответствии с правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Бланки с изображением герба являются полиграфической продукцией и подлежат особому учету.

Изображение герба при продольном расположении реквизитов будет находиться в центре верхнего поля, а при угловом расположении реквизитов — в левой части верхнего поля над серединой строки с наименованием организации-автора.

Эмблема. Эмблема организации — условное (символическое) графическое изображение, зарегистрированное в установленном порядке. Эмблема может состоять из графически оформленных начальных букв названия фирмы либо рисунка, отражающего главное направление деятельности.

Обычно эмблема располагается слева от наименования организации-отправителя.

	Корпорация БИЛД	[		]
	Почтовый адрес			
	Справочные данные			
	№			
	На №		от	
	[			]

Эмблему нельзя размещать на бланке, если на нем воспроизведен герб.

Код организации — автора документа проставляется по Общегосударственному классификатору «Предприятия и организации» (ОКПО).

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) юридического лица следует проставлять в соответствии с документами, выдаваемыми налоговыми органами.

Идентификационный номер налогоплательщика/код причины постановки на учет (ИНН/КПП) также проставляют в соответствии с документами, выдаваемыми налоговыми органами.

Код формы документа необходимо указывать по Общероссийскому классификатору управленческой документации (ОКУД). Код для писем по ОКУД — 0200200. Обычно коды печатают на бланке при его изготовлении.

Наименование организации-адресанта документа должно соответствовать наименованию, закрепленному в ее учредительных документах. Оно дается в полном и сокращенном виде, например: Российская академия наук (РАН); Ростовский государственный университет (РГУ). Сокращенное наименование приводится только в том случае, если оно закреплено в учредительном документе.

Над наименованием организации указывают сокращенное, а при его отсутствии — полное наименование вышестоящей организации (в государственных организациях — наименование министерства или ведомства; в коммерческих организациях — название консорциума или промышленно-финансовой группы), например:

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Донской государственный
технический университет
(ДГТУ)

Наименования организаций субъектов Российской Федерации, имеющих наряду с государственным языком Российской Федерации (русским) государственный язык субъектов Федерации, печатают на двух языках.

Если в учредительном документе название организации было повторено на иностранном языке, оно воспроизводится на бланке под наименованием на русском языке, например:

 ТЕХКОН Официальный дилер ТЕРМО КИНГ по продажам и сервису на Юге России
TECHCON Official Sales + Service Dealer for THERMO KING in South of Russia

Названия зарубежных фирм, организаций, состоящие из одного или нескольких слов, пишут русскими буквами и заключают в кавычки. С прописной буквы в этих названиях пишут первое слово в кавычках и собственные имена: компания «Юнайтед стейнс стил», «Дженерал моторс», концерн «Пежо», «Ролс-Ройс», фирма «Сони».

Названия зарубежных фирм, компаний, концернов, банков, представленные буквенными аббревиатурами, в кавычки не заключают: МББ, ООН, ЮНЕСКО.

Справочные данные об организации. Этот реквизит содержит сведения, важные для организации при информационных контактах. В него могут входить: почтовый и телеграфный адрес, номера телефонов, телетайпа, электронной почты, код по ОКПО, код по ОКУД, код автоматической международной телефонной связи и т. д. — **коммуникационные данные**, а также — номер счета в банке, наименование банка; фамилия и инициалы коммерческого директора и т. д. — **коммерческие данные**. Все указанные сведения даются по усмотрению организации.

Наименование вида документа, составленного или изданного организацией, должно быть определено уставом (положением об организации) и должно соответствовать видам документов, предусмотренным ОКУД (класс 0200000).

Дата является обязательным реквизитом документа. Место проставления даты на документе зависит от бланка и вида документа. На бланках писем дата обычно располагается в левом верхнем углу.

Датой письма считается число его подписания. Для протокола — дата заседания (принятия решения), для акта — дата события. Документы, изданные двумя или более организациями, должны иметь одну (единую) дату. Элементы даты записываются арабскими цифрами в последовательности: число, месяц, год, например: 17.04.2003. Если число или месяц обо-

значается одной цифрой, то перед ней ставится ноль, например: 01.04.2003. После двух цифр числа и месяца ставятся точки, после четырех цифр года точка не ставится (например: 05.05.2003). Допускается и полное оформление даты — словесно-цифровой способ: 4 марта 2003.

ГОСТом установлено, что способ написания даты зависит от характера документа: в нормативных документах, определяющих права граждан и организаций, а также содержащих сведения финансового характера, предлагается использовать словесно-цифровой способ датирования, а в остальных случаях — цифровой. Эти различия обусловлены сложившейся практикой, а также стремлением затруднить подделку даты.

В международных стандартах установлен цифровой способ датирования в следующей последовательности: год, месяц, число (2003.05.05, или 20031105). Действующий ГОСТ допускает датирование в соответствии с международными стандартами, не оговаривая конкретные случаи.

Регистрационный номер документа, индекс письма, является условным обозначением документа, присваиваемым ему при регистрации.

Индекс исходящего письма может иметь вид 09—12/35, где 09 — индекс структурного подразделения; 12 — номер дела по номенклатуре; 35 — порядковый номер письма по регистрационному журналу.

Наименование организации

Почтовый адрес

Справочные данные об организации

_____ № 09—12/35

Ссылка на регистрационный номер и дату входящего документа включает индекс и дату письма, на которое дается ответ, и располагается ниже индекса и даты исходящего (отправляемого) письма. Этот реквизит бывает только на бланке для писем и имеет следующую форму записи:

На № 02-05/71 от 27.05.2003

Место составления или издания документа указывают в том случае, если затруднено его определение по реквизитам «Наименование организации» и «Справочные данные об орга-

низации». Место составления или издания указывают с учетом принятого административно-территориального деления, оно включает в себя только общепринятые сокращения.

Адресат. Реквизит «Адресат» рассматривается как совокупность точной и полной информации, на основе которой документ может быть доставлен адресату точно без неоправданных затрат труда.

Данный реквизит включает **наименование** и **адрес получателя** письма. Он располагается в верхней правой части бланка и может состоять из нескольких частей: наименование организации, наименование структурного подразделения, наименование должности, звание лица-получателя, фамилия и инициалы лица-получателя, почтовый адрес.

Наименование организации	Министерство общего и профессионального образования Российской Федерации
Наименование должности	Начальнику Отдела статистики
Ф. И. О. получателя	И. В. Васильеву
Почтовый адрес	Чистопрудный бульвар, 6. Москва, 101856

В качестве адресата могут выступать организации, их структурные подразделения, должностные и физические лица. При адресации документа должностному лицу инициалы указывают перед фамилией.

Наименование организации и ее структурного подразделения указывают в именительном падеже, например:

Акционерно-коммерческий банк «Прогресс»
Кредитный отдел

Должность и фамилию лица, которому адресовано письмо, нужно писать в дательном падеже, например:

Научно-производственное
объединение «Комкон»
Бухгалтерия
Старшему экономисту
А.Н. Ковалевой

Если письмо адресуется руководителю организации, наименование организации должно входить в название должности адресата, например:

Президенту АОЗТ
«Ломоносовский фарфоровый завод»
В.И. Чайке
или
Г-ну М.Ю. Власову
Генеральному директору
АООТ «Ижорские заводы»

Если письмо адресуется не на имя руководителя, а другому должностному лицу, наименование организации указывается в именительном падеже, а должность и фамилия — в дательном:

Фирма «ПРОСОФТ»
Главному инженеру
г-ну А. М. Щеглову

Названия управлений и самостоятельных отделов в составе министерства или предприятия пишутся с прописной буквы, например:

Главное управление финансов

Названия отделов, входящих в состав главных управлений, пишутся строчными буквами, например:

комитет по физической культуре и спорту Администрации
г. Ростова-на-Дону

В состав реквизита «Адресат» может входить **почтовый адрес**. Составные части почтового адреса указывают в последовательности, установленной «Правилами оказания услуг почтовой связи». Данные Правила были утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.09.1997 № 1239. Установлен следующий порядок написания почтового адреса на конвертах и других почтовых отправлениях:

наименование адресата (наименование организации для юридического лица или фамилия, имя, отчество для физических лиц);
название улицы, номер дома, номер квартиры;
название населенного пункта (города, поселка и т. п.);
название области, края, автономного округа (области), республики;

страна (для международных почтовых отправлений);
почтовый индекс.

В таком же порядке производится написание адреса отправителя на конверте. Если **письмо адресуется организации**, в реквизите «Адресат» указывают ее наименование, затем почтовый адрес, например:

Всероссийский научно-исследовательский
институт документоведения и архивного дела
Б. Черкасский пер., д. 5/2/6,
Центр, Москва, 103012

Если документ адресован **физическому лицу**, сначала указывают фамилию и инициалы получателя, затем почтовый адрес, например:

Образцову О.П.
ул. Садовая, д. 5, кв. 12,
г. Липки, Киреевский р-н,
Тульская обл., 301264

На документах, направляемых в правительственные учреждения, почтовый адрес не указывается. Почтовый адрес также не проставляется на документах, направляемых постоянным корреспондентам.

Документ не должен содержать более четырех адресатов. На бланке официального письма каждый адрес размещается на отдельной строке, например:

Техническому директору ОАО
«Красногорский комбинат фургонов»
В. Н. Кротову
Начальнику ОТК
Т. А. Зудиной
Начальнику отдела комплектации
И. К. Строеву

Слово «Копия» перед вторым, третьим, четвертым адресатами не указывают. При большем количестве адресатов составляют список рассылки документа.

Знаки препинания во внутреннем адресе могут быть опущены. Составные части реквизита «адрес» следует отделять друг от друга 1,5—2 межстрочными интервалами.

Гриф утверждения документа. Документ утверждается должностным лицом (должностными лицами) или специаль-

но издаваемым документом. При утверждении документа должностным лицом гриф утверждения документа должен состоять из слова УТВЕРЖДАЮ (без кавычек), наименования должности лица, утверждающего документ, его подписи, инициалов, фамилии и даты утверждения, например:

УТВЕРЖДАЮ

Президент ЗАО «Ростекстиль»

Личная подпись

В.А. Степанов

Дата

При утверждении документа несколькими должностными лицами их подписи располагают на одном уровне.

При утверждении документа постановлением, решением, приказом, протоколом гриф утверждения состоит из слова УТВЕРЖДЕН (УТВЕРЖДЕНА, УТВЕРЖДЕНЫ или УТВЕРЖДЕНО), наименования утверждающего документа в творительном падеже, его даты, номера.

Например:

УТВЕРЖДЕН

решением общего собрания

акционеров от 05.04.2003 №14

или

УТВЕРЖДЕНО

приказом ВНИИДАД

от 05.04.2003 №82

Гриф утверждения документа располагают в правом верхнем углу документа.

Резолюция, написанная на документе соответствующим должностным лицом, включает в себя фамилии, инициалы исполнителей, содержание поручения (при необходимости), срок исполнения, подпись и дату, например:

Морозовой Н.В.

Федосеевой Н.А.

Прошу подготовить проект

договора с Консалтинговой группой

«ТЕРМИКА» к 05.10.2003

Личная подпись

Дата

Допускается оформление резолюции на отдельном листе.

Заголовок к тексту — реквизит документа, выражающий краткое содержание текста, его основную смысловую нагрузку. Заголовок должен быть предельно кратким и емким. Он

представляет собой словосочетание, формулирующее тему. Заголовок может отвечать на вопросы:

о чем (о ком)? Например: Приказ о создании аттестационной комиссии;

чего (кого)? Например: Должностная инструкция ведущего эксперта.

Заголовок содержит две основные части: тему (предмет, вопрос) и действие, которое производится или должно быть произведено, например:

О подготовке проекта договора

Об организации института современных технологий управления

Заголовок не должен превышать двух строк; точка в конце заголовка не ставится. Не рекомендуется употреблять в заголовке слова *касательно, касается*, а также писать *по делу*, поскольку это выражение более уместно в юридической практике.

Заголовок в кавычки не выделяется, пишется с прописной буквы и располагается слева под реквизитом «Ссылка на регистрационный номер и дату документа».

Отметку о контроле за исполнением документа обозначают буквой «К», словом или штампом «Контроль».

Текст — основной реквизит документа, передающий его главное смысловое содержание — управленческое действие, решение. Тексты документов оформляют в виде анкеты, таблицы, связного текста или в виде соединения этих структур. Связный текст, как правило, состоит из двух частей. Констатирующая часть включает указание причин, целей составления документа, а также изложение сути вопроса или предложения (эта часть текста предполагает анализ ситуации, освещение истории вопроса, мотивацию принимаемого решения, выдвигаемого предложения — ссылки на инструкции, постановления, договоренности и т. д.). В этой части при необходимости устанавливается взаимосвязь с ранее изданными нормативными актами или другими документами по данному вопросу, например:

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 марта 1997 г. № 307 «Об утверждении Положения о ведении государственного мониторинга водных объектов» предлагаем Вам...

Во второй части формулируются предлагаемые или осуществляемые действия, излагаются решения, распоряжения, выводы, просьбы, предложения, рекомендации.

Текст официального письма может включать приветственное обращение и заключительную формулу вежливости, являющиеся этикетными элементами письменного официально-делового общения.

Вступительное обращение помещается на левой стороне письма под заголовком к тексту и выносится в отдельную строку. Приветствие может быть обращено к организации в целом (точнее, к лицам, официально ее представляющим) и к отдельным должностным лицам;

Уважаемые господа!

Господа!

Уважаемый господин директор!

Заключительная формула вежливости помещается на правой стороне письма под заключительной строкой основного содержания письма и выносится в отдельную строку, как правило, отделяясь дополнительным интервалом. В отличие от вступительного обращения заключительная формула вежливости безличностна и обращена одновременно как к организации, так и к ее отдельным лицам:

С уважением...

С глубоким уважением...

С пожеланиями успехов...

С наилучшими пожеланиями...

Текст письма может состоять из одного или нескольких абзацев, соответствующих смысловым аспектам письма. Желательно, чтобы в письме рассматривался один вопрос.

Отметка о наличии приложения располагается под текстом и может быть оформлена двумя способами. Если приложение названо в тексте, то отметка о наличии приложения имеет вид:

Приложение: на 3 л. в 2 экз.

Если документ имеет приложение, не названное в тексте, дается его наименование с указанием количества листов и количества экземпляров; при наличии нескольких приложений они нумеруются арабскими цифрами (без знака №):

- Приложение: 1. Протокол собрания учредителей АООТ «Ижорские заводы» на 5 л. в 1 экз.
2. Проект плана поэтапного ввода системы информационного обеспечения производства на 2 л. в 1 экз.

Подпись. В состав реквизита «Подпись» входят: наименование должности лица, подписавшего документ; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия). Поскольку деловые письма пишутся на бланках учреждений, название учреждения в подписи не указывается, например:

Главный инженер (*личная подпись*)

Е. Н. Плесовских

При подписании документа несколькими должностными лицами их подписи располагают одну под другой в последовательности, соответствующей иерархии занимаемых должностей, например:

Генеральный директор (*личная подпись*)

А. С. Коробцов

Главный бухгалтер (*личная подпись*)

А. С. Матвеев

При подписании документа несколькими лицами одного ранга их подписи располагают на одном уровне, например:

Директор фабрики

Директор магазина

(*личная подпись*) *В. М. Степанов*

(*личная подпись*) *А. П. Миронов*

При подписании совместного документа первый лист оформляют не на бланке.

В документах, составленных комиссией, указывают не должности лиц, подписывающих документ, а их обязанности в составе комиссии в соответствии с распределением, например:

Председатель комиссии

Личная подпись

Б.Д. Павлов

Члены комиссии

Личная подпись

А.Н. Соколова

Личная подпись

А.В. Красин

Личная подпись

О.И. Рысаков

Гриф согласования документа состоит из слова СОГЛАСОВАНО, должности лица, с которым согласован документ (включая наименование организации), личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии) и даты согласования, например:

СОГЛАСОВАНО

Ректор Финансовой академии
при Правительстве Российской Федерации

Личная подпись А.Г. Грязнова

Дата

Если согласование осуществляют письмом, протоколом и др., гриф согласования оформляют следующим образом:

СОГЛАСОВАНО

Письмо Российской академии
медицинских наук
от 05.06.2003 №430-162

Визы согласования документа. Согласование документа оформляют визой согласования (далее — виза), включающей в себя подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату подписания. Например:

Руководитель юридического отдела

Личная подпись А.С. Орлов

Дата

При наличии замечаний к документу визу оформляют следующим образом:

Замечания прилагаются

Руководитель юридического отдела

Личная подпись А.С. Орлов

Дата

Замечания излагают на отдельном листе, подписывают и прилагают к документу.

Оттиск печати заверяет подлинность подписи должностного лица на документах, удостоверяющих права лиц, фиксирующих факты, связанные с финансовыми средствами, а также на иных документах, предусматривающих заверение подлинной подписи.

Документы заверяют печатью организации.

Отметка о заверении копии. При заверении соответствия копии документа подлиннику ниже реквизита «Подпись» представляют заверительную надпись: «Верно»; должность лица, заверившего копию; личную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения. Например:

Верно

Инспектор службы кадров

Личная подпись

Т.С. Левченко

Дата

Допускается копию документа заверять печатью, определяемой по усмотрению организации.

Отметка об исполнителе. Данный реквизит размещается в левом нижнем углу лицевой или оборотной стороны последнего листа документа.

Отметка об исполнителе включает фамилию (или фамилию, имя, отчество) исполнителя документа и номер его телефона, например:

Васильев
32-45-78

или

Васильев Виктор Иванович
32-45-78

Ниже фамилии исполнителя и номера его телефона может указываться индекс машинистки (первые буквы фамилии и имени), количество отпечатанных экземпляров и дата печатания, например:

Васильев Виктор Иванович
32-45-78
МЛ 2 01.04.2003

Отметка об исполнении документа и направлении его в дело. Данный реквизит включает следующие данные: ссылку на дату и номер документа, свидетельствующего о его исполнении, или при отсутствии такового документа, краткие сведения об исполнении; помету *В дело*; номер дела, в котором будет храниться документ. Например:

Отправлен факс от 01.07.99 № 124
В дело № 0115
Личная подпись
01.07.2003

Реквизит «Отметка о поступлении документа в организацию» проставляется от руки или в форме штампа в нижней части лицевой стороны первого листа документа или на его обороте.

Элементами данного реквизита являются: порядковый номер, дата поступления документа в организацию. При необходимости — часы и минуты.

Идентификатором электронной копии документа является отметка (колонтитул), проставляемая в левом нижнем углу каждой страницы документа и содержащая наименование файла на машинном носителе, дату и другие поисковые данные, устанавливаемые в организации.

Следует также отметить особенности оформления такого элемента письма, как **постскрипtum**. Постскрипtum не входит в перечень обязательных реквизитов документа, однако довольно часто используется составителями деловых писем. В дословном переводе с латинского языка *постскрипtum* означает «приписка после подписи». В деловом письме постскрипtum допустим в двух случаях:

1. Если есть необходимость довести до сведения адресата информацию, по каким-либо причинам не вошедшую в основной текст.
2. Если информация в основном тексте претерпела существенные изменения, искажающие реальное восприятие и оценку ситуации (либо поступила новая информация).

Сообщение, даваемое в виде постскриптума, обязательно предваряется пометой Постскрипtum, реже *П. С.* или *P. s.* и может быть написано от руки. Оно заверяется повторной подписью, а в необходимых случаях указывается дата и время, когда была сделана приписка, например:

1. Постскрипtum

К сожалению, в ближайшие две недели не смогу с Вами встретиться, поскольку по настоянию врачей отправляюсь на обследование в Санкт-Петербург.

С уважением

(сигнатура, факсимиле)

2. *P. s.* Отчет по 3-му кварталу только что получил.

28 марта 2003 г. 18⁰⁰

(сигнатура, факсимиле)

Как видно из приведенных выше правил оформления реквизитов документов, каждый реквизит выполняет определенную функцию и должен отвечать государственным стандартам по оформлению и расположению на листе (бланке). Соблюде-

ние этих требований не только придает официальной статус деловой бумаге, но и упрощает процедуру обработки корреспонденции, облегчает восприятие служебной информации, поступающей по каналам письменной связи.

6. 4. Типы документов

Вся деятельность организации, предприятия, фирмы, так или иначе, связана с документацией. Как уже отмечалось, документ — это деловая бумага, оформленная с учетом соответствующих норм и правил, служащая доказательством чего-либо, подтверждающая право на что-либо и имеющая юридическую силу. Документ является основанием или средством регуляции управленческих, организационных, финансовых действий организаций или отдельных должностных лиц.

Документация весьма разнообразна по выполняемым ею функциям, по содержанию и назначению, по степени доступности содержащейся в ней информации. Обобщая цели, задачи и условия документирования, специалисты выделяют ряд факторов, позволяющих разделить все документы на отдельные типы и виды.

По фактору адресации документы разделяют на внутреннюю и внешнюю деловую переписку. **Внутренняя деловая переписка** ведется между должностными лицами, подразделениями одной организации, учреждения. При этом адресант и адресат документа состоят в отношениях должностного соподчинения. Документацию этого типа называют **служебной**.

Внешняя деловая переписка ведется между разными организациями, учреждениями, должностными и частными лицами, не состоящими в прямом подчинении по отношению друг к другу. Документы, которыми обмениваются организации, называют **официальными письмами**.

По содержанию и назначению выделяют **распорядительные, отчетные, справочные, плановые** и другие виды документов, каждый из которых характеризуется общностью требований, предъявляемых к содержанию и языковому оформлению документов.

В зависимости от того, к какой сфере человеческой деятельности относится документируемая информация, различа-

ют управленческие, научные, технические, производственные, финансовые и другие виды документов.

По фактору доступности документируемой информации документы могут быть **открытого пользования (доступа)**, **ограниченного доступа** и **конфиденциального характера**.

Документы разделяют по срокам исполнения на **срочные**, **второстепенные**, **итоговые** и **периодические**, а по критерию первичности происхождения различают **оригинал** (первый экземпляр) и **копию** (все остальные экземпляры) документа [64, 14–15].

В последнее время выделяют еще один классификационный признак — форма отправления официально-деловой корреспонденции. Так, наряду с традиционной почтовой пересылкой существует электронная деловая корреспонденция и факсовые отправления. Однако электронная почта и телефакс используются, как правило, для решения оперативных вопросов, в то время как письма, имеющие большое юридическое значение (договоры, предложения), высылаются обычными почтовыми отправлениями.

Ядро учрежденческой (служебной) документации составляют **управленческие документы**. Именно они обеспечивают управляемость объектов как в рамках всего государства, так и в отдельной организации. Этот тип документов, в свою очередь, представлен комплексом систем, основными из которых являются:

- организационно-правовая документация;
- плановая документация;
- распорядительная документация;
- информационно-справочная и справочно-аналитическая документация;
- отчетная документация;
- документация по обеспечению кадрами (по личному составу);
- финансовая документация;
- документация по материально-техническому обеспечению;
- договорная документация и другие системы документации, включая и те, которые отражают основную деятельность учреждения.

Общим для всех видов и типов служебных бумаг является требование четкого соблюдения правил оформления документов в соответствии с действующими ГОСТами и стандартами.

Далее подробнее будут рассмотрены системы документации, включающие наиболее часто используемые виды служебных документов и официальных писем.

Структура и содержание служебных документов

Руководство любой организации наделяется правом издания **распорядительных документов**. Именно эти документы реализуют управляемость объектов по вертикали. От того, насколько эффективно регулируется деятельность учреждения, зависят результаты его работы.

В юридическом плане распорядительные документы относятся к нормативным правовым актам. С помощью распорядительных документов разрешаются возникающие в сфере управления проблемы и вопросы; их адресатом являются конкретные учреждения, структурные подразделения, должностные лица или работники.

Особая роль, которую играют распорядительные документы в системе управленческой документации, требует более подробной характеристики требований, предъявляемых к **структуре, языку и стилю документации** этого типа.

Основная задача распорядительных документов — придание юридической силы тому или иному действию руководителя. В связи с этим язык и стиль этого типа документации отличается жесткой регламентированностью, стандартизацией языковых моделей. Использование сложившихся формулировок *освободить от занимаемой должности...; контроль за исполнением возложить на...; создать комиссию в составе...; установить причины нарушения...; назначить... на должность...* и т. п. указывает на то, каким именно действиям придается юридический статус.

Текст распорядительных документов (постановление, приказ, решение) состоит, как правило, из двух частей: констатирующей и распорядительной. Текст излагается логически последовательно, четкими фразами, без сложных придаточных и уточняющих оборотов. Недопустимо употребление многозначных слов, примечаний и ссылок.

В констатирующей части кратко излагаются причины, цели, мотивировка, послужившие основанием для издания распорядительного документа, или обосновывается причина его вы-

пуска. Констатирующая часть начинается словами: *В соответствии..., В целях..., Во исполнение...* Констатирующая часть отсутствует, если предписываемые действия не нуждаются в разъяснении, например, распоряжения о назначении комиссий, об утверждении инструкций, актов и т. п.

Распорядительная часть документа содержит перечень мероприятий или предписываемых действий, их исполнителей и сроков исполнения.

В текстах распорядительных документов, издаваемых на принципах **коллегиальности**, принята форма изложения от третьего лица единственного числа (**ПОСТАНОВЛЯЕТ, РЕШИЛ**) или множественного числа (**ПОСТАНОВИЛИ, РЕШИЛИ**), если документ составляется от имени двух и более организаций.

Рассмотрим примеры документов, входящих в систему распорядительной документации.

Постановление — правовой акт, принимаемый высшими и некоторыми центральными органами федеральной исполнительной власти, действующими на основе коллегиальности, а также правительственными и коллегиальными исполнительными органами субъектов Российской Федерации в целях разрешения наиболее важных и принципиальных задач, стоящих перед данными органами, и установления стабильных норм, правил.

Текст постановления может иметь вступительную часть, если требуется дать разъяснение целей и мотивов издания постановления. Вступительная часть заканчивается ключевым словом — «**ПОСТАНОВЛЯЕТ**», например:

«В целях удовлетворения потребностей населения Российской Федерации в цитрусовых Правительство Российской Федерации **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:...»

Если постановление не нуждается в обосновании, его текст начинается непосредственно с ключевого слова, например:

«Общее собрание акционеров **ПОСТАНОВЛЯЕТ**...»

Решение — правовой акт, принимаемый коллегиальными и совещательными органами учреждений, предприятий, фирм в целях разрешения наиболее важных вопросов их деятельности. Решения оформляются в том же порядке, как и постановления, но ключевым словом текста является глагол «**РЕШИЛ**», «**РЕШИЛА**», «**РЕШИЛИ**», например:

«Коллегия **РЕШИЛА**...» или «Совет директоров **РЕШИЛ**...»

В распорядительных документах, издаваемых на принципах **единоначалия**, используется форма изложения от первого лица единственного числа (**ПРИКАЗЫВАЮ, ПРЕДЛАГАЮ, ОБЯЗЫВАЮ**).

Приказ — распоряжение руководителя, основной распорядительный служебный документ (правовой акт) повседневного управления, содержащий нормы, обязательные для исполнения подчиненными. В деятельности организаций различаются: приказы по организационным вопросам, основной деятельности и личному составу. Приказы оформляются на специальном бланке — бланке приказа или общем бланке организации с указанием вида документа — **ПРИКАЗ**. Обязательными реквизитами приказа являются: наименование вышестоящей организации (если она имеется), название вида документа, дата и номер документа, место издания, заголовок к тексту, подпись, визы.

Заголовок, обязательный реквизит приказа, должен быть кратким и четко выражать основное содержание документа. При этом строится заголовок по схеме «О чем?», например:

«Об организации Института современных технологий управления»

«Об увеличении уставного капитала общества»

В первой части данного распорядительного документа указывается основание или причина составления документа. Во второй части излагается решение руководителя. Если содержание документа не нуждается в пояснении, то его текст содержит только распорядительную часть.

Распорядительная часть приказа излагается в повелительной форме от первого лица и начинается словом «**ПРИКАЗЫВАЮ**», которое печатается прописными буквами без разрядки с новой строки, от края левого поля. При этом пункты, которые включают управленческие действия, носящие распорядительный характер, начинаются с глагола в неопределенной форме. Например:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию в составе....
2. Назначить Ковалева Н.Н. председателем комиссии.

Если же задание или действие предполагает конкретного исполнителя, соответствующий пункт документа должен на-

чинаться с указания должности и фамилии исполнителя (инициалы в тексте ставятся после фамилии) в дательном падеже. В качестве исполнителей могут быть указаны организации или структурные подразделения. Например:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Директору Института современных технологий управления Дорохову М. И. подготовить предложения по составу группы административного управления создаваемого подразделения.
2. Бухгалтерии университета открыть отдельный расчетный счет Института современных технологий управления.

Указание срока исполнения дается отдельной строкой и оформляется тремя парами арабских цифр. Например:

Срок представления 25.06.2003.

В последнем пункте распорядительной части указывают конкретных лиц, на которых возлагается контроль за исполнением распорядительных документов. Например:

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

или

4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Бочкова А.И.

Распоряжение — правовой акт, издаваемый единолично Президентом Российской Федерации, а также единолично руководителем, главным образом, коллегиального органа управления в целях разрешения оперативных вопросов. По существующей практике распоряжения издаются также руководителями предприятий по вопросам частного характера.

Распоряжения составляются и оформляются по тем же правилам, что и приказы. Различие между ними состоит в том, что в текстах распоряжений отсутствует ключевое слово, разделяющее вводную и распорядительную части.

Указание — правовой акт, издаваемый единолично руководителем организации или его заместителями преимущественно по вопросам информационно-методического характера, а также по вопросам, связанным с организацией выполнения приказов, инструкций и других актов данной или вышестоящей

организации. В целом, указания составляются и оформляются аналогично приказам, но ключевыми словами в тексте указания могут быть: «ОБЯЗЫВАЮ» или «ПРЕДЛАГАЮ» в зависимости от содержания указания.

Если организаций, в которые рассылается указание, более трех, реквизит *адресат* оформляется обобщенно, например:

Руководителям органов охраны природы
Республик в составе Российской Федерации,
краев, областей, автономных образований,
городов Москвы и Санкт-Петербурга

В этом случае рассылка указаний осуществляется по списку.

Указания должны иметь заголовок, который формулируется так же, как и заголовок к тексту приказа. Текст указания в большинстве случаев имеет вступительную часть, раскрывающую цели и причины его издания. Последний пункт распорядительной части — пункт о контроле за исполнением указания.

Справочно-информационные и справочно-аналитические документы. Информация о фактическом положении дел в системе управления содержится в различных источниках. Важнейшее место среди них занимают справочно-информационные и справочно-аналитические документы: акты, справки, служебные записки и др.

Акт — документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий установленные факты или события (прилагается к письму-претензии или к рекламации). Текст акта состоит из двух частей. В вводной части акта указывается распорядительный документ, на основании которого составляется акт, событие или действие, послужившие причиной составления акта, его номер и дата. В основной части акта излагаются установленные факты, а также выводы и заключения.

Если акт составлен комиссией, то первым указывается председатель комиссии. Фамилии членов комиссии располагаются в алфавитном порядке. Слова *Основание*, *Председатель*, *Члены комиссии*, *Присутствовали* пишутся с прописной буквы.

Акты составляются при передаче материальных ценностей; списании пришедшего в негодность имущества; в случае несоответствия заявленных в сопроводительных документах ценностей, документов и их наличия и т. д. Например:

АКТ НЕСООТВЕТСТВИЯ

20 ноября 2003 г.

г. Новгород

Настоящий акт составлен в том, что при вскрытии бандероли, отправленной 10 ноября с. г. из Пермского авиастроительного объединения «Пермские моторы», не обнаружено приложение 2 («Чертежи изделия на 4 листах»).

В связи с вышеизложенным просим Вас выслать недостающее приложение 2.

Ст. уполномоченный
делопроизводства
Новгородского завода
телеаппаратуры
Делопроизводитель

Подпись
Подпись

Справка — документ, содержащий запрошенную информацию или подтверждение тех или иных фактов или событий. Как правило, содержанием справки подтверждается определенная информация о предъявителе, чаще всего — выборочные анкетные данные (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, стаж работы в последней должности или в целом, сведения об образовании и т. д.).

Справки могут содержать сведения служебного характера, например, сведения о начислении заработной платы. Справки выдаются без оставления копий, кроме тех случаев, когда это диктуется соображениями служебного характера.

Как и любой документ, справка включает определенный набор реквизитов, оформляемых соответствующим образом.

Наименование документа оформляется заглавными буквами посередине листа на два интервала ниже углового штампа организации.

Основной текст излагается с соблюдением определенных правил последовательности, с использованием типовых моделей: *«Дана... (фамилия, инициалы или полные имя и отчество) в том, что...»*; *«Настоящая справка выдана... (помимо фамилии могут быть указаны другие необходимые анкетные данные) в том, что...»*.

Сведения об организации, для которой выдана справка, размещаются на один интервал ниже основного текста:

Выдана для представления в кассу Аэрофлота.

Сведения о сроке годности справки размещаются на один интервал ниже сведений об организации:

Справка действительна в течение 10 дней со дня выдачи;
Справка действительна на 2003 год.

Реквизит *подпись* включает должность, личную подпись, фамилию и инициалы лица, выдавшего справку. Подпись заверяется печатью организации. Например:

Генеральный директор ОАО «Лотос»

_____ В. А. Тарасюк

сигнатура (факсимиле)

М. П.

Служебная записка — документ, адресованный руководству, в котором излагается какой-либо вопрос с выводами и предложениями составителя. Различают несколько видов служебных записок: докладные, аналитические, обзорные, информационно-статистические и др. В докладной записке кратко освещаются конкретные служебные вопросы, раскрывается их действительное состояние. Приводимые факты дополняются кратким анализом их содержания.

Аналитические записки включают подробный анализ ситуации; излагаемые факты (данные, события) комментируются, увязываются с ранее поступившей информацией. **Обзорные записки** содержат краткую информацию о нескольких тесно взаимосвязанных проблемах. При этом дается их сжатый комплексный анализ. Часто записки этого типа дополняются справками, детализирующими освещение наиболее важных сторон проблемы. Главное содержание **информационно-статистических записок** составляют цифры, данные, располагаемые наиболее наглядным, удобным для восприятия образом (в форме таблиц, графиков и т. п.). Служебные записки этого типа не содержат подробного анализа приводимых в них данных.

Служебная записка, как правило, состоит из заголовка, сведений об адресате и разработчике, даты написания, наименования темы, основного текста, подписи разработчика, указаний на приложения.

Текст служебной записки оформляется на специальном бланке с логотипом организации или на обычных листах бумаги формата А4.

Образец служебной записки

КОНСАЛТИНГОВАЯ ФИРМА «ПРОМЕТЕЙ»

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Исполнительному директору Н. И. Боровому

14 декабря 2003 г.

Корректировка штатного расписания на 2004 г.

Согласно Вашим указаниям от 20 октября с. г. мною проведен анализ эффективности работы сотрудников отдела снабжения в I—III кв. текущего года (приложение 1 к настоящей «Записке»).

Результаты анализа подтверждают необходимость увеличения штатных сотрудников отдела, имеющих права на управление легковым автотранспортом и владеющих таковым.

Расчет обеспечения сотрудников мобильными средствами связи — в приложении 2.

Расчет-обоснование подготовлен и может быть передан Вам после соответствующего распоряжения.

Старший консультант отдела
правового обслуживания

Михайлов Ю. В.

сигнатура (факсимиле)

Заявление — внутренний служебный документ, предназначенный для доведения до сведения должностного лица (как правило, вышестоящего) информации узкой направленности. В абсолютном большинстве случаев заявление пишется от имени одного лица, однако могут иметь место и коллективные заявления,¹ когда проблема, поднимаемая в документе, затрагивает интересы сразу нескольких человек или даже всего коллектива. Различают несколько основных видов заявлений: заявление-просьба (ходатайство); заявление-жалоба; заявление-объяснение (объяснительная); заявление-констатация (пишется по инициативе сотрудника, а не по указанию свыше).

Заявления всегда пишутся по конкретному поводу и посвящены, как правило, одному вопросу. Пишутся заявления на имя того лица, в компетенции которого находится поднимаемый вопрос. При составлении заявления необходимо учитывать особенности оформления его реквизитов.

Адресация документа включает полное (без сокращений) официальное наименование должности лица, которому направ-

ляется заявление. Фамилию и инициалы писать не принято, если заявление не содержит просьбы. Адресация копии указывается ниже, через интервал, с соблюдением тех же правил. Пример адресации заявления-констатации:

Главному энергетiku обувной фабрики
Копия: заместителю директора фабрики
по материально-техническому снабжению

Пример адресации заявления-просьбы:

Декану гуманитарного факультета Донского
государственного технического университета
И. И. Михайлову

Чаще всего указывается общее наименование документа (ЗАЯВЛЕНИЕ), однако если документ содержит жалобу или объяснение, то допускается указывать это в наименовании. Наименование размещается ниже адресации, посередине листа:

ЖАЛОБА ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Основной текст, как правило, начинается с вводных слов, отражающих сущность содержания документа: *Прошу, Обращаюсь с жалобой на..., Представляю письменное объяснение..., Ставлю Вас в известность...* и т. п. Далее излагается сущность вопроса, по которому пишется заявление. Указываются основные мотивы написания, важнейшие обстоятельства дела. В конце текста с соблюдением служебной этики указывается, на какое вмешательство со стороны адресата рассчитывает заявитель: *Прошу дать расчет с 1 марта с. г.; Прошу Ваших указаний...; Прошу ответить...; Прошу принять меры...*

Текст размещается по всей ширине листа, на один интервал ниже наименования. После основного текста с красной строки дается указание о наличии приложения (если таковое имеется):

Прошу предоставить мне учебный оплачиваемый отпуск с 10 января 2003 г. по 1 февраля 2003 г. для сдачи экзаменационной сессии в Ростовском государственном техническом университете.

Справку-вызов из университета за № 151 прилагаю.

Дата написания размещается интервалом ниже основного текста, в левой части листа. Указывается число, месяц (прописью) и год написания заявления:

29 декабря 2003 г.

Подпись содержит полное официальное наименование должности отправителя, его личную роспись (сигнатуру), фамилию и инициалы. Размещается подпись интервалом ниже основного текста, правее даты написания заявления, при этом личная роспись и ее расшифровка выносятся во вторую строку, размещаемую под первой:

Студент вечернего факультета группы ВОП -11-4

Морозов И. И.

сигнатура

Заведующая кафедрой русского языка как иностранного

Иванова Н.Д.

сигнатура

Ниже реквизита *подпись* рекомендуют оставлять свободное пространство для написания резолюции.

Образец заявления

Декану Северо-Кавказской академии
государственной службы (Ф.И.О.)
студента 1 курса, группы... Ф.И.О.

Заявление

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

Прилагаю письмо с сообщением о болезни моего отца.

25.03.2003

(подпись)

Особенность официальных бумаг этого типа состоит в том, что, как правило, это документы, идущие **снизу вверх** по системе управления: от работника к руководителю подразделения, от руководителя подразделения к руководителю организации, от подведомственной организации к вышестоящей.

Отдельные виды документов, например, **договор, доверенность**, используются для реализации юридических, информационных связей между равными, не состоящими в отношениях соподчинения организациями и должностными лицами, т. е. **документационный обмен идет по горизонтали**.

Договор (соглашение, контракт) — документ, фиксирующий соглашение сторон об установлении каких-либо отноше-

ний и регулирующий эти отношения. Так, **учредительный договор** содержит сведения:

- о наименовании юридического лица, месте его нахождения, порядке управления деятельностью;
- о размере и составе уставного капитала;
- о размере и порядке изменения долей каждого из участников в уставном капитале;
- о размере, составе, сроках и порядке внесения вкладов;
- об ответственности участников за нарушение обязанностей по внесению вкладов.

Трудовой договор (трудовое соглашение) представляет собой юридически оформленное письменное соглашение сторон (как правило, именуемых соответственно «работодатель» и «работник») об исполнении конкретных обязанностей. Это соглашение констатирует готовность сторон выполнять взятые обязательства в течение некоторого времени на определенных условиях. Трудовой договор оформляется при приеме на работу, а также в случае изменения первоначальных договорных условий (содержание служебных обязанностей работника, уровень заработной платы и т. п.).

Договор (контракт) — фиксирует соглашение сторон (юридических или физических лиц) о совместной (коммерческой или иного рода) деятельности. В этом случае содержание договора составляют следующие сведения:

- наименования сторон (полное и сокращенное название);
- наименование работы (предмет контракта), ее этапы и результаты выполнения;
- наименование документа, в соответствии с которым выполняется работа;
- условия и сроки поставки, перевоза, хранения, упаковки, маркировки, рекламы и реализации;
- срок действия договора;
- начало и окончание работ по договору;
- стоимость работ и порядок расчетов;
- порядок сдачи и приемки работы;
- ответственность сторон (в том числе санкции за невыполнение принятых обязательств), которые договаривающиеся стороны признают необходимыми включить в договор;
- гарантии, страхование и форс-мажорные обстоятельства;

переход права собственности и риски;
порядок разрешения споров;
юридические адреса сторон (с указанием почтовых адресов, банковских реквизитов, номеров телефонов, факсов).

Текст договора (контракта) подразделяется на разделы, пункты и подпункты.

Оформляются договоры, как правило, на трафаретных бланках, на которых типографским способом напечатаны все требуемые реквизиты и типовая текст договора. В трафаретных бланках оставлены пробелы, в которые вписывается информация о конкретных участниках договора. (Пример текста договора дан в приложении.)

Доверенность — документ, дающий полномочия его предъявителю на выполнение каких-либо действий от имени доверителя (организации или физического лица).

Личная доверенность может быть выдана для получения заработной платы и любых иных платежей (пособий, пенсий, стипендий), на получение корреспонденции (как денежной, так и посылочной), на общее управление имуществом, на распоряжение транспортным средством, а также на получение свидетельства о праве на наследство.

Официальные доверенности выдаются организацией своему представителю на совершение сделок, получение денег, товарно-материальных ценностей или других действий от имени организации.

Доверенность удостоверяется в одном экземпляре. В тексте официальной доверенности указываются: должность и паспортные данные доверенного лица; организация, в которой производятся действия по доверенности; вид действий; образец подписи лица, получившего доверенность; срок действия доверенности.

В тексте личной доверенности указывается доверитель, доверенное лицо и вид действий по доверенности. Обязательными реквизитами доверенности являются:

наименование документа;
место и дата написания;
основной текст;
удостоверительная надпись, скрепленная печатью организации.

Образец личной доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ

Ростов-на-Дону, десятое марта две тысячи третьего года.

Я, Антонова Мария Николаевна, проживающая в г. Батайске, ул. Пушкинская, д. 32, доверяю Демченко Ивану Петровичу, проживающему в г. Ростове-на-Дону, ул. Горького 140, кв. 1, получить в кассе завода Ростсельмаш причитающуюся мне заработную плату за октябрь, ноябрь, декабрь две тысячи второго года.

В получении за меня расписаться и выполнить все действия, связанные с данным поручением.

_____ М. Н. Антонова

сигнатура

Структура и содержание официальных писем

В научной литературе существует несколько видов классификации **официально-деловой переписки**, в основе которых лежат различные классификационные признаки. Так, например, по тематическому признаку официально-деловую корреспонденцию достаточно условно разделяют на **деловую** и **коммерческую**. (Следует отметить, что термины *деловая переписка*, *деловое письмо* чаще используются в широком значении как обобщенное название официально-деловых бумаг разных типов. Узкое же значение этих терминов реализуется при противопоставлении деловой и коммерческой корреспонденции.) Переписку, с помощью которой оформляют экономические, правовые, финансовые и другие формы деятельности предприятия, принято называть **деловой корреспонденцией**. Письма, составляемые при заключении и выполнении коммерческих сделок, при решении вопросов сбыта продукции и вопросов снабжения, относят к **коммерческой корреспонденции** (письма-запросы, предложения (оферта), письма-претензии и ответы на эти виды писем).

По функциональному признаку различают **письма, требующие письма-ответа**, и **письма, не требующие письма-ответа**. Обязательного ответа требуют такие типы писем, как письмо-запрос, письмо-предложение, письмо-рекламация, письмо-обращение. Не требуют ответа сопроводительные письма, так как выполняют функцию ярлыка, этикетки, прикладываемой к отправляемым документам. Их цель — фиксировать факт отправки. Письма-подтверждения, письма-напоминания, письма-

предупреждения, письма-извещения, письма-заявления констатируют свершившийся факт и поэтому также не требуют ответа.

По признаку адресата деловые письма делят на **обычные** и **циркулярные**. Циркулярное письмо направляется из одного источника в несколько адресов, как правило, подчиненных инстанций (организаций).

По особенностям композиции различают **одноаспектные** и **многоаспектные** письма. Содержание одноаспектного письма посвящено одному вопросу, проблеме, например: выражение гарантии — гарантийное письмо; приглашение принять участие в чем-либо — письмо-приглашение; извинение за нарушение договоренности — письмо-извинение и т. д. Многоаспектным (многоцелевым) считается письмо, содержащее однотипные и разнотипные аспекты — просьбы, извинения, гарантии. Каждому из существующих аспектов содержания письма соответствуют традиционно сложившиеся языковые модели, содержащие *ключевые* слова: *гарантируем, приглашаем, сожалеем* и т. д.

По структурным признакам деловые письма делят на **регламентированные** (стандартные) и **нерегламентированные** (нестандартные). Составление регламентированных писем осуществляется по определенному образцу. Это предполагает не только соответствие письма стандартным аспектам содержания (отражение регулярных экономико-правовых ситуаций), но и использование стандартных языковых и синтаксических конструкций. Жесткие требования предъявляются также к формату бумаги, составу реквизитов, оформлению всех элементов письма.

Нерегламентированное деловое письмо, как правило, отражает какую-либо исключительную, необычную производственную ситуацию либо свидетельствует об особом значении, которое придает письму составитель. В связи с этим текстовая структура нерегламентированного письма является менее жесткой, возможен больший выбор речевых и синтаксических средств, в том числе выразительных. Однако, как отмечают специалисты, было бы неверно предполагать, что язык нерегламентированных писем не содержит элементов стандартизации.

В последнее время значительно повысился интерес к такому типу официальных писем, как коммерческая корреспонденция. Именно этот тип документов играет заметную роль в ус-

тановлении и поддержании деловых отношений между фирмами, предприятиями. Нередко успех деловых отношений зависит от умения вести коммерческую переписку. Следовательно, знание структурных, содержательных и языковых особенностей разных видов коммерческих писем весьма актуально сегодня.

Коммерческая корреспонденция. Коммерческие письма составляются при заключении и выполнении коммерческих сделок от имени юридических лиц и имеют правовую силу. От того, насколько грамотно и убедительно составлено коммерческое письмо, зависит, в конечном итоге, успех будущей сделки.

Коммерческую корреспонденцию составляют такие виды писем, как письмо-запрос, письмо-предложение (оферта), письмо-ответ (на запрос, предложение), письмо-претензия (рекламация).

Коммерческий запрос — это документ, представляющий собой обращение лица (организации), желающего заключить сделку (покупателя к продавцу, импортера к экспортеру), с просьбой дать подробную информацию о товаре (услугах и т. п.) и (или) направить предложение на поставку товара (обращение продавца к покупателю). Письма-запросы применяются в тех случаях, когда не представляется возможным лично или по телефону решить данный вопрос, а также с целью инициировать адресата на более активные действия, в частности, на ответное послание.

Письмо-запрос обычно состоит из двух частей. Во введении в повествовательной форме излагается существо вопроса; в заключении ставятся вопросы, на которые ожидается ответ адресата. Запрос должен быть кратким, со ссылкой на соответствующие нормативные материалы, достигнутые договоренности, прежние письма.

В содержание коммерческого запроса, как правило, входят такие аспекты, как наименование товара (услуг) и условия, на которых автору запроса желательно получить товар, например: количество и качество товара, его модель, марка, цена, сроки поставки и условия платежа. Запрос такого типа входит в группу контрактных документов и используется в операциях по подготовке и заключению сделки.

Содержательные аспекты запроса реализуются с помощью устойчивых языковых моделей. При составлении письма-зап-

роса могут быть использованы следующие стандартные выражения:

Просим выслать нам предложение на поставку...

Просим Вас сообщить нам, можете ли Вы...

Будем весьма признательны, если Вы сообщите нам о...

Мы были бы рады, если Вы сообщите нам, можете ли Вы поставить...

Мы будем благодарны, если Вы информируете нас о возможности поставить нам...

Мы хотели бы знать, когда (в какой срок, по какой цене) Вы можете...

Обращаемся к Вам с просьбой выслать нам предложение...

Мы заинтересованы в срочной поставке...

Желательно, чтобы поставка была произведена в течение...

Образец письма-запроса

01.01.2003 № 20-345/651

ЗАО «Союзподшипник»

О запросе предложения
на подшипники

Уважаемые господа!

На основании Торгового соглашения, заключенного в Москве 04.12.2002, просим прислать нам Ваше предложение на 300 подшипников марки... с поставкой в течение 1 квартала 2003 г. ежемесячно равными партиями.

Поставка должна быть произведена на условиях _____

Заранее благодарим.

Директор по коммерции

И. И. Степанов

Ответ на запрос составляется в случае, если продавец не может сразу выслать покупателю предложение. Письмо-запрос может содержать следующую информацию:

- о принятии запроса к рассмотрению;
- о выяснении возможностей поставки товара, интересующего покупателя;
- об отказе поставить товар, интересующий покупателя;
- об изменении условий запроса (изменении количества товара, модели, марки, сроков поставки и т. п.);

— об обещании направить предложение на поставку товара, интересующего покупателя.

Письмо-ответ может иметь форму трафаретного или обычного письма.

Например:

1. Уважаемые _____
Благодарим Вас за запрос от _____ на поставку

(наименование товара)

В настоящее время мы рассматриваем вопрос о возможности предоставления Вам предложения на интересующий Вас товар.

Наше решение мы сообщим Вам в ближайшее время.

С уважением

Подпись

2. Благодарим Вас за запрос от 01.02.2003 по поставке партии игровых компьютеров «Сега». Сообщаем Вам, что с огромным удовольствием возьмемся его выполнить.

Конкретную информацию о ценах, сроках поставки, транспортировке и форме оплаты Вы найдете в приложении. Еще раз хотелось бы Вас уверить в нашем желании сотрудничать.

Приложение: прайс-лист на 5 л. в 2 экз.

С уважением

Председатель правления

Торговой компании

В. Г. Зотов

В случае **отказа** поставить интересующий покупателя товар в письме-ответе могут быть использованы следующие типовые модели:

К сожалению, мы не можем ответить на Ваш запрос положительно и выслать Вам конкретное предложение на поставку...

Мы просим Вас отложить этот вопрос до...

Просим Вас вернуться к этому вопросу в...

В случае если продавец может сразу удовлетворить просьбу покупателя и поставить интересующий его товар, он направляет предложение (оферту).

Письмо-предложение (оферта) — это заявление продавца, экспортера о желании заключить сделку с указанием ее конк-

ретных условий. Предложение может быть направлено в ответ на запрос покупателя, импортера либо по инициативе продавца, экспортера. В предложении обычно указываются наименование предлагаемого товара, количество и качество товара, цена, срок поставки, условия платежа, род упаковки и другие условия поставки в зависимости от характера товара.

При составлении предложения используются следующие стандартные модели:

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

Качество товара соответствует образцам, высланным Вам вместе с каталогом...

Товар сертифицирован (снабжен сертификатом качества)...

Цена ... составляет...

Товар будет поставляться в... квартале текущего года ...

Товар будет отгружаться в течение ... (указание месяца) с. г.

Платеж производится через ... (указание банка)

Платеж должен быть произведен при предъявлении счета и транспортных документов

Настоящее предложение действительно до ... с. г.

Образец письма-предложения (трафаретное письмо)

Благодарим за запрос от _____ и сообщаем, что можем предложить Вам _____ в количестве _____
(наименование товара)

Качество —

Упаковка —

Цена —

Срок поставки —

Условия платежа —

Настоящее предложение действительно до _____

С уважением

Подпись

Ответ на предложение. Ответ на предложение может содержать согласие на условия предложения, подтверждение принятия предложения. В этом случае сделка считается законченной. Принятием предложения является выдача заказа или заключение контракта. Если покупатель не согласен с условиями предложения или не заинтересован в предлагаемом товаре, он отклоняет предложение. В этом случае между продав-

цом и покупателем может установиться переписка до тех пор, пока не будет достигнута полная договоренность.

Например:

1. Уважаемые _____.

С благодарностью подтверждаем получение Вашего предложения
от _____ на _____
(наименование товара)

В ближайшее время сможем сообщить наше решение о возможности закупки предлагаемого Вами товара.

С уважением

Подпись

2. Уважаемые _____

Благодарим за Ваше предложение от _____
на _____
(наименование товара)

и сообщаем, что мы не заинтересованы в закупке вышеуказанного товара.

С уважением

Подпись

Письмо-претензия (рекламация) — коммерческий документ, представляющий собой выражение претензий к стороне, нарушившей принятые на себя по контракту обязательства, и требование возмещения убытков. Рекламации могут быть предъявлены в отношении качества и количества товара, сроков поставки, упаковки, маркировки, платежа и других условий контракта (договора).

Рекламация должна содержать: основания для предъявления претензии; доказательства — ссылки на нормативные акты, документы (акт экспертизы, акт приемки и т. д.); конкретные требования стороны, предъявляющей претензию (например, требование замены некачественного товара качественным; требование уценки товара и т. д.).

При составлении текста рекламации используются следующие стандартные модели:

К нашему большому сожалению, сообщаем Вам, что...

К сожалению, мы должны поставить Вас в известность, что...

К нашему огромному сожалению, условия контракта Вами не выполнены

Мы официально заявляем Вам рекламацию на...

Наши клиенты заявили рекламацию на...

Качество партии товара, полученного от Вас ... числа, оказалось ниже качества, оговоренного в контракте № ...

При приемке товара были обнаружены следующие недостатки:...

Сумма причиненного ущерба составляет _____ руб. (прописью)

Акт экспертизы определяет, что...

Это дает нам право обратиться в арбитраж.

Надеемся, что Вы с должным вниманием отнесетесь к нашей рекламации и незамедлительно сообщите нам о своем решении.

Образец письма-претензии

Согласно договору № 4/56 от 12.01.2003 Ваша организация должна была поставить нам продукцию на сумму 380 млн руб. к 24.04.2003. В связи с недопоставкой продукции у нас возникли убытки от уменьшения объемов производства.

В соответствии с договором п. 9.2. Вам надлежит уплатить неустойку в размере 8 % от стоимости недопоставленной продукции.

Признанную сумму просим перечислить на наш расчетный счет.

Приложение: 1. Расчет неустойки на 1 л. в 1 экз.

2. Расчет убытков на 3 л. в 1 экз.

3. Документы, подтверждающие причинение убытков, на 6 л. в 2 экз.

4. Накладная от _____ № _____

5. Счет _____ от _____

Директор

Ю. В. Громов

Главный бухгалтер

Е. Н. Суворова

Ответ на рекламацию. В ответе на рекламацию сообщается, что претензия принята к рассмотрению; претензия удовлетворяется полностью или частично (с указанием срока и способа ее удовлетворения); денежная оплата произведена (с указанием суммы, номера и даты платежного поручения); претензия отклоняется (полностью или частично) с указанием мотивов отказа с соответствующей ссылкой на нормативные акты и другие документы, которые его обосновывают. Стандартные модели ответа на рекламацию:

Приносим свои извинения за ...

Подтверждаем получение Вашего письма от ..., сообщаем, что Ваша рекламация удовлетворяется (принята к рассмотрению)...

В удовлетворение Вашей претензии № ... от ... переводим на Ваш счет ...

Сообщаем, что недостающее количество товара будет отгружено Вам ...

Ваша претензия признана необоснованной.

Считаем требуемую Вами скидку преувеличенной.

Образец письма-ответа на рекламацию

Мы получили Ваше письмо от ..., в котором Вы обращаете наше внимание на задержку в поставке тракторов по контракту №

Заверяем Вас, что мы принимаем действенные меры к отгрузке товаров в срок, оговоренный в контракте.

О дате отгрузки товара уведомим Вас по телексу.

С уважением

Подпись

Коммерческое послание, помимо ясности и точности изложения, должно отличаться также определенной воздействующей силой, в связи с чем при составлении текста письма должны учитываться психологические факторы его восприятия адресатом. Элементами такого рода воздействия являются этикетные фразы и конструкции, не только создающие определенные рамки корректности и вежливости, но и задающие общению определенную тональность. Сравните:

Согласно нашей договоренности просим сделать нам предложение на поставку...

Мы будем рады, если Вы сообщите нам, можете ли Вы поставить...

6.5. Унификация языка деловых бумаг

Унификация — приведение чего-либо к единой системе, форме, к единообразию. Суть унификации служебных документов сводится к сокращению видов документов, приведению к единообразию их форм, структуры, языковых конструкций и операций по обработке, учету и хранению. Сведение документационного потока к единым формам и стандартам предполагает также единообразное размещение реквизитов на бланках документа, сокращение их форматов, а также обеспечение сопоставимости информации во взаимосвязанных документах и применение трафаретных текстов.

Стандартизация официальных бумаг заключается в установлении в государственном масштабе оптимальных правил и требований по разработке и оформлению документов. Эти правила принимаются в установленном порядке для всеобщего и многократного применения в делопроизводстве. Результаты разработки при этом оформляются в виде межгосударственных

(ГОСТ), государственных (ГОСТ Р), отраслевых (ОСТ) стандартов, а также стандартов предприятий и учреждений (СТП).

Особенность **унификации языка служебных документов** состоит в формировании системы стандартных языковых моделей, отражающих типовые ситуации делового общения. При этом «под моделью понимают и логическую и синтаксическую конструкцию (конструкцию предложения), охватывающую максимальное количество управленческих ситуаций» [16, 7].

Наиболее значимым с точки зрения типизации ситуаций общения является **фактор цели**, поскольку именно цель совершения речевого действия обуславливает тип и стиль создаваемого документа.

При всем многообразии письменного делового общения его инициатор решает, как правило, типовые задачи:

- информирование адресата;
- привлечение внимания к проблеме;
- побуждение к действию (решению проблемы, участию в каком-либо деле, совершению каких-либо действий);
- придание юридического статуса какому-либо событию (документирование заключаемых отношений, сделок, совершаемых финансовых операций и т. д.);
- инициирование и поддержание деловых отношений;
- решение конфликтных ситуаций (выражение несогласия, претензий) [36, 22].

Решение тех или иных задач делового общения реализуется в речевых действиях, ключевым словом которых является так называемый глагол-действие: *просим, предлагаем, направляем, прилагаем, рекомендуем, сообщаем, гарантируем* и т. д.

Языковая модель, выражающая то или иное речевое действие, состоит, как правило, из двух частей — мотивации действия и собственно речевого действия. Например:

В порядке оказания помощи (мотивация) прошу (речевое действие) Вас ...

Согласно Вашей заявке (мотивация) высылаем (речевое действие) ...

В целях обмена опытом (мотивация) направляю (речевое действие) в Ваш адрес ...

Цель, которую ставит перед собой инициатор делового общения, определяет не только выбор языковых моделей, но, прежде всего, **тематический и функциональный тип деловой бумаги**.

Цель	Тип документа	Языковые модели
Информирование	служебная записка сопроводительное письмо письмо-сообщение и т. д.	довожу до Вашего сведения ...; высылаем запрошенные Вами ...; извещаем Вас о том, что ...; информируем Вас о том, что ...; сообщаем, что ...; уведомляем, что ...;
Побуждение	приказ распоряжение указание и т. д.	назначить расследование по факту ...; ввести в эксплуатацию; изыскать дополнительные возможности для ...; обязываю всех начальников отделов предприятия ...;
Придание юридического статуса чему-либо	договор	(наименования сторон) заключили настоящий договор о нижеследующем; настоящий договор составлен в том, что ...; организация в лице администрации обязуется ...;
	доверенность	я, нижеподписавшийся, ... доверяю ...; ... настоящей доверенностью уполномочиваю ...;
	справка	дана ... в том, что ... действительно работает ...;

Цель	Тип документа	Языковые модели
Иници- ирование, поддер- жание отношений	гарантийное письмо	гарантируем, что ...; фирма ... гаранти- рует ...;
	письмо-просьба	просим Вас ...; убедительно прошу Вас решить вопрос ...; нам хотелось бы при- влечь Вас...; сообщите нам, пожа- луйста ...;
Выраже- ние преду- прежде- ния, тре- бования, отказа	письмо-приглашение и т. д.	примите наше пригла- шение ...; позвольте пригласить Вас ...; мы будем весьма при- знательны за участие в ...;
	письмо-напоминание	напоминаем, что ...; вторично ставим Вас в известность ...;
	письмо-требование (рекламация)	мы предъявляем пре- тензию к (качеству товара); мы официально заяв- ляем Вам рекламацию на ...;
	письмо-ответ (отказ от предложения) и т. д.	Ваше предложение отклонено по следу- ющим причинам ...; к сожалению, мы не можем положительно откликнуться на Ваше предложение о ...;

Таким образом, все смысловые аспекты документа реализуются в виде устойчивых логических форм — моделей. В результате процесс составления официальной бумаги сводится к соединению в определенной логической последовательности

стандартных языковых моделей. Например, подтверждение получения чего-либо может быть представлено следующими языковыми моделями:

Подтверждаем получение Вашего заказа.

С благодарностью подтверждаем получение Вашего заказа.

С благодарностью подтверждаем получение Вашего заказа и приступаем к его выполнению.

С благодарностью подтверждаем получение Вашего заказа и приступаем к его выполнению на условиях заключенного ранее договора.

Приведение языковых и текстовых средств служебных документов к единому образцу, т. е. стандартизация и унификация деловой письменной речи, оправдано соображениями удобства, экономией времени при составлении текстов деловых писем, их обработке.

Наименее трудоемким способом составления официально-го письма является использование **типовых текстов и текстотрафаретов**, применимых для передачи однотипной повторяющейся информации.

Типовой текст — это текст-стереотип, используемый в качестве примера или основы для создания нового документа. Способ создания документов по образцу-стереотипу называется типизацией документов. Он используется для построения текстов аналогичного содержания, соответствующих аналогичным ситуациям делового общения на производстве, в торговле, в государственных учреждениях и т. д.

Трафаретизация — способ фиксации информации в виде текста с пробелами, предназначенными для заполнения их переменной информацией, которая зависит от конкретной ситуации. Примеры трафаретных бланков текстов — бланки справок отделов кадров, командировочных удостоверений и др. В деловой переписке также используются трафаретные тексты, например, в письмах-приглашениях, письмах-заявках и т. д. Трафаретным способом оформляются тексты договоров, соглашений, контрактов. Применение трафаретных бланков существенно сокращает время, затрачиваемое на составление документов. Кроме того, трафаретный способ составления документов сводит к нулю возможность нескольких толкований текста.

Процесс создания трафаретных писем — это выделение для группы однородных писем постоянных частей текста или реквизитов и определение объемов пробелов для вписывания меняющихся сведений.

При составлении текстов-трафаретов важно помнить следующую закономерность порядка слов в русском языке: постоянная информация всегда предшествует переменной (поэтому трафаретный текст не может начинаться с пробела); постоянная информация всегда располагается до сказуемого, которое является организующим членом предложения [18, 10].

Пример текста-трафарета

СПРАВКА

Тов. _____ работает _____
(фамилия, инициалы) (название учреждения)
в должности _____. Оклад _____
Справка выдана для представления _____
Начальник отдела кадров _____

Следует отметить, что многообразие современных деловых отношений, увеличение количества нестандартных ситуаций, отражающихся в деловой переписке, уменьшает возможность использования трафаретных текстов как способа делового общения.

Языковые формулы официальных документов. Особенность языка и стиля официальных бумаг — использование **устойчивых (шаблонных, стандартизированных) языковых оборотов**, позволяющих с высокой степенью точности отражать регулярно повторяющиеся ситуации делового общения. За многолетнюю практику деловой переписки были выработаны языковые формулы, позволяющие ясно и лаконично излагать **мотивы, причины и цели** официального послания; формулировать **просьбу, предупреждение, распоряжение, отказ, заверение** и т. д. Соединение в определенной последовательности языковых формул, отражающих смысловые аспекты сообщения, позволяет моделировать текст документа, его структуру; упрощает процедуру создания официальной бумаги.

Начало документа, как правило, представляет собой изложение побудительных **мотивов**, объяснение **причин** принятия тех или иных решений. Оно вводит адресата в проблему и не должно повторять того, о чем говорится в основной части тек-

ста. Приведенные ниже примеры представляют собой наиболее распространенное начало стандартного делового письма.

Языковые формулы, выражающие мотивы создания документа

В подтверждение нашей договоренности ...

В соответствии с ранее достигнутой договоренностью (направляем, сообщаем) ...

В соответствии с письмом заказчика ...

В порядке оказания помощи прошу Вас ...

В ответ на Ваш запрос сообщаем ...

Ссылаясь на Ваш запрос от ...

Согласно постановлению правительства ...

На основании нашего телефонного разговора ...

Языковые формулы, выражающие причины создания документа

Ввиду задержки получения груза ...

По причине задержки оплаты ...

В связи с чрезвычайными финансовыми трудностями ...

В связи с нарушением срока поставки ...

Учитывая, что цены на энергоносители увеличились на ...

Учитывая увеличение спроса на продукцию ...

Ввиду особых обстоятельств ...

В связи с завершением работ по ...

В связи с проведением совместных работ ...

Языковые формулы, выражающие цель создания документа

В целях обмена опытом направляем в Ваш адрес ...

В целях увеличения товарооборота ...

В целях упорядочения работы структурных подразделений института ...

В целях расширения спектра образовательной деятельности университета ...

Во исполнение постановления Ученого совета университета ...

Во избежание конфликтных ситуаций ...

Для согласования спорных вопросов ...

Для согласования вопросов участия ...

С целью ознакомления с ... просим выслать ...

Главная информация документа излагается с помощью глагольных конструкций, ключевое слово которых — глагол-действие, позволяет автору реализовать свои цели и намерения. При этом ключевые слова не только выражают смысловые аспекты сообщаемого, но и определяют тональность сообщения. Выделяют следующие типы речевых действий письменного делового общения:

сообщение: сообщаем, ставим Вас в известность, извещаем, уведомляем;

предложение: предлагаем;

просьба, требование, распоряжение: прошу, просим, настаиваем, приказываю, постановляю;

подтверждение, заявление: подтверждаем, заверяем, заявляем, объявляем;

обещание: заверяем, обязуемся, гарантируем;

напоминание, предупреждение: напоминаем;

отказ: вынуждены отказать, не можем выполнить Вашу просьбу, не располагаем возможностью удовлетворить Вашу просьбу;

выражение отношения (формулы этикета): с сожалением сообщаем, приносим извинения, выражаем признательность, благодарим, желаем успехов, выражаем соболезнование [36, 30—31].

Как уже отмечалось, функцию ключевых слов, выражающих то или иное речевое действие, выполняют глаголы. Они могут употребляться в форме *третьего лица единственного числа*, если называют действия, совершаемые от имени всей организации («СОЮЗПОДШИПНИК» предлагает...; ООО «Росэл» гарантирует...), и *третьего лица множественного числа* (администрация и профсоюзный комитет университета представляют...). Если автор документа — лицо физическое, то действия передаются от *первого лица единственного числа* (прошу сообщить...; предлагаю провести...; довожу до Вашего сведения...) и от *первого лица множественного числа* (приглашаем Вас...; рады сообщить Вам...).

Чаще других в текстах документов встречается глагол *просить*. Он включается в тексты разных типов документов, таких как: заявление, служебная записка, жалоба, письма-просьбы,

письма-предложения, письма-приглашения, письма-требования, запросы, напоминания и т. д.

Прошу выделить мне путевку...

Прошу разрешить перенос сроков проведения учебно-производственной практики...

Прошу пресечь неправомерные действия коменданта общежития...

Просим выслать каталоги Ваших новых изделий...

Просим немедленно погасить задолженность за 1999 год...

Такую употребительность и многофункциональность глагола *просить* специалисты объясняют этикетными требованиями к языку деловых бумаг и психологическими законами делового общения — всегда легче выполнить действие, выраженное в форме просьбы, нежели в форме приказа или указания.

Языковые формулы, выражающие просьбы, требования, распоряжения

Прошу рассмотреть возможность...

Прошу изыскать для нужд организации...

Обращаемся к Вам с просьбой...

Прошу Вас направить в мой адрес...

Убедительно прошу решить вопрос о...

Настаиваем на соблюдении всех условий настоящего договора...

Приказываю создать комиссию в составе...

Языковые формулы, выражающие напоминание, предупреждение

Напоминаем Вам, что срок соглашения истекает ...

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

Организация уведомляет Вас о том, что ...

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

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

Взятые организацией гарантийные обязательства утрачивают свою силу с ...

Языковые формулы, выражающие предложение

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

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

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

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

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

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

Языковые формулы, выражающие отказ от предложения

К сожалению, удовлетворить Вашу просьбу не представляется возможным, поскольку...

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

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

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

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

Языковые формулы, выражающие распоряжение, приказ

Назначить на должность начальника отдела легкой промышленности ...

Обязать руководителей всех подразделений института ...

Контроль за исполнением настоящей директивы возложить на ...

Назначить расследование по факту ...

Изыскать дополнительные возможности для ...

Утвердить Временное положение об Институте современных технологий управления...

Обеспечить доставку комплекующих не позднее ...

Языковые формулы, выражающие сообщение, уведомление

Сообщаем, что ...

Извещаем Вас о том, что ...

Ставим Вас в известность о том, что ...

Считаем необходимым поставить Вас в известность о ...

Докладываю о ...

Довожу до Вашего сведения, что ...

Организация извещает о ...

Нам приятно сообщить (Вам), что ...

Сообщаем к Вашему сведению, что ...

Языковые формулы, выражающие обещание, гарантии

Гарантируем, что ...

Безопасность гарантируется ...

Конфиденциальность информации обеспечена ...

Выявленные недостатки будут устранены в кратчайшие сроки ...

Просим выслать в наш адрес наложенным платежом (вид гарантии)...

Помимо языковых моделей и синтаксических конструкций, отражающих те или иные ситуации делового общения, следует отметить также **устойчивые обороты** речи, прочно закрепившиеся за официально-деловым стилем: *наименее сложный...; наиболее важный...; наилучший результат...; оказать помощь...; произвести проверку...; руководство считает возможным...; организация не возражает...; обеспечить выполнение...; создать необходимые условия...; оптимальное решение...; вероятные сроки...; подтвердить получение...; сообщить данные...; подготовить к отправке...; в дополнение к вышеуказанному...; в сложившихся обстоятельствах... и т. д.*

Требования к языку и стилю документов

Документируемая информация должна излагаться предельно ясно, четко и недвусмысленно — это основное требование письменного делового общения. Следовательно, к языковым средствам и стилю изложения информации в документе предъявляются особые требования:

- однозначность используемых слов и терминов;
- нейтральный тон изложения;
- соблюдение лексических, грамматических, стилистических норм, обеспечивающих точность и ясность изложения;
- смысловая достаточность и лаконичность текста.

Невыполнение этих требований, с одной стороны, затрудняет работу с документами, а с другой — лишает или снижает их юридическую и практическую значимость.

Смысловая точность письменного высказывания в значительной степени обусловлена **точностью словоупотребления**, т. е. использованием слов согласно их значениям. Слово в тексте документа должно употребляться только в одном значении, принятом в официально-деловой письменной речи. В связи с этим затруднения в употреблении могут вызывать слова-паронимы (слова, близкие по звучанию, родственные, однокоренные слова, различающиеся значением). Следует различать:

представить (предъявить, показать. Представить отчет)

— *предоставить* (дать что-либо в пользование, распоряжение кому-либо. Предоставить отпуск);

гарантийный (содержащий гарантию, служащий гарантией. Гарантийный талон)

— *гарантированный* (обеспеченный законом, договором. Гарантированный отдых)

проводить (осуществлять что-либо. Проводить совещание) и др.

— *производить* (вырабатывать, изготавливать. Производить товары).

Невнимание к оттенкам значений, окраскам слов-синонимов также может приводить к смысловым нарушениям в текстах документов. Так, например, слова *построить* (стилистически нейтральное), *возвести* (стилистическая окраска «высокое»), *соорудить* (создать нечто технически сложное); *воздвиг-*

нуть (построить что-либо значительное; высокое) различаются стилистическими окрасками, оттенками значений и, как следствие этого, имеют разную сочетаемость.

Обратите внимание на правильное и неправильное употребление этих слов:

ПРАВИЛЬНО

построить склад
соорудить мост
воздвигнуть арку

НЕПРАВИЛЬНО

возвести склад
соорудить киоск
воздвигнуть жилой дом

Крайне нежелательно использование в текстах деловой документации профессионализмов. Профессионализмы возникают в двух случаях: когда специальная область деятельности не имеет своей терминологии (например, охота, рыболовство, ремесла и др.) и когда слово становится неофициальным заменителем термина (например, *пересадка* вместо *трансплантация*; *кардан* вместо *карданное устройство* и др.). Область применения профессионализмов — это, как правило, устная речь, их использование в письменной речи делового общения является стилистической ошибкой. Например:

дострой вместо *завершение строительства*;
незавершенка вместо *незавершенное строительство*;
студенты-дневники вместо *студенты дневного обучения*;
студенты-вечерники вместо *студенты вечернего обучения*;
безнал, безналичка вместо *безналичный расчет* и т. д.

При употреблении терминов в деловой документации необходимо следить за тем, чтобы термин был понятен как автору, так и адресату. Если термин является малоупотребительным и его значение может быть непонятным, следует прибегнуть к одному из предлагаемых способов:

— дать официальное определение термина,

например: *факторинг* — продажа права на взыскание долгов;

— уточнить, расширить содержание термина словами нейтральной лексики,

например: ... невыполнение договора вызвано *форс-мажорными* обстоятельствами (ливневыми дождями размывало пути сообщения с заводом);

— убрать термин и заменить его общепонятным словом или выражением.

Трудности в восприятии текста документа может вызывать неоправданное **использование заимствованных слов**. Наиболее типичная ошибка — немотивированное употребление иноязычных слов вместо уже существующих для обозначения понятий привычных слов, например:

паблисити вместо *реклама*, *известность*, *популярность*;

экссклюзивный вместо *исключительный*;

апеллировать вместо *обращаться*;

прерогативы вместо *исключительное право* и т. п.

В документах не должны употребляться слова и выражения, вышедшие из употребления (архаизмы и историзмы). Следует писать не *при сем направляем*, а *направляем*; не *сего года*, а *этого года (текущего года)*; не *настоящим сообщаем*, а *сообщаем*, не *настоящий акт составлен*, а *акт составлен*; не *каковой*, а *который*; не *вышепоименованный*, а *указанный выше*.

Довольно часто в текстах документов встречаются ошибки, вызванные неправильным употреблением предлогов **по**, **в**, **с**, **благодаря** и некоторых других. Конструкции с предлогом **по** и без него различаются стилистической окраской: конструкции без предлога — общеупотребительны, с предлогом — характерны для деловой речи, например: меры по усовершенствованию, опыты по разведению, мероприятия по предупреждению, расходы по ремонту, центр по подготовке.

Вместе с тем не допускается употребление предлога **по** вместо предлога **о (об)**, если речь идет о конкретной теме, содержании беседы, разговора, выступления, например: *отчитаться о работе, доклад об итогах работы, переговоры о новой сделке*.

Предлог **по** не может указывать на цель действия и не должен употребляться вместо предлога **для**, например:

ПРАВИЛЬНО

На заводе немало сделано для улучшения качества продукции.

НЕПРАВИЛЬНО

На заводе немало сделано по улучшению качества продукции.

Предлог **по** не должен употребляться вместо предлога **из-за**, если указывается причина, связанная с поведением, действиями кого-либо, например:

ПРАВИЛЬНО

Указание не выполнено из-за
нераспорядительности
администрации

НЕПРАВИЛЬНО

Указание не выполнено по
нераспорядительности
администрации

Исключением являются выражения: *по невниманию, по небрежности, по вине*.

Предлог **благодаря** употребляется только в тех случаях, когда речь идет о положительных изменениях; в случае негативных последствий следует употреблять предлог **из-за**, например: *Благодаря высокой технической квалификации специалистов поставленная задача была решена на высоком техническом уровне. Но: Из-за низкого качества строительных работ значительное время уйдет на устранение неполадок.*

Следует обращать внимание на согласование предлогов с существительными. При этом необходимо знать, каким падежом управляет предлог. Предлоги и предложные сочетания, наиболее часто встречающиеся в письменной деловой речи, приведены в таблице:

Употребляются с родительным падежом	Употребляются с дательным падежом
в отношении	благодаря
во избежание	в отношении к
в целях	применительно к
в течение	сообразно
в продолжение	согласно
вследствие	по
ввиду	
в силу	
впредь до	
касательно	
по мере	
по причине	
при посредстве	

При употреблении **числительных** в текстах документов следует помнить, что однозначные числа воспроизводятся словом, а в случае, если есть указание меры — цифрой (не более *пяти рейсов*, но 9 кг). Составные числительные записываются цифрами, за исключением тех случаев, когда числительное стоит в начале предложения (*Сто наименований компакт-дисков*, но *комиссия забрала 5 объектов*). Порядковые числительные записываются с указанием падежных окончаний (*до 16-го разряда*). В финансовых документах наряду с цифровой записью дается словесная расшифровка.

В официально-деловой письменной речи сложились **правила расположения определений**. Так, согласованные определения (выраженные прилагательными) ставятся перед определяемым словом, а несогласованные (выраженные словосочетанием) — после него. Например: *актуальный вопрос, оптовый рынок; вопрос первостепенного значения, рынок оптовой продукции*.

При сочетании согласованного и несогласованного определений первое обычно предшествует второму, например: *актуальный всесоюзного значения вопрос*.

В обычном тексте существительное следует за числительным. При табличной или анкетной записи, наоборот, числительное следует за существительным. Например: семнадцать единиц продукции, десять дней, шестьсот штук; но в таблице: количество единиц продукции — 17.

При построении словосочетаний следует учитывать, что большинство слов в письменной деловой речи употребляется только с одним словом или с ограниченной группой слов. Например:

приказ — издается; контроль — возлагается; цена — устанавливается; задолженность — погашается; рекламация (претензия) — предъявляется; платеж — производится; счет — выставляется (оплачивается); оплата — производится (гарантируется); должностные оклады — устанавливаются; порицание — выносится; договоренность — достигается; кредит выделяется и т. п. — *глагольные сочетания*; доводы — веские; цены — низкие, высокие; скидки — значительные, незначительные; необходимость — настоятельная; сотрудничество — взаимовыгодное, плодотворное, успешное; рентабельность — высокая, низкая; расчеты — предварительные, окончательные и т. п. — *именные сочетания*.

Нарушение сочетаемости слов официально-деловой окраски воспринимается как стилистические и лексические ошибки и недочеты. Так, в текстах документов не должны появляться словосочетания типа: *дешевые цены, командированные расходы, осуществить оплату, представить отпуск* (лексические ошибки). Недопустимы также в текстах документов сочетания типа: *дать кредит, большие скидки*, так как они соответствуют разговорной норме делового общения, а их появление в письменной речи является стилистической ошибкой.

При выборе устойчивого языкового оборота следует учитывать особенности фразеологии, сложившейся в официально-деловой речи. При употреблении сравнительной степени предпочтительней сложная форма: *менее важный, более сложный* (а не *важнейший, сложнее*). При выражении превосходной степени наиболее употребительна форма с приставкой: *наибольший эффект, наименьший результат* или сочетание положительной степени с наречием «наиболее»: *наиболее важный*.

В традиции русского делового письма предпочтительным является употребление страдательных конструкций вместо действительных. Например: не *мы выполним*, а *нами будет выполнено*; не *Вы предлагаете*, а *Вами предложено*. Страдательный залог, как правило, используется при необходимости подчеркнуть факт совершения действия (оплата гарантируется, предложение одобрено). Однако для придания тексту большей убедительности, а также в случае, когда необходимо указать конкретное лицо или организацию как субъект юридической ответственности, более предпочтительной является форма действительного залога (*Завод «Металлист» срывает поставку сырья; Руководитель кооператива не обеспечил технику безопасности* и т. п.).

Основное требование к информационному насыщению документа — это целесообразное количество включаемой информации, необходимое и достаточное для реализации коммуникативной задачи — убедить, побудить, привлечь внимание, выразить несогласие и т. д. Избыточность, разнородность включаемой в документ информации затрудняет его восприятие, а следовательно, снижает его эффективность, убедительность.

Структура текста документа (логическое соединение смысловых аспектов) должна быть «прозрачной», легко воспринимаемой. Наиболее рациональна структура текста документа,

состоящая из двух частей. В первой излагаются мотивы, факты и события, послужившие поводом для составления бумаги, во второй — выводы, просьбы, предложения, решения, распоряжения и т. д. Например, структуру сопроводительного письма составляют два смысловых аспекта: сообщение о высылаемом материале и уточняющие сведения:

Направляем подробное описание автоматических систем управления.

Получение просим подтвердить.

В многоаспектных документах изложение каждого аспекта содержания следует начинать с нового абзаца, выделять красной строкой. При этом абзац служит показателем перехода от одной мысли (темы) к другой. Средняя длина абзаца 4—6 предложений, но в текстах документов могут встречаться абзацы, состоящие из одного предложения.

Пример письма, содержащего ответ на запрос:

Сообщаем, что Ваш запрос получен и передан на рассмотрение заводу-изготовителю.

По получении заключения завода ответ на Ваш запрос будет выслан незамедлительно.

Каждое последующее предложение абзаца должно быть связано с предыдущим.

Специалисты различают два вида контекста: последовательный и параллельный.

В **последовательном строе контекста** одно предложение содержательно вытекает из другого, т. е. новая информация предыдущего предложения становится предметом рассмотрения в следующем предложении. Например:

Приглашаем Вас принять участие в научно-практическом семинаре и выступить с докладом. Доклады, представляющие научный интерес, войдут в **сборник** научных трудов ВНИИДАД. Издание **сборника** запланировано на 2001 г.

В **параллельном строе контекста** несколько последующих предложений поясняют предыдущее, при этом предмет речи

является общим, но в последующих предложениях о нем дается новая информация. Например:

К сожалению, условия контракта № 468 о строительстве животноводческого комплекса Вами **не выполнены**. Сроки завершения строительных работ нарушаются. С августа Ваши подрядчики не появлялись на строительной площадке. Строительство комплекса выполнено лишь на 34 %.

Связь между предложениями абзаца может осуществляться с помощью повтора отдельных фрагментов предыдущего предложения. Например:

1) повторение одинаковых или однокоренных слов — *лексический повтор*:

СМУ-1 согласно на *строительство* перечисленных в Вашем письме объектов в детском оздоровительном лагере на сумму В первую очередь мы приступаем к *строительству* спального корпуса и душевой. *Строительство* этих объектов намечено закончить до открытия лагеря.

2) использование в последующем предложении местоимения, часто с существительным предыдущего предложения — *местоименный повтор*:

... просим выслать *отчет о ...* . *Этот отчет* будет представлен в

3) повтор синтаксической конструкции предыдущего предложения в последующем, но с другим лексическим наполнением — *грамматический (синтаксический) повтор*:

Если машина или оборудование вышли из строя или не обеспечивают должной производительности или качества выполняемой работы, *то* ...

Если в машине допущена необоснованная замена деталей, *то* ...

Соединение предложений осуществляется также с помощью слов и словосочетаний, выступающих в роли связок. Например: *ввиду вышеизложенного, в порядке оказания помощи, в удовлетворение Вашей претензии, поэтому, в результате этого, поскольку, согласно, следовательно* и т. д.

При составлении деловых бумаг следует учитывать **информационную роль порядка слов в предложении**. В устной речи наиболее значимое слово выделяется интонационно. В пись-

менной речи информационная роль слова или словосочетания возрастает к концу предложения. Расположение слов в предложении определяется принципом «линейной» подачи материала. Согласно этому принципу сначала в предложение вводится вспомогательная информация, а затем — основная, причем основная информация располагается после сказуемого, а вспомогательная — в начале предложения до сказуемого. В зависимости от того, где находится то или иное словосочетание, меняется смысл предложения. Например:

По решению арбитражного суда задолженность необходимо погасить до 1 июля 2003 года.

Задолженность необходимо погасить до 1 июля 2003 года по решению арбитражного суда.

В первом предложении целью высказывания является указание срока, на который назначено погашение задолженности. Во втором предложении целью высказывания является указание на то, кем вынесено решение о необходимости погасить задолженность.

К стандартным аспектам языка деловой письменной речи относится **унификация сокращений**, широко используемых в деловых письмах. Сокращаются слова, словосочетания, характеризующиеся высокой частотностью употребления, а также термины, названия организаций, известные правовые акты, своды законов, номенклатурные знаки самого различного свойства, текстовые обозначения и т. д.

Сокращения, используемые в текстах документов, подчиняются определенным правилам:

1. Сокращения должны быть единообразны на протяжении всего документа. Недопустимо сокращать одно и то же слово (словосочетание) по-разному или писать его в одном месте полностью, а в другом сокращенно.
2. Нельзя сокращать слово, если оно является единственным членом предложения.
3. Не допускается сокращение, если оно может повлечь за собой интолкование, двусмысленность в восприятии фразы.
4. Сокращение слова до одной буквы не допускается, кроме случаев традиционных текстовых сокращений типа: г. (год), г. (господин), л. (лист, листы), с. (село), р. (река), п. (пункт) и др. Правила и стандарты сокращений приве-

дены в ГОСТ 7.12—77 (СТСЭВ2012—79). (Список наиболее употребительных сокращений дается в Приложении.)

Речевой этикет в документе. Этикет — установленный порядок поведения где-либо. Деловой этикет — это порядок поведения, установленный в сфере делового общения. В основе правил делового этикета лежит: вежливое, уважительное и доброжелательное отношение к деловому партнеру; соблюдение определенной дистанции между работниками, занимающими разное служебное положение; умение говорить «да» и «нет», не обижая партнера, не задевая его самолюбия; терпимость к чужому мнению, не совпадающему с вашим; умение признать свои ошибки, быть самокритичным; умение использовать в споре аргументы, а не авторитеты.

В письменном деловом общении этикет проявляет себя в форме и содержании документов и, прежде всего, в формулах обращения, выражения просьб, отказов, претензий, способах аргументации, формулировке поручений и др. Этикет — важнейший инструмент в достижении коммуникативной цели и одновременно проявление культуры пишущего [53, 179—180].

В деловой переписке использование этикетных средств также носит регламентированный характер.

Обращение — это апелляция к личности адресата. Задача обращения — установить контакт с адресатом, привлечь его внимание, заинтересовать. Обращение — обязательный элемент коммерческой переписки. В последнее время обращение нередко используется и в служебной переписке, если ситуация требует обратиться непосредственно к должностному лицу.

При обращении к адресату учитываются его служебное положение, сфера деятельности, степень личного знакомства.

Наиболее общей формулой обращения, которая может использоваться независимо от перечисленных факторов, является:

Уважаемый господин ... (фамилия)!

Уважаемая госпожа ... (фамилия)!

Уважаемые господа!

При обращении к должностным лицам высших и центральных органов государственной власти и управления, президентам (председателям) обществ, компаний, фирм возможно обращение с указанием должности и без фамилии, например:

Уважаемый господин Президент!
Уважаемый господин председатель!
Уважаемый господин мэр!
Уважаемый господин министр!

В письмах-приглашениях, извещениях допускается обращение по имени и отчеству:

Уважаемый Анатолий Иванович!

При обращении к лицам одного профессионального круга возможно обращение:

Уважаемые коллеги!

Правила делового этикета требуют: если текст документа начинается с формулы личного обращения к адресату, то в конце текста, перед подписью, должна быть заключительная формула вежливости: *С уважением.*

Согласно традициям отечественного делового этикета, при формулировке просьб, запросов, предложений, мнений и т. п. принята форма выражения от первого лица множественного числа:

Предлагаем Вашему вниманию коллекцию обуви сезона «Весна-Лето-2003» ...
Представляем на рассмотрение и утверждение проект торгового комплекса ...
Напоминаем, что срок выполнения договора ... истекает ...
Просим сообщить о возможности приобретения торгового оборудования ...

Формула обращения от первого лица единственного числа *прошу, предлагаю, приглашаю* используется в письмах конфиденциального содержания, а также в документах, оформленных на бланках должностных лиц.

Как подчеркивают специалисты в области делового этикета, тональность деловых писем должны определять корректность и оптимизм. Кроме того, убедительность делового послания, его воздействующая сила зависят от выбранной формы, стиля письма. Убеждает не только информация, но и тональность, в которой ведется переписка, во многих случаях именно она определяет характер делового диалога между фир-

мами, организациями. Так, например, использование этикетных средств позволяет смягчить категоричность высказывания. Сравните:

На наш взгляд, цены на Вашу продукцию высоки, что делает невыгодной ее реализацию в нашем регионе.

Мы выражаем надежду на разумную ценовую политику с Вашей стороны, что, в конечном счете, приведет к длительному и плодотворному сотрудничеству.

В функции этикетных средств могут выступать вводные слова, указывающие на отношение автора к предмету сообщения, придающие высказыванию оценочность. Например:

Если рассматривать долю продукции Вашего предприятия в объеме нашей реализации, то она составляет, к сожалению, около 7 %.

Следует исключить, однако, так называемую ложную вежливость. Вычурные выражения типа *Будьте так любезны* или *Не откажите в любезности сообщить* и подобные неуместны в деловых письмах.

С помощью этикетных средств, а также средств образности можно снять чрезмерную официальность, сухость послания, разнообразить интонационный рисунок текста, придать речи при необходимости экспрессивные оттенки.

Пример использования этикетных фраз, устойчивых оборотов разговорной речи в коммерческом информационном письме:

Приносим свои извинения за вновь причиняемое беспокойство. К сожалению, в банке очередное закручивание гаек, и мы не можем получить паспорт сделки без вышеуказанных документов и, следовательно, произвести оплату.

С уважением

Подпись

Итак, выбор этикетных средств обусловлен, в первую очередь, коммуникативной заданностью послания. Однако никакой список рекомендуемых выражений не позволит полностью решить проблему официального речевого этикета. Только культура, такт и объективность в оценке тех или иных производственных ситуаций могут подсказать правильный подбор слов и выражений.

6.6. Новые тенденции в практике русского делового письма

Девяностые годы XX века стали периодом значительных изменений в экономике, в области социальных отношений. Они коснулись практически всех сторон жизни, в том числе сферы делового общения.

Новые ситуации делового общения требуют совершенствования форм документационного обеспечения. Появляются новые виды документов. Лексикон официально-деловой письменной речи пополняется новыми терминами. Более свободным с точки зрения используемой лексики, экспрессивных средств языка становится язык и стиль деловых писем, больше значения придается убеждающей, воздействующей силе делового послания. Происходящие изменения требуют глубокого анализа и, возможно, станут предметом отдельного теоретического исследования. Однако знакомство с тенденциями происходящих изменений может представлять интерес для тех, кто осваивает законы письменного делового общения.

Юридические и правовые аспекты взаимоотношений между работником и работодателем закрепляются с помощью таких документов, как *трудовой договор*, *трудовое соглашение*, *контракт*. Новым в ряду слов, называющих этот тип документов, является термин **контракт** (письменный договор, соглашение с взаимными обязательствами для договаривающихся сторон). Недавно появившись в практике русской деловой письменной речи, он не только успешно сосуществует с терминологическими словосочетаниями *трудовой договор*, *трудовое соглашение* в качестве синонима, но и, в известной мере, вытесняет их из речевого обихода. Понятие *контракт* шире, чем понятия *трудовой договор*, *трудовое соглашение*, оно распространяется не только на отношения между работником и работодателем, но и на торгово-экономические отношения между отдельными предприятиями, фирмами. Так, письменный договор между предприятиями, производящими продукцию, и организациями, заготавливающими и сбывающими эту продукцию, также называется *контрактом*. В последнее время все чаще говорят о необходимости составления брачных контрактов, с помощью которых можно регулировать материальные,

финансовые отношения супругов, в частности в случае развода. Таким образом, иноязычный термин *контракт*, получая все более широкое распространение и являясь многозначным в терминосистеме делового письма, вступает в синонимические отношения с русскоязычными терминами данной предметной области. Но всегда ли уместно замещение устоявшихся, принятых в данной языковой культуре терминов иноязычными? Каковы причины этих тенденций?

Вхождение России в систему мировых экономических отношений определяет необходимость соответствия отечественной практики делового общения, делового письма мировым стандартам, в том числе на уровне терминологии. Именно это является одной из основных причин активного проникновения иноязычных слов и терминов в русскую официально-деловую письменную речь. Однако среди недавно появившихся иноязычных терминов таких, например, как *оферта* (предложение), *прайс-лист* (перечень видов товаров, услуг и т. д. с указанием их цены или расценок на них), *презентация* (в деловом письме — жанр рекламного текста (письмо-презентация), *чартер* (договор об аренде судна (самолета) в рамках конкретного срока) и др., есть слова, называющие новые понятия (чартер, презентация, резюме), а есть слова, дублирующие русскоязычные (или заимствованные, но уже ставшие привычными) названия давно бытующих понятий и явлений (контракт — договор, соглашение; оферта — коммерческое предложение; прайс-лист — прейскурант). Заимствования первого типа мотивированы появлением новых реалий жизни, заимствования второго типа — стремлением приблизиться к мировым стандартам официально-деловой терминологии. Однако именно вторая тенденция вызывает в некоторых случаях вытеснение русскоязычных терминов и терминологических словосочетаний иноязычными синонимами, что в итоге может привести к чрезмерному насыщению деловой письменной речи заимствованиями.

Можно сказать, что сегодня русская официально-деловая письменная речь переживает этап преобразований, изменений, проявляющихся как на уровне понятий, так и на уровне терминологии. В результате этих преобразований русское деловое письмо приобретает свойства, позволяющие ему быть

инструментом эффективного делового общения в рамках внутригосударственных и международных отношений. При этом языковой базой отечественного делового письма должен оставаться русский язык с его богатейшими возможностями и традициями.

В последние годы в практике русской деловой переписки наметилась тенденция к большей свободе в выборе языковых средств, в том числе экспрессивных; стремление к персонифицированному стилю изложения.

Учитывая изменения, происходящие в сфере производственных отношений, следует отказаться от сугубо нейтрального стиля изложения в пользу личного персонифицированного [16, 49].

Тенденции большей языковой свободы, экспрессивности языка сообщения проявляются, в первую очередь, в языке и стиле рекламной деловой корреспонденции.

Реклама в деловой речи. В последнее время широкое распространение получили документы информационно-рекламного характера: **товарное предложение; сообщение потенциальным потребителям о видах производимых товаров и услуг; резюме.**

Требования к языку и стилю такого рода документов существенно отличаются от требований к составлению строго регламентированных деловых бумаг. Специфика рекламных писем заключается в том, что к ним предъявляются такие требования, как запоминаемость, способность вызвать коммерческий интерес. Это обуславливает необходимость более творческого подхода к составлению текстов рекламных писем; позволяет использовать языковые средства выразительности с целью привлечь внимание к излагаемой информации. Так, например, в приведенном ниже послании, содержащем приглашение на распродажу по сниженным ценам, используется вопросно-ответный прием повествования, побудительные конструкции, а также прилагательные *самый, благоприятный, привилегированный*, усиливающие воздействующий эффект письма.

Уважаемый ...

Именно сегодня Вы имеете возможность купить товар по самым низким ценам.

Почему? Согласно прогнозу нашего коммерческого отдела, в следующие четыре месяца цены возрастут на 1 %.

Не упустите случай и воспользуйтесь снижением цен.

Мы приглашаем Вас на привилегированную распродажу.

Уверены, что Вы останетесь довольны и товарами, и ценами на них.

Приходите, мы будем ждать Вас.

Информационно-рекламные письма нередко строятся по модели: риторический вопрос — информационный текст, являющийся ответом на поставленный вопрос. Такая модель не только иллюстрирует процесс рассуждения, но и наталкивает на принятие решения. Например:

Что отличает товары фирмы ...?

1. Качество. Товары, производимые фирмой ..., имеют гарантию качества в течение ... и отвечают требованиям самых взыскательных покупателей.
2. Ассортимент. Фирма ... предлагает самый широкий выбор
3. Цены. Мы уверены, что реалистичность ценовой политики и скидки постоянным партнерам — ключ к взаимовыгодному сотрудничеству.

Широкое использование оценочных конструкций типа: *безупречная работа, разумная ценовая политика, надежные (добрые) партнерские отношения, гибкая система скидок, успешное (плодотворное) сотрудничество* и т. п. повышает эмоциональную привлекательность текста делового письма, придает ему конструктивную тональность.

Основное требование к тексту рекламного послания (впрочем, как и к текстам деловых посланий других типов) — информативность и убедительность. Однако информативность рекламного письма должна отличаться нацеленностью на интересы, жизненные, практические потребности потенциального потребителя, заказчика, партнера. Кроме того, она должна быть полной, т. е. письмо информационно-рекламного характера должно содержать всю информацию, которая может заинтересовать потребителей. Если в письме отсутствует важная для адресата информация и ему необходимо дополнительно связываться с адресантом, это может побудить его воспользоваться услугами другого предприятия (предлагающего анало-

гичную продукцию), информационно-рекламное письмо которого составлено убедительнее и грамотнее.

Рекламное деловое письмо должно содержать конкретное коммерческое предложение (чаще всего одно), излагаемое, как правило, в заключительной части послания. Например:

При положительном отклике на наши предложения объем реализации Вашей продукции может быть доведен до 15000—17000 единиц в год, что делало бы целесообразным установление дилерских отношений.

С уважением

Подпись

При составлении рекламного делового письма необходимо выделять и определять как можно более четко все ключевые аспекты сообщения и тщательно проверять текст с точки зрения ясности, простоты и тона изложения.

Стилистические недочеты, приводящие к двусмысленности, безусловно, недопустимы в текстах рекламных деловых посланий, поскольку снижают их воздействующий эффект.

... Гибкая система скидок на продукцию Вашего предприятия позволит нам успешно конкурировать с Вашей продукцией на рынке нашего региона.

Приведенный фрагмент информационно-рекламного письма перенасыщен личными местоимениями (вашего, вашей, нам, нашего). Кроме того, многозначность глагола *конкурировать* создает двусмысленность высказывания. Из данного предложения неясно, намерен ли автор послания соперничать с адресатом (производителем продукции), либо, продавая продукцию адресата, соперничать с другими торговыми фирмами региона.

Речевая тактика рекламного делового послания может быть определена как нацеленность на интересы. Специалисты подчеркивают, что от того, насколько точно пишущий сумеет определить интересы фирмы-адресата и отразить эти интересы в тексте письма, будет зависеть, сможет ли он найти понимание по конкретной обсуждаемой проблеме и по вопросам долгосрочного перспективного сотрудничества [36, 95].

Новые реалии жизни заставляют каждого, кто ищет работу, осваивать приемы саморекламы, запастись **письмами-ре-**

комендациями, составлять резюме. Слово *резюме* пришло в нашу речь из французского языка и употребляется в значении «краткое изложение сути написанного, сказанного или прочитанного; краткий вывод, заключительный итог чего-либо». В этом значении термин *резюме* использовался в официально-деловом письме, когда речь шла о некоем заключении по тому или иному документу. Такого рода заключение представляет собой разновидность письменного указания, оно пишется в том случае, когда наложение на документ резолюции типа «Ознакомлен»; «Согласовано»; «Не возражаю»; «Принимается к рассмотрению» и др. по каким-либо причинам является недостаточным и требует более развернутого обоснования, рекомендаций или предписаний. В последнее время термин *резюме* стал употребляться в значении «краткое письменное изложение биографических данных, характеризующих образовательную подготовку, профессиональную деятельность и личные качества человека, претендующего на ту или иную работу, должность». Именно это значение, пришедшее в нашу речь из американского варианта английского языка, все более устойчиво закрепляется за словом *резюме* (например, *конкурс резюме, разослать резюме, подготовить резюме на русском и английском языках*), при этом деловые бумаги пополнились еще одним видом документа.

Содержание и оформление резюме. Резюме в чем-то схоже со служебной анкетой, но в отличие от заполнения граф анкеты написание резюме является творческим процессом. Именно поэтому не существует единого стандарта или жестких форм для его написания.

Главная задача при составлении резюме — как можно более выигрышно (и в то же время предельно объективно) представить себя и свою рабочую биографию. Очень важно уметь выделить из собранной персональной информации ту, которая непосредственно относится к выбранной работе, — это касается и образования, и опыта работы, и личных качеств, и характеристики дополнительных навыков. Это необходимо, поскольку существуют объективные различия между специальностями и видами деятельности. Так, например, если вакансия — рекламный агент, то необходимыми профессиональными и личностными качествами являются: умение общаться с людьми; находчивость; хорошее знание основ пси-

хологии человеческого поведения; интуиция и т. д. Если же вакансия — преподаватель начальных классов, то к необходимым качествам относятся: любовь к детям; отзывчивость; доброта; терпение и т. п.

Говоря об информативности резюме, специалисты отмечают, что слишком долгий и однообразный перечень мест работы с сопутствующими датами и названиями организаций может произвести неблагоприятное впечатление на потенциального работодателя, так как в этом случае может сложиться впечатление об односторонности претендента в плане его профессиональной пригодности. Поэтому рекомендуют не указывать все места работы, а просто подытожить общий стаж работы в сопоставимых должностях [64, 125—128].

Например:

Работал технологом в течение десяти лет на машиностроительных предприятиях или В 1992—97 гг. — мл. экономист, экономист, ст. экономист управления фабрики «Орловский текстиль».

Типовое резюме включает:

- персональные данные соискателя (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, семейное положение);

- адреса и телефоны соискателя с указанием времени для контактов;

- наименование вакансии, на которую претендует автор резюме;

- основной текст, включающий в себя перечень мест работы и (или) учебы в хронологическом порядке, с указанием полного официального наименования организации, периода времени пребывания в них, наименование занимаемой должности (наименование учебной специальности);

- дополнительные сведения (опыт внештатной работы, общественная деятельность, профессиональная переподготовка);

- прочие сведения (сопутствующие знания и навыки: иностранные языки, заграничные поездки, владение компьютером, вождение автомобиля);

- отличия и награды, ученые степени (раздел не является обязательным);

- интересы, склонности, имеющие отношение к предполагаемой профессиональной деятельности соискателя позиции

(содержание — на усмотрение соискателя, раздел не является обязательным);

— иная вспомогательная информация (на усмотрение соискателя);

— рекомендации (сведения о рекомендациях);

— дата написания резюме;

— подпись соискателя.

При оформлении резюме следует учитывать следующие рекомендации. Слово *резюме* обычно не употребляется в качестве заголовка (хотя это и не воспрещается). Вместо него указывают фамилию, имя и отчество, дату и место рождения претендента. Фамилию рекомендуют писать (печатать) заглавными буквами, чтобы она хорошо читалась.

Заголовок. Фамилия, имя, отчество размещаются посередине верхней строки листа. Ниже, у левой границы листа, следует расположить домашний адрес, телефон, почтовый адрес INTERNET (e-mail). У правой границы листа располагается адрес организации (учебного заведения), в котором претендент в данный момент работает (учится), и служебный телефон. Можно указать время, удобное для связи. Например:

ИВАНОВ СЕРГЕЙ ПЕТРОВИЧ

Родился в г. Новороссийске, 26 июля 1968 г.

Домашний адрес:	Адрес учебного заведения:
117334 Москва	Московский педагогический университет
Ленинский пр.,	107005 Москва ул. Радио, д. 10а
д. 37а, кв. 5	тел. 261-22-45
тел. 956-67-71	факс 26225
(с 7 до 8 и после 18)	(до 1 июля 1999 г.)

Наименование вакансии. Наименование вакансии должно в точности совпадать с приведенным в источнике (объявлении). Размещается указанная информация через интервал ниже персональных данных о соискателе. Например:

Преподаватель младших классов средней школы.

Программист — разработчик базового программного обеспечения (операционных систем).

Основной текст. Сведения об образовании и имеющемся опыте работы могут быть представлены в виде перечня или

таблицы, в которых должны быть отражены сведения об организациях, в которых претендент работал (учился), сведения о должности, которую он занимал в той или иной организации. Эта информация размещается интервалом ниже наименования вакансии. Например:

Полное официальное наименование места работы (учебы)	Период работы (обучения)	Полное официальное наименование должности (учебной специальности)
ОАО «Стройсервис» ...	апр. 1997 — наст. вр. ...	менеджер по проектам ...

Дополнительная информация. Указываются обзорные сведения об опыте внештатной работы, общественной деятельности, а также об основных мероприятиях по профессиональной переподготовке. Содержание раздела размещается интервалом ниже основного текста. Например:

Во время учебы в институте средний коэффициент успеваемости составил 4,1 балла.

По окончании 3-го курса был направлен на двухмесячную стажировку в Арабскую Республику Египет в качестве переводчика с арабского языка.

Прочая информация. Указываются конкретные сведения об имеющихся сопутствующих знаниях и навыках (владение иностранными языками, наличие опыта зарубежных поездок, владение компьютером, навыки вождения автомобиля). Содержание раздела следует интервалом ниже дополнительных сведений. Например:

Свободно пишу и говорю по-английски.

В 1992 г. совершил 10-дневную туристическую поездку по Центральной Америке (Панама, Коста-Рика, Ямайка).

Владею компьютером на уровне опытного пользователя, свободно работаю с программами MS-Office, Page Marker 6.0.

Имею водительские права на управление автотранспортным средством категории С (личной а/м нет).

Иная вспомогательная информация (на усмотрение соискателя, раздел не является обязательным). Содержание раздела зависит, в первую очередь, от характера и некоторых специфических условий работы. Так, если по роду предполагаемой

деятельности человеку придется работать ненормированный рабочий день или часто ездить в командировки, то можно указать, что соискатель не состоит в браке (не имеет детей дошкольного возраста). Физические данные в резюме обычно не указываются, однако они имеют существенное значение, например, для работы артиста. И поэтому в резюме следует упомянуть о них.

Рекомендации (сведения о рекомендациях). При наличии письменных рекомендаций последние могут быть приложены к резюме. В другом варианте можно написать: «Рекомендации имеются и при необходимости могут быть предоставлены». Сведения указываются интервалом ниже вспомогательной информации. Имеющиеся письменные рекомендации являются приложениями к резюме, о чем необходимо упомянуть в примечании. Например:

Приложение: рекомендация директора НИИ фармакологии Министерства здравоохранения РФ на двух листах.

(Типовой образец резюме дан в Приложении).

6.7. Особенности русской и зарубежной школ делового письма

В значительной степени новые тенденции в русском деловом письме обусловлены расширением деловых связей с зарубежными партнерами. Знакомство с зарубежной школой делового письма становится необходимостью, поскольку эффективность письменного диалога во многом зависит от знания речевых оборотов, формул, особенностей стиля, принятых в практике деловой переписки страны-получателя корреспонденции.

Главной особенностью русской официально-деловой письменной речи все еще остается строгая функциональность, так называемый «телеграфный» стиль. В то время как в западной и американской деловой переписке к письму предъявляются те же требования, что и к разработкам рекламного характера. В американской деловой корреспонденции, в частных деловых письмах нередко встречаются цитаты из Библии, из работ за-

падных и американских философов, стихи, народная мудрость, используемые с целью продемонстрировать красноречие и эрудицию автора.

В книге известного американского специалиста в области маркетинга и делового письма Рона Теппера «250 писем и записок в помощь менеджеру» формулируется основной принцип составления деловых писем. Его суть выражается формулой: Внимание — Интерес — Просьба — Действие (сравните с формулой построения рекламных текстов: Внимание — Интерес — Желание — Действие). Следуя этому принципу, авторы деловых писем должны постоянно думать о средствах привлечения внимания, пробуждения и удержания интереса к излагаемому в письме вопросу, просьбе, чтобы побудить адресата к действию. В качестве средств, рекомендуемых западными экспертами по деловой документации, встречаются такие, как апелляция к человеческим инстинктам, тактика шока. Вот примеры универсальных вступительных предложений, которые использовались разными фирмами: «Забудьте все, что слышали раньше о...»; «Сейчас Вы прочитаете нечто, что может резко изменить Вашу жизнь в следующем году...», «Если Вы работаете не там, где хотели бы, значит Вы предлагали свои услуги не так, как следовало бы» [82, 80]. Для отечественной деловой переписки подобные модели вступлений непродуктивны, поскольку не отвечают традиционно сложившимся представлениям о стиле и этике деловых отношений.

К языковым средствам, вызывающим интерес, Теппер относит так называемые «магические слова».

Существует набор магических слов, которые всем бизнесменам следует использовать в деловых письмах и записках. Такие слова сделают ваши письма и записки более убедительными. К ним можно отнести...: *изумительный, вдохновляющий, драматический, очаровательный, поразительный, чарующий, незабываемый* ... Все эти слова придадут любому письму убедительность в том, что компания стоит на страже своих интересов, помогут установить взаимосвязь между бизнесменом и клиентом, они должны использоваться везде, где только возможно [82, 51].

Однако Р. Теппер подчеркивает, что магические слова приобретают силу только в том случае, если они используются в соответствующем контексте. При правильном употреблении они

могут существенно изменить тон и воздействующую силу письма. Для сравнения Теппер приводит два ряда словосочетаний, обладающих разной воздействующей силой. Первая группа примеров включает стандартные определения *хороший, прекрасный*, в то время как во второй группе использованы «магические» слова. Например:

Это была хорошая речь
Прекрасная презентация
Хорошее представление

Это было *выдающееся выступление*
Незабываемая презентация
*Захватывающее, увлекательное, по-
глощающее все внимание* представ-
ление

Встретить подобные слова в отечественной деловой переписке практически невозможно, так как согласно традиции эмоционально-оценочная лексика исключена из лексикона русской деловой речи. Требования предельной точности формулировок делового письма реализуется в использовании стандартных, клишированных фраз, цель которых — сообщение информации, а не эмоционально-экспрессивное воздействие на адресата.

Специфика письменного делового диалога состоит еще и в том, что в нем исключается все личное, индивидуально значимое, не относящееся к делу [36, 76].

Содержание деловых писем отличается не только своеобразным «канцелярским» стилем изложения, но и обилием в тексте письма словесных штампов — устоявшихся общепринятых сочетаний слов, оборотов, некоторых терминов и т. п. Попытки «изобрести велосипед» в деле составления таких писем, как правило, ни к чему хорошему не ведут: смысл послания становится туманным (или искажается), восприятие содержания затруднено [64, 50].

Основным условием убедительности любого делового документа является его доказательность. Доказательность же, в первую очередь, обеспечивается точными, бесспорными фактами. Такое понимание убедительности официального послания является общепризнанным и обязательным для всех культур делового письма. Однако в практике западной и американской деловой переписки принято считать, что убедительность письма зависит, в первую очередь, от умения его составителей выразить интересы того предприятия, в адрес которого оно направлено.

Коммерческое письмо составлено правильно, если в нем говорится о потребностях клиента, а не о Ваших собственных. Автор должен попытаться поставить себя на место адресата [82, 80].

Обобщив практические рекомендации по составлению деловых писем, Р. Теппер выразил их в пяти основных правилах «Как писать деловые письма»:

1. Пишите коротко и просто.

2. Пишите простыми словами. Не придумывайте новых слов.

3. Обращайтесь к конкретному лицу, а не к определенной группе лиц.

4. Для выражения своих мыслей пользуйтесь принципом Внимание — Интерес — Просьба — Действие.

5. Используйте в письмах разговорную речь.

Сопоставление этих правил с требованиями, предъявляемыми к официальному письму в отечественной практике деловой переписки, позволяет выделить общие и принципиально отличные подходы к письменному деловому общению в русской и зарубежной школах. Так, если по первым двум пунктам эти подходы совпадают (требования лаконичности, точности и понятности деловой письменной речи), то по трем последующим они существенно расходятся.

Для отечественной практики деловой переписки характерен так называемый «МЫ-подход» в подаче информации, т. е. адресант и адресат делового послания рассматриваются как «коллективные» субъекты. При этом приоритетными являются формы множественного числа «Предлагаем», «Сообщаем», «Направляем»; собирательные существительные *администрация, дирекция, правление* используются, в частности, и в тех случаях, когда письмо подписывается конкретным должностным лицом. Это объясняется тем, что, принимая то или иное решение, автор документа представляет интересы всего предприятия, фирмы, выступает представителем организации в целом. В качестве нормы деловой переписки отмечается утрата местоимения *я*. Вместо *я прошу* пишут *прошу*, вместо *я выполнил* пишут *мною выполнено*.

В западной и американской школах делового письма представлены как «Мы-подход» (например: «Мы были огорчены, узнав, что у Вас возникли проблемы с зубной пастой, произведенной нашей компанией...» (письмо-извинение), так и «Я-под-

ход» (например: «Я благодарен Вам за сообщение о том, что Вы так и не получили 14 тонн угля по заказу на поставку № 1234 от 15 ноября 1997 года...» (письмо-извинение). Оба письма подписаны конкретными должностными лицами, выступающими от лица фирмы, однако во втором случае создается еще ощущение личной ответственности и заинтересованности автора письма в разрешении конфликтной ситуации. Западные специалисты по составлению деловых писем рекомендуют чаще использовать местоимение *я*.

Мы — затертое слово с довольно туманным значением, — пишет Р. Теппер. — Кто это *мы*? *Мы* — это сотрудники фирмы? Автор письма? Все вместе? Используйте местоимение *я* там, где это соответствует стилю письма, да и везде, где только возможно [82, 102].

В практике отечественной деловой переписки тексту письма не всегда предшествует **обращение**. Без обращений обычно составляются тексты сопроводительных писем, писем-напоминаний, договорных писем, писем-подтверждений и др. Следует заметить, что в последнее время обращение все чаще включается в текст официального послания и становится обязательным элементом русского делового письма. Отсутствие обращения допустимо, если адресат — коллективный субъект, а также если послание представляет собой трафаретное письмо. **Заключение** как особая этикетная формула вежливости, завершающая официальное послание, также еще не стала общепринятой и обязательной для всех типов деловой корреспонденции в отечественной практике деловой переписки. Закрывающие этикетные фразы типа *С уважением...*, *С наилучшими пожеланиями...*, *С пожеланиями успехов...* чаще всего встречаются в нерегламентированных письмах, письмах, адресованных конкретному официальному или частному лицу.

По стандартам западного и американского делового письма **обращение** и **заключение** являются обязательными элементами официального послания любого типа.

Обращение означает официальное начало письма. После обращения ставится запятая (в Европе) или двоеточие (в США). При обращении к отдельному лицу обычно употребляется неформальное *Dear* (Дорогой), при обращении к фирме — более формальная модель *Dear Sirs* (в Европе), *Gentlemen* (в США).

мо основывается на признании того, что с выражения почтения и уважения к клиенту (деловому партнеру) начинается успех дела, а формулы любезности и сердечности позволяют установить с ним более тесный контакт.

Существенно различаются требования к составлению деловых писем в разных школах делового письма с точки зрения **стиля** сообщения. Для отечественной деловой переписки традиционным является надличностный характер изложения, отличающийся предельной рациональностью, жесткостью используемых языковых форм и моделей, и этим, как считают отечественные специалисты, принципиально отличающийся от так называемых «доверительных писем», в которых авторы выступают как личности. Исследователи отмечают, что в сфере делового стиля действуют несколько иные речевые нормы, чем в сфере общелитературного языка. Это объясняется тем, что составитель официального письма стремится, прежде всего, с протокольной точностью передать смысл той или иной **управленческой ситуации**. Так, в приведенном ниже письме-претензии убедительность сообщения достигается за счет фактологической точности, лаконичности излагаемой информации. Приводимые факты располагаются в жесткой логической последовательности, что позволяет автору письма не только очертить сложившуюся ситуацию, но и подвести адресата к определенному выводу. С точки зрения структуры в тексте письма выделяются две основные части: описание производственной ситуации и требование принять меры и оплатить причиненный ущерб. Язык и стиль приведенного ниже послания отличаются сухостью, отсутствием экспрессии, лексическим однообразием. Используются соединительные обороты, подчеркивающие причинно-следственную связь описываемых событий.

Письмо-претензия (письмо приводится без реквизитов)

Настоящим сообщая Вам, что 07.09.2003 электрик Вашего предприятия при подсоединении проводов питания (380 вольт, 3 фазы) для испытания холодильной установки ... перепутал провода фазы с нулем. В результате этого на первичной обмотке понижающего трансформатора было подано напряжение 400 вольт вместо 220. Произошел скачок напряжения во вторичной цепи выше допустимого предела, в результате чего сгорело одно плечо (2 диода) выпрямителя.

Убедительно прошу Вас проинструктировать электриков о точном соблюдении фазировок при подключении питания и оплатить стоимость двух диодов (820 руб.) для их замены согласно счету.

С уважением

Директор ООО «***»

Астахов И. П.

Для делового послания западной официально-деловой переписки характерны элементы разговорного стиля, большая свобода в выборе слов и синтаксическом построении предложений, обращение к личности адресата. Личностные штрихи, как подчеркивают западные специалисты, придают корреспонденции больший вес.

Коммерсант, пишущий послание клиенту, должен обязательно использовать какой-нибудь личностный момент: футбольную игру, детей, школу, общего друга, упомянутого в беседе... Письмо не должно ничем отличаться от беседы с коллегами. Перед тем, как перейти к делу, стороны обычно ведут светский разговор об отвлеченных вещах. Эта «нерабочая» часть переговоров способствует развитию взаимопонимания сторон. То же самое относится и к написанию писем. Дружеское начало вызывает у получателя искренние чувства к автору [82, 27].

Элементы разговорного стиля в деловых посланиях также преследуют цель придать сообщению личностный, доверительный характер и тем самым, как считают западные специалисты, сделать его более действенным. Приведенное ниже послание содержит просьбу об оказании финансовой помощи. Стиль изложения соответствует требованиям, о которых говорилось выше. Письмо построено таким образом, чтобы сразу привлечь внимание адресата, заинтересовать его и заставить продолжать чтение до того момента, когда в письме будет изложена просьба о финансовой помощи. При этом автор старается представить проект в выгодном свете, стремясь показать, что он принесет пользу не только ему, но и адресату.

Уважаемый Ричард Херрисон!

Я очень благодарен Вам за Ваше письмо от 13 марта и интереснейший комментарий по поводу нашей деятельности в Белоруссии. Мне пока не удалось встретиться с представителем Вашей компании, которого Вы порекомендовали. Я собираюсь это сделать, если смогу приехать в Белоруссию в связи с проектом в области образования, которым я сейчас занимаюсь.

Между тем, по словам Джеффри Буша, у Вас, возможно, есть небольшие средства, которые Вы согласились использовать для поддержки его деятельности в Белоруссии; я надеюсь, что и мне Вы сможете помочь. Одним словом, было бы хорошо, если бы Ваша компания смогла бы компенсировать хотя бы мои транспортные расходы на поездку в Лондон и обратно. Другие расходы, вероятно, будут покрыты Минским гуманитарным университетом или какой-либо иностранной благотворительной организацией. Я буду держать Вас в курсе планов развития моего проекта.

Искренне Ваш

Джордж Мардл

Кроме того, признаком хорошо написанного письма в западной школе считается также нестандартность, проявление индивидуальности автора послания.

Письмо должно вызывать у читателя интерес и отражать индивидуальность лица, отдела, компании. Служебные записки о назначении на должность нового сотрудника не должны быть стандартными. Даже им можно придать индивидуальность, — отмечает Теппер [82, 14].

Довольно существенны различия русской и зарубежной школ официальной переписки с точки зрения **оформления структурных элементов делового письма**.

Обычно письмо отпечатывают на фирменном бланке, в верхней части которого типографским способом напечатаны реквизиты. **Шапка-заголовок** (реквизиты) включает: название фирмы, имя отправителя, адрес отправителя, дату отправки, номера телефонов, телексов и факсов, адрес электронной почты. Здесь же должны быть отражены регистрационный номер фирмы и фамилия руководителя компании. Нужно отметить, что при записи даты месяц обозначается словом, а день и год цифрами. Однако последовательность расположения этих элементов может быть различной. Так, в русской и европейской деловой переписке принята следующая последовательность: день, месяц, год (знаки препинания не ставятся), например: 1 апреля 2003; а в письмах, адресованных в США, сначала следует указывать месяц, затем день и год отправки (перед указанием года может стоять запятая), например: Март 8, 2003 или Март 8 2003.

Последовательность элементов, составляющих **наименование и адрес** получателя, также различна. По стандарту американской и английской деловой переписки адрес обычно пишет-

ся через два и более интервалов ниже даты. Он должен состоять из следующих последовательных компонентов: титул и имя адресата (сначала указывается титул, потом имя, потом фамилия); должность в компании (если необходимо); номер или название дома и название улицы; название города, поселка или деревни, почтовое управление (прописными буквами); название штата (в США) или название графства (в Великобритании), почтовый индекс (прописными буквами без знаков препинания), название страны [11, 5—7]. Например:

Миссис Робертс
Филологический Факультет
Вестминстерского Университета
18 Истон Центр
Лондон NW 1 3ET
Великобритания

Порядок написания адреса для корреспонденции, направляемой в другие страны, должен соответствовать внутренним правилам адресации, действующим в этих странах.

При составлении деловой корреспонденции для зарубежных партнеров следует учитывать, что правила оформления деловых писем, состав и месторасположение реквизитов, принятые в отечественном деловом письме, отличаются от стандартов оформления деловых писем международного образца. Так, типовыми реквизитами международного делового письма являются:

- 1) заголовок;
- 2) номер документа;
- 3) дата;
- 4) специальные почтовые отметки (например: экспресс-почта);
- 5) уведомление о конфиденциальности (уведомление *персонально* или *конфиденциально* соответственно означает, что письмо должно быть вскрыто только адресатом или доверенным кругом лиц);
- 6) адресат (адресные сведения указываются в той же последовательности, что и на конверте: имя, фамилия, должность адресата, название компании (организации) и далее полный почтовый адрес);
- 7) указание на желательность ознакомления (например: «Вниманию г-на ...»)

- 8) обращение;
- 9) заголовок к тексту (предметная строка);
- 10) текст;
- 11) учтливое заключение;
- 12) подпись;
- 13) пометка об исполнителях;
- 14) приложения;
- 15) копии письма;
- 16) постскрипtum [56, 100].

Что касается оформления (расположения на листе) указанных реквизитов, то в мировой практике деловой переписки сложилось несколько стилей. В настоящее время наиболее употребительными являются три основных стиля: **блочный, модифицированный блочный и упрощенный**.

Блок представляет собой объединенные общим смыслом несколько фраз. Для удобства восприятия в блок обычно объединяют не более 6—8 строк. **Блочный стиль** предполагает обязательное выравнивание текста по левой границе для всех структурных элементов письма. Исключение составляет только заголовок, включающий фирменный знак, наименование фирмы или организации, почтовый адрес, абонентские номера оперативных средств связи. Он может располагаться посередине верхней строки. Блоки разделяются между собой пропуском строки.

Дата	_____
Адрес	_____
Обращение	_____
Текст	_____ _____ _____
Заключение	_____
Подпись	_____
Инициалы машинистки	_____
Замечание о наличии приложений	_____

В модифицированном блочном стиле дата и блок подписи размещаются в правой половине страницы, что способствует, по мнению критиков обычного блочного стиля, лучшему зрительному восприятию текста. Дату, учтливое заключение и под-

пись располагают немного правее осевой линии, сохраняя фиксированную левую границу.

Дата	_____
Адрес	_____

Обращение	_____
Текст	_____

Заключение	_____
Подпись	_____
Инициалы исполнителя	_____
Замечание о наличии приложений	_____

Упрощенный стиль был предложен Американским обществом управления для рационализации оформления корреспонденции. Его главное отличие в том, что такие структурные элементы, как обращение и учтвое заключение, опускаются. Для него также характерно использование предметной строки (заголовков к тексту), т. е. в краткой форме указывается вопрос, по которому пишется письмо.

Дата	_____
Адрес	_____
Предметная строка	_____
Текст	_____

Заключение	_____
Подпись	_____
Инициалы исполнителя	_____
Замечание о наличии приложений	_____

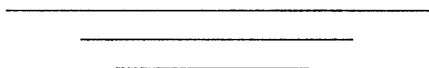
В международной практике упрощенный стиль пока не получил значительного распространения.

Абзац в начале строки («красная строка») также является элементом оформления. Формально он может использоваться с любым из указанных выше основных стилей, однако чаще

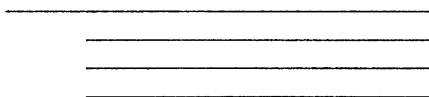
всего «красная строка» встречается в модифицированном блочном стиле.

В корреспонденции рекламного характера для привлечения внимания в практике зарубежного делового письма используются нестандартные варианты оформления, например, наклонные границы блоков, нависающая строка и др.

Блок с наклонными границами



Блок с «нависающей» строкой



Поскольку создание таких блоков требует значительных затрат времени, то применяются они в исключительных случаях.

Специалисты отмечают также некоторые **особенности пунктуации** указанных стилей делового письма. Так, переход на новую строку и строчный отступ, которые используются при записи служебных компонентов письма, фактически играют роль знаков пунктуации. Поэтому в начальном и заключительном разделах письма знаки пунктуации в конце строки часто опускаются, что упрощает его оформление. Такая пунктуация называется **открытой**. При **полуоткрытой (или смешанной) пунктуации** знаки ставятся после обращения (запятая или двоеточие) и после учтвого заключения (запятая). В европейских странах иногда используется также **закрытая пунктуация**, предусматривающая расстановку знаков препинания в служебных разделах письма согласно общим грамматическим правилам. Закрытая пунктуация является нормой для основного текста письма [26], [56].

Знакомство с традициями зарубежной школы делового письма расширяет общее представление о нормах, приемах и стиле

письменного делового общения. Однако механический перенос языковых стандартов, правил оформления деловых бумаг, принятых за рубежом, на практику отечественной деловой переписки нельзя считать продуктивным, поскольку это противоречит общему требованию унификации языка и стиля документов, разрушает сложившиеся традиции.

Русский литературный язык, один из богатейших и выразительнейших языков мира, накопил в сфере письменного делового общения бесценный опыт, представленный унифицированными и трафаретными языковыми формулами, традициями использования этикетных средств. Сегодня важно не растерять эти сокровища, не копировать западные образцы, а с уважением относиться к нашим предкам, веками отшлифовывавшим форму и стиль делового письма, и плодотворно развивать отечественные традиции составления деловой корреспонденции [36, 102].

Контрольные вопросы и задания

1. Дайте определение понятия культура официальной переписки.
2. Какие требования предъявляются к составу и оформлению реквизитов документов?
3. Назовите основные типы служебных документов, деловых писем. Охарактеризуйте их.
4. Какие аспекты содержания документа могут быть переданы с помощью стандартных языковых моделей? Приведите примеры.
5. Как проявляются правила этикета в практике делового письма?
6. Охарактеризуйте особенности русской и зарубежной школ делового письма.

ПРАКТИКУМ

Часть 1. Структурные и коммуникативные свойства языка. Культура речи. Речевое общение

Задание 1. Познакомьтесь с высказываниями Д. С. Лихачева о языке. Почему он называет язык самой большой ценностью народа? Что говорит автор о связи языка и мышления?

1. Самая большая ценность народа — его язык, на котором он пишет, говорит, думает. Думает! Это надо понять досконально, во всей многозначности и многозначительности этого факта. Ведь это значит, что вся сознательная жизнь человека проходит через родной ему язык. Эмоции, ощущения только окрашивают то, что мы думаем, или подталкивают мысль в каком-то отношении, но мысли наши все формируются языком.

В целом следует помнить: нет мысли вне ее выражения в языке и поиски слова — это, в сущности, поиски мысли. Неточности языка происходят прежде всего от неточности мысли.

2. Но вот мысль, над которой следует задуматься: язык не только лучший показатель общей культуры, но и лучший воспитатель человека. Четкое выражение своей мысли, богатый язык, точный подбор слов в речи формирует мышление человека и его профессиональные навыки во всех областях человеческой деятельности. Это не сразу кажется ясным, но это так. Если человек точно может назвать ошибку, допущенную им в работе, значит, он определил ее суть. Если он, не озлясь и не употребив грубого выражения, четко указал на недочеты товарища, значит, он умеет руководить работой. Точность, правильность и прямота без грубостей в языке — нравственный показатель работы, товарищества, семейной жизни, залог успеха в учении.

Задание 2. Прочтите отрывки из работ известных русских лингвистов. Определите, о чем говорится в каждой цитате и каково ваше отношение к сказанному.

Литературный язык, которым мы пользуемся, — это подлинно драгоценнейшее наследие, полученное нами от предшествующих поколений, драгоценнейшее, ибо оно дает нам возможность выражать свои мысли и чувства и понимать их не только у наших современников, но и у великих людей минувших времен (*Л. В. Щерба*).

Высокая культура разговорной и письменной речи, хорошее знание и чутье родного языка, умение пользоваться его выразительными средствами, его стилистическим многообразием — самая лучшая опора, самое верное подспорье и самая надежная рекомендация для каждого человека в его общественной жизни и творческой деятельности (*В. В. Виноградов*).

Поскольку мы говорим о языке как о некоторого рода организованном построении, как об активности, проблема культуры языка сводится к тому, чтобы овладеть принципами построения различных типов и жанров речи в рамках заданной социальной традиции. Эта проблема на практике будет разрешена тогда, когда каждому члену говорящего коллектива так же будет ясна разница между лингвистическими средствами, применяемыми в разных языковых жанрах, как это, например, ясно писателю по отношению к литературным родам. Речь устная и письменная, ораторская и разговорная, канцелярская и поэтическая, митинговая и парламентская, докладная записка или указ, беседа с приятелем и дипломатический обмен любезностями, язык в прозе и в стихах — все эти языковые задания, вместе с прочими бесчисленными делениями, которые можно продолжить в каждом из этих видов и подвидов, требуют своих средств выполнения и своей «техники».

... Сами по себе лингвистические знания не могут воспитывать лингвистического вкуса и лингвистической дисциплины, если они не предваряются общей **культурностью** говорящего. Культурность в общем смысле этого слова и является необходимым предварительным условием сознательной любви к языку (*Г. О. Винокур*).

Безукоризненно владеть речью может только тот, кто достиг соответствующего уровня общего культурного развития. Тот, кто знает, что такое «пенаты» (из учебника грамматики это узнать нельзя), никогда не ошибется в употреблении этого

слова. Школьник, который слово *аврора* в тексте пушкинского стихотворения понимает как название знаменитого крейсера, повинен не в незнании языка, а в незнании и непонимании истории, в отсутствии верных представлений о жизни. Правильной речи мы учимся в той мере, в какой мы учимся всему тому, что составляет изучение нашей культуры.

Учиться правильной речи можно только вместе с усвоением огромного содержания, в нее вложенного.

Таким образом, правильная речь не только признак и условие высокой культуры, но она и сама обусловлена последней (Г. О. Винокур).

Основная и наибольшая часть <...> умения говорить дается в школе. Жизнь мало сравнительно прибавляет к приобретенному в школе. Отсюда понятна колоссальная государственно-культурная роль постановки родного языка в школе именно как предмета **нормативного**. Там, где дети усиленно **учатся говорить**, там взрослые не теряют бесконечного количества времени на отыскание в словесном потоке собеседника основной мысли и не изливают сами таких потоков вокруг своих мыслей, там люди не оскорбляют друг друга на каждом шагу, потому что лучше понимают друг друга, там люди меньше судятся, потому, что составляют более ясные контракты и т. д. и т. п. Умение говорить — это то смазочное масло, которое необходимо для всякой культурно-государственной машины и без которого она просто остановилась бы. Если для общения людей вообще необходим язык, то для культурного общения необходим как бы язык в квадрате, язык, культивируемый как особое искусство, язык нормируемый (А. М. Пешковский).

Практика иногда чрезвычайно легко разрешает вопрос о том, что допустимо и что нетерпимо в языке, особенно в школе, где первым и последним критическим судьей является учитель, нередко сам же и создающий кодекс одобряемого, разрешаемого и недопускаемого в речи своих воспитанников. Труднее разрешаются сомнения о правильности выражений, когда приходится критиковать речь взрослых людей, способных выставить в защиту своих привычек и взглядов теоретические основания и пример других образованных людей или — еще лучше — образцовых писателей. Критическое отношение к последним окажется уже весьма затруднительным и потребует известных знаний в языке и значительной осмотрительности в решениях. Прежде всего нужно признать, что стилистические

мерки и вкусы существуют для известного времени и меняются так же, как меняется язык (В. И. Чернышев).

Задание 3. Познакомьтесь с отрывком из книги К. И. Чуковского «Живой как жизнь. Разговор о русском языке». О каких тенденциях развития языка говорится в нем?

Лексика каждой эпохи изменчива, и ее невозможно навязывать позднейшим поколениям. (И кто же станет требовать, чтобы слово *кавардак* воспринималось в настоящее время как «лакомое блюдо» или как «боль в животе».) Прежние смысловые значения слов исчезают бесследно, язык движется вперед без оглядки — в зависимости от изменения социального строя, от завоеваний науки и техники и других чрезвычайно разнообразных причин. Каждый живой язык, если он и вправду живой, вечно движется, вечно растет.

Но одновременно с этим в жизни языка чрезвычайно могут существовать и другая тенденция прямо противоположного свойства, столь же полезная. Она заключается в упорном и решительном сопротивлении новшествам, в создании всевозможных плотин и барьеров, которые сильно препятствуют слишком быстрому и беспорядочному обновлению речи... Без этих плотин и барьеров язык не выдержал бы, превратился бы в хаос, утратил бы свой целостный, монолитный характер. Только этой благодатной особенностью нашего языкового развития объясняется то, что, как бы ни менялся язык, какими бы новыми ни обрастал он словами, его общенациональные законы и нормы в основе своей остаются устойчивы, неизменны, неизблемы.

Задание 4. Объясните смысл приведенных афоризмов, пословиц.

Неясность слов есть признак неясности мысли (Л. Н. Толстой). Хочешь услышать умный ответ — спрашивай умно (Леонардо да Винчи). Оскорбляя словесно другого, ты не заботишься о самом себе (Леонардо да Винчи). Не та речь хороша, что убеждает, а та, что, убеждая, объединяет (Л. Н. Толстой). Осла знают по ушам, медведя по когтям, а дурака — по речам (Вл. Даль). Не говори всего, что знаешь, но знай все, что говоришь (пословица). Не ножа бойся, языка (пословица). Кто говорит — сеет, кто слушает — собирает (пословица).

Задание 5. О КАКИХ ФОРМАХ РЕЧИ И ИХ ОСОБЕННОСТЯХ ПИШУТ А. С. Пушкин и Л. Н. Толстой:

Я не люблю писать писем. Язык и голос едва ли достаточны для наших мыслей, а перо так глупо, так медленно, — письмом не может заменить разговора (А. С. Пушкин).

Пиши 1) начерно, не обдумывая места и правильности выражения мыслей, 2) раз переписывай, исключая все лишнее и давая настоящее место каждой мысли, и 3) раз переписывай, исправляя неправильности выражения (Л. Н. Толстой).

Задание 6. О КАКИХ ОСОБЕННОСТЯХ ПИСЬМЕННОЙ И УСТНОЙ РЕЧИ ГОВОРИТСЯ В ПОСЛОВИЦАХ? В ЧЕМ ИХ СМЫСЛ?

Что написано пером, того не вырубишь топором. Слово не воробей, вылетит — не поймаешь.

Задание 7. ПРОЧИТАЙТЕ ТЕКСТ. КАКОЙ ПЛАН РАБОТЫ НАД РУКОПИСЬЮ ПРЕДЛАГАЕТ Н. В. ГОГОЛЬ? СОСТАВЬТЕ ЕГО, НАЗОВИТЕ ЭТАПЫ ОБРАБОТКИ ТЕКСТА.

Сначала нужно набросать *всё* как придется, хотя бы плохо, водянисто, но решительно *всё*, и забыть об этой тетради. Потом, через месяц, через два, иногда более (это скажется само собою), достать написанное и перечитать; вы увидите, что многое не так, много лишнего, а кое-чего и не хватает. Сделайте поправки и заметки на полях — и снова забросьте тетрадь. При новом пересмотре ее — новые заметки на полях, и где не хватит места — взять отдельный клочок и приклеить сбоку. Когда будет все таким образом исписано, возьмите и перепишите тетрадь собственноручно. Тут сами собой явятся новые озарения, урезы, добавки, очищения слога. Между прежних вскочат слова, которые необходимо там должны быть, но которые почему-то никак не являются сразу. И опять положите тетрадку. Путешествуйте, развлекайтесь, не делайте ничего или хоть пишите другое. Придет час — вспомнится заброшенная тетрадь; возьмите, перечитайте, поправьте тем же способом, и когда снова она будет измарана, перепишите ее собственноручно. Вы заметите при этом, что вместе с крепчанием слога, с отделкой, очисткой фраз как бы крепчает и ваша рука; буквы ставятся тверже и решительнее. Так надо делать, по-моему, восемь раз. Для иного, может быть, нужно меньше, а для иного и еще больше. Я делаю восемь раз. Только после восьмой переписки, непременно собственной рукою, труд является вполне художнически законченным, достигает перла создания. Дальней-

шие поправки и пересматривание, пожалуй, испортят дело; что называется у живописцев: зарисуешься. Конечно, следовать постоянно таким правилам нельзя, трудно. Я говорю об идеале. Иноепустишь и скорее. Человек все-таки человек, а не машина.

Задание 8. Как вы полагаете, изменилось ли соотношение между устной и письменной речью с появлением компьютера, интернета, сотового телефона, видеотелефона, аудиокассет? Изложите свое мнение в форме письма к другу.

Задание 9. Конкретизируйте, если необходимо, ситуацию (когда, где, с кем, о чем) перечисленных ниже видов коммуникаций. Напишите, в каких случаях уместна только книжная речь, только разговорная, а в каких и та и другая.

Публичное выступление, лекция, сообщение, разговор пациента с врачом, разговор ученика с учителем, интервьюирование, разговор пассажиров в автобусе, разговор покупателя с продавцом, беседа между друзьями, разговор за обеденным столом.

Задание 10. Напишите несколько названий телепередач, для которых характерна в основном книжная речь, и передач, в которых преобладает разговорная речь. От чего это зависит?

Для справок: «Новости», «Доброе утро», «Клуб путешественников», «Сегоднячко», «До шестнадцати и старше», «Однако», «Сегодня», «У всех на устах», «Подробности», «Парламентский час», «В мире животных», «Человек в маске», «Слушается дело», «Зеркало», «Герой без галстука», «Гомеопатия и здоровье», «Герой дня».

Задание 11. Придайте каждому предложению литературную форму и запишите. Определите, в чем особенности бытовой разговорной речи.

Мне от головной боли. За три рубля городскую. С собакой за вами? Сейчас модно без рукавов. Через веревочку прыгает / моя внучка. Напротив живет / ушел на пенсию. Дома забыл чем писать. Ты взял на чем загорать? Возьми чем укрыться. Завтра праздничное надену. Зимнее надо брату покупать. Скоро выпускной / потом вступительные / ужас! У мальчика температура. Без слуха в училище не примут. Он и второй завалил. Мы заняли на машину.

Задание 12. На какие особенности устной речи указывают сочетания:

Говорит как по писаному; говорит — уснуть можно; говорит сухим языком; говорит по-газетному, излагает по-книжному; говорит по-простому.

Задание 13. Познакомьтесь с различными определениями нормы литературного языка. Сравните эти определения. Назовите, какие признаки нормы выделяются в каждом определении.

Норма языковая — совокупность наиболее устойчивых традиционных реализаций языковой системы, отобранных и закреплённых в процессе общественной *коммуникации*. Н. как совокупность стабильных и унифицированных языковых средств и правил их употребления, сознательно фиксируемых и культивируемых обществом, является специфическим признаком *литературного языка* нац. периода. В более широкой трактовке Н. трактуется как неотъемлемый атрибут языка на всех этапах его развития (Лингвистический энциклопедический словарь. М., 1990. С. 337).

Норма. Принятое речевое употребление языковых средств, совокупность правил (регламентации), упорядочивающих употребление языковых средств в речи индивида (С. О. Ахманова. Словарь лингвистических терминов. М., 1966. С. 270).

Норма. Наиболее распространенные из числа сосуществующих, закрепившиеся в практике образцового использования, наилучшим образом выполняющие свою функцию языковые (речевые) варианты (Розенталь Д. Э., Теленкова М. А. Словарь-справочник лингвистических терминов. М., 1985. С. 152).

Норма — это совокупность наиболее пригодных («правильных», «предпочитаемых») для обслуживания общества средств языка, складывающаяся как результат отбора языковых элементов (лексических, произносительных, морфологических, синтаксических) из числа сосуществующих, наличествующих, образуемых вновь или извлекаемых из пассивного запаса прошлого в процессе социальной, в широком смысле, оценки этих элементов (Ожегов С. И. Лексикология. Лексикография. Культура речи. М., 1974. С. 259—260).

Норма языковая, норма литературная — принятые в общественно-языковой практике образованных людей правила произношения, словоупотребления, использования традиционно

сложившихся грамматических, стилистических и других языковых средств (Русский язык. Энциклопедия. М., 1997).

Задание 14. РАССТАВЬТЕ УДАРЕНИЕ В СЛОВАХ. В ЗАТРУДНИТЕЛЬНЫХ СЛУЧАЯХ ОБРАЩАЙТЕСЬ К СЛОВАРЯМ. ЗАПОМНИТЕ МЕСТО УДАРЕНИЯ В ЭТИХ СЛОВАХ:

а) агент, аналог, аргумент, алфавит, алкоголь, арест, бензопровод, боязнь, вербовщик, верование, вечеря, визави, генезис, диспансер, документ, добыча, договор, досуг, духовник, жалюзи, жерло, завсегдатай, заговор, заказник, знамение, знахарь, значимость, индустрия, каталог, квартал, кулинария, кладовая, ломота, крашение, маркетинг, мышление, немота, обеспечение, озвучение, ознакомление, столяр, украинец, приданое, симметрия, отрочество, отсвет, процент, псевдоним, пуловер, ремень, селянин, таможня, танцовщик, упрочение, факсимиле, щавель, электропривод;

б) августовский, валовой, грошовый, грушевый, губчатый, домовая, единовременный, избалованный, красивее, кухонный, килограммовый, оптовый, переходный, погнутый, примкнутый, сливовый, тигровый, титульный, избалованный, премированный, подростковый;

в) вчистую, завидно, задолго, издавна, издалека, издали, издревле, изредка, искони, исконно, наверх, втридорога;

г) балансировать, баллотировать, баловать, избаловать, бередить, взбодрить, закупорить, звонить, кашлянуть, копировать, маркировать, обезуметь, облегчить, плесневеть, подбодрить, принудить, принять, присовокупить, премировать, пломбировать, рассердиться, убыстрить, уведомить, упомянуть, усугубить, формировать, черпать.

Задание 15. ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ НА СОХРАНЕНИЕ ИЛИ ИЗМЕНЕНИЕ МЕСТА УДАРЕНИЯ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ИЗМЕНЕНИЯ ГРАММАТИЧЕСКОЙ ФОРМЫ СЛОВА.

1. Образуйте форму родительного падежа единственного числа следующих существительных. Поставьте ударение. Составьте с ними словосочетания.

Образец: массáж — массáжа.

Арбитраж, бандаж, брелок, бюллетень, инструктаж, любовь, герб, гусь, гуляш, грош, выбор, кольцо, порт.

2. Образуйте форму сравнительной степени следующих прилагательных. Поставьте ударение. Составьте словосочетания.

Образец: вёрный — вернёе.

Длинный, красивый, удобный, веселый, сладкий, твердый.

3. Образуйте краткую форму мужского, женского, среднего рода и форму множественного числа следующих прилагательных. Поставьте ударение.

Образец: весёлый — вёсел, веселá, вёсело, вёселы.

Глухой, дорогой, дружный, молодой, правый, редкий.

4. Образуйте краткую форму мужского, женского, среднего рода и форму множественного числа следующих страдательных причастий. Поставьте ударение.

Образец: взятый — взят, взятá, взято, взяты.

Начатый, приданный, проданный, прожитый, розданный, созданный.

5. Образуйте форму прошедшего времени мужского, женского, среднего рода и форму множественного числа следующих глаголов. Поставьте ударение. Обратите внимание на глаголы, имеющие неподвижное ударение на основе.

Образец: брать — брал, бралá, бра́ло, бра́ли.

Баловать, взять, включить, гнать, жить, задать, звать, нажить, начать, отпить, отослать, положить, понять, принять, снять, тянуть, убрать.

6. Образуйте от инфинитивов следующих глаголов формы 1-го, 2-го и 3-го лица единственного числа. Поставьте ударение.

Образец: вертётъ — верчú, вёртишь, вёртит.

Влечь, дремать, звонить, изменить, катить, колебать, положить, баловаться.

Задание 16. ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ НА ЗАВИСИМОСТЬ МЕСТА УДАРЕНИЯ ОТ ЗНАЧЕНИЯ СЛОВА.

1. Расставьте ударение в следующих словах. Составьте с ними предложения.

Видение (способность видеть) — видение (мираж, призрак), хаос (стихия) — хаос (беспорядок, неразбериха), характерный (упрямый, своенравный, выразительный) — характерный (типичный, особенный).

2. Определите значения следующих пар слов. Составьте с ними предложения.

Атлас — атлáс, брoня — броня́, запáсник — запасни́к, крúгом — кругóм, подви́жный — подви́жно́й, зáнятый — занято́й, безoбразный — безобразный, кíрка — кирка́.

Задание 17. Прочтите приведенные ниже сочетания. Обратите внимание на то, что некоторые односложные предлоги (чаще всего на, за, под, по, из, без) принимают на себя ударение, и тогда следующее за ним существительное оказывается безударным.

На: на́ воду, на́ ногу, на́ гору, на́ руку, на́ спину, на́ зиму, на́ душу, на́ стену, на́ голову, на́ сторону, на́ берег, на́ год, на́ дом, на́ нос, на́ угол, на́ ухо, на́ день, на́ ночь, зуб на́ зуб, на́ два, на́ три, на́ шесть, на́ десять, на́ сто;

за: за́ воду, за́ ногу, за́ голову, за́ волосы, за́ руку, за́ спину, за́ зиму, за́ душу, за́ нос, за́ год, за́ город, за́ ухо, за́ уши, за́ ночь, за́ два, за́ три, за́ шесть, за́ десять, за́ сто;

под по́д ноги, по́д руки, по́д гору, по́д нос, по́д вечер;

по по́ морю, по́ полю, по́ лесу, по́ полу, по́ носу, по́ уху, по́ два, по́ три, по́ сто, по́ двое, по́ трое;

из: из́ лесу, из́ дому, из́ носу, из́ виду;

без: без́ вести, без́ толку, без́ году неделя;

Ср. также: час о́т часу, год о́т роду, до́ ночи.

Задание 18. Прочтите слова. Проверьте правильность произношения звука, обозначенного буквой «г» (см. ключ):

а) гул, год, город, гусь, гость, нога, дуга, гасить, гудок, гром, град, гребу, глина, могла, согну, огня, горка, игра;

б) ага, ого, эге, гоп;

в) благодать, благо, господи;

г) снег, плуг, шаг, пирог, сапог, берег, слог, рог, друг, флаг, враг, овраг, рычаг, набег, шланг, фланг, биолог, порог, вокруг, вдруг;

д) прекрасного, темного, великого, громкого, зимнего, красивого, большого;

е) легкий, мягкий, легчайший, мягчайший.

Ключ: а) буква «г» обозначает звонкий взрывной заднеязычный звук [г];

б) и в) буква «г» обозначает фриктивный заднеязычный звук [ɣ];

в) буква «г» обозначает глухой взрывной заднеязычный звук [к];

г) буква «г» обозначает звук [в];

д) сочетание букв «гк» и «гч» звучат [х'к'], [х'ч'].

Задание 19. Распределите приведенные ниже слова по группам в зависимости от особенностей произношения сочетания согласных «чн».

[шн]	[чн] и [шн] вариантное произношение	[чн]
було[шн]ик	копее[шн]ый — копее[чн]ый	зада[чн]ик

Булочная, горчичник, горячечный, дачник, игрушечный, конечно, крошечный, коричневый, молочная, Кузьминична, Никитична, Саввична, ночной, порядочный, пустячный, пушечный, прачечная, речной, скучно, стрелочник, скворечник, шапочный, яблочный, яичница, ячневая.

Задание 20. Прочтите слова. Проверьте правильность произношения согласных звуков в конце слов и перед согласными (см. ключ).

Хлебороб, способ, замзав, дифирамб, ширпотреб, посев, рецидив, комдив, норматив, актив, коллектив, созыв, подвиг, бумеранг, митинг, демагог, доклад, обществовед, ретроград, агитпоезд, индивид, культпоход, мираж, хронометраж, арбитраж, монтаж, ажиотаж, инструктаж, репортаж, колледж, девиз, самоанализ, колхоз, союз, синтез.

Трубка, голубка, робкий, ловкий, зубчатый, обсудить, редкий, подписать, подшить, надпись, книжка, бумажка, низкий, погрузка, узкий, скользкий, вписать, вчера, второй, футбол, отбежать, сгорел, просьба, молотба, отгадать, отрезать, взроброд, вполглаза.

Ключ: хлеборо[п], спосо[п], замза[ф], дифирам[б], ширпотре[п], посе[ф], рециди[ф], комди[ф], нормати[ф], акти[ф], коллекти[ф], созы[ф], подвиг[к], бумеран[г], мигин[г], демаго[к], докла[т], обществове[т], ретрогра[т], агитпое[ст], индиви[т], культпохо[т], мира[ш], хронометра[ш], арбитра[ш], монта[ш], ажиота[ш], инструкта[ш], репорта[ш], колле[тш], деви[с], самоанали[с], колхо[с], сою[с], синте[с].

Тру[п]ка, голу[п]ка, ро[п]кий, ло[ф]кий, зу[п]чатый о[п]-судить, ре[т]кий, по[т]писать, по[т]шить, на[т]пись, кни[ш]ка, бума[ш]ка, ни[с]кий, погру[с]ка, у[с]кий, сколь[с]кий, [ф]писать, [ф]чера, [ф]торой, фу[д]бол, о[д]бежать, [з]горел, про[з']ба, моло[д']ба, о[д]гадать, о[т]резать, взробр[т], [ф]полглаза.

Задание 21. Прочтите слова. Проверьте правильность произношения сочетаний согласных звуков (см. ключ).

Угасший, замерзший, расшитый, произнесший, происшедший, расширять, восшествие, безжалостный, сжатый, безжизненный, с жадностью, с шумом, разжать, наезжать, брызжет, прожженный, дребезжать, уезжать, просчитаться, подписчик, рассказчик, резчик, перебежчик, счет, отчасти, отчаянный, подчеркнул, подчистить, отчуждение, отчитать, тридцать, отца, молодца, страстный, корыстный, участливый, участник, известняк, безучастный, грустный, праздник, известный, завистливый.

Ключ: уга[ш]ий, замер[ш]ий, ра[ш]итый, произне[ш]ий, прои[ш]едший, ра[ш]и́рать, во[ш]естве́ие, бе[ж]ало́стный, [ж]а́тый, бе[ж]изне́нный, [ж]а́дностью, [ш]у́мом, ра[ж]а́ть, нае[ж']а́ть, *доп.* нае[ж]а́ть, бры[ж']е́т, *доп.* бры[ж]е́т, про[ж']е́нный, *доп.* про[ж]е́нный, дребе[ж']а́ть, *доп.* дребе[ж]а́ть, уе[ж']а́ть, *доп.* уе[ж]а́ть, про[ш']и́таться, подпи[ш']и́к, расска[ш']и́к, ре[ш']и́к, перебе[ш']и́к, [ш']е́т, о[ч']а́сти, о[ч']а́янный, по[ч']е́ркнул, по[ч']и́стить, о[ч']у́ждение, о[ч']и́тать, три[ц]а́ть, о[ц]а́, моло[ц]а́, стра[сн]ы́й, коры[сн]ы́й, уча[сл']и́вый, уча[сн']и́к, изве[сн']я́к, безуча[сн]ы́й, гру[сн]ы́й, пра[зн]и́к, изве[сн]ы́й, зави[сл']и́вый.

Задание 22. Прочтите слова. Проверьте правильность произношения сочетаний согласных звуков (см. ключ).

Братский, детский, солдатский, флотский, заводской, слободской, людской, господский;

братся, собираться, бороться, видеться, биться, боится, верится, мечтается, несется, просятся, учатся, решаются, смеются, смотрится, держится, говорится, сторонится, добивается.

Ключ: бра[ц]и́й, де[ц]и́й, солда[ц]и́й, фло[ц]и́й, заво[ц]и́й, слобо[ц]и́й, лю[ц]и́й, госпо[ц]и́й;

бра[ц]а́, собира[ц]а́, боро[ц]а́, виде[ц]а́, би[ц]а́, бои[ц]а́, вери[ц]а́, мечтае[ц]а́, несе[ц]а́, прося[ц]а́, уча[ц]а́, решаю[ц]а́, смею[ц]а́, смотри[ц]а́, держи[ц]а́, говори[ц]а́, стороны[ц]а́, добивае[ц]а́.

Задание 23. Прочтите слова, обращая внимание на произношение буквы е под ударением. Проверьте правильность произношения (см. ключ).

Афера, блеклый, бытие, блеска, вмененный, вычерпывать, вышеприведенный, внаем, гренадер, грубошерстный, двоеже-

нец, дебелый, дареный, двоеженство, ерничать, желоб, запеченный, забеленный, замороженный, зев, заем, иноплеменный, издевка, изведенный, одновременный, новорожденный, киоскер, никчемный, обыденщина, острое, отсеченный, отключенный, осведомленный, приемник, планер, побасенка, поименный, приглушенный, прирученный, свекла, убеленный, филер, филистер.

Ключ: а[ф'е]ра, б[л'о]клый — б[л'е]клый, быти[је] — быти[јо], б[л'о]стка, вме[н'о]нный, вы[ч'е]рпывать, вышеприве[д'о]нный, вна[јо]м, грена[д'е]р, грубо[шо]рстный, двое[жэ]нец, де[б'е]лый, да[р'о]нный, двое[жо]нство, [ј е]рничать, [жо]лоб, запе[чо]нный, забе[л'о]нный, заворо[ж'о]нный, [з'е]в, за[јо]м, инопле[м'е]нный, из[д'о]вка, изве[д'о]нный, однов[р'е]менный, одновре[м'е]нный, новорож[д'о]нный, киос[к'о]р, ник[чо]мный, обы[д'о]нщина, оstri[јо], отсе[чо]нный — отсеченный, отклю[чо]нный, осведом [л'о]нный — осведомленный, пре[је]мник, пла[н'о]р — планер, поба[с'о]нка, пои [м'о]нный, приглу[ш'о]нный, приру[чо]нный, с[в'о]кла, убе [л'о]нный, фи[л'о]р, филистер.

Задание 24. РАСПРЕДЕЛИТЕ ПРИВЕДЕННЫЕ СЛОВА ПО ГРУППАМ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ОСОБЕННОСТЕЙ ПРОИЗНОШЕНИЯ СОГЛАСНОГО ЗВУКА ПЕРЕД Е. ПРОВЕРЬТЕ СЕБЯ ПО СЛОВАРЮ.

мягкое произношение	вариантное произношение	твердое произношение
[д'е]магог	[д'е]по — [дэ]по	[дэ]нди

Адекватный, альтернатива, анемия, аннексировать, антенна, антисептика, атеист, ателье, аутсайдер, берет, бутерброд, бизнес, гипотеза, гантели, гротеск, дебаты, дебют, дебет, девальвация, декан, декада, декларация, демпинг, демилитаризация, демарш, демисезонный, депрессия, де-факто, диспансер, игротка, интеграция, идентичный, индекс, интервью, кодекс, кредо, критерий, компресс, консенсус, консервация, контекст, корректный, компьютер, контейнер, купе, потеря, менеджер, мотель, орхидея, патент, паштет, портмоне, проект, пресса, претензия, протезе, пюре, современный, соплеменник, текст, темп, тема, тенденция, термин, тезис, теннис, тент, тире, термос, террор, трек, фанера, фланель, шатен, форель, юмореска, экспресс, энергия.

Задание 25. РАСПОЛОЖИТЕ СИНОНИМЫ В ПОРЯДКЕ УСИЛЕНИЯ СТЕПЕНИ ПРИЗНАКА И ДЕЙСТВИЯ.

1. Неприятный, отталкивающий, омерзительный, отвратительный, противный.

2. Учтивый, деликатный, обходительный, любезный.

3. Зажечься, запылать, загореться, вспыхнуть, засветиться, воспламениться.

4. Оцепенеть, остолбенеть, окаменеть, окоченеть, окостенеть, застыть, замереть.

5. Хохотать, фыркать, хихикать, прыскать, гоготать.

Задание 26. ЗАМЕНИТЕ ВЫДЕЛЕННЫЕ КУРСИВОМ СЛОВА БЛИЗКИМИ ПО СМЫСЛУ.

Главная задача, видный деятель, огромные успехи.

Слова: важный, большой, первоочередной, первостепенный, известный, колоссальный, выдающийся, громадный, актуальный, основной, насущный, значительный, замечательный.

Задание 27. СОСТАВЬТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ СО СЛЕДУЮЩИМИ СИНОНИМАМИ.

1. Показать, описать, изображать, обрисовать, представлять, охарактеризовать, нарисовать, создать образ.

2. Критиковать, осуждать, порицать, обличать, бичевать, клеймить, пригвождать к позорному столбу.

Задание 28. ИЗ СЛОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ В СКОБКАХ, ВЫБЕРИТЕ НУЖНОЕ.

1. Герой произносит (сокровенную, священную, заветную, верную) клятву.

2. Мы слышали (потрясающие, дикие, неистовые) крики.

3. Нельзя (опасаться, пугаться, бояться, страшиться, трусить, робеть, трепетать) всего на свете, надо быть (смелым, храбрым, отважным, решительным, дерзким, бесстрашным).

Задание 29. СОСТАВЬТЕ СЛОВСОЧЕТАНИЯ, СОЕДИНИВ ДАННЫЕ СИНОНИМЫ СО СЛОВАМИ, СТОЯЩИМИ В СКОБКАХ.

1. Весть, сообщение, известие, уведомление (из училища, из дому, с телефонного узла, из лица).

2. Безмятежный, спокойный, мирный, смирный (сон, труд, характер, человек).

3. Побороть, победить, сломать, преодолеть, превозмочь (болезнь, чувство страха, противника, волю, препятствие).

Задание 30. ПОДБЕРИТЕ РУССКИЕ СИНОНИМЫ (СЛОВА ИЛИ СЛОВООБРАЗОВАНИЯ) К СЛОВАМ ИНОЯЗЫЧНОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ:

а) респондент, инвестор, прерогатива, квота, аудитор, альянс, паблисити, эксклюзивный, апеллировать, секвестр;

б) мораторий, менталитет, адекватный, идентичный, антагонизм, инфантильный, индифферентный;

в) амбиция, анализ, библиотека, вердикт, вестибюль, вокальный, детальный, диалог, импорт, лексикон, мемуары, пунктуальный, реставрация, фауна, флора, экспорт.

Задание 31. Используя толковые словари, определите значения следующих слов, их смысловые и стилистические особенности. Составьте с ними предложения.

Группа, группировка, клика, банда; помощник, пособник, соучастник, партнер; договор, пакт, сделка, конвенция, соглашение; доход, рента, дивиденд, прибыль.

Задание 32. Составьте словосочетания со словами *РЫНОК, БАЗАР; ГОДИЧНЫЙ, ГОДОВОЙ*, используя слова для справки. Чем обусловлена возможность/невозможность сочетания этих слов с другими словами?

Слова для справки: городской, центральный, крытый, елочный, книжный, мировой, внешний, овощной, птичий; цикл, отпуск, собрание, доход, оценки, запас.

Задание 33. К каждому слову первой группы подберите соответствующее одно или несколько слов из второй группы и запишите образованные словосочетания.

1. Армада, легион, когорта, плеяда, толпа, сборище, стая, стадо, табун, куча, масса, уйма, множество, скопище, мириады.

2. Корабли, самолеты, танки, цифры, информация, мотоциклы, революционеры, факты, друзья, книги, экстремисты, бумаги, документы, гуси, лошади, коровы, звезды, лжецы, мореплаватели.

Задание 34. Как вы считаете, может ли выбор слова влиять на эмоционально-образное восприятие объекта речи? Опишите, каким вы представляете субъект действия (возраст, физическое и душевное состояние) в следующих примерах:

а) человек соскочил с коня, человек спрыгнул с коня, человек слез с коня, человек шлепнулся с коня, человек свалился с коня, человек сполз с коня;

б) человек идет по улице, человек бредет по улице, человек плетется по улице, человек шагает по улице, человек вышагивает по улице, человек мчится по улице, человек летит по улице.

Задание 35. КАКОЕ ЭМОЦИОНАЛЬНОЕ ОТНОШЕНИЕ ГОВОРЯЩЕГО ПЕРЕДАЮТ СЛЕДУЮЩИЕ ВОПРОСЫ? КАКУЮ ЭМОЦИОНАЛЬНУЮ РЕАКЦИЮ ОНИ МОГУТ ВЫЗВАТЬ У АДРЕСАТА? ОПИШИТЕ СИТУАЦИИ, В КОТОРЫХ ОНИ УМЕСТНЫ.

1. Чем ты занимаешься? Что ты делаешь? Что ты наде-
лал? Что ты натворил?

2. Где ты был? Где ты пропадал? Где ты бродишь? Где ты
шатался? Где вы бываете?

3. Что случилось? Что произошло? Что стряслось?

Задание 36. ПОДБЕРИТЕ СИНОНИМЫ И АНТОНИМЫ К ПРИЛАГАТЕЛЬ-
НЫМ *ОБЫЧНЫЙ*, *ИНТЕРЕСНЫЙ*, *СВЕЖИЙ* В СЛЕДУЮЩИХ СЛОВСОЧЕТАНИ-
ЯХ:

а) обычная ситуация; обычный день; обычные заботы; обык-
ная внешность;

б) интересный фильм; интересная внешность; интересный
писатель; интересный сюжет; интересная трактовка;

в) свежий хлеб; свежие огурцы; свежее белье; свежий ве-
чер; свежий снег; свежий вид; свежий взгляд.

Задание 37. СОСТАВЬТЕ СЛОВСОЧЕТАНИЯ СО СЛЕДУЮЩИМИ ПА-
РОНИМАМИ.

Столб — столп, удачный — удачливый, понятный — понят-
ливый, соседский — соседний, хозяйский — хозяйственный,
обидный — обидчивый, тяготится — тяготеет, бережный —
бережливый.

Задание 38. ОПРЕДЕЛИТЕ, КАКИЕ ИЗ СЛЕДУЮЩИХ СЛОВ МОГУТ
ОБРАЗОВАТЬ ПАРОНИМИЧЕСКИЕ ПАРЫ.

Сокрушенно, Швеция, подозревать, опровергать, Австрия,
Швейцария, подразумевать, отвергать, Австралия, удивленно,
сокрушительно, удивительно, недоумение, недоразумение,
идеальный, придворный, идеалистический, крепостной, дво-
ровый, крепостник.

Задание 39. РАСПРЕДЕЛИТЕ СЛЕДУЮЩИЕ СЛОВА НА ГРУППЫ С ПО-
ЛОЖИТЕЛЬНОЙ И ОТРИЦАТЕЛЬНОЙ ЭМОЦИОНАЛЬНОЙ ОКРАСКОЙ.

Похождения, подвиги, преступления, деяги, труженики,
расправляться, ограбление, единомышленник, связаться, сбо-

рище, нашествие, соучастник, содружество, проделки, сотрудничество.

Задание 40. Составьте предложения со следующими омонимами.

Среда¹ (день недели) и среда² (окружающая обстановка, общество); повод¹ (предлог, причина) и повод² (ремень); свет¹ (лучистая энергия, испускаемая каким-либо телом) и свет² (земной шар, Земля со всем существующим на ней).

Задание 41. Объясните значение следующих паронимов. Составьте с ними предложения.

Абонемент — абонент; адресат — адресант; бережно — бережливо; статут — статус; экономный — экономичный.

Задание 42. Из слов, заключенных в скобках, выберите нужное.

1. Никогда не забудет наш народ (геройские — героические) дни Ленинградской блокады. 2. Сюжетом повести стала (драматичная — драматическая) ситуация, сложившаяся в семье писателя. 3. Регистрация (командированных — командировочных) производится в вестибюле. 4. В кузове грузовика могут (поместиться — разместиться) четыре «Москвича». 5. Чтобы добиться успеха, надо (принять — предпринять) (эффективные — эффектные) меры.

Задание 43. Прочитайте текст и скажите, кто из говорящих допустил ошибку? Как надо правильно сказать?

Два приятеля собрались в поход на Кавказ. Стали думать о подготовке. Один говорит: «Надо купить туристические карты и туристические куртки». «Прежде разработаем туристский маршрут», — предложил другой.

Задание 44. Напишите, какое из слов (*туристский* — *туристический*) сочетается со словами: ужин, проспект, путевка, костюм, поход, снаряжение, справочник, бюро, обед, сезон, поезд, база, рюкзак.

Для справки: *туристский* — прилагательное к слову *турист*, а *туристический* — прилагательное к слову *туризм*.

Задание 45. Отредактируйте текст.

1. На вокзале висит объявление: «Касса для командировочных на втором этаже». 2. Господа командировочные, по-

лучите командировочные удостоверения. 3. Студенты первого курса для вселения в общежитие должны предоставить справки. 4. Председатель собрания представил слово докладчику. 5. Авторы предоставили издательству рукопись книги. 6. Крысы и мыши на складах, в овощехранилищах много продукции уничтожают. 7. Станция может с большим эффектом снабжать энергией завод. 8. Он был смешной парень, как начнет смеяться, так не остановишь. 9. Можно начинать собрание: форум уже есть. 10. Мне некогда заниматься с младшим братом. Я сегодня очень занятый. 11. За нетактичное поведение пассажиру сделали замечание. 12. Автор статьи пишет еще об одном требовании Л. Н. Толстого к языку, о требовании простоты и ясности, понятливости. 13. Ни один укол, который делает медицинская сестра Наташа, не был болезненным.

Задание 46. Составьте предложения со следующими омонимами.

Акция¹ (ценная бумага) и акция² (действие, направленное на достижение какой-либо цели); бонус¹ (кредитные документы) и бонус² (плавучие ограждения); бумагодержатель¹ (владелец ценных бумаг) и бумагодержатель² (приспособление для бумаги); гриф¹ (птица), гриф² (длинная пластинки из дерева у струнных инструментов) и гриф³ (клеймо, штемпель); некогда¹ (нет времени) и некогда² (когда-то); несколько¹ (некоторое количество) и несколько² (немного, в некоторой степени).

Задание 47. Раскройте скобки, выбирая подходящее слово. Обоснуйте свой выбор. За справками обращайтесь к словарям.

1. (Исполнительская, исполнительная) власть на местах должна активизировать свою работу. 2. Качество холодильника улучшено за счет некоторых (конструкторских, конструктивных) решений. 3. Такая (планировка, планирование) сроков выполнения работ оказалась преждевременной. 4. От разгоревшегося (пожарища, пожара) посветлело на улице. 5. Многие наши фильмы получили (большую признательность, большое признание) за рубежом. 6. Ниже своих возможностей (сработали, работали) в декабре строители. 7. С (большой раздражительностью, большим раздражением) встретил критику в свой адрес этот человек. 8. В конце книги был приведен список (рекомендательной, рекомендованной) литературы. 9. (Решимость, решительность) его поступка удивила всех. 10. На (сборочном, сборном) пункте было много народу, но работы еще не начина-

лись. 11. Он (сыскал, снискал) к себе уважение и добрую славу как новатор, как человек творческой мысли.

Задание 48. Из поставленных в скобки слов выберите нужный вариант. С помощью толкового словаря русского языка и «Словаря иностранных слов» установите смысловое и стилистическое сходство и различие между этими словами.

1. Достижение этой гуманной цели (не лимитируется, не ограничивается) ни состоянием науки и техники, ни (ресурсами, возможностями, запасами) труда и средств. 2. Отмеченные признаки (разнородны, гетерогенны). 3. (Профилактическое, предупреждающее) влияние новых лекарственных средств еще более разительно. 4. Сорты новых культур более (константны, устойчивы), т. е. они лучше (передают, трансформируют) потомству такие свойства, как урожайность, величина плода, вкусовые качества. 5. В изображении характера должна быть (преобладающая, доминирующая) черта, которую и должен (гипостазировать, сделать самодовлеющей) (писатель, автор), исходя из своей собственной (концепции, представления) о (персонажах, героях, образах).

Задание 49. Выберите синонимические пары иноязычного и русского слова. Установите сходство и различие в значении, границах сочетаемости, стилистической окраске и сфере распространения этих слов.

1. На тех участках фронта, откуда ушли уже многие части, саперы станут имитировать оживление. — Подражать крикам животных, этому сложному и тонкому искусству, Ваня обучился у деда.

2. Широкий показ продукции нашей промышленности и сельского хозяйства — такова основная задача выставки. — Лекции по истории русского и западного искусства всегда сопровождаются демонстрацией диапозитивов.

3. Различия внутри стиля художественного повествования определяются жанровыми особенностями литературы. — Наличие специальных химических терминов в труде по химии детерминируется тем, что каждая наука оперирует специфическими понятиями.

Задание 50. Составьте контексты к каждому из приведенных ниже слов.

1. Индустрия — промышленность. 2. Ситуация — обстановка. 3. Локальный — местный. 4. Фауна — животный мир.

5. Флора — растительность. 6. Вояж — поездка. 7. Директива — указание. 8. Литера — буква. 9. Симптом — признак. 10. Увертюра — вступление.

Задание 51. Отредактируйте предложения так, чтобы каждое слово было понятным.

1. Мой друг недавно купил себе байк. 2. Для художника баки и баксы не были главным в жизни. 3. Иностранец заплатил за картину пятнадцать чистых американских гринов. 4. Одна из особенностей нерыночной экономики — дефицит товаров и услуг. 5. Задача правительства — сдержать, обуздать инфляцию. 6. Юбиляру подарили модный кейс. 7. После долгих дебатов на совещании достигли консенсуса. 8. Необходимо придать протесту легитимную форму. 9. Когда покупаешь импортную вещь, обязательно изучи лэйбл (лейбл). 10. Устроители театральных представлений, всевозможных шоу стремятся получить не только прибыль, но и паблисити.

Задание 52. Определите, какие из приведенных слов соответствуют норме литературной речи, а какие — просторечию.

Лягу — ляжу, кладу — ложу, лихоражу — лихорадю, награжу — наградю, наплещу — наплескаю, налягу — наляжу; ляг — ляж, положи — поклади, мурлычь — мурлыкай, напой — напой; мозоль — мозоля, дуршлаг — друшлаг, противень — протвень, оладья — оладий; туфля — туфель, задолженность — задолженность, междугородный — междугородний, мягонький — мяконький, мурлычущий — мурлыкающий.

Задание 53. Найдите ошибки, связанные с употреблением слов без учета их семантики. Сделайте стилистическую правку предложений.

1. Планирование, просчет вашей кухни, гостиной, спальни, детской комнаты и т. д. происходит бесплатно. 2. В деле повышения производства мы используем новые альтернативы. 3. Это слишком трудно и многолико отвечать за всю безопасность. 4. Коллектив учителей разрабатывает учебный материал таким образом, чтобы дети быстрее усваивали проходящий материал. 5. Имидж — это образ, надуманный для показа другим внешних качеств человека, его образа жизни, его действий. 6. Партнер — это соучастник какого-либо действия, события, игры. 7. Я попросил прохожего описать дорогу до вокзала. 8. Учитель изобразил на доске план выполнения ра-

боты. 9. Можно было привести ряд чисел, касающихся всех сторон жизни этой республики. 10. Загрязнение воздуха способствует возникновению рака легких и других заболеваний. 11. Трудно определить стандарты загрязнения из-за неполной и спорной технологической и биологической информации. 12. Известно, что Родион, когда появился на сцене, был весьма разбалованным ребенком. 13. Некоторые рабочие допускают дефекты в работе станков. 14. Модельеры предложили несколько новых конструкций женского платья. 15. Пейзаж города обогатился новыми зданиями. 16. Коллектив треста досрочно завершил возведение двухпутного железнодорожного моста через Волгу и запланированных подъездных коммуникаций.

Задание 54. Найдите ошибки, вызванные нарушением лексической сочетаемости слов. Сделайте стилистическую правку предложений.

1. В нашем лицее происходит углубленное изучение профилирующих предметов. 2. Ставится упор на более глубокое изучение предметов, относящихся к выбранному направлению. 3. Мы используем индивидуальный подход, учитывая интересы и способности ребенка. 4. Вы должны туда собственноручно сходить. 5. Фирма традиционно изготавливает ювелирные приборы, но может выполнить и другую продукцию. 6. Алексей Вавилов, уже второй год обучаясь в университете Стокгольма, является там признанным лидером. 7. В преддверии холодного сезона вопросом особой важности в городе является подготовка к зиме.

Задание 55. Определите, употребление каких слов стилистически неоправдано. Сделайте стилистическую правку.

1. На полях животноводческой фермы трудится самая современная техника. 2. К концу года рапортуют труженики торговой сети столицы. 3. Кара за небрежность в обороне наступила «Зенит» уже на четвертой минуте первого тайма. 4. Строители обещали воздвигнуть здание нового вычислительного центра в сентябре.

Задание 56. От слов, обозначающих название профессии, образуйте форму женского рода там, где это возможно.

Артист, врач, директор, корректор, инженер, лётчик, парикмахер, певец, писатель, продавец, редактор, ткач, техник,

тракторист, токарь, санитар, слесарь, секретарь, спортсмен, учитель.

Задание 57. ОПРЕДЕЛИТЕ РОД СУЩЕСТВИТЕЛЬНЫХ. НАПИШИТЕ СЛОВСОЧЕТАНИЯ, ПОДБИРАЯ К КАЖДОМУ СЛОВУ ПРИЛАГАТЕЛЬНОЕ.

Боа, гороно, депо, Дели, довесок, иваси, какао, колибри, Капри, картофель, кашне, меню, мозоль, МГУ, НАТО, статус-кво, Сухуми, тюль, такси, Чили, цеце, шимпанзе, Янцзы, шампунь, кофе.

Задание 58. ПРОЧТИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЯ ПРАВИЛЬНУЮ ФОРМУ СОБСТВЕННЫХ ИМЕН.

1. В детстве он охотно читал Жюль... Верн... 2. Театр поставил новую пьесу Жан...-Пол... Сартр... 3. Сказки Ганс... Христиан... Андерсен... любят дети всего мира. 4. Взгляды философов обратились к Август... Шлегел... 5. Это письмо было написано американской девочкой Самант... Смит... 6. Декларация была подписана Роберт... Смит... 7. Заседание состоялось на кафедре у профессора Гордейчук... 8. Эти книги прислали для студентки Гаврилюк... 9. Артист исполнил прекрасные сонеты Петрарк... 10. На концерте прозвучали произведения Майбород... 11. Эти сказки написали братья Гримм... 12. Новое произведение Генрих... и Томас... Манн... было выпущено небольшим тиражом. 13. Франклин и Элеонора Рузвельт... посетили концерт известного певца. 14. Супруги Клинтон... прибыли на отдых в Калифорнию. 15. Муж и жена Робсон... совершили путешествие на яхте около западного побережья.

Задание 59. ОТ ДАННЫХ СЛОВ ОБРАЗУЙТЕ ФОРМЫ ИМЕНТЕЛЬНОГО ПАДЕЖА МНОЖЕСТВЕННОГО ЧИСЛА. СОСТАВЬТЕ С НИМИ СЛОВСОЧЕТАНИЯ.

Автор, адрес, берег, бухгалтер, вексель, директор, договор, доктор, инструктор, катер, конструктор, инспектор, корректор, лектор, трактор, прожектор, торт, цех.

Задание 60. ОБРАЗУЙТЕ ФОРМУ ИМЕНТЕЛЬНОГО ПАДЕЖА МНОЖЕСТВЕННОГО ЧИСЛА ОТ ДАННЫХ СУЩЕСТВИТЕЛЬНЫХ.

Корпус... (здания, войсковые соединения) — корпус... (туловища); образ... (иконы) — образ... (художественно-литератур-

ные); орден... (знаки отличия) — орден... (рыцарские и монашеские общества); повод... (поводья) — повод... (побуждения).

Задание 61. Объясните значения следующих слов.

Пояса — поясы; пропуска — пропуска; тока — токи; тона — тоны; учителя — учителя; меха — мехи.

Задание 62. От приведенных ниже слов образуйте родительный падеж множественного числа.

Абрикосы, ананасы, апельсины, баклажаны, бананы, барышни, басни, башни, бланки, гектары, грузины, зразы, иглы, карты, килограммы, мандарины, носки, оладьи, осетины, погоны, полотенца, простыни, сапоги, туфли, чулки, чулочки, яблони, ясли.

Задание 63. Вставьте пропущенные буквы. Обоснуйте выбранное вами окончание.

1. Рядом с торговым центром открыт... кафе-столовая. 2. Плетён... кресло-качалка стоял... на террасе. 3. Театр-студия О. Табакова воспитал... немало талантливых актеров. 4. С приходом нового директора музей-квартира А. Ахматовой пополнил... новыми экспонатами. 5. Книга-справочник для автолюбителей издан... и поступил... в продажу. 6. Архитектор Серова рассказал... корреспондентам о проекте нового жилого комплекса на окраине столицы. 7. Российская творческая интеллигенция, в частности киноработники, был... отмечен... наградами правительства. 8. Все, даже мама, был... сегодня против него. 9. «Фигаро» (журнал) опубликовал... новые сведения о похищении французского бизнесмена. 10. На экзамен пришл... всего 7 человек. 11. Большинство голосовал... за предложенный бюджет.

Задание 64. Составьте словосочетания с данными словами. Обратите внимание на особенности управления этих слов.

Беспокоиться (о ком-нибудь); тревожиться (за кого-нибудь); примириться (с чем-нибудь); превосходство (над кем-нибудь); преимущество (перед кем-нибудь); удивляюсь (чему-нибудь); удивлен (чем-нибудь); отчитаться (в чем-нибудь); сделать отчёт (о чем-нибудь), но: отдавать себе отчёт (в чём-нибудь); обращать внимание (на что); уделять внимание (чему); полон (чего); наполнен (чем); удивляться (чему); поражаться (чем); предупреждать (о чем); предостерегать (от чего).

Задание 65. Составьте предложения с опорой на следующие пары словосочетаний, используя предлоги *благодаря, из-за, по причине, вследствие, в связи с*

Срыв поставок — расторжение договора; непредвиденные обстоятельства — задержка отправки товара; эффективная работа отдела рекламы — повышение спроса на выпускаемую продукцию; плохой урожай — повышение цен на зерно; внедрение новой технологии — повышение качества продукции; потеря рабочего времени — низкая производительность труда; ремонт оборудования — остановка цеха.

Задание 66. Дополните падежные окончания существительных в данных предложениях.

1. В Абрамцево приехал новый специалист, знающий толк в лес... 2. Этот невзрачный, но очень полезный цветочек растёт в лес..., в самых его глухих местах. 3. Музыканты всех континентов приняли участие в Международном год... Шопена. 4. Их места в театре были в третьем ряд...

Задание 67. Скажите, в каких случаях уместно/неуместно употребление приведенных форм.

В цехе (книжн.) — в цеху (разг.; проф.); в отпуске (книжн., офиц.) — в отпуску (разг.); в грунте (книжн.) — в грунту (прост.).

Задание 68. Составьте словосочетания числительных *оба, обе* со следующими словами в формах именительного и дательного падежей.

Образец: Оба сына; обоим сыновьям.

Дерево, дорога, дочь, вещь, постель, ведро, бланк, вакансия, директор, подпись, докладная записка, заявление, предложение, лицо.

Задание 69. Прочтите вслух предложения, правильно обрабатывая падежные окончания числительных и согласующихся с ними существительных.

1. В диссертации имеется приложение с 65 схем... 2. В библиотеке не хватает 9 книг. 3. В новом поселке в 500 дом... работают печи на природном газе. 4. В Антарктиду доставили самолетом 24 полярник... 5. Техникум выпустил 52 молод... специалист...

Задание 70. Обратите внимание на употребление собирательных и количественных числительных, счетных существи-

тельных. Отредактируйте предложения, мотивируя изменения в тексте.

1. Четверым молодым работницам присвоен очередной профессиональный разряд. 2. Так мы и живем: семь в одной комнате. 3. Во время перерыва в холле продолжают спорить. Подойдем поближе к этим трем студентам, послушаем, что они говорят. 4. Над этой темой работает пятеро научных сотрудников, о результатах они доложат на совещании. 5. Грамоту вручили А. Ф. Осиповой: ей исполняется восемь десятков. 6. Пару раз мы его высмеяли, и он перестал у нас появляться. 7. Мы сидим в опустевшем доме. Стол, табуретка, пара кроватей. 8. В столицу чемпионата въехало столько журналистов, туристов, гостей, что население ее увеличится на пару тысяч. 9. Спортивный клуб уже дюжину лет держится в первых рядах высшей лиги.

Задание 71. Прочтите предложения, обратите внимание на правильное произношение числительных.

1. Газеты сообщили, что за истекший год было собрано более 580 тысяч тонн зерна. 2. Более 2500 человек обратились с просьбой улучшить жилищные условия. 3. Прибыл поезд с 287 экскурсантами. 4. Длина окружности равна 422 (сантиметр). 5. Из 596 вычесть 387. 6. Высота Останкинской башни со стальной трубчатой антенной равна 540 метрам 74 сантиметрам. 7. Самые быстрые бегуны мира развивают скорость от 36 до 43 километров в час. 8. К 1778 прибавить 852. 9. От 17464 отнять 11090. 10. Из 1109 важнейших объектов было введено лишь 749. 11. Сметная стоимость второй очереди канала составляет более 455 миллионов.

Задание 72. Вставьте пропущенные буквы. Обоснуйте выбранную форму.

1. На съезде присутствовал... 117 делегатов, причем большинство их был... представителями отдельных районов. 2. Некоторая часть наших работников еще нужда...ся в подготовке. 3. Большинство спортсменов, несмотря на усталость, был... готов... к новым играм. 4. Большинство предметов, лежавших на столе, был... покрыт... пылью. 5. Большинство игроков команды борол...сь за победу самоотверженно. 6. За столом в читальном зале сидела миловидная девушка. Это был... наш профорг группы. 7. Его самолюбие, точнее эгоизм, неприятно поразил... всех. 8. На пересечении двух улиц открыл... автомат-закусочная. 9. Кресло-кровать стоял... в даль-

нем углу комнаты. 10. На областной выставке особым успехом пользовал... вагон-весы отечественного производства. 11. Конструкторское бюро завода совместно с институтом разработал... новый типовой проект. 12. Печать, в том числе областные, городские и районные газеты, долж... сыграть важную роль в развитии производства.

Задание 73. Сделайте стилистическую правку предложений.

1. Теннисист понял о том, что тактику поединка нужно менять. 2. В продаже есть украшение стоимостью 30,0 миллиона рублей. 3. Мы просто не знаем достоверно воздействие некоторых загрязняющих веществ. 4. Педагогами гимназии разработаны учебные планы, способствующие более лучшему восприятию материала. 5. Подготовить проект к сроку — это для них самая наисложнейшая проблема. 6. Конструкторы установили очень сверхмощный двигатель. 7. Исходя из набранного количества баллов, решается вопрос о принятии претендента на работу. 8. Все это доказывает о том, что эти обвинения необоснованны. 9. В результате аварии гонщик получил перелом правой и сильный ушиб левой ног. 10. Запретить курение студентов, преподавателей и сотрудников в здании института. 11. Пересдача задолженностей по результатам летней сессии с 8 сентября по 8 октября (объявление).

Задание 74. Прочитайте термины. Разбейте их на три группы: 1) термины, которые вы можете объяснить; 2) термины, значение которых знаете приблизительно; 3) термины, которые вам незнакомы. Проверьте значение слов по толковому словарю.

Аккредитив, акционер, акция, аренда, аукцион, аукционист, банк, бартер, безработица, брокер, валюта, гиперинфляция, девальвация, демпинг, дивиденд, дилер, евровалюта, заем, залог, импорт, инвестиция, инвестор, инфляция, картель, клиринг, конвертируемость, конкуренция, корпорация, кредит, лизинг, лицензия, лот, маклер, маркетинг, менеджер, оферта, патент, резидент, стагфляция, фирма, штраф, экспорт, эргономика.

Задание 75. Сравните данные толковых словарей о значении слова *ВЫМОГАТЕЛЬ*, *ВЫМОГАТЕЛЬСТВО*, *РЭКЕТИР*, *РЭКЕТ*. Чем они различаются? Найдите среди иллюстраций пример объяснения слова *РЭКЕТИР* через синоним. Как вы считаете, слова *РЭКЕТ*, *РЭКЕТИР* обогатили словарный состав нашего языка? Аргументируйте свою точку зрения.

Вымогатель (книжн.). Тот, кто занимается вымогательством.

Вымогательство (книжн.) Действие или образ действий, рассчитанные на незаконное получение чего-н. путем угроз, насилия, принуждения. *В. взятки — действие, уголовно наказуемое.*

(Толковый словарь русского языка /
Под ред. Д. Н. Ушакова. Т. 1. М., 1935).

Вымогатель. Тот, кто занимается вымогательством. *Притчей во языцех стали вымогатели-таксисты, заламывающие баснословные, порой до сотен рублей, цены за получасовую поездку к центру столицы (Правда, 05.04.90). Только за 6 марта сотрудниками МУРа были задержаны 4 группы вымогателей, которых называют на западный манер рэкетирами (АиФ, 1990, №11).*

Вымогательство. Получение денег посредством принуждения, угроз, шантажа или злоупотребления служебным положением. *Сотрудниками РУОП при ГУВД раскрыт ряд преступлений, связанных с вымогательством у граждан личного имущества (Смена, 18.08.94).*

Рэкет. Вымогательство (направленное преимущественно на предпринимателей) с применением угроз и насилия. *Я бы не говорил слово, которое пришло к нам со страниц газет — рэкет. Этому есть наш термин — вымогательство. И не рэкетеры, а вымогатели — так мы их называем (Радио России, 11.09.91).*

Рэкетир. Тот, кто занимается рэкетом. *Только за 6 марта сотрудниками МУРа были задержаны группы вымогателей, которых называют на западный манер рэкетирами (АиФ, 1990, №11).*

(Толковый словарь русского языка конца XX в.
Языковые изменения. СПб., 1998).

Задание 76. Прочтите отрывки из газетных статей. Определите, какие способы толкования слов в них используются? Найдите способ, о котором в пособии не говорится, а в тексте он представлен.

1. Соляромобиль — первое в Европе транспортное средство, передвигающееся с помощью энергии солнца. 2. Особенно широкую популярность получили экзотаксокардиографы — приборы, которые используются во врачебной практике для диагнос-

тики заболеваний сердца. 3. Большое значение в организации производства имеет система менеджмента (управления). 4. [Название статьи:] «Логичен ли синистроз?». Не ищите этот термин в медицинских справочниках. Хотя синистроз — болезнь. Только не человеческого организма, а общественного. Явление названо точно. Sinistre, будучи прилагательным, означает мрачный, зловещий, предсказывающий беду. В качестве существительного — катастрофа, неотвратимое стихийное бедствие. Именно ощущение неотвратимости худших времен проникло в сознание многих французов. 5. В рабочем районе Москвы — Люблинском — поднялось здание из бетона и стали. «Универсам» — светятся буквы на его фасаде. Это крупный универсальный магазин самообслуживания. Универсам... еще не так давно это слово было незнакомо покупателю. Сейчас оно стало привычным. 6. «Эстрадин» расшифровывается так: эстрадный инструмент. Он дал начало семейству «солистов», которые могут петь на разные голоса. 7. Хронический застой экономики (стагнация) и инфляция, характеризующие состояние экономики, дали экономистам основание изобрести неологизм «стагфляция», объединивший эти два понятия. 8. [Название статьи:] «Сюрпляс по-тульски». Сюрпляс — велосипедный термин. Он означает: «стоять на месте». Чем закончится сюрпляс для тульского трека? 9. Урбанизация, мегалополис — двадцать лет назад этих латинских и греческих слов нельзя было отыскать в толковом словаре. Сегодня проблемы больших городов, вместе с обозначающими их терминами, волнуют не только экономистов, социологов и политиков, но и жителей многих крупных центров нашей планеты. 10. [Название статьи:] «Гугол». Нет, нет, в заголовке не допущена какая-либо ошибка, все правильно, есть такое странное слово «гугол», я сам недавно его услышал от одного человека. Но прежде чем объяснить, что оно означает и для чего я его вынес в заголовок, поговорим о другом. <...> Пришло время сказать, что такое этот гугол. Про него в разговоре упомянул как раз тот знакомый сверстник из старого московского двора, по специальности инженер-программист. Так вот, гугол — это символическая математическая величина, выражаемая единицей со ста нулями. Как сказал программист, это «самое бесполезное непрактичное число», ибо им нечего реально измерить, настолько оно большое. Оно больше даже количества атомов во Вселенной.

Задание 77. Прочтите высказывания А.П. Чехова и К.И. Чуковского о канцелярите. КАКИЕ ЭМОЦИИ ВЫЗЫВАЕТ ЧИНОВНИЧИЙ ЯЗЫК У ЭТИХ АВТОРОВ? Прислушайтесь к речи окружающих вас людей. Приведите примеры использования канцелярских слов и выражений в бытовом общении, в официальной речи.

Какая гадость чиновничий язык. <...> «Исходя из положения», «с одной стороны...», «с другой стороны», и все это без всякой надобности. «Тем не менее», «по мере того» чиновники сочинили. Я читаю и отплевываюсь.... Неясно, холодно и не изящно: пишет, сукин сын, точно холодный в гробу лежит (А. П. Чехов).

Пожалуйста, говорите по-своему, своим языком. Избегайте трафаретов, как заразы. Ибо словесный трафарет есть убийство души, он превращает человека в машину, заменяет мозги — кибернетикой (К. И. Чуковский).

Задание 78. Познакомьтесь с содержанием одного из сюжетов телепередачи «Взгляд». Каково отношение героя сюжета к штампам речи?

Поэт из Азова (крановщик по профессии) А. Ремейко уже более 10 лет пишет стихи для песен В. Малежика. На одном из творческих вечеров В. Малежик решил познакомить зрителей с автором и пригласил его на сцену. Поэт подошел к микрофону, было видно, что он очень волнуется, и сказал: «Здравствуйте, дорогие москвичи!» Потом замялся и торопливо заметил: «Так и хочется сказать — и гости столицы, так сильны в нас штампы». После небольшой паузы он еще раз обратился к зрителям: «Здравствуйте, хорошие люди!»

И стало понятно, что на сцене творческий человек.

Задание 79. УСТРАНИТЕ ЭЛЕМЕНТЫ КАНЦЕЛЯРСКОГО СТИЛЯ В СЛЕДУЮЩИХ ТЕКСТАХ:

1. Дорогой папа! Поздравляю тебя с днем рождения, желаю новых достижений в труде, успехов в работе и личной жизни. Твоя дочь Оля (поздравительное письмо).
2. Разрешите передать привет отцу и матери, а также коллегам и пожелать им больших успехов (из телепередачи «Поле Чудес»).
3. Обстановку, в которой протекало детство поэта, нельзя не признать весьма неблагоприятной (из работ абитуриентов).
4. После вышеописанного происшествия петух Горлач находился в припадке и пришел в себя только после того, как его облили водой (из работ абитуриентов).
5. Что мы имеем на сегод-

няшний день в смысле дальнейшего развития товарной линии производства молочной продукции и ликвидации ее отставания по плану надоев молока (из газет). 6. Полоса застоя и упадка театров отнюдь не шла по линии отсутствия талантливых исполнителей (из газет).

Задание 80. Проанализируйте приведенный ниже фрагмент текста публичного выступления. Какие требования к языку и стилю речи нарушены оратором?

Ну, прежде всего, позвольте мне как от своего имени, так и от себя лично выразить глубокую благодарность за ту возможность, которая мне представлена.

В общем, доклад произносится в ту минуту, когда все присутствующие осознают, что они являются свидетелями явления особой важности.

Приступая к изложению материала, разрешите остановиться на том, что вместе с тем нельзя не отметить. Рассмотрим, значит, это несколько подробнее. Во-первых, так сказать, следует выделить то существенное и главное, что неуклонно развивается по пути дальнейшего совершенствования. Во-вторых, короче говоря, необходимо подчеркнуть, что в условиях все увеличивающегося нарастания трудно переоценить ту роль, которая, даже по самым скромным подсчетам, все выше и выше играет значение в различных вопросах жизни и деятельности. Именно эту мысль, в общем-то, я пытаюсь продолжить с тем, чтобы попытаться остановиться.

Задание 81. Сравните предложения; проанализируйте стилистическую правку, называя устраненные недочеты (смещение стилей, неточность словоупотребления, канцеляризмы, многословие, речевые штампы и т. д.). При необходимости дайте свои варианты правки.

1. Новые животноводческие комплексы крупного рогатого скота зародятся в разных районах республики.

Новые животноводческие комплексы для крупного рогатого скота будут построены во многих районах республики.

2. В актовом зале школы царила деловая суэта.

В актовом зале школы царило предпраздничное оживление.

3. Повысить эффективность каждого рабочего за счет организации труда.

Повысить эффективность труда каждого рабочего за счет внедрения передовых форм организации труда.

Задание 82. УСТАНОВИТЕ СТИЛИСТИЧЕСКИЕ ФУНКЦИИ РЕЧЕВЫХ ШТАМПОВ В ПРИВЕДЕННЫХ НИЖЕ ТЕКСТАХ.

1. Заведующий садится писать квартальный отчет. Это высокохудожественное произведение искусства на грани фантастики: проведено массовых вечеров — 34. Охвачено 48675 человек. Проведено массовых танцев — 4. Охвачено 9121 человек. Проведено массовых авралов — 18. Охвачено 165 тыс. человек. Поднято ярости масс — 3 (И. Ильф, Е. Петров).

2. В одно прекрасное утро на лужайке недалеко от окраины, которая за сравнительно небольшой отрезок времени до неузнаваемости преобразилась, широко развернулись прения и целый ряд ораторов выступил со взволнованными речами, где были приведены яркие факты упорной борьбы имен существительных против шаблона. Получилась любопытная картина, которая не могла не оставить неизгладимого впечатления. Собравшиеся разошлись только тогда, когда наступил ясный полдень. Будем надеяться, что эта мощная волна протеста против однообразия прилагательных дойдет до литераторов и они твердой поступью пойдут по пути улучшения своего языка (Г. Рыклин).

3. Задание, например, следующее: подметайте улицы. Вместо того, чтобы сейчас же выполнить этот приказ, крепкий парень поднимает вокруг него бешеную суету. Он выбрасывает лозунг:

— Пора начать борьбу за подметание улиц.

Борьба ведется, но улицы не подметаются. Следующий лозунг уводит дело еще дальше: Включимся в кампанию по организации борьбы за подметание улиц.

Время идет, крепкий парень не дремлет, и на неподметенных улицах вывешиваются новые заповеди:

— Все на выполнение плана по организации кампании борьбы за подметание. И, наконец, на последнем этапе первоначальная задача совершенно уже исчезает, и остается одно только запальчивое, визгливое лопотание:

— Позор срывщикам кампании за борьбу по выполнению плана организации кампании борьбы. Все ясно. Дело не сделано. Однако видимость отчаянной деятельности сохранена (И. Ильф, Е. Петров).

Задание 83. ОПРЕДЕЛИТЕ ХАРАКТЕР ОШИБОК В ДАННЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЯХ, ИСПРАВЬТЕ ИХ.

1. Выборы губернатора области назначены на июнь месяц. 2. Это произошло в то время, когда я был совершенно занят. 3. Игра «Бизнес» продается по цене 50 рублей. 4. Сейчас мы заняты процессом строительства новых сооружений. 5. В городе Ростове-на-Дону прошли выборы мэра города. 6. Коллектив преподавателей разрабатывает свои учебные планы. 7. Когда охотник поднял глаза вверх, он увидел перед собой медведя.

Задание 84. ОПРЕДЕЛИТЕ, ЧЕМ ВЫЗВАНО НАРУШЕНИЕ ЛОГИКИ В СЛЕДУЮЩИХ ПРЕДЛОЖЕНИЯХ.

1. Вы будете сдавать зачет в декабре, ближе к маю. 2. Л.Н.Толстой достоверно описал весь образ жизни праздной и светской молодежи в романе «Война и мир». 3. Приятель обрисовал мне образ знакомого, который работает в рекламном агентстве. 4. В связи с тем, что наши дети быстро усваивают материал, то нашими педагогами разработан интенсивный метод обучения. 5. Наша гимназия имеет три направления. 6. Это уроки, на которых дети вместе с преподавателями обсуждают интересующие их вопросы. 7. Если говорить о процессе обучения в нашей гимназии, то он коренным образом изменился. 8. Завтра, 27 ноября, осадков не ожидается. Утром и вечером возможен небольшой дождь. 9. По степени популярности теледискотеку «Партийная зона» можно отнести на первое место. 10. Одной из форм контроля является выразительное чтение выбранного художественного и публицистического текста.

Задание 85. ПОДГОТОВЬТЕ НЕБОЛЬШИЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ, СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ПРИВЕДЕННЫМ НИЖЕ СИТУАЦИЯМ. ИЗБЕГАЙТЕ ШАБЛОННЫХ ФРАЗ, ВЫРАЖЕНИЙ, ФОРМ ОБРАЩЕНИЯ, ПРИВЕТСТВИЯ. РАЗЫГРАЙТЕ ЭТИ СИТУАЦИИ.

1. Вы обращаетесь с речью к присутствующим на торжественном собрании, посвященном вручению дипломов выпускникам вуза.

2. Вы выступаете с речью на встрече однокурсников, несколько лет назад окончивших данный вуз.

3. Вы — директор фирмы, обращаетесь с речью к сотрудникам на предновогоднем банкете.

Задание 86. Познакомьтесь с текстом публичного выступления. Проанализируйте его с точки зрения использования средств речевой выразительности.

Ты опять со мной, подруга осень

Осень бывает разная: болдинская, школьная, земледельческая. Бывает осень любви умирающей — последние мгновения счастья.

Что-то с нами происходит в период увядания природы и долгих проливных дождей. Мы кутаемся в свитера и плащи, прячемся под зонтами. Откиньте зонт, он мешает нам разговаривать!

С чем у вас ассоциируется осень? Одни скажут: «Осенью меня раздражает все: и ветер, и грязь, и мокрые люди». Ну, как с этим не согласиться! Другие тоскуют по лету, по бодрому настроению, по прекрасным девичьим коленкам. Третьим почему-то осенью очень грустно и вспоминается все хорошее, но — увы! — былое.

Осень как осень. «Изнемогающая вялость, за что-то мстящая тоска», — как говорил поэт. Вот, эти поэты, оказывается, и поселили в наших душах тоску и грусть. Именно осенью им сдавливало горло одиночество. Или музы на свидание не пришли, или «в объятьях шерстяных носков и пуховых платков» музы казались поэтам наскучившими женами. Только стихи рождались гениальные.

Поэтам хорошо — выразили невыразимое в стихах и — закрыли тему.... А как пережить осень простому человеку, когда тошно от промокшего неба, от сырости тела и души?

Однако помимо радикулита и невозможности целоваться из-за постоянной простуды осенью происходит много чудес. Осенью играют самые многолюдные свадьбы. Ну, а если верить классикам, весной человек влюбляется, а осенью встречает свою судьбу. Именно грустный, разбитый непогодой человек легко идет на сближение в надежде на тепло, понимание и вечное чувство.

Вот так. Ждите встречи! Заглядывайте под зонтики. Может быть, мимо пробегает ваша любовь и судьба... (студентка М. О.).

Задание 87. Подготовьте устное высказывание на тему «Время года и состояние души», используя известные вам средства образности и выразительности.

Задание 88. Скажите, какие понятия передаются с помощью следующих парафраз. Приведите примеры использования образных, метафорических оборотов вместо прямого называния предмета.

Белое золото, черное золото, голубая планета, белая смерть, корабль пустыни, зеленый змий, спутница жизни, зеленый пожар, однорукие бандиты, город Желтого Дьявола, туманный Альбион, город на Неве.

Задание 89. Объясните значение фразеологизмов со словом *язык*. Составьте пять предложений с этими фразеологизмами (на выбор).

Боек на язык. Держать язык за зубами/на привязи. Длинный язык. Закусить/прикусить язык. Злой язык. Злой на язык. Вертится на языке. Находить общий язык. Придержать язык. Остер на язык. Распустить язык. Сорвалось с языка. Просится на язык. Тянуть/ дергать за язык. Типун тебе на язык. Хорошо привешенный/подвешенный язык. Язык не повернется/не поворачивается сказать. Языком трепать/чесать/болтать/ молоть. Язык проглотить. Язык чешется. Язык сломаешь. Язык отнялся. Укоротить язык. Черт дернул за язык. Бегать высунув язык. Будто/словно корова языком слизала. Как языком слизнуло. Язык на плече. Дать волю языку. Не сходит с языка (у кого). Эзоповский/Эзопов язык. Говорить на разных языках. Говорить/сказать русским языком.

Задание 90. Прочтите приведенные пословицы и поговорки со словом *язык*. Объясните, как вы понимаете содержание этих выражений. Какие еще пословицы с этим словом вы знаете?

Язык мой — враг мой: прежде ума глаголет. Ешь пирог с грибами, да держи язык за зубами. Языком мели, а рукам воли не давай. Язык до Киева доведет. Мал язык, да всем телом владеет. Шила и мыла, гладила и катала, прjala и ложила, да все языком. Не спеши языком, торопись делом. Языком и лаптя не сплетишь. На языке мед, а под языком лед. Не ножа бойся, а языка.

Задание 91. Объясните смысл данных фразеологизмов, приведите примеры их употребления в речи.

Закрывать глаза на что-нибудь. Собираться с мыслями. Не за страх, а за совесть. Сам не свой. Кожа да кости. Быть на

ножах с кем-нибудь. Как в воду опущенный. Скрепя сердце. На худой конец. Быть в курсе дела. Держать порох сухим. Боевое крещение. Несолоно хлебавши.

Задание 92. Ответьте на поставленные вопросы. В качестве ответа используйте фразеологическое выражение.

Например: «Как говорят о том, кого трудно уговорить пойти, поехать, сделать что-либо?» — «Тяжелый на подъем».

Как говорят? 1) о том, кто часто меняет свои решения; 2) о том, кто вдруг стал понимать, замечать что-либо; 3) о человеке, который пришел не вовремя, некстати; 4) о кротком, безобидном человеке; 5) о человеке, который держится неестественно прямо; 6) о болтливом человеке; 7) о бесследном исчезновении кого-либо; 8) о положении, когда опасность грозит со всех сторон; 9) о чем-нибудь надоевшем, много раз слышанном; 10) о человеке, от которого ожидают успеха в какой-либо деятельности; 11) о чувстве большой неловкости, стыда; 12) об очень дальних родственниках; 13) о чем-нибудь необычайном, невероятном; 14) о беспорядке, неразберихе, царящих где-либо; 15) о том, кто не знает чего-либо всем известного.

Задание 93. Исправьте ошибки в использовании устойчивых словосочетаний.

1. Известно, какую важную роль в воспитании нашей молодежи имеет наша литература. 2. Кроме прививок населению, большое значение в профилактике играет уничтожение грызунов. 3. Только при этих условиях руководитель сумеет занять авангардную роль на производстве. 4. Надо, чтобы комитет играл в этом деле главную скрипку. 5. Я поднял тост за моих далеких друзей. 6. Я вам зуб даю на отсечение, зачет вы не сдадите. 7. Так вот, где собака порылась! 8. «Странный ты человек: прекрасно разбираешься в сложных вещах, а в этом простом деле вдруг заблудился в трех березах», — сказал мне мой старший брат. 9. Нашему герою все удается, должно быть, он родился под счастливой луной. 10. Давно надо было привести в порядок библиотеку, но никак дело не доходит.

Задание 94. Составьте предложения с приведенными ниже фразеологическими оборотами, употребляя их в разных значениях:

Ловить на лету — 1) жадно слушать, ничего не упускать; 2) быстро, легко понимать, усваивать. Переливать из пустого в

порожнее — 1) проводить время в разговорах, в пустой болтовне; 2) заниматься бесполезным делом, бесцельно тратить время. Терять голову — 1) попав в затруднительное положение, приходиться в растерянность; не знать, что делать от волнения, как поступить; 2) зазнаваться, много мнить о себе, о своих возможностях.

Задание 95. Объясните значение фразеологических выражений и крылатых слов.

Ахиллесова пята; крокодиловы слезы; калиф на час; глас вопиющего в пустыне; между Сциллой и Харибдой; пиррова победа; сфинксова загадка; дамоклов меч; двуликий Янус; прокрустово ложе; лебединая песня.

Задание 96. В каких сферах общения (бытовое, официально-деловое) могут быть использованы следующие фразеологизмы, крылатые выражения.

Держать в курсе; зайти в тупик; звезда первой величины; плясать под чью-то дудку; пожинать плоды; вгонять в краску; становиться на дыбы; становиться поперек пути; войти в силу; встречать в штыки; подавать надежду; не ударить лицом в грязь; петь дифирамбы; сесть на мель; Содом и Гоморра; эзопов язык; турусы на колесах; курить фимиами.

Задание 97. Составьте текст, используя фразеологизмы, позволяющие выразить ваше отношение к предмету или адресату речи.

Нести околесицу; мелко плавать; в подметки не годится; мышьяная возня; нести ахиною; рвать и метать; довести до белого каления; быть на седьмом небе; воспрянуть духом; выходить из себя; ни в медный грош не ставить; не ахти как; последняя спица в колеснице; ни шатко, ни валко; шишка на ровном месте; птица высокого полета; повесить нос; вкривь и вкось; быть вне себя; поставить во главу угла; вопрос жизни или смерти; ворон считать; вспоминать добром; геркулесов труд; глаза на лоб лезут; грош цена; диву даваться; двуликий Янус; жить чужим умом; работать спустя рукава; золотые руки; козел отпущения; мастер на все руки; мелкая сошка; мыльный пузырь; быть на вершине блаженства; не помнить себя от ...; ни во что не ставить; ни рыба, ни мясо; середина на половину; два сапо-

га — пара; открыть Америку; плясать под дудку; сесть в калошу; восьмое чудо света; летать на крыльях; строить воздушные замки; танцевать от печки.

Задание 98. Прочтите текст. Выпишите встречающиеся в нем устойчивые обороты. Определите, чего достигает автор, обыгрывая фразеологизмы.

Хата Макара стояла с краю, на кисельных берегах реки Молочной. Встав как-то поутру с прокрустова ложа и вломившись в открытую дверь, Макар подлил масла в огонь, вывел на чистую воду уток и привычно погнал куда-то телят.

Утро было ясное, как божий день. Отмахнувшись от дыма без огня, Макар покатился по наклонной плоскости вниз к стаду.

На пастбище телята разбрелись — кто в лес, кто по дрова. Макар сел в лужу, закусил удила и просто открыл ларчик с ломаным грошом, который он ошибочно принимал за чистую монету.

Послышался звон. «Откуда он?» — подумал Макар и посмотрел вокруг сквозь пальцы.

Задание 99. Прочитайте текст. Выпишите фразеологизмы с ключевыми словами *нос, глаза, голова, ноги* и объясните их значение. Определите функцию фразеологических оборотов в данном тексте. Выпишите несколько предложений, в которых обыгрывается прямое значение компонентов фразеологизма.

Тема моего реферата — фразеологические обороты, включающие названия частей тела человека.

Как выяснилось, самой выдающейся частью этого самого тела является *голова*. Именно с ней связано большинство фразеологических оборотов. *Волосы встают дыбом и голова идет кругом* от избытка и разнообразия этих выражений. Если попытаться совместить некоторые из них, то можно составить некий идеал человека. Он должен быть *с царем в голове*, ни при каких обстоятельствах *не вешать нос, не болтать попусту языком, держать уши на макушке*. У такого идеала толпы поклонников и поклонниц будут *виснуть на шее. строжить глазки и хлопать ими же*.

Язык — вещь гибкая, и какие только выражения не *взбредают нам в голову*. Что мы только с несчастной головой не

делаем — и на *отсечение* ее даем, и *кружится* она у нас, и *варит*, и *висит* над ней что-то, все, чему не лень. В *голову* можно *вбить* все, что угодно, можно *свалить* с *больной* головы на *здоровую*. *Каша в голове* от такого количества вариантов!

Чтобы не *ударить в грязь лицом*, стоит упомянуть и о других частях этой самой головы. Мы говорили о голове в целом, а теперь рассмотрим частности: органы зрения, речи, слуха и «нюха». Им тоже не сладко.

Разуйте глаза, не хлопайте ими, не таращите глаза, не сверкайте ими, смотрите во все глаза, да так, чтобы искры из глаз посыпались!

Можно *впиться глазами* в органы «нюха». Не стоит *воротить носом*, а лучше *держите нос по ветру*, тогда сможете *утереть нос* своим конкурентам! Именно на носу у нас висит много проблем, именно *дальше него мы ничего не видим*, его можно даже *повесить*. Но кто-то и здесь *бровью не поведет*. Тогда *тащим за уши* дальше. Господь нас наградил ушами для того, чтобы мы их *держали на макушке* и *смешили ими дураков*. *Верьте своим ушам, иначе не видать* вам успеха, как *своих* же, ..., ну, тех, что по бокам.

Особо непослушных мы *возьмем за горло* и потащим в дебри фразеологизмов. И не стоит нам *становиться поперек ... шеи*, а то мы ведь можем *взять вас горлом* и *стать* вам на ваше, опять же, *горло*. Многие уже *сыты по горло*, а у кого-то *маковой росинки во рту не было*; кто-то *капли в рот не берет*, а кто-то *заливает себе все глаза*. Можно *набрать в рот воды* и сидеть, но тогда жизнь пройдет мимо. Но лучше вовремя *сдержать язык за зубами*, а когда можно, то *чесать* им, сколько не жалко.

До седых волос можно говорить о голове, но мы пойдем дальше *глядеть сквозь пальцы* на наши руки. *Плечом к плечу, лицом к лицу* жить будет не скучно, да и *вынести плечи* могут все, если *свалится беда* вам на *голову* или на *плечи*, то вы ее с *плеч долой!* И порядок. По *пальцам можно пересчитать* многое, но не фразеологические обороты о руках. В *руках* может и *гореть*, руки можно *опустить, протянуть, наложить, замарать*; существуют разные весовые категории рук — *легкие* и, что характерно, *тяжелые*. *Положа руку на сердце*, скажу честно, что попадаться человеку лучше всего *под веселую и легкую*

руку, жар загребать хорошо чужими руками, свои все-таки жалко, родные ведь.

Не обводя вас вокруг пальца, перейдем к ногам. Встанем грудью за ноги и со всех ног кинемся перечислять возможности опорно-двигательного аппарата — можно в ноги кланяться, валиться с ног, шагать в ногу. Не попадитесь на глаза тем, кто встал сегодня с левой ноги. Есть еще люди, которые не с той ноги родились. Но их единицы. Не рекомендуется зимой ходить на босу ногу, иначе можно остаться без ног. Желаю вам жить на барскую ногу и не терять почву из-под ног.

Много тут еще *вертится под ногами* оборотов, но мы со всех ног пойдем дальше. Так что, *давай Бог ноги!*

Не стоит *отбиваться руками и ногами* от обилия фразеологических оборотов, так как мы их употребляем очень активно, даем волю всему — *от кулаков до языка*, можем *намять бока* или *крепко за них взяться*.

Итак, теперь можно убедиться в том, что фразеологические обороты о человеческом теле актуальны всегда и применимы во всех сферах нашей жизни. Они имеют положительную и негативную окраску, поэтому если постараться, то ради эксперимента можно разговаривать, используя только лишь фразеологические обороты о теле человека (студентка Г. С.).

Задание 100. ОПРЕДЕЛИТЕ, КАКИЕ ОСОБЕННОСТИ НАУЧНОГО СТИЛЯ И КАКИЕ РЕЧЕВЫЕ ОШИБКИ ПАРОДИРУЕТ К. МЕЛИХАН?

Как писать научные статьи

Прежде чем начать об этом разговор, остановимся на том, **С ЧЕГО ВООБЩЕ НАЧИНАТЬ**. Начинать надо с главного. Многие авторы, особенно начинающие, страдают болезнью раскачки, начинают вяло, с неважного, второстепенного, долго разгоняются, тянут резину, боятся сразу взять быка за рога, сразу ввести в курс дела и вводят в него медленно, постепенно, что, конечно, утомляет читателя. Иногда на вводную часть уходит целый абзац.

Читателя утомляют и бесконечные ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ фамилий, имен, отчеств, стран, городов, деревень, лесов, морей, полей и рек, озер, пойм, дамб, каналов, заливов и лиманов, а также арыков, айсбергов, оазисов, водопадов, водопроводов, керогазов, козерогов, кристаллических решеток и т. д. Пере-

числять можно до бесконечности. Но размер данной статьи не позволяет это сделать. А потому сразу перейдем к другой распространенной ошибке — ЗЛОУПОТРЕБЛЕНИЕ ЦИТАТАМИ.

«Следует больше видеть самому, чем повторять чужие слова». Эти замечательные слова принадлежат Пихтенбергу. Гельвеций в этой связи заметил: «Немногие авторы мыслят самостоятельно». Поэтому не увлекайтесь цитатами. «Учеными глупцами» называл цитатчиков Лев Толстой. В подкрепление этой мысли не побоюсь привести цитату из латинского: «Цитатум минимум» (Цитируйте только в случае необходимости).

Избегайте КРАСИВЫХ СРАВНЕНИЙ. Красивое, но ненужное сравнение подобно бриллиантовому колье на груди бородавчатой жабы, которую из серебристого тумана выносит гнусная макака.

Теперь спросим, что такое РИТОРИЧЕСКИЙ ВОПРОС? Когда он ставится? И так ли необходим?

К скучному тексту также привлечь внимание может ИНВЕРСИЯ. Неправильный в предложении слов порядок — вот что инверсия значит такое.

Избегайте БАНАЛЬНОСТЕЙ. Пишите хорошо, оригинально.

ОРИГИНАЛЬНО то, что не банально. Если бы все вокруг было оригинально, писать банально было бы оригинально, а писать оригинально — банально. Однако чем больше вокруг оригинального, тем оригинальней банальное. Не правда ли, сказано оригинально?

НЕ ПОВТОРЯЙТЕСЬ. Не высказывайте одну и ту же мысль дважды. Дважды высказанная мысль — есть повторение сказанного. Поэтому не повторяйте сказанное дважды. Дважды сказанное — это фактически повторение уже дважды высказанного.

Избегайте и БОЛЬШОГО ЧИСЛА ЧИСЛИТЕЛЬНЫХ на одной странице: одно, два числительных — куда ни шло; но три, четыре — уже много; пять, шесть, семь — очень много; восемь — предел; максимум — девять; хотя можно и десять; если нужно — пятнадцать; но не больше сорока.

БУДЬТЕ КРАТКИМИ. НЕ УДЛИНЯЙТЕ НЕПОМЕРНО ФРАЗУ, загромождая ее ДЕЕПРИЧАСТНЫМ ОБОРОТОМ, стоящим вдобавок перед ПРИЧАСТНЫМ, который лучше, однако, ПРИДАТОЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ибо не увеличи-

вает, не расширяет и не нагнетает количества ГЛАГОЛОВ, различных, необязательных и лишних ПРИЛАГАТЕЛЬНЫХ, СУЩЕСТВИТЕЛЬНЫХ, стоящих уже непонятно в каком ПАДЕЖУ, из чего ясно, что крайне много появляется не только наречий, но также и СОЮЗОВ, опять-таки каких-либо-нибудь-кое ЧАСТИЦ, СКОБОК, усложняющих (затемняющих) мысль, ЗАПЯТЫХ, ТОЧЕК С ЗАПЯТОЙ; МНОГОТОЧИЙ ... прочих знаков препинания, в том числе — ТИРЕ, если к тому же слог изобилует ложными АЛЛИТЕРАЦИЯМИ, иллюстрирующими лишь иллюзорность любви к слову, и ненужными и натужными РИФМАМИ-шрифмами, потому что В КОНЦЕ ФРАЗЫ УЖЕ ЗАБЫВАЕШЬ ТО, О ЧЕМ ГОВОРИЛОСЬ В ЕЕ НАЧАЛЕ.

Готовя статью к публикации, НЕ ЛЬСТИТЕ РЕДАКТОРАМ. Редактора талантливы, умны и не нуждаются в ваших похвалах.

ЗАКАНЧИВАТЬ статью ни в коем случае нельзя категорически. Никогда, никого и ни в чем не поучайте! Запомните это раз и навсегда!!!

Задание 101. Проанализируйте отрывки из выступлений. Выделите средства речевой выразительности, использованные ораторами.

1. Сейчас мы на нашей конференции избавляемся от политической близорукости или от политического астигматизма. Но кроме того, существует и просто нормальная человеческая близорукость. Для ее лечения нужно иметь орудия производства, которые должны принадлежать нам (С. Федоров).

2. Представьте себе, стоит на лугу их самолет. Нормальный самолет, все в нем есть. Иллюминаторы есть, кресла, проходы, пассажиры сидят. Все как полагается. Только вдруг обнаруживается, что это не луг вовсе, на котором стоит самолет, а болото. Опасное болото, засасывающее. Еще немного и гибель. Собрал экипаж всех пассажиров, чтоб обсудить, что же делать. И все решили: есть возможность, надо взлетать.

С великим, невероятным трудом пилоты подняли самолет над болотом, над лесом подняли. А летные качества ведь неважные. И заржавело многое, и комья грязи. Тяжело, но летим. И вдруг кто-то из пассажиров спрашивает: «Как же так? Самолет подняли, а куда лететь — не знаете?» А другой гово-

рит: «Вы лишили нас веры. Мы верили, что сидим на лугу, а оказалось, что сидим в болоте».

Но самолет-то взлетел! Все-таки взлетел! И в нем — наша вера (Г. Боровик).

3. Мы знаем неизбежное и грустное: мы все пришли в этот мир, чтобы уйти навсегда. И знаем радостное: сама жизнь — благо. Но жизнь прожить — не поле перейти. Что же, гул истории прокатывается над нашими головами. Если апрель — месяц весны и ожидания — принес осознание необходимости действия, то сейчас настала пора осмысления каждым исторической логики непреложных законов развития (Ю. Бондарев).

4. Если мы не потеряем волю, если мы не потеряем доверия народа, мы одолеем. В Австралии, когда задают тест будущему кандидату в пилоты, есть такой вопрос: вы летите в двухместном самолете. Представьте, что со второго сидения выпала английская королева. Ваши действия. Некоторые говорят — застрелиться. Кинуться за ней и поймать в воздухе. Правильным считается ответ — выровнять самолет после потери лишнего груза и продолжать полет. Так вот, в ходе перестройки нам не раз еще придется выравнивать самолет после потери лишнего груза и продолжать полет (Г. Бакланов).

5. Сегодня — рубеж. История близко приблизилась к нам и с надеждой заглядывает нам в глаза: не ошибись, не струсь, не испугайся! Человек, сегодня ты еще многое можешь сделать, завтра может быть поздно! Будь умным, и не чужой дядя будет за нас решать, а мы сами должны отстоять и укрепить демократию и народовластие, другой силы нет (М. Ульянов).

Задание 102. Познакомьтесь с отрывками из выступлений крупного русского мыслителя И. А. Ильина. Проанализируйте язык и стиль данных выступлений. Укажите, какие средства речевой выразительности использованы оратором. В чем, на ваш взгляд, состоит пафос этих речей? Определите свое отношение к идеям, высказанным автором.

О России

И еще один дар дала нам наша Россия: это наш дивный, наш могучий, наш поющий *язык*. В нем вся она — наша Россия. В нем все дары ее: и ширь неограниченных возможностей; и богатство звуков, и слов, и форм; и стихийность, и не-

жность; и простор, и размах, и парение; и мечтательность, и сила; и ясность, и красота. Все доступно нашему языку. Он сам покорен всему мировому и надмирному, и потому властен все выразить, изобразить и передать. <... >

Это язык зрелого самобытного национального характера. И русский народ, создавший этот язык, сам призван достигнуть душевно и духовно той высоты, на которую зовет его — его язык...

Горе нам, что не умели мы беречь наш язык и бережно растить его — в его звучании, в его закономерной свободе, в его ритме и в ризах его органически выросшего правописания. Не любить его — значит не любить и не блюсти нашу Родину.

А что есть человек без Родины?

Чем были бы мы, если бы кому-нибудь удалось оторвать нас от нашей России?

Пусть же другие народы поймут и запомнят, что им только тогда удастся увидеть и постигнуть Россию, когда они познают и почуют нашу речь. А до тех пор Россия будет им непонятна и недоступна; до тех пор они не найдут к ней ни духовного, ни политического пути.

Пусть мир познает наш язык и через него впервые коснется нашей Родины. Ибо тогда, и только тогда он услышит не о Ней, а Ее.

О путях России

Ни один народ в мире не имел такого бремени и такого задания, как русский народ. И ни один народ не вынес из таких испытаний и из таких мук — *такой силы, такой самобытности*, такой духовной глубины. Тяжек наш крест. Не из одних ли страданий соткалась ткань нашей истории? И, если мы, подчас изнемогая, падаем под бременем нашего креста, то роптать ли нам и хулить ли себя в час упадка или молиться, крепиться и собирать новые силы?..

Первое наше бремя есть *бремя земли* — необъятного, непокорного, разбегающегося пространства: шестая часть суши, в едином великом куске, три с половиною Китая; сорок четыре германских империи. Не мы «взяли» это пространство: равнинное, открытое, беззащитное — оно само навязалось нам, оно заставило нас овладеть им, из века в век насылая на нас вторгающиеся отовсюду орды кочевников и армии оседлых сосе-

дей. Россия имела только два пути: или стереться и не быть; или замирить свои необозримые окраины оружием и государственной властью... Россия подняла это бремя и понесла его; и осуществила единственное в мире явление.

Второе наше бремя есть бремя *природы*. Этот океан суши, оторванный от вольного моря, которое зовет и манит (вспомним былину о Садко), но само не дается и нам ничего не дарит... Эта гладь повсюдная, безгорная; и лишь на краю света маячат Карпаты и Кавказ, Урал и Саяны, не ограждая нас ни от бури, ни от врага... Эта почва, — скудная там, где леса дают оборону, и благодатная там, где голая степь открыта для набега... Эти богатства, сокрытые в глубине и не дающиеся человеку до тех пор, пока он не создаст замирение и безопасность... Эти губительные засухи, эти ранние заморозки, эти бесконечные болота на севере, эти безлесные степи и сыпучие пески на юге: царство ледяного ветра и палящего зноя... Но Россия не имела выбора: славянские племена пришли, говорят, позднее других через ворота Азии и должны вернуться с Карпатских гор на Русскую равнину. И это бремя было принято нами, и суровая природа стала нашей судьбою, единственною и неповторимою в истории.

И третье наше бремя есть бремя *народности*. Сто семьдесят миллионов людей, то сосредоточенных, то рассеянных в степях, то затерянных в лесах и болотах; до ста восьмидесяти различных племен и наречий; и до самого двадцатого века — целая треть не славян и около одной шестой нехристианских исповеданий. Мы должны были принять и это бремя: не искоренить, не подавить, не поработить чужую кровь; не задушить иноплеменную и инославную жизнь; а дать всем жизнь, дыхание и великую родину. Найти ту духовную глубину, и ширину, и гибкость творческого акта, в лоне которых каждое исключаемое племя нашло бы себе место и свободу посылно цвести, — одни доцветая, другие расцветая. Надо было создать духовную, культурную и правовую родину для всего этого разноголосого человеческого моря, всех соблюсти, всех примирить, всем дать молиться по-своему, трудиться по-своему и лучших отовсюду вовлечь в государственное и культурное строительство. Но для этого мы должны были — прежде всего — сами расти, молиться, творить и петь. И вот Россия подъяла и бремя своих народностей, подъяла и понесла его: единственное в мире явление...

Нам дано было огромное обилие пространств и племен, несвязанных, несопринадлежащих, тянущих врозь, посягающих и распадающихся; и трудные, суровые условия жизни и борьбы. Мы должны были создать в этих условиях, из этого обилия, в три-четыре века единое великое государство и единую *великую духовную культуру*. Наш путь — вел из непрестанной нужды, через непрерывные, великие опасности, к духовному и государственному величию; и не было отсрочек; и не могло быть ни отпуска, ни отдыха. Вспомним: Соловьев насчитывает с 1240 г. по 1462 г. (за 222 года) — двести войн и нашествий. С четырнадцатого века по двадцатый (за 525 лет) Сухотин насчитывает 329 лет войны. Россия провела две трети своей жизни. Одно татарское иго длилось 250 лет; а в последний раз Москва была обложена татарами в самом конце шестнадцатого столетия.

Из века в век наша забота была не о том, как *лучше устроиться* или как *легче прожить*; но лишь о том, чтобы вообще как-нибудь прожить, продержаться, выйти из очередной беды, одолеть очередную опасность; не как справедливость и счастье добыть, а как врага или несчастье избыть; и еще: как бы в погоне за «облегчением» и «счастьем» не развязать всеобщую губительную смуту...

Народы не выбирают себе своих жребиев; каждый приемлет свое бремя и свое задание свыше. Так получили и мы, русские, наше бремя и наше задание. И это бремя превратило всю нашу историю в *живую трагедию жертвы*, и вся жизнь нашего народа стала *самоотверженным служением*, непрерывным и часто непосильным... И как часто другие народы спасались нашими жертвами, и безмолвно, и безвозвратно принимали наше великое служение... с тем, чтобы потом горделиво говорить о нас, как о «некультурном народе» или «низшей расе»... (цит. по: И. А. Ильин. О России. М., 1991. С. 10—11, 12—14).

Задание 103. Объясните, в какой речевой ситуации уместен выбор той или иной формы приветствия/прощания. Какие из приветствий/прощаний передают дополнительную информацию? Укажите, какую.

1. Здравствуй! Здравствуйте! Рад вас приветствовать! Добро пожаловать! Я так вам рад! Доброе утро! Добрый день! Доб-

рый вечер! Здорово, браток! Привет! Легко на помине! Приветствую вас! Мое почтение. Салют! Позвольте приветствовать вас! Наше вам! Как оно? Доброго здоровья! Здравия желаю! Наше вам с кисточкой! Хелло! Сколько лет, сколько зим! Ба, какие люди! Как дела?

2. В добрый час! Желаю удачи! Позвольте попрощаться! Счастливого пути! Ну, бывай! Счастливо оставаться! До скорого свидания! До скорого...! Имею честь откланяться. Разрешите откланяться. Жму вашу руку. Чао! Пока! Звоните! Гуд бай! Не забывайте! Спокойной ночи! Честь имею! Доброй ночи! Прощайте! Всего доброго! Не поминайте лихом! Будьте здоровы! Салют! Всего! До завтра! Ни пуха, ни пера! Адью!

Задание 104. Заполните пустые графы таблицы синонимичными выражениями. Опишите речевую ситуацию, в которой уместно употребление каждой фразы.

Нейтральное	Официальное	Разговорное, с оттенком фамильярности
Можно к вам?	Разрешите?	Не помешаю?
—	—	Что скажешь? (выяснение мнения собеседника)
Нельзя ли мне позвонить?	—	—
—	Просьба соблюдать регламент	—
—	Разрешите обратиться к вам с просьбой	—
Рад был помочь (ответ на выражение благодарности)	—	—

Задание 105. Уместно ли употребление этикетных формул в приведенных ниже примерах? Какой эффект может вызвать использование моделей речевого этикета: а) если оно стилистически немотивированно; б) если оно обусловлено определенной стилистической задачей?

Позвольте от вас звякнуть? Разрешите с вами покалякать? Был весьма рад с вами поболтать. Премного благодарен вам,

дети. Привет, уважаемый Анатолий Петрович! По какому поводу плачешь, девочка? Какими судьбами, многоуважаемая Людмила Васильевна! Наше вам с кисточкой, господин директор!

Задание 106. ПРОИГРАЙТЕ ПРЕДЛОЖЕННЫЕ РОЛЕВЫЕ СИТУАЦИИ. ПРИ ОБСУЖДЕНИИ И РАЗБОРЕ ВЫПОЛНЕННОГО ЗАДАНИЯ ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ НА ПОВЕДЕНИЕ ЕГО УЧАСТНИКОВ, ИХ МИМИКУ, ЖЕСТЫ, ИНТОНАЦИЮ, СОБЛЮДЕНИЕ ЭТИКЕТНО-РЕЧЕВЫХ ПРАВИЛ.

а) Вы — студент 1 курса. Вам необходимо обратиться с просьбой: к ректору, декану, заведующему кафедрой, преподавателю, товарищу.

б) Вы — председатель профсоюзного комитета организации. К вам пришел: ваш старый друг (подруга), старый знакомый ваших родителей, незнакомый мужчина (женщина), незнакомый молодой человек (девушка), руководитель организации, технический работник. Примите их.

в) Вы — работник администрации. Вам необходимо по телефону попросить:

— ветерана Великой Отечественной войны принять участие в празднике;

— ученого из университета выступить на научно-практической конференции;

— преподавателя вуза выступить с лекцией перед работниками администрации;

— руководителя предприятия оказать помощь в проведении городского мероприятия.

г) Вы — руководитель коммерческой структуры. У вас в фирме есть вакантное место. Вам необходимо побеседовать с 3—4 претендентами на это место. Они пришли по объявлению.

Задание 107. КАКИЕ ФОРМУЛЫ РЕЧЕВОГО ЭТИКЕТА ВЫ ИСПОЛЬЗУЕТЕ, ЕСЛИ ВАМ ПРИДЕТСЯ ОБРАТИТЬСЯ:

1) к пожилому человеку, чтобы узнать, который час; 2) к милиционеру, чтобы уточнить, как проехать на выставку; 3) к секретарю в приемной, чтобы узнать, когда начнется совещание у начальника; 4) к руководителю организации, чтобы узнать решение по вашему заявлению; 5) к приятелю, чтобы попросить у него учебник; 6) к преподавателю, чтобы попросить его принять у вас досрочно экзамен.

Задание 108. КАКИЕ ЭМОЦИИ ПЕРЕДАЮТ ЖЕСТЫ В ПРЕДЛОЖЕНИЯХ? Закончите их, дайте несколько возможных вариантов.

Маша схватилась за голову и закричала...

Николай хлопнул себя по лбу и воскликнул...

Старик замахал руками, повторяя...

Парень сказал, почесав в затылке...

Задание 109. ОПРЕДЕЛИТЕ, ЧТО ОЗНАЧАЮТ УКАЗАТЕЛЬНЫЕ ЖЕСТЫ И КАКИМИ СЛОВАМИ, ВОСКЛИЦАНИЯМИ, ВОЗГЛАСАМИ ОНИ ОБЫЧНО СОПРОВОЖДАЮТСЯ:

— себе за правое плечо большим пальцем правой руки;

— себе под ноги;

— поднятым большим пальцем правой руки вверх;

— себе в середину груди пальцами правой руки с одновременным кивком головой.

Задание 110. ПРОВЕРЬТЕ НА СВОИХ ЗНАКОМЫХ, УГАДАЮТ ЛИ ОНИ, ЧТО ВЫ ИМЕЕТЕ В ВИДУ, ЕСЛИ ЖЕСТОМ ИЗОБРАЗИТЕ ПРЕДМЕТЫ, УКАЗАННЫЕ В СПИСКЕ.

Например: «У меня кончилась...» (изображается как чистят зубы). Ответ — зубная паста.

Штопор, петля, молоток, веник, пила, зубило, пишущая машинка, ножницы, подушка, телефон, топор, автомобиль, губная помада, карандаш, мыло, стакан, скрипка, дирижер, фортепьяно, вентилятор.

Задание 111. ПРОИЗВЕДИТЕ ЖЕСТ, КОТОРЫЙ БЫ СООТВЕТСТВОВАЛ СОДЕРЖАНИЮ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, И НАЙДИТЕ ЕГО ХАРАКТЕРИСТИКУ В СПИСКЕ ОПИСАНИЙ ЖЕСТОВ:

Вареники лепят вот так.

Ну, это что-то такое огромное, необъятное.

Замкнутый круг какой-то.

Машинка шьет зигзагом.

Есть у вас дырокол?

Его надо держать крепко, а то разболтается.

Поллюбуйтесь-ка на него,

Описание жеста: жест вытянутой ладони; указательным пальцем правой руки описывается круг; разводящие движения обеими руками в воздухе; жест сжатого кулака; жест в воздухе указательным пальцем налево-направо, снизу вверх или сверху вниз; движение сжатой в кулак правой руки вниз с нажимом; защипывающие движения пальцами.

Задание 112. ОПРЕДЕЛИТЕ, КАКИЕ ЖЕСТЫ МОГУТ БЫТЬ ИСПОЛЬЗОВАНЫ ПРИ ПРОИЗНЕСЕНИИ ФРАЗ:

Все это не для меня.

Стучат, стучат и вверху и внизу.

Пришли и те и другие.

Пусть это останется между нами.

Мы-то с тобой пойдем друг друга.

Пускай, пускай, оставь его.

Да что там, ну пусть.

Избавьте меня от этого, я этого не хочу.

Нет-нет, ни за что.

Так все напутано, такая неразбериха.

Никто ничего не поймет, полная сумятица.

Все это не совсем так.

Тут как-то все, знаете, эдак.

Задание 113. ОПРЕДЕЛИТЕ, К КАКОМУ ВИДУ ЖЕСТОВ (РИТМИЧЕСКИЙ, УКАЗАТЕЛЬНЫЙ, ЭМОЦИОНАЛЬНЫЙ, ИЗОБРАЗИТЕЛЬНЫЙ, СИМВОЛИЧЕСКИЙ) ОТНОСИТСЯ КАЖДЫЙ ИЗ ОПИСАННЫХ И. С. ТУРГЕНЕВЫМ В РОМАНЕ «НОВЬ»:

« — И откуда взялся, черномазый, паскудный, усы как у таракана... — Тут Пуфка показала своими толстыми короткими пальцами, какие у него усы».

«Соломин повел сперва одним плечом — потом другим; у него была такая повадка, когда он не тотчас решался отвечать».

— Без сомнения, — промолвил он наконец, — вы, господин Паклин, обиды никому причинить не можете — и не желаете; и к господину Голушкину почему же вам не пойти? Мы, я полагаю, там с таким же удовольствием проведем время, как и у ваших родственников; да и с такой же пользой».

Паклин погрозил ему пальцем.

— О! да и вы, я вижу, злой!»

«За наше... наше предприятие!» — воскликнул Голушкин, мигая при этом глазом и указывая головою на слугу, как бы давая знать, что в присутствии чужого надо быть осторожным!»

« — Я вот к нему. — Он указал на Маркелова, который стоял неподвижно, скрестив руки на груди».

« — Ах, если б кто-нибудь мог почувствовать, до какой степени я несчастлив! — Маркелов ударил себя кулаком в грудь, и в ней словно что застонало. — Нежданов! будь великодушен! Дай мне руку... Не откажись простить меня!»

Нежданов протянул ему руку — нерешительно, но протянул. Маркелов стиснул ее так, что тот чуть не вскрикнул».

«Ведь если взвешивать наперед все последствия, — наверное, между нами будут какие-либо дурные. Например, когда наши предшественники устроили освобождение крестьян — что ж? могли они предвидеть, что одним из последствий этого освобождения будет появление целого класса помещиков-ростовщиков, которые продают мужику четверть прелой ржи за шесть рублей, а получают с него (тут Маркелов пригнул один палец): во-первых, работу на все шесть рублей, да сверх того (Маркелов пригнул другой палец) — целую четверть хорошей ржи — да еще (Маркелов пригнул третий) с прибавкой! т. е. высасывают последнюю кровь из мужика!»

« — Да, я решился! — повторил он, с размаху ударив по колену своим волосатым, смуглым кулаком, — я ведь упрямый... Я недаром наполовину малоросс».

« — Ну, так чем же вы решили?»

Нежданов пожал плечами.

— Да я тебе сказал уже, что пока — ничем, надо будет еще подождать».

« — Гм! — произнес Сипягин. — Это ты про студентика?»

— Про господина студента.

— Гм! разве у него тут (он повертел рукою около лба) ... что-нибудь завелось? А?»

Задание 114. Скажите, о каких жестах пишет в «Кратком руководстве к риторике» М. В. Ломоносов, когда они используются и что означают?

Что ж надлежит до положения частей тела, то во время обыкновенного слова, где не изображаются никакие страсти, стоят искусные риторы прямо и почти никаких движений не употребляют, а когда что сильными доводами доказывают и стремительными или нежными фигурами речь свою предлагают, тогда изображают оную купно руками, очами, головою и плечьями. Протяженными кверху обеими руками или одною приносят к богу молитву или клянутся и присягают; отвращенную от себя ладонь протягивая, увещевают и отсылают; приложив ладонь к устам, назначают молчание. Протяженною же рукою указуют; усугубленным онья тихим движением кверху и книзу показывают важность вещи; раскинув оные на обе стороны, сомневаются или отрицают, в грудь ударяют в печальной речи; кивая перстом, грозят и укоряют. Очи кверху возводят в молитве и восклицании, отвращают при отрицании и презрении, сжимают в иронии и посмеянии, затворяют, представляя печаль и слабость. Поднятием головы и лица кверху знаменуют вещь великолепную или гордость; голову опустивши, показывают печаль и унижение; ею тряхнувши, отрицают. Стиснувши плечи, боязнь, сомнение и отрицание изображают.

Часть 2. Основы ораторского искусства

Задание 115. Познакомьтесь с толкованием слова *РИТОРИКА* в различных словарях. КАКИЕ значения выделяют Словари у слова *РИТОРИКА*? КАКИЕ оттенки имеет первое значение и как они связаны с основным значением? Чем отличается толкование переносного значения в том и другом Словаре? Придумайте предложения на все значения слова *РИТОРИКА*.

Риторика — 1. Ораторское искусство, теория красноречия // Учебный предмет, излагающий теорию красноречия // Учебная книга, излагающая основы этой теории. 2. *Перен.* Эффектность, внешняя красивость речи, напыщенность. 3. В старину — название младшего класса духовной семинарии (Словарь современного русского литературного языка: В 17 т. Т. 12. М.—Л., 1961).

Риторика [*гр. rhētorikē*] — 1. В античности и в последующие времена — теория и искусство красноречия. 2. *Перен.* Напыщенная, красивая, но малосодержательная речь (Современный словарь иностранных слов. М., 1999).

Задание 116. Познакомьтесь с толкованием слова *КРАСНОРЕЧИЕ*. Можно ли считать слова *РИТОРИКА* и *КРАСНОРЕЧИЕ* синонимами? Если нет, то почему? Если да, то во всех ли значениях или только в некоторых, в каких? Какое значение имеет первая часть слова *КРАСНОРЕЧИЕ*? Можно ли это слово употребить с отрицательной оценкой?

Красноречие — 1. Способность, умение говорить красиво, убедительно; ораторский талант // Искусная речь, построенная на ораторских приемах; ораторское искусство. 2. *Устар.* Наука, изучающая ораторское искусство; риторика (Словарь современного русского литературного языка: В 17 т. Т. 5. М.—Л., 1956).

Задание 117. Определите, с чем сравнивают авторы книг по риторике *КРАСНОРЕЧИЕ*, *ОРАТОРСТВО*? С какими видами искусства

(живопись, хореография, поэзия, драматургия, сценическое искусство, музыка и др.) можно соотнести красноречие? В чем проявляется эта связь?

Красноречие есть искусство о всякой данной материи красноречиво говорить и тем преклонять других к своему об оной мнению (М. В. Ломоносов).

Ораторство, витийство есть искусство даром живого слова действовать на разум, страсти и волю других (М. М. Сперанский).

Красноречие — это и литературное творчество, но в устной форме. Оратор так же, как и поэт, обладает творческим воображением, и разница между ними та, что они к одной и той же действительности подходят с разных точек зрения (А. Ф. Кони).

Задание 118. Пользуясь данными толкового словаря, определите, какие из приведенных слов синонимичны. Аргументируйте свою точку зрения.

Оратор — 1. Лицо, профессионально занимающийся искусством красноречия (у античных народов).

2. Лицо, произносящее речь; лицо, выступающее, говорящее в собрании.

3. Человек красноречивый, обладающий даром произносить речи.

Лéктор — лицо, читающее лекции перед аудиторией.

Трибу́н — 1. Название различных государственных и общественных должностных лиц в Древнем Риме.

2. Общественный деятель, выдающийся оратор и публицист // *Разг. Ирон.* О любителе говорить, ораторствовать.

Вития — *Устар.* и в поэтической речи. Оратор, мастер слова, человек, искусный в красноречии.

Задание 119. Познакомьтесь с письмом к сыну Ф. Честерфилда, известного английского писателя, государственного деятеля и дипломата. Кого автор называет оратором? Что, по его мнению, является главным в ораторском искусстве? Чему он отдает предпочтение — форме или содержанию? Какие наставления дает писатель молодому человеку? Согласны ли вы с его пониманием ораторского искусства? Если нет, обоснуйте свою позицию.

Лондон, 9 декабря 1749 г.

Милый мальчик!

В течение последних сорока лет я, должно быть, не сказал и не написал ни одного слова, не подумав сначала, хорошо оно или плохо и нельзя ли заменить его более удачным. Неблагозвучная или шероховатая фраза режет мне ухо, и я, как и все люди на свете, охотно бы поступился известной долей смысла ради того, чтобы слова мои лучше звучали. Должен прямо и откровенно признаться тебе без всякого тщеславия и ложной скромности, что если я и приобрел какое-то имя, как оратор, то я в большей степени обязан этим вниманию, которое я уделяю своему стилю, нежели самому содержанию моих речей, которое в силу обстоятельств ничем не отличается от того, что говорят другие. Когда ты будешь выступать в парламенте, репутация твоя как оратора будет гораздо больше зависеть от твоих слов и периодов, нежели от того, о чем ты говоришь. По одному и тому же вопросу каждому здравомыслящему человеку приходят в голову примерно одни и те же соображения, и лишь та форма, в которую они облечены, вызывает внимание и восхищение слушателей.

Я всеми силами стремлюсь, чтобы именно в парламенте ты сделался заметной фигурой; я хочу, чтобы ты мог собою гордиться и дал мне основание гордиться тобою. Иными словами, ты должен сделаться там хорошим оратором. Я говорю «должен», потому что знаю, что ты сможешь, если только захочешь. Толпа, которой свойственно ошибаться, смотрит на оратора и на комету с одинаковым изумлением и восхищением, считая и то, и другое явлениями сверхъестественными. Эта ошибка часто отбивает у молодых людей охоту испытать свои силы на этом поприще; хорошие же ораторы несколько не возражают, если талант их почитают чем-то из ряда вон выходящим и чуть ли не дарованным им господом богом. Но давайте вместе подумаем, что же такое на самом деле хороший оратор, давайте сдерем с него эту наносную мишуру, которой его покрыло собственное тщеславие и невежество окружающих, и мы увидим, что проще всего определить его можно именно так: разумный здравомыслящий человек, умеющий правильно рассуждать и изящно выразить собственные мысли по поводу того, о чем идет речь. Разумеется, здесь нет никакого волшебства. Умный человек, даже если у него нет поразительных, из ряда вон выходящих дарований, о чем бы он ни говорил, не станет говорить бессмыслицы; если же у него есть хоть малейшая доля вкуса и он способен сделать над собой усилие, не станет и говорить неизящно. К чему же в итоге сводится все это могучее и окутанное покро-

вом тайны искусство говорить в парламенте? К тому, что человек, выступающий в палате общин, говорит в стенах парламента, перед четырьмястами людей, высказывая свое мнение по данному предмету, то самое, которое он без особого труда высказывал бы перед четырнадцатью гостями любого английского дома, сидя у камина или же за столом; и эти-то четырнадцать человек могут оказаться лучшими судьями и более строгими критиками того, что он говорит, нежели любые четырнадцать депутатов палаты общин.

Мне часто случалось говорить в парламенте, причем иногда, когда я кончал речь, раздавались рукоплескания; потому я на основании собственного опыта могу тебя уверить, что это не бог весть что. Больше всего впечатления на слушателей производят изящество стиля и построение периода. Дай им услышать в твоей речи хотя бы один-два стройных и округленных периода, которые они могли запомнить и повторить, — и они возвратятся домой довольные, так как люди возвращаются из оперы, напевая дорогой какой-нибудь особенно поразивший их и легко запомнившийся мотив. Большинство людей обладает слухом, но лишь очень немногие способны рассуждать; сумей пленить их слух — и ты уловишь в свои сети их разум, какой бы он у них ни был.

Цицерон, понимавший, что достиг высшей ступени в своей профессии (а в его времена красноречие было профессией), для того чтобы выделить себя из всех, в своем трактате «*De oratore*» утверждает, что оратор — это человек, какого в действительности никогда не было и не будет. Отправляясь от этого ложного положения, он заявляет, что оратор непременно должен знать все искусства и все науки — иначе как же он сможет о них говорить. Но при всем моем уважении к столь большому авторитету, должен, однако, сказать, что в моем представлении оратор — это нечто совершенно иное, и я уверен, что в этом смысле я ближе к истине, чем он. Оратором я называю человека, который умеет здраво рассуждать и изящно выразить мысль, о каком бы предмете он ни говорил. Насколько я знаю, ни геометрические задачи, ни алгебраические уравнения, ни химические процессы, ни анатомические опыты никогда не были предметами красноречия, поэтому я со всем смирением утверждаю, что человек может быть очень хорошим оратором, не имея ни малейшего представления о геометрии, алгебре, химии или анатомии. Предметом же парламентских прений являются исключительно вопросы общего характера.

Я пишу здесь все, что приходит в голову и что, мне кажется, может способствовать формированию твоих взглядов или просто оказаться для тебя интересным. Хорошо, если бы мои труды не

пропали даром! А они не пропадут, если ты станешь уделять себе хотя бы половину того внимания, которое тебе уделяю я. Прощай.

Задание 120. Познакомьтесь с характеристиками индивидуальных речевых типов, предложенными С. Ф. Ивановой в книге «Специфика публичной речи» (М., 1978). К какому типу вы относитесь? Определите, что вам необходимо для совершенствования речевых способностей.

Рационально-логический тип. К этой группе относятся люди, эмоциональная сфера которых часто остается скрытой от постороннего взгляда, хотя их сдержанность вовсе не означает отсутствия эмоциональности. Они больше склонны к анализу явлений, к рассуждениям и строгой аргументированности своих и чужих поступков. Их подготовка к любому высказыванию отличается последовательным отбором и строгой систематизацией материалов, обдумыванием и разработкой подробного плана. Этот выношенный план как бы «сидит у них внутри», и, как правило, ораторы такого типа во время выступления не пользуются им. Их часто заботит другое: как бы свою речь сделать более яркой, эмоциональной и какие подобрать примеры, иллюстрирующие и аргументирующие основную мысль, чтобы заинтересовать аудиторию. Наблюдения показывают, что чаще всего «логиками» бывают люди сангвинического темперамента (*сангвиник* — человек с заметной психической активностью, быстро отзывающийся на окружающие события, стремящийся к частой смене впечатлений, сравнительно легко переживающий неудачи и неприятности, живой, подвижный, с выразительной мимикой и движениями).

Эмоционально-интуитивный тип. Люди этого типа говорят страстно, увлеченно, пересыпая свою речь остротами и каламбурами, но не всегда могут уследить за жесткой логической последовательностью речи и «свести концы с концами». Ораторы этого типа, если не запасутся строгим планом, учитывающим жесткие временные рамки, могут «занестись», потерять мысль и в результате свести на нет эффект своей блистательной речи — остается впечатление эмоциональной болтовни. План своих выступлений пишут не всегда, считая, что он их сковывает. Наблюдается совпадение эмоционального типа

оратора с холерическим темпераментом (*холерик* — человек, очень энергичный, способный отдаваться делу с особой страстностью, быстрый и норовистый, склонный к бурным эмоциональным вспышкам и резким сменам настроения, со стремительными движениями).

Философский тип. Люди, относящиеся к этой группе, труднее всего поддаются описанию, так как бывают более или менее эмоциональны, более или менее склонны к анализу; иногда бывают очень организованны в своей работе, а иногда без всякой видимой организации раскапывают какой-нибудь один вопрос, добиваются до корня, и вдруг, как лучом света, озаряют все найденной идеей. Всех их объединяет, несмотря на частные индивидуальные различия, одна общая черта — стремление к исследованию, глубокому осмыслению явлений прямо на глазах у слушателей, желание и умение вовлечь в этот процесс аудиторию. И все же следует подчеркнуть, что в речи индивидуальность «философов» наименее резко выражена, так как в людях этого типа с разной мерой преобладания проявляются и способность к анализу, и внутренняя эмоциональность, и даже лиризм. Чаще всего эту группу составляют люди флегматического темперамента (*флегматик* — человек невозмутимый, с устойчивыми стремлениями и настроением, с постоянством и глубиной чувств, с равномерностью действий и речи, со слабым внешним выражением душевных состояний).

Лирический, или художественно-образный тип. Натуры художественные мыслят более образами, чем логическими категориями, хотя это вовсе не означает, что логика в их рассуждениях отсутствует. Глубокая эмоциональность, своеобразный лиризм, внутреннее волнение, острая впечатлительность, проникновенность — вот черты, характерные для людей этого типа, хотя в частных проявлениях ораторы этого рода могут довольно сильно отличаться друг от друга. Чаще всего этот тип имеет в своей основе характер меланхолический, утонченный (*меланхолик* — человек впечатлительный, с глубокими переживаниями, легко ранимый, но внешне слабо реагирующий на окружающее, со сдержанными движениями и приглушенностью речи).

Задание 121. ПОЗНАКОМЬТЕСЬ С РАЗЛИЧНЫМИ КЛАССИФИКАЦИЯМИ ОРАТОРСКИХ РЕЧЕЙ. ОПРЕДЕЛИТЕ, ЧТО ЯВЛЯЕТСЯ ОСНОВАНИЕМ КАЖДОЙ КЛАССИФИКАЦИИ.

I

Есть «три рода риторических речей: совещательные, судебные и эпидейктические. Дело речей совещательных — склонять или отклонять, потому что как люди, которым приходится совещаться в частной жизни, так и ораторы, произносящие речи публично, делают одно из двух (или склоняют, или отклоняют).

Что же касается судебных речей, то дело их — обвинять или оправдывать, потому что тяжущиеся всегда делают непременно одно что-нибудь из двух (или обвиняют, или оправдываются).

Дело эпидейктической речи — хвалить или порицать.

Что касается времени, которое имеет в виду каждый из указанных родов речи, то человек, совещаясь, имеет в виду будущее: отклоняя от чего-нибудь или склоняя к чему-нибудь, он дает советы относительно будущего. Человек тяжущийся имеет дело с прошедшим временем, потому что всегда по поводу событий, уже совершившихся, один обвиняет, а другой защищается. Для эпидейктического оратора наиболее важным представляется настоящее время, потому что всякий произносит похвалу или хулу по поводу чего-нибудь существующего; впрочем, ораторы часто сверх того пользуются и другими временами, вспоминая прошедшее или строя предположения относительно будущего. У каждого из этих родов речей различная цель, и так как есть три рода речей, то существуют и три различные цели: у человека, дающего совет, цель — польза или вред: один дает совет, побуждая к лучшему, другой отговаривает, отклоняя от худшего; остальные соображения, как-то: справедливое и несправедливое, прекрасное и постыдное — здесь на втором плане.

Для тяжущихся целью служит справедливое и несправедливое, но и они присоединяют к этому другие соображения.

Для людей, произносящих хвалу или хулу, целью служит прекрасное и постыдное, но сюда также привносятся прочие соображения» (*Аристотель. Риторика*).

II

Речь бывает трех родов: иные отличались в каком-нибудь отдельном роде, но очень мало кто во всех трех одинаково, как мы того ищем. Были ораторы, так сказать, велеречивые, обладавшие одинаково величавой важностью мыслей и великолепием слов, сильные, разнообразные, обильные, важные, способные и готовые волновать и увлекать души, причем одни достигали этого речью резкой, суровой, грубой, незавершенной и незакругленной, а другие — гладкой, стройной и законченной. Были, напротив, ораторы сухие, изысканные, способные все преподать ясно и без пространности, речью меткой, отточенной и сжатой; речь этого рода у некоторых была искусна, но не обработана и намеренно уподоблялась или речи грубой и неумелой, а у других при той же скудости достигала благозвучия и изящества и бывала даже цветистой и умеренно пышной. Но есть также расположенный между ними средний и как бы умеренный род речи, не обладающий ни изысканностью вторых, ни бурливостью первых, смежный с обоими, чуждый крайности обоих, входящий в состав и того и другого, а лучше сказать, ни того, ни другого; слог такого рода, как говорится, течет единым потоком, ничем не проявляясь, кроме легкости и равномерности: разве что вплетет, как в венок, несколько бутонов, приукрашивая речь скромным убранством слов и мыслей (*Цицерон. Оратор*).

Задание 122. Познакомьтесь с характеристиками разных видов ораторской речи в зависимости от общей целевой установки, данными П. Сопером в книге «Основы искусства речи». В чем специфика каждого вида речи?

Общая цель может заключаться в том, чтобы развлечь, информировать, воодушевить, убедить, призвать к действию. В известной мере мыслимо и сочетание этих целей. Например, речь развлекательного порядка иной раз не обойдется без информации и даже без элементов воздействия. Речь, склоняющая к действию, не будет иметь успеха, если она не занимательна, не поучительна, не вдохновляет и не убеждает. Но оратор должен ясно представлять себе, какая же из общих устано-

вок является преобладающей, и в соответствии с этим строить свою речь.

1. Развлекательная речь

Такая речь не содержит иной цели, кроме заключающейся в ней самой. Она сама по себе должна развлечь и потешить слушателя. Можно было бы сказать, что ее цель просто под-держивать внимание и интерес слушателя, но здесь имеется в виду занимательность — интерес как самоцель. Ее часто слышишь на банкете и в иной обстановке, где люди встречаются, чтобы в приятном общении провести время.

2. Информационная речь

Задача информационной речи не только побудить любознательность, но и дать новое представление о предмете. Она может быть повествованием, описанием, объяснением. *Повествование* — это движение; *описание* расчленяет предмет, показывает его частности и придает им наглядный вид, как на картине; *объяснение* показывает, каков предмет в действии и каково его устройство. Во всех информационных речах преобладает какая-либо одна из этих характерных черт.

Информационная речь должна отвечать следующим требованиям:

- а) В ней не должно быть ничего спорного.
- б) Она должна вызывать пытливість.
- в) Она должна удовлетворять запросы слушателя.
- г) Сообщение должно быть актуально.

3. Воодушевляющая речь

Агитационные речи в общем можно разбить на три группы: речи с целью воодушевить, речи с целью убедить и речи с целью вызвать активную реакцию. На деле эти три вида общих целевых установок нередко перекрывают частично друг друга. Большинство речей с целью убедить вызывают действенные порывы, как и речи, склоняющие к действию. Сплошь и рядом бывает трудно сказать, где кончается ясное постижение вопроса и возникают изменившееся убеждение и потребность действия.

Тем не менее многие речи лучше всего определить как речи с целью внести ясность в вопрос, подчеркнуть его значение и воодушевить слушателя, так как их главная цель не в том, чтобы представить новые данные, переубедить или вызвать действие. Большинство речей на политических или спортивных собраниях и выступлений с приветствиями, с оценкой заслуг и в ознаменование событий и явлений, а также беседы по вопросу о значении моральных и общественных ценностей, проповеди, по сути, представляют собой воодушевляющие речи.

4. Убеждающая речь

Убедить — значит логическими доводами доказать или опровергнуть какое-либо положение. Это чисто логическая задача. На практике эти речи рассматривают как агитационные, в которых любыми методами — логическими или иными — оратор убеждает соглашаться с ним в спорном вопросе. Но хотя такая речь стремится определить образ мышления и поведения, она не представляет собой призыва к непосредственному действию.

5. Призывающая к действию

Слушателя призвали к действию: к новому, к продолжению или прекращению прежнего. Следовательно, его убедили. Призыв к действию бывает *прямым* и *косвенным*; действие может наступить когда-нибудь или немедленно. Но имеются в виду действия самих слушателей, а не отсутствующих.

Агитационной речи свойственны отличительные черты других речей: она должна содержать необходимые *фактические данные*, *пробуждать психическую восприимчивость*, *приводить к согласию*. Сверх того ей присущ неотъемлемый и характерный только для нее элемент: она должна *заставить слушателя почувствовать потребность сделать то, о чем ее просит оратор*.

Задание 123. Изучите схему «Композиционное построение речи». Какова задача каждой композиционной части выступления? Какие приемы привлечения внимания, с вашей точки зре-

ния, наиболее действенны? Как вы понимаете требование максимальной лаконичности?

Композиционное построение речи

Части выступления	Приемы привлечения внимания
I. Вступление <i>Задачи:</i> — Пробудить интерес к теме предстоящего разговора — Установить контакт — Подготовить слушателей к восприятию выступления — Обосновать постановку вопроса Основное условие — максимальная лаконичность	— Обращение — Изложение цели выступления, обзор главных разделов темы — Прием сопереживания — Изложение парадоксальной ситуации — Аппелляция к интересам аудитории — Прием соучастия — Аппелляция к событиям — Аппелляция к географическим или погодным условиям — Аппелляция к речи предыдущего оратора — Аппелляция к авторитетам или известным источникам — Аппелляция к личности оратора — Юмористическое замечание — Вопросы к аудитории — Риторический вопрос — Вопросно-ответный ход рассуждения
II. Главная часть <i>Задачи:</i> — Последовательно разъяснить выдвинутые положения — Доказать их правильность — Подвести слушателей к необходимым выводам	
III. Заключение <i>Задачи:</i> — Суммировать сказанное — Повысить интерес к предмету речи — Подчеркнуть значение сказанного — Поставить задачи — Призвать к непосредственным действиям (в митинговой речи)	

Задание 124. Познакомьтесь с началом речей студентов, обучающихся лекторскому мастерству. Определите, к какому виду речей принадлежит каждая из них. Какие приемы привле-

чения внимания в них используются? Постарайтесь сформулировать темы выступлений.

I.

Вспомните рассказ А. П. Чехова «Скучная история». Старый профессор сравнивает чтение лекций студентам с работой дирижера. Дирижер, передавая мысль композитора, делает сразу двадцать дел. Он читает партитуру, управляет каждым инструментом, то барабаном, то скрипкой, то валторной. Следит за певцом. Так и лектор. Перед ним пятьдесят, сто, полтора-два лица, непохожих одно на другое, и множество глаз, смотрят прямо в лицо лектору. «Цель моя, — говорит профессор, — победить эту многоголовую гидру», так он называет своих слушателей.

«Что же для этого необходимо?» — рассуждает профессор. Во-первых, каждую минуту иметь ясное представление о степени внимания аудитории. Во-вторых, иметь ясное представление, понимают ли слушатели то, что говорится.

Но аудитория для лектора — противник номер один.

«Другой мой противник, — продолжает профессор, — сидит во мне самом. Это бесконечное разнообразие форм, явлений и законов и множество обусловленных своих и чужих мыслей».

И происходит сложный процесс, который называется чтением лекций.

Каждую минуту лектор отбирает из всего известного ему материала самое важное и нужное и так же быстро, как течет его речь, облакает свои мысли в форму. И не в любую форму, а такую, которая была бы достаточна разумению слушателей, возбуждала бы их внимание.

Но и этого мало.

Надо зорко следить, чтобы мысли передавались не по мере их накопления, а в известном порядке, чтобы создавалась целостная картина.

Но и это еще не все.

Лектор постоянно следит за своей речью. Она должна быть литературной, определения краткими и точными, фразы простыми.

И, наконец, каждую минуту читающий лекцию помнит о времени. Поэтому, излагая тему, он постоянно сдерживает себя.

«Одним словом, — заключает профессор, — работы не мало. В одно и то же время приходится изображать из себя и ученого, и педагога, и оратора, и плохо дело, если оратор победит в вас педагога и ученого или наоборот».

В наше время того, о чем говорил чеховский профессор, недостаточно.

II

Мы часто говорим: день, прожитый планетой, — это еще один шаг, сделанный человечеством на его многовековом и трудном пути исторического прогресса. Из дней складываются месяцы, годы, десятилетия. Не выходя из своей квартиры, слушая радио, вглядываясь в экран телевизора, читая газету, мы очень многое узнаем о мире, его радостях и горестях; о политических страстях, то затухающих, то разгорающихся с новой силой.

Мы с интересом следим за развивающимися событиями, но их происходит так много, и так сложно они связаны друг с другом, что зачастую мы не в состоянии уловить эту связь, а, пропустив какое-то звено, не совсем понимаем последующие события.

И тут на помощь приходят обозреватели-аналитики, ведущие аналитические программы по телевидению или радио.

Кто из них вызывает у вас особый интерес? Чьи передачи ждем с нетерпением, стараемся не пропустить?

Задание 125. Прочитайте начало двух выступлений. Определите вид каждой речи. Допишите каждое выступление.

I

Новый год для студентов, особенно первокурсников, радостен уже потому, что несет как дорогой подарок — сессию.

Ведь сессия — это соревнование между экзаменатором и экзаменуемым в том, кто, что, кому докажет. Иногда побеждает преподаватель, которому удастся убедить сдающего, что он что-то знает и заслуживает положительной оценки. Но бывает и обратное: победителем оказывается студент, который успешно и аргументированно доказывает, что он мало знает и рад будет повторить приятную для обоих встречу. Замечу, деканат второй вариант не одобряет.

II

Кого из вас удивят такие сентенции: «К несчастью, мир теперь не таков, каким был прежде. Все хотят писать книги, и дети не слушаются родителей»? Уверена, все с этим согласны. Однако написано это на знаменитом «Папирусе Приссы» шесть тысяч лет тому назад.

Вот пример «вечной» проблемы, проблемы «отцов и детей».

Помимо вечных проблем, каждая эпоха ставит перед человечеством проблемы специфические, характерные для данного времени.

Что же это за проблемы?

Задание 126. Познакомьтесь с текстом выступления. Определите вид речи. Назовите приемы, оживляющие речь, придающие юмористическое звучание.

Бернард Шоу, один из остроумнейших людей на земле, прославившийся не только своими пьесами, но и афоризмами, однажды сказал: «Наука всегда оказывается не права. Она никогда не решает вопроса, не поставив десятка новых».

Одна из вечных и во все времена актуальнейших проблем является проблема взаимоотношения мужчин и женщин. Тут возникает сотня вопросов: понятие о сильном и слабом поле, права и обязанности мужчин и женщин в семье, вопросы любви и дружбы. Наконец, менее глобальные: должен ли мужчина уметь стирать белье, готовить обед, должна ли женщина читать газеты? Эти и многие другие вопросы ставятся и решаются в многочисленных докторских и кандидатских диссертациях, монографиях, статьях, тезисах. Они ставятся и решаются в многочисленных анекдотах. Трудно сказать, в анекдотах или монографиях вскрывается вся сложность и глубина проблемы. Поскольку у нас сегодня не заседание Специализированного ученого совета К237584, а торжественная встреча по случаю 8-го марта, я расскажу анекдот.

Встретились две подруги.

— Скажи, вы часто ссоритесь с мужем? — спросила одна из них.

— Нет.

— И как вам это удается? В чем секрет?

— Никакого секрета нет. Просто, когда мы поженились, то муж сказал: «Теперь я стал главой семьи, поэтому решаю все

главные вопросы, а ты решаешь второстепенные». Так мы и поступаем. Например, надо ли делать ремонт квартиры, покупать мебель, выдавать дочку замуж — вопросы второстепенные, их решаю я. Муж со мной всегда согласен.

— А какие же тогда главные вопросы?

— Ну, например, примут ли Китай в ООН? Это решает муж.

Так вот. В этот солнечный радостный день от лица всех женщин поздравляю мужчин с праздником 8-го Марта. От вас зависит наше женское счастье. Будьте всегда главой семьи и решайте только главные вопросы, а с второстепенными мы сами справимся.

Задание 127. ПРОЧИТАЙТЕ ФРАГМЕНТЫ ВЫСТУПЛЕНИЙ ВЫДАЮЩИХСЯ УЧЕНЫХ НАШЕГО ВРЕМЕНИ ПЕРЕД СТУДЕНТАМИ. КАКИЕ ПРИЕМЫ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ВНИМАНИЯ ИСПОЛЬЗОВАЛИ ОРАТОРЫ В НАЧАЛЕ РЕЧИ?

С чего начинать молодому ученому, с каких задач?

Если начинающего альпиниста отправить сразу на покорение больших вершин, он наверняка свернет себе шею. Если же постоянно давать ему сверхумеренные задания, он настолько измельчает в своих навыках, что так никогда и не поднимется на сколько-нибудь значимую высоту. Здесь-то и проявляется искусство воспитателя, чувство и понимание меры тренировки, точного дозирования заданий — по трудности и качеству.

Большие ученые, как правило, порядочные люди. Порядочный человек никогда не станет занимать не свое место в науке, человек не на своем месте уже аморален. И здесь я хочу еще раз подчеркнуть важность научной школы как среды подлинного понимания научных проблем и этики ученого (академик Г. И. Будкер).

Как говорит восточная пословица, все дело случая, но случай награждает лишь того, кто его достоин. Можно привести тысячи примеров, когда те или иные исторические памятники и документы были обнаружены случайно, людьми весьма далекими от исторической науки. Но можно ли такие случайные находки называть открытиями? Нет и еще раз нет. Открытие — это всегда то, что трудом и настойчивостью исследователя оказывается связанным во времени и пространстве со всей суммой накопленных знаний, когда та или иная находка осмыслена и заняла свое место в той нескончаемой цепи, которую мы зовем историей человечества (академик А. П. Окладников).

В чем же сила молодого исследователя? Почему именно он, а не убеленный сединами, наделенный знаниями и званиями ученый бывает обычно творцом принципиально нового в науке? Именно молодой смотрит на традиции, на здание науки, выстроенное поколениями исследователей, глазами, еще не привыкшими к трафарету, и «его здоровый глаз, — как говорил Гете, — сразу может увидеть то, чего приглядевшийся не видит более»...

Без нового, свежего взгляда, без новаторства, а иногда и бунтарства, отрицания признанных авторитетов, нет настоящего ученого.

Немыслим молодой исследователь также и без другого неотъемлемого качества настоящего ученого — честности (академик И. И. Артоболевский).

Мне кажется, что нет неувлекательных специальностей. Есть лишь пассивные люди, неспособные увлечься тем, что перед ними. Ведь в любой области деятельности есть нераспаханные пласты, нерешенные проблемы, они ждут любознательных, жаждущих нового. И живой, деятельный человек всегда найдет себе поле деятельности там, где ленивый мечтатель увидит лишь скуку. Трудолюбие — мать таланта, а значит, оно ведет к успеху и признанию (академик А. И. Берг).

Задание 128. ОПРЕДЕЛИТЕ ХАРАКТЕР КАЖДОГО ВОПРОСА В ПРИВЕДЕННОМ НИЖЕ ФРАГМЕНТЕ НАЧАЛА ПОВЕСТИ А. С. ПУШКИНА «СТАНЦИОННЫЙ СМОТРИТЕЛЬ». КАКИЕ КОММУНИКАТИВНЫЕ ФУНКЦИИ ВЫПОЛНЯЮТ ЭТИ ВОПРОСЫ?

Кто не проклинал станционных смотрителей, кто с ними не бранился? Кто, в минуту гнева, не требовал от них роковой книги, дабы вписать в оную свою бесполезную жалобу на притеснение, грубость и неисправность? Кто не почитает их извергами человеческого рода, равными покойным подьячим или по крайней мере муромским разбойникам? Будем, однако, справедливы, постараемся войти в их положение и, может быть, станем судить о них гораздо снисходительнее. Что такое станционный смотритель? Сущий мученик четырнадцатого класса, огражденный своим чином токмо от побоев, и то не всегда (ссылаюсь на совесть моих читателей). Какова должность сего диктатора, как называет его шутливо князь Вяземский? Не настоящая ли каторга? Покою ни днем, ни ночью. Всю досаду, накопленную во время скучной езды, путешественник вымещает на смотрителе.

Задание 129. Проанализируйте пример начала информационной речи, приведенный в книге П. Сопера «Основы искусства речи». Скажите, какой прием привлечения внимания использован в нем?

Что такое «политическая деятельность»? «Искусство управлять», — скажут одни. «Игра», — скажут другие. «Очковительство за общественный счет», — скажут третьи. На самом деле политическая деятельность — это общественная деятельность, обязывающая деятельность, имеющая, как и большинство видов карьеры, свои благородные стороны и свою изнанку.

Каковы шаги человека, избравшего политическую карьеру? Давайте проследим путь некоего воображаемого Х, поставившего своей целью сделать политическую карьеру.

Задание 130. Познакомьтесь с примером начала убеждающей речи. Какие цели ставит перед собой оратор, используя прием парадоксального цитирования? Какие идеи, на ваш взгляд, были высказаны оратором в его дальнейшей речи?

Дорогие друзья, коллеги! Тема нашей сегодняшней дискуссии: «Проблемы молодежи». Подытожив сказанное предыдущими ораторами, можно сделать вывод, что молодежь — это всегда проблемы. В связи с этим я прочитаю несколько цитат:

1. Наша молодежь любит роскошь, она дурно воспитана, она насмехается над начальством и нисколько не уважает стариков.

2. Я утратил всякие надежды относительно будущего нашей страны, если сегодняшняя молодежь завтра возьмет в свои руки бразды правления, ибо эта молодежь невыносима, невыдержанна, просто ужасна.

3. Наш мир достиг критической стадии. Дети больше уже не слушают своих родителей. Видимо, конец мира уже не очень далек.

4. Эта молодежь растрепана до глубины души. Молодые люди злокозненны и нерадивы. Никогда они не будут походить на молодежь былых времен. Младое поколение сегодняшнего дня не сумеет сохранить нашу культуру.

По вашим репликам и аплодисментам я вижу, что многие из вас разделяют высказанные в цитатах оценки современной молодежи. А теперь позвольте назвать авторов приведенных мною высказываний. Первая заимствована у Сократа (470—

399 г. до н. э.), вторая — у Гесиода (720 г. до н.э.), третье изречение принадлежит одному египетскому жрецу, жившему за 2000 лет до н. э., четвертое обнаружено на глиняном горшке, найденном среди развалин Вавилона, возраст горшка — свыше 3000 лет.

Задание 131. Проанализируйте примеры заключения речи. Какие приемы привлечения внимания использованы в них? Какие цели (воздействие на интеллектуальную, эмоциональную сферы слушателей) ставят перед собой ораторы?

Друзья мои, я изложил вам один из взглядов на проблему, показал вам направление своих поисков, образ мысли. Но я пришел сюда не поучать, а спорить по волнующим всех проблемам, пришел поучиться. Я слишком хорошо помню и разделяю завет великого греческого государственного деятеля и поэта Солона, изрекшего буквально следующее: «Старею, всегда учась!» Как это замечательно! Вот почему хочу почувствовать в нашем научном диалоге биение мысли, услышать другие мнения и точки зрения. Да-да, я пришел сюда спорить, чтобы учиться мыслить! (А. Ф. Лосев).

Мы представили краткий очерк событий новой истории до половины XVII столетия. Мы видели, какие результаты имела 30-летняя война для Германии. Она выдвинула на театр истории государство, дотоле не имевшее влияния, — Швецию. Но положение, занятое ею, было искусственно, оно не было обусловлено природными средствами этого края. Швеция не к благу своему, а истощению стала так велика (Т. Н. Грановский).

Я думаю, милостивые государи, что, как бы общество ни относилось мягко к своим членам, оно должно помнить, что правосудие есть та же математика.

Ни один математик не скажет $3 \times 3 = 9$, но для моей подруги $= 10$: ему $3 \times 3 = 9$ для всех.

Также и факт преступного деяния остается преступным — все равно, сидят ли на скамье подсудимых люди, которых вы никогда не видели, или люди близкие, хотя бы даже братья, друзья.

Если вы пришли судить о факте, то вы его должны назвать белым, если он бел; если же факт не чист, то должны сказать, что он не чист, и пусть подсудимые знают, что им предстоит умываться и умываться...

Закончу я мою речь одним анекдотом из восточной жизни, — иногда не мешает оглянуться и на Восток, у которого есть прекрасные изречения и прекрасные анекдоты.

Один турецкий рассказчик говорит, что в Турции был судья, которому пришлось судить деяния своего отца; он присудил отца к 90 ударам палкою и, смешивая слезы с чернилами, подписал вердикт.

Во время исполнения приговора, когда отец претерпевал удары, сын стоял тут же и плакал, а когда удары были прекращены, он первым бросился обнимать и целовать отца.

Подражайте в хорошем Востоку: когда вы видите, что деяние преступно, скажите, что оно преступно, а затем, оставаясь людьми, сжимайте в своих объятиях людей, которые заслужили наказание по своей собственной вине... (Ф. Н. Плевако).

Задание 132. Считаете ли вы удачными следующие способы заключения речи? Ответ обоснуйте.

1. «Я сознаю, что мне не удалось объяснить все так, как следовало бы, но все же...»; «Мне неприятно наводить на вас скуку еще какими-нибудь подробностями, но, заканчивая речь, я хотел бы еще добавить, что...».

2. «Жизнь прожить, не поле перейти»; «Без труда не вытянешь и рыбку из пруда»; «Любишь кататься, люби и саночки возить».

3. «Как вы видите, изменить (исправить) ничего нельзя...»; «Мы можем только ждать и надеяться на удачное стечение обстоятельств...».

4. «Это все»; «Я уже все сказал»; «Это конец моей речи».

Задание 133. Проанализируйте примеры студенческих речей на тему: «Разрешите представиться». Обратите внимание на способы оформления введения и заключения. Перечислите идеи (мысли), раскрываемые авторами в основной части. Дайте аргументированную оценку каждой речи.

Вариант 1.

Разве не ясно всякому здесь сидящему человеку, что говорить о себе — самое трудное и неблагодарное дело, хотя именно благодарности и похвалы ожидает каждый выступающий? Но почему трудное: потому что трудно самому о себе говорить

хорошее, потому что нехорошо быть нескромным, и потому что нескромно выставлять свои заслуги, когда ты сам прекрасно сознаешь, что заслуг-то и достоинств у тебя пока очень немного.

А что если мне пойти по пути Станиславского, который советовал, играя доброго, искать, в чем он злой? Видно только это мне и остается.

Во-первых, я знаю, что я не смел. Может быть, именно поэтому я хочу заниматься ораторским искусством. Но, впрочем, смело могу сказать, что мне несимпатичны некоторые мои «смелые» и «дерзкие» до вульгарности друзья. Я предпочитаю иметь страх и постепенно его преодолевать — это лучше, чем глупо самовосхваляться.

Во-вторых, я, как видите, не блещу здоровьем. А, может быть, это и не так уж плохо? И лучше иметь среднее здоровье, т. е. и не слишком хорошее, и не слишком плохое, а, сознавая свои недостатки, стремиться их восполнить...? Замечали ли вы, что люди, богатые или здоровьем, или другим каким талантом, нередко слишком быстро и неразумно его растрачивают? «Средние» же люди развивают то, что Бог послал, и могут достичь многого — ну вот и я к тому стремлюсь.

Наконец, третье — и самое главное: вы, конечно, хотите спросить: «Как у тебя (у вас) с умственными дарованиями?» Отвечу честно: «Туговато. Трудновато. Сложновато». Но у кого легче — пусть бросит в меня камень. Если серьезно, мне кажется, мы должны иметь в этой жизни одну, но пламенную страсть: развивать наш ум, совершенствовать дарованную нам мудрость, восполнять недостатки нашего знания — тогда, может быть, будем счастливы.

Одним словом, я еще могу сказать много слов о своих недостатках. Но разве любовь, по Платону, как говорил мудрый Сократ, не есть стремление восполнить недостаток в мудрости, истине и красоте? Да здравствуют наши (мои и ваши) недостатки и стремления их восполнить! Ура!

Вариант 2.

Друзья!

Я не собираюсь, подобно предыдущему оратору, блистать ссылками на Сократа, рассуждениями о мудрости, витиеватым самоуничтожением и прочими ораторскими добродетелями.

Вы видите мой высокий рост и понимаете, что мне никуда не скрыться от ваших всевидящих очей — отовсюду я вам виден, я перед вами — как на ладони.

Да, я не скрываю: я — баскетболист. Вот мои ладони: правой со штрафного — 9 из 10, левой — 7 из 10. Играю на тренировках по 3 часа, почти до одурения. Некоторым моим родственникам, однокурсникам мое увлечение представляется «блажью». Им кажется, что спорт — это только мышцы качать, бегать от щита к щиту с ватагой дюжих молодцев за одним мячом. Но ведь издавна, от античных мудрецов, к нам идет мысль: «в здоровом теле — здоровый дух», и тренировка тела — это тренировка воли, выносливости, воспитание духа и многих душевных качеств.

Куда же я прихожу после баскетбола? — вы хотите спросить. Ответ, может быть, будет неожиданным для вас: от спортивного движения я прихожу к статике, может быть, самого удивительного и философического искусства — к фотографии. Это — моя вторая страсть: я люблю видеть, как в тишине и темноте лаборатории вдруг ярким пятном на белом листе бумаги проявляется прошедшее мгновение. И это мгновение бывает таким прекрасным, и оно фиксирует то, что было, что ушло, что никогда не повторится — и все-таки повторяется каждый раз в нашей памяти перед нашим удивленным взором. И поэтому я назвал фотографию философией: это действительно самая реальная, жизненная, «историческая» философия.

И все-таки ни одно из этих увлечений я не собираюсь сделать моей профессией. А что же тогда?.. Можете представить, что у меня пока нет ответа на этот вопрос?.. Знаю только: «ищите и обрящете», «тлщьте — и отверзется вам». Но что обретется и что «откроется» — неизвестно. Может, этим и жизнь интересна? (В. И. Аннушкин. Риторика).

Задание 134. Подготовьте информационную речь (5 мин). Обоснуйте актуальность выбранной темы. Используйте во вступлении приемы привлечения внимания аудитории. Продумайте заключительные фразы речи. Составьте и сообщите аудитории план речи. Учтите, что ваша аудитория — слушатели группы.

Материалы к заданию

I. Примерные темы для информационной речи

- События в нашей стране
- События за рубежом
- Новости культурной жизни города
- Спортивные новости
- Новинки литературы
- Системы ЭВМ
- Как стать интересным собеседником
- Зачем нужно изучать риторику
- Как бороться с плохим настроением
- Как я отделался от дурной привычки
- Что делает нас привлекательными
- Как ладить с родителями
- Удивительный характер
- Человек, который меня поразил (изменил мою жизнь)
- Самые трудные (счастливые) минуты в моей жизни
- Случай, который помог мне узнать себя (своего друга)
- Как я утратил иллюзии
- Новые достижения науки (медицины, техники ...)
- Что дает реклама потребителю, и насколько она должна быть честной
- Быть руководителем — это значит...
- Деньги в нашей жизни
- А счастье, что оно...?
- Хочу ли я стать политиком?
- Что значит для меня свобода?
- Семья или карьера?
- Моя совесть и я

II. Схема оценки информационной речи

1. Тема и цель

Интересны? Уместны? Актуальны?

2. Вступление

Интересно ли?

Использован ли прием привлечения внимания?

Не слишком ли длинно?

3. Главная часть

Продуман ли план?

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

4. Заключение

Ясно? Есть ли обобщение сказанного?

5. Произношение

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

6. Советы выступающему

III. Памятка

Информационная речь с первого до последнего слова — продукт обдуманного плана. Иначе она не будет ни интересна, ни ясна. Достичь того и другого можно, если она построена с учетом интересов слушателя, на целесообразном сочетании элементов нового и старого, конкретна в частностях и в целом, если она поддерживает ощущение поступательного движения, использует моменты конфликтно-драматического порядка, создает в аудитории все нарастающее ожидание, завершаемое развязкой.

Вступление следует подобрать и проработать так, чтобы оно вызвало внимание, приподняло интерес, пояснило намерения оратора. Главная часть речи должна быть развита в соответствии с определенным планом и с учетом тематического задания, состава аудитории и обстановки.

В заключении еще раз поясняется поставленная цель, поднимается на высшую ступень интерес слушателей, подчеркивается смысл речи и делается все возможное, чтобы создать у аудитории надлежащее настроение (П. Сопер).

Задание 135. Подготовьте агитационную речь (убеждающую или призывающую к действию) на 5 минут. Выберите тему речи. Уточните ее формулировку. Определите аудиторию, для которой предназначена ваша речь. Продумайте систему логических и психологических доводов.

Материалы к заданию

I. План агитационной речи

1. Привлечь внимание, вызвать интерес.
2. Охарактеризовать предмет речи, изложить основной тезис.

3. Привести аргументы для доказательства тезиса.

4. Сделать вывод. Сформулировать призыв.

II. Примерные темы для агитационной речи

- Можно научиться быть счастливым
- Я люблю «русское кино»
- «Вредные» фильмы
- Жизнь — любовь
- Не в деньгах счастье
- Книга, которую каждый должен прочитать
- Позвоните (напишите) родителям
- Не будьте равнодушными (о понятии «чужое горе»)
- Берегите здоровье
- Занимайтесь спортом
- Научитесь зарабатывать деньги

III. Схема оценки агитационной речи

1. Тема и цель

Подходят ли они аудитории?

2. Введение

Интересно?

Вызывает ли желательную реакцию?

3. Главная часть

Интересен ли материал?

Правильны ли доводы?

Достаточны ли аргументы?

Целесообразны ли примеры?

4. Заключение

Ясно?

Убедителен ли призыв к действию?

5. Произношение

Произнесена ли речь с убеждением?

Правильна ли поза?

Уместны ли жесты?

Удачен ли темп речи?

Есть ли речевые ошибки?

6. Советы выступающему

IV. Памятка

Агитационная речь требует от слушателей большего, чем другие виды речи. Если она не приводит к цели — это самая горькая из всех неудач оратора. Слушатели должны отозваться на призыв тут же, на месте, и от всей души. Их нужно заставить проникнуться доверием к вам и к тому, что вы говорите, доверием безусловным и идущим от доброй воли. Слушатели должны понять вас и преисполниться нетерпением сделать все, что вы от них хотите.

Что бы ни было избрано вами во вступительной части речи, к каким бы убедительным планам и методам вы ни прибегали, каковы бы ни были ваши завершающие призывы, — все следует развивать в соответствии с той определенной реакцией аудитории, к которой вы стремитесь (П. Сопер).

Задание 136. Подберите доводы для доказательства тезиса: «Каждый должен заботиться о собственном здоровье» и запишите их. Расположите найденные вами доводы по группам, объединенным общей темой, например; «деньги», «долг». Сравните полученную вами систему доводов с приведенной ниже. Что определяет порядок расположения доводов, их количество?

Долг: 1. Человек получает здоровье от Бога (если хотите, от природы). Его долг — не портить то, что он получил, а пытаться это сохранить как дар, как богатство.

2. Здоровый может помогать своим близким, больной сам нуждается в помощи, истощая силы окружающих.

3. Здоровье нужно не только самому человеку, но и его родителям, его детям.

Труд: 1. Зачем Бог (природа) дает человеку здоровье? Чтобы он мог выполнить свое назначение в мире — трудиться на благо других и продолжать род человеческий.

2. Духовные усилия и труд не менее «требовательны» к здоровью человека, чем труд физический.

Материальные вопросы: 1. Быть здоровым выгодно. Болезнь ведет к большим денежным потерям.

2. Затраты на здоровый образ жизни меньше по сравнению с нездоровым (расходы на табак, алкоголь, на лечение и пр.).

Радости жизни: Человек, погубивший свое здоровье, не может испытывать всю полноту возможного счастья (А. К. Михальская. Основы риторики).

Задание 137. Продумайте и запишите систему доводов для доказательства тезиса: «Образованный человек — полезный человек».

Задание 138. Проведите ролевую игру «Ночное дежурство». Подготовьте убеждающую речь по предлагаемой ситуации.

В офисе фирмы «С» вышла из строя сигнализация. В помещении офиса находится большое количество материальных ценностей (оргтехника, выставочные экземпляры товара и т. д.). На ремонт сигнализации потребуется неделя. Свободных средств для того, чтобы нанять вооруженную охрану, на счету фирмы нет. Нужно организовать ночное дежурство силами работников фирмы.

Директор фирмы (один из студентов группы) проводит собрание трудового коллектива (остальные студенты), информирует сотрудников о создавшейся ситуации и предлагает свой вариант выхода из нее. Цель директора — убедить сотрудников в необходимости организовать ночное дежурство, провести это дежурство по предлагаемой им схеме. Сотрудники выступают на собрании, соглашаясь/не соглашаясь с предлагаемым директором вариантом выхода из создавшейся ситуации в соответствии с предварительно выбранной позицией речевого поведения (конструктивная, соглашательская, демагогическая).

Собрание заканчивается голосованием, в ходе которого выясняется, удалось ли директору убедить сотрудников в правильности предлагаемого им варианта решения проблемы.

Задание 139. Проведите ролевую игру «Финансирование идей». Подготовьте убеждающую речь по предлагаемой ситуации.

Вы, директор недавно образованной фирмы, хотите взять беспроцентный кредит в банке. Для того чтобы получить кредит, вам нужно победить в конкурсе коммерческих проектов, убедив директора банка (преподавателя), что именно ваша фирма достойна кредитования. В речь необходимо включить следующее: название фирмы, вид деятельности, имидж; состояние дел на сегодняшний момент, достижения, планы, перспективы; источники финансирования.

Коммерческий проект, набравший максимальное количество баллов (из 10 возможных), получает кредит.

Задание 140. Проведите ролевую игру «Благотворительность». Подготовьте убеждающую речь по предлагаемой ниже ситуации.

Ораторы — представители благотворительных организаций — выступают перед аудиторией (бизнесмены, студенты, госслужащие — по выбору выступающего), убеждая пожертвовать деньги на какой-либо проект — частная школа, коммерческий банк, рок-концерт и др. После выступления каждого оратора слушатели жертвуют определенную сумму денег — 10, 30 или 60 рублей (сумма записывается на листке бумаги). Можно жертвовать только эти суммы.

Побеждает набравший больше пожертвований.

Задание 141. Подготовьте небольшое (2—3 мин) выступление по одной из приведенных ситуаций. Ваша цель — воодушевить слушателей.

Ситуация 1. Вам необходимо произнести речь на торжественном собрании по случаю вручения дипломов. Оценивая значение студенческих лет в вашей жизни, выражая благодарность всем преподавателям и сотрудникам вуза, вы хотите создать у слушателей настроение радостного оживления, вызвать чувство гордости за результаты общего труда, вдохновить идеей духовного и экономического возрождения России.

Ситуация 2. Вы намерены сказать речь на презентации филиала фирмы. Оценив экономический рост фирмы, достижения трудового коллектива, вы желаете создать у слушателей ощущение уверенности в завтрашнем дне, вдохновить их перспективами развития фирмы, сплотить идеей общего дела и вызвать трудовой энтузиазм.

Задание 142. Подготовьте воодушевляющую речь на одну из предложенных тем:

— Все еще только начинается...! (Речь по случаю окончания школы, института).

— Две судьбы — одно счастье (Речь по случаю годовщины свадьбы).

— Мир вашему дому! (Речь по случаю бракосочетания).

— Я верю в будущее России (Предвыборная речь кандидата в депутаты).

Задание 143. Подготовьте приветственную (воодушевляющую) речь (3—4 мин.). Выберите событие, которому будет посвя-

ЩЕНА ВАША РЕЧЬ (ЮБИЛЕЙ ЛИЦА, ОРГАНИЗАЦИИ; ВСТРЕЧА ДЕЛЕГАЦИИ; ВРУЧЕНИЕ НАГРАДЫ; ОТКРЫТИЕ ПАМЯТНИКА, МЕМОРИАЛЬНОЙ ДОСКИ; НАЧАЛО РАБОТЫ СЪЕЗДА, КОНФЕРЕНЦИИ, СИМПОЗИУМА; ПАМЯТНАЯ ДАТА И Т. П.). ОПРЕДЕЛИТЕ АУДИТОРИЮ, ДЛЯ КОТОРОЙ ПРЕДНАЗНАЧЕНА ВАША РЕЧЬ. ТАК КАК ГЛАВНАЯ ЗАДАЧА ПРИВЕТСТВЕННОЙ РЕЧИ — СОЗДАТЬ ПРИПОДНЯТОЕ, ПРАЗДНИЧНОЕ НАСТРОЕНИЕ, ВОДОУШЕВИТЬ, ВОДОУШЕВИТЬ СЛУШАТЕЛЕЙ, ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ НА ЭМОЦИОНАЛЬНОСТЬ ВАШЕЙ РЕЧИ, ИСПОЛЬЗУЙТЕ В НЕЙ СРЕДСТВА РЕЧЕВОЙ ВЫРАЗИТЕЛЬНОСТИ.

Материалы к заданию

I. Структура приветственной речи

1. Обращение. Слова приветствия.
2. Краткая характеристика события.
3. Успехи и достижения, перспективы.
4. Пожелания.

II. Схема оценки приветственной речи

1. Тема и цель.

Соответствуют ли событию?

Подходят ли аудитории?

2. Вступление.

Оригинально?

Создает ли определенный эмоциональный настрой?

3. Главная часть.

Конкретно ли содержание?

Яркие ли примеры?

Выразительны ли речевые средства?

Достигнута ли цель?

4. Заключение.

Ярко?

Вдохновило ли слушателей?

5. Произнесение.

Произнесена ли речь с воодушевлением?

Правильна ли поза?

Уместны ли жесты, мимика?

Удачен ли темп речи?

Есть ли речевые ошибки?

6. Советы выступающему.

III. Памятка

Не пытайтесь сесть и приготовить речь за тридцать минут.

Нельзя испечь речь по заказу, как пирог. Речь должна вызреть.

Выберите тему в начале недели, обдумайте ее в свободное время, вынашивайте ее, не забывая о ней ни днем, ни ночью. Обсуждайте ее с друзьями. Делайте ее предметом бесед. Задавайте самому себе всевозможные вопросы на данную тему. Записывайте на клочках бумаги все мысли и примеры, которые приходят вам в голову, и продолжайте искать. Идеи, соображения, примеры будут приходить к вам в самое различное время — когда вы принимаете ванну, едете в центр города, когда вы ждете, чтобы вам подали обед. Таков был метод Линкольна. Этим методом пользовались почти все ораторы, имевшие успех (Д. Карнеги).

Задание 144. Познакомьтесь с текстами выступлений профессора Л. В. на юбилей известного лингвиста и перед студентами. Определите особенности композиции поздравлений, перечислите использованные в них выразительные и изобразительные средства.

1. В этот радостный для всех собравшихся день поздравляю Вас, Г. В., со славным юбилеем. Вы для нас образец и пример как ученый, педагог, человек. Знания, переданные Вами, послужили основой для научного роста многих преподавателей нашего города, Северного Кавказа, страны.

Многим обязана Вам лично и я. Вся моя трудовая деятельность, от студента до профессора, проходит на ваших глазах, под вашим руководством.

Еще во время Отечественной войны, будучи студенткой института, я слушала ваши лекции. В тяжелые, голодные, холодные годы лекции по русскому языку, которые так содержательно и вдохновенно читали Вы, пробуждали интерес к науке, знаниям, согревали нас.

Вся ваша жизнь ученого, преподавателя, руководителя доказывает правильность пословицы «Друг спорит, а недруг поддакивает». Вы никогда не поддакиваете. Вы спорите. И в споре бываете беспощадны. Относится ли это к обсуждению лекции или доклада, статьи или монографии. После вашей критики зачастую не сразу приходишь в себя. Но потом остается только чувство благодарности. Понимаешь, что Вы ко всему подходите с высшей меркой, меркой друга.

Я, как антонимист, скажу, что Вы, Г. В., «сплошной антоним».

О Вас справедливо говорят: «Это женщина с мужским характером». Вы умеете работать и не умеете отдыхать.

Вы любите семью, дом, но Вас трудно застать дома. Вы всегда в пути, всегда на колесах. Так вы нужны людям.

Если нарисовать карту тех мест, где Вы читали лекции, выступали на конференциях, совещаниях, семинарах, инспектировали, проверяли, то это будет карта всей России.

И последний «антоним». Вы достигли «старшего» возраста, но и сегодня остаетесь молодой.

Желаем Вам неизменного здоровья и внутреннего удовлетворения от работы. Сохраняйте еще долгие годы творческий огонек, который горит в Вас.

2. Недавно я перечитала записные книжки Ю. Бондарева. В них меня привлекли такие строчки: «Я долго пытался найти слово, оно было связано с чем-то грустным, прощальным...

Неужели это слово — *последний*? Последний час? Последний вечер? Последний житель на земле? Последняя любовь? Последняя страница? ...

В этом слове — прощание, утрата надежды, обрыв следа в бездну неизвестного и такое безысходное одиночество человека, вдруг узнавшего последний срок, неизбежный день, такая открытая пустота наедине с самим собой, со своей судьбой.

Но вместе с тем «последнее» — это предел, за которым неизбежность неведомого нам *начала* — новой жизни, новой надежды, новой страницы».

Прочитала и подумала: это звучит и пессимистично и оптимистично, так как в жизни последнее всегда предполагает первое, как первое всегда кончается последним.

Недавно у вас был последний урок в школе, прозвучал последний звонок. Сегодня — первый звонок в вузе, первая лекция. Недавно выдавались дипломы студентам последнего курса, сдавшим последний экзамен. А сегодня вручаются студенческие билеты вам, первокурсникам, еще не сдавшим и первого экзамена.

Пройдет время. Наступит и для вас последний день занятий в вузе, за которым придет первый день самостоятельной работы.

Я говорю это для того, чтобы вы умели ценить время, старались максимально использовать каждый день, каждый час; чтобы от первого до последнего дня пребывания в вузе вы получили как можно больше знаний.

Успехов вам, дорогие друзья!

Задание 145. Напишите текст выступления, включив в него одно или несколько из приведенных ниже изречений:

1. Старая мудрость гласит: много говорить и много сказать — не одно и то же. 2. Учитель не тот, кто учит, а тот, у кого учатся. 3. У мудрости есть граница, глупость же безгранична (Я. Райнис). 4. Смелые мысли играют роль передовых шашек в игре: они гибнут, но обеспечивают победу (Гете). 5. Живи с людьми так, чтобы твои друзья не стали твоими недругами, а недруги стали друзьями (Пифагор). 6. Смех — это солнце: оно прогоняет зиму с лица человека (Гюго). 7. Лень — это ржа ума и тела: ключ, которым часто пользуются, всегда блестит, как новый (Б. Франклин). 8. Когда человек не знает, к какой пристани он держит путь, для него ни один ветер не будет попутным (Сенека). 9. Представьте себе, какая была бы тишина, если бы люди говорили только то, что знают (К. Чапек). 10. Что самое общее для всех? — Надежда, ибо если у кого и ничего нет, то она есть (Фалес). 11. Вступающие в брак должны глядеть во все глаза до брака и держать их полузакрытыми после (М. Скудери).

Задание 146. Подготовьте небольшое выступление (3—4 мин) на одну из тем: «Разрешите представиться», «Человек, который меня поразил (изменил мою жизнь)», «Преподаватель, у которого хочется учиться».

Напишите заранее главную мысль вашего выступления. Произнесите речь. Попросите слушателей записать главную мысль вашей речи так, как они ее поняли. После окончания речи зачитайте свой вариант и сравните его с записями слушателей.

Задание 147. Познакомьтесь с вопросами для самоконтроля. Они послужат вам ориентиром в процессе подготовки различных видов публичных выступлений и помогут определить степень готовности к выступлению.

Вопросы для самоконтроля

1. Отражает ли название темы речи ее содержание?
2. Действительно ли меня интересует тема выступления?
3. Достаточно ли я знаю по данной проблеме?
4. Убеджен ли я в том, о чем буду говорить?
5. Соответствуют ли тема и цель моей речи уровню знаний, интересам и установкам слушателей?
6. Могу ли я четко сформулировать главную идею своего выступления?
7. Легко ли воспринимаются фактический материал и статистические данные?
8. Каким методом изложен материал?
9. Нет ли нарушений логической последовательности в изложении материала?
10. Готовит ли вступительная часть речи к восприятию основного материала?
11. Убедительно ли заключение? Есть ли обобщающие выводы?
12. Правильно ли распределен материал по времени?
13. Какие вопросы могут возникнуть у слушателей?
14. Владею ли я материалом выступления? Проведены ли тренировки?

Задание 148. Прослушайте ораторское выступление в массовой аудитории. Обратите внимание, удалось ли оратору установить контакт со слушателями. Как они реагировали на слова оратора? Расскажите, какими приемами установления контакта пользовался оратор. Представьте письменный отзыв об этом выступлении.

Часть 3. Официально-деловая письменная речь

Задание 149. Прочитайте текст. Ответьте на поставленный вопрос.

Подсчитано, что в нашей стране ежегодно готовится около четырех миллиардов различных документов. Есть, конечно, среди них лишние, ненужные, дублирующие друг друга, но основная масса необходима. Ведь каждая бумага — носитель информации, нужной для того, чтобы регулировать взаимоотношения между организациями, планировать, управлять, отчитываться о работе и т. п.

Каким же должен быть сейчас деловой документ?

Задание 150. Прочитайте отрывок из рассказа В. Шукшина «Чудик». Объясните, почему герою рассказа пришлось переписывать текст телеграммы.

В аэропорту Чудик написал телеграмму жене: «Приземлились. Ветка сирени упала на грудь, милая Груша, меня не забудь. Васятка». Телеграфистка, строгая, сухая женщина, прочитав телеграмму, предложила: «Составьте иначе. Вы взрослый человек, не в детсаде». — «Почему? — спросил Чудик. — Я ей всегда так пишу в письмах. Это же моя жена! ... Вы, наверное, подумали...» — «В письмах можете писать что угодно, а телеграмма — это вид связи. Это открытый текст». Чудик переписал. «Приземлились. Все в порядке. Васятка». Телеграфистка сама исправила два слова: «приземлились» и «Васятка». Стало: «долетели», «Василий». — «Приземлились... Вы что, космонавт, что ли?»

— «Ну ладно, — сказал Чудик. — Пусть так будет».

Задание 151. Прочитайте данные слова и словосочетания. Укажите те из них, которым свойственна окраска официально-делового стиля.

Вознаградить за труды, нетрудоспособность, жилье, приводить к общему знаменателю, принять к исполнению, жилищный фонд, надлежащий, предписывать, чудесный случай, про-

водить исследование, ходатайствовать, привлечь к ответственности, поставить на вид, установленный порядок, единовременное пособие, посоветовать, содействовать, прямые обязанности, прогулка, соглашение, несоблюдение, дипломная работа, просрочка, ответчик.

Задание 152. Прочитайте предложения. Объясните, чем мотивировано употребление действительного и страдательного залогов в текстах документов.

Оплата гарантируется. Извещение отправлено. Ваш факс получен. Сроки поставки оборудования срываются. Ваше предложение принято. Указанная документация будет отправлена в сроки, указанные договором. Завод не гарантирует качество изделий по истечении шести месяцев с момента отгрузки. Начальник отдела комплектации нарушает правила внутреннего распорядка. Главное управление не возражает, чтобы завод приступил к выпуску самосвалов с ноября 2003 года. Несмотря на неоднократные напоминания, комбинат задерживает отгрузку металлических профилей.

Задание 153. Образуйте глагольные словосочетания с данными ниже словами. Составьте предложения.

Образец: акт — составить, предъявить. Члены комиссии составили акт о списании оборудования.

Претензия, благодарность, виза, выговор, договор, документ, заявка, иск, соглашение, приказ, отчет, письмо, повестка, подпись, порицание, постановление, предложение, предписание, предупреждение, содействие, учет, проект, протокол, расписка, распоряжение, резолюция, резюме, рекомендация, решение, справка, счет, требование, характеристика, санкции.

Задание 154. Укажите наиболее употребляемые варианты сочетаемости данных глаголов с существительными. Составьте предложения.

Образец: разрешить спор. Экономические споры часто разрешаются в судебном порядке.

Внести, высказать, заслушать, затребовать, обеспечить, объявить, предоставить, принести, составить, продлить, откликнуться, произвести, принять, предпринять, представить, оказать, рассмотреть, удовлетворить.

Задание 155. ОБРАЗУЙТЕ СЛОВСОЧЕТАНИЯ, ИМЕЮЩИЕ ОКРАСКУ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО СТИЛЯ, ПОДОБРАВ К ПРИВЕДЕННЫМ НИЖЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНЫМ СОГЛАСОВАННЫЕ И НЕСОГЛАСОВАННЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Ответственность, действия, лицо, пособие, меры, порядок, полномочия, обстоятельства, рассмотрение, срок, ущерб, цена, обслуживание, отношения.

Задание 156. ЧЕМ ВЫЗВАНО НАРУШЕНИЕ СМЫСЛОВОЙ ТОЧНОСТИ ВЫСКАЗЫВАНИЯ В ПРИВЕДЕННЫХ НИЖЕ ФРАГМЕНТАХ ДЕЛОВЫХ ПОСЛАНИЙ? ОТРЕДАКТИРУЙТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ.

1. Эти данные позволили автору основать следующие выводы и предложения. 2. Стала очевидной нетождественность замыслов программы социальным условиям жизни. 3. Необходимо еще раз обсчитать все данные. 4. Следует затвердить это на собрании. 5. Мне было отказано под благоприятным предлогом. 6. Был провозглашен приговор суда. 7. Это достигалось самыми неугодными средствами. 8. На заводе возникло нестерпимое положение.

Задание 157. ПРОЧИТАЙТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ВЗЯТЫЕ ИЗ ТЕКСТОВ ДОКУМЕНТОВ. НАЙДИТЕ ОШИБКИ, СВЯЗАННЫЕ С НАРУШЕНИЕМ ЛЕКСИЧЕСКОЙ СОЧЕТАЕМОСТИ, ИСПРАВЬТЕ ИХ.

1. Для проведения занятий по информатике временно привлекаются компьютерные классы кафедр. 2. Наши предприятия долгие годы состоят в добрых партнерских отношениях. 3. Полагаем, что результаты испытаний могут составлять взаимный интерес для наших фирм. 4. Коллектив завода принял обязательство ускорить выпуск новой модели. 5. Прошу Вас сообщить стоимость 1 шт. кондиционера, необходимую для внедрения в калькуляцию заказчика. 6. Транспортные издержки при перевозках по железной дороге многократно меньше, чем при морских и авиационных.

Задание 158. ИСПРАВЬТЕ ОШИБКИ, ВЫЗВАННЫЕ НЕПРАВИЛЬНЫМ СОКРАЩЕНИЕМ СЛОВ. ЯВЛЯЮТСЯ ЛИ ПОДОБНОГО РОДА СОКРАЩЕНИЯ ПРИЧИНОЙ ДВУСМЫСЛЕННОГО ТОЛКОВАНИЯ ФРАЗЫ?

1. Ростовская об., гор. Батайск, Лесной пр., д. 7. Дорохову Н. Н.

2. Граж. Иванову оплатить ком-у в трехдневный срок.

3. Копия направляется г. бух. завода «Прометей».

4. Контроль за исполнением приказа возлагается на зам. дир-ра за-да «Красный Пр-й».

5. Гарант-ем возврат в месячный срок с момента доставки.

6. Обяз-ся уплатить также стоимость перевозки и страхования.

7. Председателем ком-и назначить проректора по уч-е Малышева П. И.

Задание 159. СДЕЛАЙТЕ СОКРАЩЕННУЮ ЗАПИСЬ ПРИВЕДЕННЫХ НИЖЕ СЛОВСОЧЕТАНИЙ.

1. Волгоградская область; почтовый ящик № 25; станция «Астапово»; отделение связи Кировского района; город Пермь; озеро Байкал.

2. Кандидат технических наук; заместитель декана; заведующий кафедрой; член-корреспондент Академии наук; исполняющий обязанности главного бухгалтера; генеральный директор; главный врач больницы.

3. Техническое задание; специальный заказ; государственный стандарт.

4. Смотри на странице 720; так далее; тому подобное; десять миллионов рублей; 1980—1990 годы.

5. Промышленный строительный банк; Научно-исследовательский институт; свободно конвертируемая валюта; налог на добавленную стоимость; расчетный счет.

Задание 160. ПЕРЕПИШИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, РАСКРЫВАЯ СКОБКИ. ОБЪЯСНИТЕ ПРАВИЛА ЗАПИСИ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ.

1. Плановых проверок должно быть не менее (2) в течение года. 2. Испытания должны продолжаться (3—5) дней. 3. Требуется (3 200) грузовиков грузоподъемностью (20) т. 4. (35) изделий не получили сертификат качества. 5. Было уничтожено (36) гектаров виноградников. 6. Шероховатость поверхности по (6) классу точности. 7. Изделия (1), (2), (3) сорта направлены на экспертизу. 8. Строительство дома завершено во (2) квартале. 9. Лыжники совершили (20 км) пробег.

Задание 161. ОБЪЯСНИТЕ ХАРАКТЕР ДОПУЩЕННЫХ ОШИБОК В ПРИВЕДЕННЫХ НИЖЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯХ. ОТРЕДАКТИРУЙТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ.

1. Прошу оплатить стоимость двух диодов (820 руб.) для их замены согласно счета. 2. Убедительно прошу Вас для со-

хранения достигнутого уровня обучения в техническом лицее выделить ему компьютерный класс. 3. Изучая проблемы городского транспорта, учеными были получены интересные результаты. 4. Это показывает о том, что мы терпимо относимся к недостаткам. 5. В наше предприятие приглашены на работу молодые специалисты. 6. Согласно Вашей просьбы направляем Вам документы, необходимые для подписания договора. 7. Руководство производственной практики осуществляется ведущими специалистами предприятия. 8. Выступивший на собрании заместитель директора доцент Иванова объяснила суть дела. 9. Выводы комиссии обоснованные и справедливые. 10. В связи с предварительной договоренностью высылаем Вам необходимые документы. 11. Гражданка Сидорова Н. Ф. обратилась с заявлением о разводе брака. 12. Пишите Ваши инициалы полностью.

Задание 162. Прочитайте отрывки из инструкций и деловых писем. Определите, какой тип контекста (последовательный или параллельный) представлен в них. Выводы обоснуйте.

1. Изделия, состоящие из нескольких деталей, изготавливают по сборочным чертежам. Чтобы собрать изделие по сборочному чертежу, необходимо предварительно изготовить отдельные детали. Для изготовления отдельных деталей надо обеспечить производство рабочими чертежами. Составление рабочих чертежей по сборочным чертежам — детализирование.

2. В настоящее время завод располагает возможностью для строительства двух крупнопанельных 12-этажных 72-квартирных домов-башен по типовым проектам. Дома-башни предполагается разместить на улице Лесная. Строительство домов-башен подтверждено Министерством и городскими организациями. На строительство домов-башен выделены необходимые фонды, намечены подрядные организации.

Задание 163. Определите, как осуществляется связь между предложениями (лексический повтор, местоименный повтор, семантический повтор, грамматический повтор) в приведенных ниже контекстах.

1. Вуз убедительно просит рассмотреть вопрос о выделении квартир для сотрудников из фонда города. В настоящее время вуз жилищное строительство не ведет. 2. Согласно ре-

шению коллегии завод должен изготовить станки к началу 2003 года. Станки должны быть изготовлены в строгом соответствии с прилагаемой научно-технической документацией. 3. Просим выслать подробную информацию о выставке. Эта информация необходима для составления каталогов. 4. Если система охлаждения агрегата выйдет из строя, его эксплуатация должна быть немедленно прекращена. Если же в ходе эксплуатации будут обнаружены неполадки других узлов, следует обращаться к специалистам по наладке оборудования.

Задание 164. Проанализируйте приведенные ниже фрагменты распорядительных документов. Что общего в оформлении постановлений, распоряжения, приказа? Чем отличаются эти виды распорядительных документов?

І

ПРИКАЗ

директора Института Минералогии

№ 20

«25» июля 2003 г.

г. Хабаровск

О материальном поощрении работников института

В соответствии с «Положением о материальном стимулировании работников института ...»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выплатить денежную премию за 2000 г. следующим работникам:

.....Ф.И.О.

.....Ф.И.О.

.....Ф.И.О.

2. Произвести выплату премии в указанных размерах согласно приложениям 1 и 2 к настоящему приказу.

Приложение 1

Приложение 2

Заведующий институтом доктор геологических наук

.....Ф.И.О

(подпись)

II

Распоряжение

№...

от «.....» г.

За последнее время в организации значительно увеличился объем междугородных телефонных переговоров и платежей за них. Анализ данных по оплачиваемым услугам междугородной телефонной сети показывает, что в отдельных структурных подразделениях допускаются разговоры личного характера без последующей их оплаты работниками. Руководители структурных подразделений слабо контролируют ведение подчиненными междугородных телефонных переговоров и не всегда представляют в бухгалтерию ежемесячные отчеты по установленной форме.

В целях обеспечения эффективного контроля за рациональным использованием внебюджетных средств, расходуемых для оплаты услуг междугородной телефонной сети, и выявления резервов их экономии:

1. Всем руководителям структурных подразделений организовать строгий учет междугородных переговоров по телефонам, находящихся в их распоряжении; постоянно вести журнал учета междугородных телефонных переговоров и на основе данных журнала представлять в бухгалтерию отчеты за истекший месяц не позднее 20-го числа последующего месяца.

2. Не допускать ведение работниками междугородных переговоров личного характера по служебным телефонам без предварительной записи в журнале и последующего денежного возмещения затрат на оплату таких переговоров.

3. Предупредить всех пользователей служебных телефонов о возможном отключении их от междугородной телефонной сети в случаях несоблюдения требований п. 1, 2 данного распоряжения и наличия задолженности по междугородным переговорам личного характера за два и более месяца.

Директор Ф.И.О.

(подпись)

III

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "...." г.

№

г. Москва

О внесении изменений и дополнений в Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов

Правительство Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемые изменения и дополнения, которые вносятся в Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 27, ст.2580).

Председатель правительства
Российской Федерации

Ф.И.О.

Задание 165. Составьте заголовки к распорядительным документам, используя данные существительные в нужной форме: *НАЗНАЧЕНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ, УТВЕРЖДЕНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ, СОЗДАНИЕ, ПООЩРЕНИЕ, УВОЛЬНЕНИЕ.*

Задание 166. Исправьте текст приказа, отделив констатирующую часть от распорядительной. Оформите и допишите документ в соответствии с правилами оформления распорядительных документов. Обратите внимание на использование соответствующих данному виду документа стандартных языковых моделей.

Приказ

В целях расширения спектра образовательной деятельности вуза, в соответствии с реально складывающейся конъюнктурой на рынке интеллектуальных услуг и во исполнение Постановления Ученого совета университета от 28.04.98 г., протокол №8, приказываю:

организовать Институт современных технологий управления...
утвердить временное положение об ...

назначить директором...

Контроль за исполнением настоящего приказа...

Задание 167. Составьте приказ о поощрении, дав оценку выполненной работы и указав меру поощрения.

Задание 168. Соответствует ли приведенное ниже заявление требованиям, предъявляемым к оформлению реквизитов, языку и стилю служебных документов? Отредактируйте текст заявления.

Директору фирмы «Заря»
Афанасьеву Ю. П.
от Комова С. П.

Заявление.

Настоятельно прошу Вас дать мне отгул на 28.08.2003 в связи с причинами личного характера.

24.08.2003
Комов С. В.

Задание 169. Напишите заявления: а) с просьбой перевести вас на другой факультет; б) с просьбой разрешить вам академический отпуск; в) с просьбой принять вас на работу.

Задание 170. Найдите и исправьте ошибки в оформлении доверенности. Отредактируйте текст.

Доверенность

Я, Зотова В. А., доверяю моему мужу, Зотову С. П., получить мою зарплату за декабрь месяц. В связи с тем, что я нездорова и нахожусь в больнице.

20 мая 2003 года
В. А. Зотова

Задание 171. Прочитайте доверенность, написанную К.И. Чуковским. На чем основан юмористический эффект этого послания? Можно ли считать его официальным документом?

Доверенность

Пусть Воронину Сергею отдадут мою зарплату. Он, как будто, человек честный и, надеюсь, денег моих не растратит.

Задание 172. Напишите доверенность на получение стипендии, соблюдая все правила оформления реквизитов документа.

Задание 173. Проанализируйте резюме, автор которого претендует на должность начальника отдела сбыта коммерческой

фирмы. Что, на ваш взгляд, следовало бы изменить, исправить в этом документе? Напишите свой вариант.

Резюме

Шевчук Андрей Борисович

Образование. Высшее, окончил в 1989 г. Армавирское высшее военное авиационное училище летчиков.

В 1999 г. — Институт переподготовки специалистов по специальности «Предпринимательская деятельность в сфере организации малого и среднего бизнеса — менеджер проекта».

Трудовая деятельность. С 1985 по 1989 был курсантом авиационного училища. С 1989 по 1998 год служил в строевых частях (1989—1991 — летчик; 1991—1995 — старший летчик; 1995—1998 — командир истребительно-авиационного звена). Уволен из рядов ВС в 1998 г. в звании майор из-за проведения организационно-штатных мероприятий. С 1998 года работаю начальником отдела «Внедрения новых технологий в подготовке семян сел./хоз. культур» коммерческого предприятия. Имею базу данных сельхозпроизводителей Рост. об., Краснодарского кр. Опыт отгрузки и оформления крупных партий продукции ж/д и автотранспортом. Оформления лицензий внешнеэкономической торговой деятельности.

Дополнительные трудовые навыки. Имею навыки работы на компьютере. Права категории «В», машина.

Общая информация о себе. Родился 30 сентября 1968 г. Женат, сын 91 г. р. Домашний адрес: г. Ростов-на-Дону пер. Островский д. 12.

Дополнительная информация. Дисциплинирован, исполнитель.

Задание 174. Напишите резюме, предполагая, что вы претендуете на одну из должностей: а) заместитель начальника конструкторского отдела завода; б) менеджер по продажам коммерческой фирмы; в) экономист торгового предприятия; г) секретарь-референт.

Задание 175. Составьте текст внутренней докладной записки от лица начальника отдела комплектации на имя директора предприятия. Поводом для докладной записки является систе-

МАТИЧЕСКОЕ НАРУШЕНИЕ ГРАФИКА ПОСТАВКИ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА ДЕТАЛЕЙ. СОДЕРЖАНИЕ ДОКЛАДНОЙ ЗАПИСКИ ДОЛЖНО ВКЛЮЧАТЬ КОНСТАТАЦИЮ СЛОЖИВШЕЙСЯ СИТУАЦИИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ЕЕ РАЗРЕШЕНИЮ.

Задание 176. ОПРЕДЕЛИТЕ, СОБЛЮДЕН ЛИ ПОРЯДОК РАСПОЛОЖЕНИЯ КОМПОЗИЦИОННЫХ ЧАСТЕЙ В ПРИВЕДЕННОМ НИЖЕ ДОГОВОРЕ. РАСПОЛОЖИТЕ ИХ В НУЖНОЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ.

Договор о сотрудничестве №

1. «ВУЗ» имеет право:

- осуществлять контроль за проведением набора и получать всю интересующую информацию;
- расторгнуть настоящий договор при несоблюдении «Школой» своих обязательств.

2. «Школа» обязана:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного «ВУЗом»;
- по окончании срока проведения набора составить протокол, в котором «Школа» должна указать количество поступивших в нее человек и окончательную сумму, причитающуюся к оплате «ВУЗу».

3. Региональный агент Школы бизнеса Ф.И.О., именуемый в дальнейшем «Школа», с одной стороны, и

(название вуза)

в лице _____,

(должность, Ф.И.О.)

именуемый(ая) в дальнейшем «ВУЗ», с другой стороны, заключили настоящий договор и условились о следующем:

4. Вопросы, возникающие в процессе сотрудничества, могут регулироваться дополнительными соглашениями к договору.

5. Настоящий договор начинает действовать с момента его подписания.

Срок действия договора до « ____ » _____ 2003 года.

6. «ВУЗ» предоставляет «Школе» помещение или место для проведения набора абитуриентов, не поступивших в «ВУЗ», сроком до « ____ » _____ 2003 года.

7. Адреса сторон.

Задание 177. НАЗОВИТЕ ТИПЫ И ВИДЫ ОФИЦИАЛЬНЫХ ПИСЕМ. ПРИВЕДИТЕ ПРИМЕРЫ ЯЗЫКОВЫХ ФОРМУЛ, ВЫРАЖАЮЩИХ МОТИВЫ, ПРИ-

чины, цели написания делового письма, языковые формулы, выражающие предложение, отказ от предложения, сообщение, обещания, гарантии. Составьте начальные фразы официальных писем: гарантийного, сопроводительного, инициативного.

Задание 178. Выделите языковые модели, выражающие коммуникативные цели приведенного ниже делового послания. Определите его тип. Охарактеризуйте текст письма с точки зрения аспектов содержания (одноаспектное/многоаспектное).

Уважаемые господа!

Благодарим за Ваше письмо от ... 2003 г. и сообщаем, что мы принимаем Ваше предложение.

Нас устраивают предлагаемые Вами условия исполнения заказа, за исключением сроков исполнения. Мы хотели бы обсудить этот вопрос с Вашим представителем.

В случае Вашего согласия просим сообщить обратной почтой о возможности приезда к нам Вашего представителя.

С уважением

(подпись)

Задание 179. Определите коммуникативные функции данных языковых моделей. Закончите фразы деловых писем.

1. На основании договора о намерениях ...
2. В ответ на Вашу просьбу ...
3. Считаю необходимым еще раз напомнить Вам ...
4. Ставим Вас в известность о ...
5. Ваше предложение отклонено ...
6. Мы можем предложить Вам ...
7. Мы будем весьма признательны Вам за участие в ...
8. Убедительно просим Вас ...

Задание 180. Познакомьтесь с примером многоаспектного делового письма. Разделите текст письма на абзацы в соответствии с аспектами содержания.

Уважаемый Георгий Андреевич!

ЗАО «Союзподшипник» выражает заинтересованность в налаживании систематической и плановой работы с ОАО «Десятый подшипниковый завод». До настоящего времени мы строили отношения с Вашим заводом только по зачетным схемам. На сегод-

нышний день более выгодной является денежная форма расчетов. В связи с этим прошу предоставить нашей фирме скидку в размере 10 % от действующих денежных цен. Оплату не менее 3 000 000 рублей ежемесячно гарантируем.

Директор по маркетингу
ЗАО «Союзподшипник»

И. Б. Северов

Задание 181. ОПРЕДЕЛИТЕ ТИП ПРИВЕДЕННЫХ НИЖЕ ДЕЛОВЫХ ПИСЕМ (ИЗВЕЩЕНИЕ, ПОДТВЕРЖДЕНИЕ, НАПОМИНАНИЕ, ПРОСЬБА, ОТВЕТ, СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО). ОТВЕТ ОБОСНУЙТЕ.

1. На Ваш запрос сообщаем, что все компоненты автобусных воздушных кондиционеров и транспортных морозильных устройств имеют подтверждение стандарту ISO 9001.

2. Просим Вас сообщить, когда и на каких условиях Вы можете поставить нам 200 комбайнов марки В-45.

3. С сожалением сообщаем, что кадровая ситуация в нашем университете не позволяет положительно откликнуться на Ваше предложение о работе у нас.

4. В ответ на Ваш запрос сообщаем, что ООО «Кольмекс» осуществляет поставки в Россию концентрата циркониевого порошкообразного (КЦП), производства Вольногорского ГГМК. Поставки осуществляются в г. Ростове н/Д партиями по 10—15 т автомобильным транспортом.

5. Подтверждаем получение Ваших предложений, изложенных в письме № 01-05.326 от 15.03.2003.

6. Напоминаем Вам, что в соответствии с договором 24-16 от 16.03.2002 Вы должны завершить разработку проекта до 16.11.2002. Просим Вас сообщить состояние работы.

7. Высылаем запрошенные Вами сертификаты качества поставленных ранее кондиционеров.

Получение просим подтвердить.

Задание 182. Составьте сопроводительные письма для отправки следующих документов: 1) приложение к договору; 2) каталог выставки-ярмарки. В тексте используйте языковые модели, соответствующие данному типу писем.

Задание 183. Познакомьтесь с приведенными примерами писем-приглашений. Охарактеризуйте их композицию, стиль, форму изложения (трафаретный текст, авторский текст). Какова роль этикетных моделей в деловых посланиях этого типа?

I.

Многоуважаемый Александр Васильевич!

Будем искренне рады видеть Вас в качестве почетного гостя на банкете по случаю юбилея нашей компании. Помощь и поддержка, оказанные Вами на этапе становления, позволили нам не только успешно конкурировать с фирмами-производителями аналогичной продукции в регионе, но и войти в десятку крупнейших производителей России. Уверены, что Вы не откажетесь разделить с нами радость в столь знаменательный для нас день.

Приглашаем Вас с супругой в ресторан «.....» 12 мая 2003 г. в 19 ч.

С уважением
Директор ЗАО

«.....»
(подпись)

II.

Уважаемый ...

Всесоюзная торговая палата приглашает Вас на официальное открытие выставки «Современное механизированное и автоматизированное оборудование и средства транспортировки для пищевой промышленности». Открытие выставки состоится ____ апреля 2003 г. в ____ часов на территории парка «Сокольники» у центрального входа на выставку.

Всесоюзная торговая палата

III.

ОБЪЕДИНЕНИЕ ХИМЭКСПОРТ
И АКЦИОНЕРНЫЕ ОБЩЕСТВА

«СОГО» (Франция)

«СОБРЕН ХЕМИ ХАНДЕЛЬ» (Германия)

«СОКИМЕС» (Испания)

«ИНТЕРПРОМ» (Австрия)

имеют честь пригласить

на прием по случаю Международной выставки
«ХИМИЯ-2003»

10 марта 2003 г. в 18 часов по адресу:.....

IV.

Дорогая Елена Вячеславовна!

Поделюсь с Вами моей радостью: закончен многолетний труд.

22 октября 2000 г. в зале Ученого совета РГУ состоится защита моей докторской диссертации. Вы, мой первый научный руководитель, все эти годы поддерживали меня. Мне было бы очень приятно видеть Вас на защите. Надеюсь, что у Вас будет возможность приехать (расходы за проезд и проживание беру на себя).

С наилучшими пожеланиями

Ваша бывшая аспирантка _____

(подпись)

Задание 184. Составьте письма-приглашения с предложениями принять участие в: а) выставке технического оборудования; б) студенческой научной конференции; в) выставке-продаже бытовой техники.

Задание 185. Определите вид приведенных ниже коммерческих писем (запрос/ответ на запрос; предложение (оферта)/ответ на предложение; рекламация/ответ на рекламацию). Напишите ответ на эти письма.

1. Ссылаясь на переговоры с Вашим представителем в апреле с. г., высылаем Вам коммерческое предложение на оптовые партии чугунных ванн с указанием минимального количества поставки по всем предлагаемым типам.

2. Благодарим за каталог, который Вы прислали, и сообщаем, что мы заинтересованы в импорте термостатов с интегрированным датчиком температуры «Schroff». Просим сделать нам предложение на 100 термостатов с приложением всех необходимых чертежей и указанием рода упаковки. Ввиду того, что термостаты нам нужны срочно, просим указать в предложении кратчайший срок, в который Вы сможете отгрузить, по крайней мере, половину указанного количества.

3. Уважаемый _____

Крайние обстоятельства заставляют нас обратиться непосредственно к Вам.

23 сентября 2003 года мы оплатили два счета завода за 60 пакетов радиаторов на общую сумму 117745,8 рублей.

Наши предприятия долгие годы связывают добрые партнерские отношения, поэтому мы с пониманием воспринимаем проблемы завода и переносы сроков отгрузки оплаченных нами радиаторов.

Вместе с тем прошло уже почти два месяца с момента нашей предоплаты. Мы имеем серьезные проблемы как в связи с отсутствием радиаторов, так и в связи с отсутствием оборотных средств, находящихся у Вас.

В сложившейся ситуации убедительно просим Вас найти возможность отпустить нашей фирме не менее 80% оплаченных нами радиаторов.

Задание 186. Проанализируйте приведенные тексты коммерческих писем. Дайте их сравнительную характеристику, обращая внимание на использование стандартных языковых моделей, степень индивидуализации подхода в подаче информации («Я-подход», «Мы-подход»), использование этикетных речевых средств, общую тональность послания. Какие школы делового письма, на Ваш взгляд, представлены в этих письмах?

I.

Уважаемый мистер Браун!

Благодарю Вас за запрос о нашем новом магнитофоне. Прилагаю брошюру, в которой приводится общая информация о нашем товаре.

На Ваши конкретные вопросы мы можем ответить следующим образом:

1. Стоимость магнитофона составляет 300 долларов плюс 13,5% НДС.

2. Мы предлагаем пятипроцентную скидку при заказе на покупку от 5 магнитофонов.

3. Доставку мы можем осуществить в течение десяти дней со дня получения заказа.

Пока Вы не открыли у нас свой счет, мы вынуждены просить Вас произвести оплату одновременно с направлением нам заказа.

Если возникнут другие вопросы, прошу без колебаний связаться со мной.

Искренне Ваш

Роберт Рафсон [11,79].

II.

В ответ на запрос от 04.05.2000 по поставке партии компьютеров сообщаем Вам, что готовы его выполнить.

Конкретная информация о ценах, сроках поставки, транспортировке и форме оплаты дана в приложении.

Приложение: прайс-лист на 3 л. в 2 экз.

Коммерческий директор

А. Ф. Гололедов

ЛИТЕРАТУРА

1. *Аванесов Р. И.* Русское литературное произношение. 6-е изд., перераб. и доп. — М., 1984.
2. *Андроников И. Л.* Собр. соч.: В 3 т. Т. 2. — М., 1981.
3. *Анисимова Т. В., Гимпельсон Е. Г.* Современная деловая риторика: Учебное пособие: В 2 ч. Ч. 1. — Волгоград, 1998.
4. *Аннушкин В. И.* Риторика: Учебное пособие. — Пермь, 1994.
5. *Апресян Г. З.* Ораторское искусство. — М., 1978.
6. *Аристотель.* Тописка // Сочинения: В 4 т. Т. 2. — М., 1978.
7. *Архипов В. И., Марков И. П., Соколова А. Н.* Организационно-распорядительная документация. — М., 1983.
8. *Атватер И. Я.* Вас слушаю / Пер. с англ. 2-е изд. — М., 1988.
9. *Ашукин Н. С., Ашукина М. Г.* Крылатые слова. 4-е изд., доп. — М., 1987.
10. *Васильева А. Н.* Основы культуры речи. — М., 1990.
11. *Васильева Л.* Как сделать карьеру. Деловая переписка на английском языке. — М., 1999.
12. *Введенская Л. А.* Этюды о мастерстве М. Стурюа. — Ростов н/Д, 1988.
13. *Введенская Л. А., Павлова Л. Г.* Культура и искусство речи. 2-е изд. — Ростов н/Д, 1999.
14. *Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Чихачев В. П.* Культура и техника речи: Учебное пособие. — Ростов н/Д, 1994.
15. *Вежбицкая А.* Язык, культура, познание. — М., 1997.
16. *Веселов П. В.* Аксиомы делового письма: Культура делового общения и официальной переписки. 4-е изд., перераб. — М., 1993.
17. *Веселов П. В.* Вы — секретарь. — М., 1993.
18. *Веселова Р. Б., Веселов П. В.* Деловая переписка (конструкции типовых писем): Метод. разраб. — М., 1990.
19. *Виноградов В. В.* Избранные труды. История русского литературного языка. — М., 1978.

20. Виноградов В. В. Очерки по истории русского литературного языка XVII—XIX веков. — М., 1982.
21. Винокур Т. Г. Говорящий и слушающий. Варианты речевого поведения. — М., 1993.
22. Гетманова А. Д. Учебник по логике. — М., 1994.
23. Гойхман О. Я., Надеина Т. М. Основы речевой коммуникации: Учебник для вузов. — М., 1997.
24. Головин Б. Н. Основы культуры речи. 2-е изд., испр. — М., 1988.
25. Грайс Г. П. Логика и речевое общение // Новое в зарубежной лингвистике. Вып. 16. — М., 1985.
26. Деловая переписка с иностранными фирмами: Практическое пособие. — М., 1991.
27. Дюбуа Ж. и др. Общая риторика / Пер. с франц. — М., 1986.
28. Зарецкая Е. Н. Логика речи для менеджера. — М., 1997.
29. Зарецкая Е. Н. Риторика. Теория и практика речевой коммуникации. — М., 1998.
30. Иванова С. Ф. Специфика публичной речи. — М., 1978.
31. Ильин И. А. О России. — М., 1991.
32. Кант И. Сочинения: В 6 т. Т. 3. — М., 1964.
33. Карнеги Д. Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. — М., 1989.
34. Кириллов В. И., Старченко А. А. Логика: Учебник для юридических факультетов и институтов. — М., 1995.
35. Ключев Е. В. Речевая коммуникация: Учебное пособие для университетов и вузов. — М., 1998.
36. Колтунова М. В. Деловое письмо. Что нужно знать составителю. — М., 1999.
37. Кони А. Ф. Избранные произведения: В 2 т. Т. 1. — М., 1959.
38. Кони А. Ф. Собр. соч.: В 8 т. Т. 4. — М., 1967.
39. Кохтев Н. Н. Риторика: Учебное пособие для учащихся 8—11 классов. — М., 1994.
40. Кошанский Н. Частная риторика. — СПб, 1840.
41. Культура парламентской речи. — М., 1994.
42. Культура речи и эффективность общения / Под. ред. Прудкина Л. К., Ширяева Е. Н. — М., 1996.
43. Культура русской речи: Учебник для вузов. — М., 1999.
44. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. — М., 1997.

45. *Леонтьев А. А.* Психология общения. — М., 1997.
46. *Логика* / Под ред. Беркова В. Ф. — Минск, 1994.
47. *Ломоносов М. В.* Полное собрание сочинений. Т. 7. — М.—Л., 1952.
48. *Михальская А. К.* Основы риторики. Мысль и слово: Учебное пособие для учащихся 10—11 классов. — М., 1996.
49. *Михневич А. Е.* Ораторское искусство лектора. — М., 1984.
50. *Монтень М.* Опыты. Книга 3. — М.—Л., 1960.
51. *Надель-Червинская М. А., Червинский П. П.* Энциклопедический мир Владимира Даля. — Ростов н/Д, 1996.
52. *Об ораторском искусстве: Хрестоматия.* — М., 1973.
53. *Организация работы с документами: Учебник для вузов.* — М., 1998.
54. *Оформление документов. Методические рекомендации на основе ГОСТ Р 6.30—97: Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.* — М., 1998.
55. *Панасюк А. Ю.* Как победить в споре, или искусство убеждать. — М., 1998.
56. *Паневчик В. В.* Деловое письмо. — М., 1999.
57. *Пешков И. В.* Введение в риторику поступка. — М., 1998.
58. *Платон.* Сочинения: В 3 т. Т. 1. — М., 1968.
59. *Платонов Г. В.* Методика подготовки массовой лекции. — М., 1977.
60. *Плутарх.* Сравнительные жизнеописания: В 3 т. Т. 3. — М., 1964.
61. *Поварнин С. И.* Спор. О теории и практике спора. — СПб, 1996.
62. *Рахманин Л. В.* Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов / Учебное пособие. Изд. 4-е, испр. — М., 1997.
63. *Рекомендации по документационному обеспечению деятельности органов исполнительной власти (администратий краев, областей, городов федерального значения, органов местного самоуправления).* — М., 1995.
64. *Рогожин М. Ю.* Документы делового общения. — М., 1999.
65. *Розенталь Д. Э.* Практическая стилистика русского языка. 5-е изд., испр. и доп. — М., 1987.

66. *Рождественский Ю. В.* Теория риторики. — М., 1997.
67. Русская риторика. Хрестоматия / Автор-составитель Л.К.Граудина. — М., 1996.
68. Русские писатели о языке. — Л., 1954.
69. Русский язык конца XX столетия (1985—1995). — М., 1996.
70. Русский язык. Энциклопедия. — М., 1997.
71. *Савельева Л. В.* Языковая экология. — Петрозаводск, 1997.
72. *Санников В. П.* Русский язык в зеркале языковой игры. — М., 1999.
73. *Седов К. Ф.* Становление дискурсивного мышления языковой личности. Психо- и социалингвистические аспекты. — Саратов, 1999.
74. *Сергеенко М. Е.* Жизнь Древнего Рима. — М.—Л., 1964.
75. *Сергеич П.* Искусство речи на суде. — Тула, 1998.
76. *Скворцов Л. И.* Язык, общение и культура. — Л., 1990.
77. Современная психология: Справочное руководство. — М., 1999.
78. *Соколова В. В.* Культура речи и культура общения. — М., 1996.
79. *Сопер П.* Основы искусства речи. — М., 1992.
80. *Станиславский К. С.* Собрание сочинений: В 9 т. Т. 3. — М., 1990.
81. *Стернин И. А.* Русский язык делового общения. — Воронеж, 1995.
82. *Теплер Р.* Как овладеть искусством делового письма. 250 писем и записок в помощь менеджеру. — М., 1994.
83. *Формановская Н. И., Шведова С. В.* Русско-английские соответствия. — М., 1990.
84. *Шапиро А. Б.* Русское правописание. 2-е изд. — М., 1961.
85. *Шапошников В. Н.* Русская речь 1990-х. Современная Россия в языковом отображении. — М., 1998.
86. *Шведов И. А.* Искусство убеждать. — Киев, 1986.
87. *Шилев Л. А.* Голоса, зазвучавшие вновь. — М., 1987.
88. *Щерба Л. В.* Избранные работы по русскому языку. — Л., 1957.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Акцентологический минимум

áвгустовский	группировать
агронóмия	гúсеница
алкого́ль	давни́шний
алфави́т	демократи́я
ана́лог	диало́г
ана́том	дипломати́я
апарта́менты	диспансе́р
аре́ст	добы́ча
аристократи́я	догово́р
афе́ра	догово́ры
бази́роваться	договоре́нность
балова́ть	дозвони́ться
бензопрово́д	докуме́нт
бескору́стный	до́ллар
блоки́рование	досу́г
блоки́ровать	ерети́к
бомбардировать	заброниро́вать (закрепить)
быти́е (не ё)	забронировать (покрыть броней)
валово́й	зави́дно
ве́рба	за́говор
ве́рование	задо́лго
вероиспове́дание	заку́порить
втри́дорога	зло́ба
вы́боры	зна́мение
вы́говоры	зна́чимый
высокопоста́вленный	избалова́ть
высокопроизводи́тельный	избалова́нный
газиро́ванный	избра́нник
газопрово́д	и́здавна
гаранти́рованный	изобрете́ние
гегемо́ния	и́мпорт
ге́незис	инду́стри́я
глубокоуважа́емый	инжене́ры
ге́рбовый	инстру́кторы

инструме́нт	обеспе́чение
информиро́вать	облегче́ние
и́скра	облегчи́ть
испове́дание	обобща́ть
и́сподволь	однове́менный
исче́рпать	одноиме́нный
катало́г	около́сица
каучу́к	опе́ка (не ё)
квартáл	опломбирова́нный
киломе́тр	опто́вый
кичи́ться	осве́домить
кла́дбище	осведомле́нный
кладова́я	осмысле́ние
кле́ить	осмысле́нный
коклю́ш	остриё
комбайнер и комбайне́р	отча́сти
компромети́ровать	па́мятуя
констати́ровать	парали́ч
кору́сть	партёр
костюми́рованный	па́сквиль
крапи́ва	па́хота
краси́вее	пе́рвенствовать
кухо́нный	повреме́нный
магази́н	подро́стковый
мальчи́ковый	поиме́нный
манёвр	помирённый
медикаме́нт	по́хороны
меновáя	похоро́н
металлур́гия	похоро́нам
ми́зёрный	предвосхи́тить
молоде́жь	предложи́ть
моноло́г	преми́рование
мы́шление	преми́рованный
назва́ный (брат)	прецеде́нт
наме́рение	приговóр
нача́ть	прида́ное
некроло́г	призы́в
не́нависть	прину́дить
непревзойде́нный	приня́ть
нефтепрово́д	приобрете́ние
никче́мный	произведе́нный
новорожде́нный	произнесе́нный
нормиро́вание	псевдо́ним
нормиро́ванный	раду́шный

рассредотóчение	уку́порить
револьвѣр	умѣрший
редáкторы	упрóчение
ремѣнь	фарфóр
руднѣк	фейервѣрк
сантимѣтр	фенóмѣн
свѣкла	фетѣш
сѣлос	фили́стер
симмѣтрѣя	формировáть
сиротá	флáнговѣй
сироты́ (род. пад.)	фóрум
сирóты (мн. чис.)	хáнжество
соболѣзнование	ходáтайствовать
совремѣнный	ходáтайство
созы́в	хозя́ева
сосредотóчение	христиани́н
срѣдство	цемент
срѣдства (мн. чис.)	цеховóй
статúт	чѣрпать
стáтуя	шассѣ
столя́р	шофѣр
тамóжня	щавѣль
третѣ́ровать	экзальти́рованный
трубопрóвóд	экспѣрт
увѣдомить	экспѣртный
увѣдомленный	экспорт
углубѣть	экспрѣсс
узакóненный	эскóрт
украинец	языкóвая (колбаса)
	языковáя (система)

Орфографический минимум

аббревиатура	галлюцинация
аккомпанемент	генеалогия
аккумулятор	геноцид
аккуратный	гуманизм
аннотация	дебютировать
аннулировать	деградация
антрепренёр	дезертир
алюминиевый	дезинфекция
аплодисменты	дезинформация
аппарат	декламация
аппендицит	демагогия
аппликация	депрессия
артезианский	дефект
ассамблея	дефицит
ассигнования	диапазон
ассимиляция	дилетант
ассистент	дирижёр
ассортимент	дискредитировать
ассоциация	дискриминация
аттракцион	директива
балласт	диссертация
банальный	диссонанс
бандероль	дистиллированный
безвозмездный	дрессированный
безмятежный	жестикаляция
безработица	животрепещущий
безукоризненный	жокей
брошюра	жонглировать
бюллетень	жюри
вакантный	заведующий
вегетарианец	здравствовать
ветеран	зиздиться
взимать	игнорировать
виртуоз	идеология
витрина	идиллия
военачальник	иждивенец
волеизъявление	избиратель
восшествие	иллюзия
впечатление	иллюстрация
галерея	имитация

иммунитет	компиляция
импресарио	компоновать
импровизация	компостировать
индивидуализация	компромиссный
индивидуум	конгресс
индифферентный	контингент
инициалы	конфронтация
инициатива	конъюнктура
инкриминировать	корректность
инспирировать	корреспондент
инсценировать	коррупция
интеллектуальный	кристаллический
интеллигент	кристальный
интервью	легитимный
инцидент	лицемерный
инъекция	меморандум
ипподром	мемориал
искусный	местничество
искусственный	меценат
искусство	мировоззрение
кавказский	мультипликация
каламбур	мятежный
каллиграфия	наваждение
канонада	налогоплательщик
капитуляция	нейтралитет
карикатура	непререкаемый
кассационный	номенклатура
кассета	нумерация
катастрофа	обелиск
квинтэссенция	обитатель
кибернетика	объявление
классификация	объяснение
коллега	одиозный
коллизия	оппонент
коллоквиум	ординарный
колония	памфлет
колоннада	панегирик
колорит	патология
колоссальный	периферия
комментарий	плагиат
коммерческий	плюрализм
коммуникация	престиж
коммюнике	претендент
компетенция	претенциозный

префектура	тривиальный
прецедент	фарисейство
привилегия	феноменальный
приоритет	цитадель
прокламация	экзаменатор
пропаганда	экспрессия
профанация	экстравагантный
реминисценция	электрификация
ренессанс	эликсир
референдум	энтузиазм
суррогат	эскалация
трансатлантический	эфемерный
трансъевропейский	

Словарный минимум

Аванси́рование	— выдача вперед, заранее аванса (или других ценностей).
Ави́зо	— официальное сообщение, извещение, уведомление, призванное свидетельствовать о выполнении определенного круга поручений, о проведении операций, поступлений платежей, об изменении состояния взаимных расчетов.
Аге́нтство	— местное отделение какого-н. учреждения.
Администр́ирование	— 1) управление, руководство чем-н. (об администрации); 2) <i>перен.</i> управление чем-н. бюрократически, формально.
Ажиота́ж	— искусственно вызванное возбуждение, волнение с целью привлечения внимания к чему-н.
Аквизи́ция	— приобретение предприятия посредством покупки всех его акций.
Аккомодáция	— приспособление к чему-л.; адаптация.
Аккредит́ив	— одна из наиболее распространенных форм банковских расчетов.
Акционер	— лицо или предприятие, владеющее акциями; член акционерного предприятия.
А́кция ¹	— ценная бумага, свидетельствующая о взносе определенного пая в предприятие, дающая ее владельцу право участия в прибылях.
А́кция ²	— действие, предпринимаемое для достижения какой-н. цели.
Алгорит́м	— совокупность действий, правил для решения данной задачи.
Альтернат́ива	— необходимость выбора одного из двух или нескольких возможных решений.
Алья́нс	— союз, объединение.
Амби́ция	— чрезмерное самомнение, самолюбие, необоснованные претензии на что-л.
Ана́лог	— соответствие другому предмету, явлению или понятию.
Ана́мнез	— история развития болезни.
Анесте́зия	— обезболивание.
Аннули́ровать	— отменять, объявлять недействительным.
Антагон́изм	— непримиримое противоречие.

Антропогенез	— учение о происхождении человека.
Апартейд	— политика насильственного разделения.
Апелляция	— 1) обжалование решения суда в более высокую судебную инстанцию с целью пересмотра дела (<i>спец.</i>); 2) обращение с просьбой, с призывом о чем-н.
Апокалипсис	— одна из книг «Нового завета», содержащая рассказы о судьбах мира и человека, пророчества о «конце света».
Апокалиптический	— относящийся к «концу света».
Аполógия	— защита кого-л., чего-л., часто предвзятая.
Апперцепция	— зависимость восприятия от прошлого опыта, от запаса знаний и общего содержания духовной жизни человека.
Арбитраж	— разрешение спорных вопросов арбитрами, третейским судом, а также государственный орган, занимающийся таким разрешением.
Атташе́	— 1) младший дипломатический ранг; 2) дипломатический работник, являющийся представителем в какой-л. специальной области.
Аудит	— независимая экспертиза финансовой отчетности предприятий, проводимая квалифицированными специалистами (аудиторами).
Аукционёр	— специалист по проведению торгов на аукционе.
Афёра	— недобросовестное, мошенническое предприятие, дело.
Баллотироваться	— выступать в качестве претендента на какую-л. выборную должность.
Ба́ртер	— обмен товарами или услугами без посредства денег.
Беллетристика	— 1) повествовательная художественная литература; 2) <i>перен.</i> о литературе, которая читается легко, без затруднений.
Беспрецедентный	— не имевший прецедента (случая) в прошлом.
Бестселлер	— 1) книга повышенного спроса, издаваемая огромным тиражом, 2) о фильме, песне, пластинке и т. п., признанных наиболее популярными в какой-л. период времени.
Билль	— законопроект, вносимый на рассмотрение законодательных органов, а также название некоторых конституционных актов.
Бри́финг	— информационная беседа для журналистов.

Бро́кер	— профессионал, занимающийся посреднической деятельностью при заключении различного рода сделок.
Верди́кт	— 1) решение присяжных заседателей о виновности или невиновности обвиняемого; 2) решение судей в спортивных состязаниях; 3) решение по какому-л. вопросу, мнение о чем-л.
Верниса́ж	— торжественное открытие художественной выставки.
Виртуа́льный	— 1) способный к действию, возможный; 2) <i>филос.</i> не существующий непосредственно сам по себе, но способный возникнуть при наличии известных условий.
Гегемо́ния	— руководство, первенствующее положение в руководстве.
Гéнезис	— происхождение, возникновение.
Гиперинфля́ция	— инфляция, характеризующаяся быстрым ростом цен и увеличением денежной массы, выпущенной государством в обращение.
Гносеоло́гия	— в философии: теория познания.
Грант	— форма дополнительного финансирования научных исследований в виде определенных дотаций, субсидий, стипендий, предоставляемых на конкурсной основе.
Гротéск	— в искусстве: изображение чего-н. в фантастическом, уродливо-комическом виде.
Дебито́р	— юридическое или физическое лицо, имеющее задолженность данному предприятию, организации или учреждению.
Деклара́ция	— 1) официальное или торжественное, программное заявление; 2) название некоторых официальных документов с сообщением каких-н. нужных сведений.
Дéмпинг	— бросовый экспорт, т. е. продажа товаров на внешнем рынке по очень низкой цене.
Депозíт	— разновидность денежных вкладов в финансово-кредитные учреждения (банки, сберегательные кассы); деньги, помещенные в эти учреждения на определенных условиях.
Депорта́ция	— принудительное выселение (лица, группы лиц или народа) за пределы государства или какого-л. региона.

Деструкция	— разрушение, нарушение нормальной структуры чего-л.
Дивиденд	— прибыль, получаемая акционерами пропорционально вложенному капиталу.
Дилемма	— 1) сочетание суждений, умозаключений с двумя противоположными положениями, исключающими возможность третьего (<i>спец.</i>); 2) положение, при котором выбор одного из двух противоположных решений одинаково затруднителен.
Дилер	— лицо или фирма, выступающие биржевыми или торговыми посредниками между продавцом и покупателем при купле или продаже товаров, ценных бумаг и т.п.
Диссидент	— 1) человек, не придерживающийся господствующего вероисповедания; 2) инакомыслящий человек.
Дистрибьютор	— фирма, предприниматель, осуществляющие оптовую закупку и сбыт товаров определенного вида на региональных рынках.
Дифирамб	— преувеличенная, восторженная похвала, «петь дифирамбы» — восхвалять сверх меры.
Идентичный	— тождественный, полностью совпадающий.
Иерархия	— порядок подчинения низших (чинов, должностей) высшим; вообще расположение от низшего к высшему или от высшего к низшему.
Имидж	— целенаправленно сформированный образ (какого-л. лица, явления, предмета).
Импичмент	— процедура привлечения к суду парламента высших должностных лиц государства.
Импорт	— вывоз из-за границы.
Импрессионизм	— направление в искусстве, стремящееся к непосредственному воспроизведению субъективных переживаний, настроений и впечатлений художника.
Инвектива	— резкое выступление против кого-л., чего-л., обличение; оскорбительная речь; выпад.
Инвестиции	— долгосрочные капитальные вложения в производственную или другую сферу деятельности.
Инвестор	— вкладчик; лицо, осуществляющее инвестиции.
Инновация	— нововведение.

Инсинуа́ция	— клеветническое, порочащее кого-н. измышление.
Интерве́нция	— агрессивное вмешательство государства во внутренние дела какой-н. страны.
Интерпре́тация	— истолкование, разъяснение смысла чего-н.
Инфанти́лизм	— отсталость развития.
Инфе́рнальный	— адский.
Инциде́нт	— происшествие, недоразумение, столкновение.
Ипохо́ндрик	— человек в угнетенном состоянии, с болезненной мнительностью.
Калейдоско́п	— 1) оптический прибор-игрушка; 2) быстрая смена чего-л. (событий, лиц, впечатлений и др.).
Катаклиз́м	— разрушительный переворот, катастрофа.
Катало́г	— составленный в определенном порядке перечень однородных предметов.
Кво́та	— 1) строго установленная допустимая норма, часть, доля чего-л.; 2) установленное количество людей для нахождения, пребывания где-л.; норма представительства в выборном органе.
Клаузу́ла	— 1) условие, оговорка или отдельное положение, пункт закона, договора, завещания; 2) в риторике: момент концовки речи, несущий особую смысловую нагрузку.
Кли́ринг	— система безналичных расчетов за товары, ценные бумаги, выполненные работы и оказанные услуги.
Ко́декс	— свод законов; <i>перен.</i> совокупность правил, убеждений.
Компромети́ровать	— выставлять в неблагоприятном свете, порочить.
Конверге́нция	— схождение, сближение.
Конверти́руемый	— обмениваемый, превращаемый.
Конгломе́рат	— 1) механическое соединение чего-л. разнородного, беспорядочная смесь; 2) объединение предприятий, принадлежащих к различным отраслям экономики.
Конгрега́ция	— собрание, организация.
Конса́лтинг	— консультирование производителей, продавцов и покупателей по экономическим, хозяйственным и правовым вопросам.
Консе́нсус	— общее согласие по спорному вопросу.

Консо́рциум	— временный союз юридически и хозяйственно независимых фирм, организаций, банков.
Корифе́й	— выдающийся деятель на каком-л. поприще.
Корпора́ция	— 1) объединенная группа, круг лиц одной профессии, одного сословия, 2) одна из форм монополистического объединения.
Корте́ж	— торжественное шествие, выезд.
Коры́сть	— выгода, материальная польза.
Кре́до	— мировоззрение, чьи-н. убеждения.
Легити́мный	— законный.
Ли́зинг	— форма долгосрочной аренды имущества (машин, оборудования, транспортных средств и т. п.) на условиях постепенного погашения задолженности.
Ма́ркетинг	— философия современного бизнеса, определяющая стратегию и тактику фирмы в условиях конкуренции.
Масс-ме́диа	— средства массовой информации.
Мезалья́нс	— брак с лицом низшего социального положения; неравный брак.
Ме́неджер	— служащий коммерческого предприятия, компании или банка, профессионально осуществляющий функцию управления.
Ме́неджмент	— форма управления предприятием в условиях рыночной экономики.
Менталите́т	— склад ума; мироощущение, мировосприятие.
Мерканти́лизм	— мелочная расчетливость, подчинение своих действий соображениям личной материальной выгоды.
Мерканти́льный	— 1) торговый, коммерческий; 2) торгашеский, мелочно-расчетливый, преследующий личную материальную выгоду.
Мизантро́п	— человеконенавистник.
Мизе́рный	— маленький, весьма незначительный, ничтожный.
Монито́ринг	— непрерывное наблюдение за какими-л. процессами.
Морато́рный	— приостановка каких-л. действий, запрет на осуществление каких-л. акций.
Некроло́г	— статья, посвященная умершему, с характеристикой его жизни и деятельности.
Никче́мный	— ни для чего не нужный, плохой и бесполезный.

Нóу-хаý	— обобщающий термин для различных «секретов производства» — сведений, имеющих промышленную или коммерческую ценность.
Обскуранти́зм	— крайне враждебное отношение к просвещению, к науке; мракобесие.
Оккульти́зм	— общее название мистических учений.
Олига́рхия	— власть небольшой группы лиц, а также сама такая группа.
Остраки́зм	— изгнание, гонение.
Офе́рта	— письменное или устное предложение одного лица другому заключить с ним договор.
О́фис	— контора, канцелярия.
Охлокра́тия	— власть толпы.
Паблѝсити	— реклама, известность, популярность, достигаемые публичными выступлениями, преимущественно с использованием средств массовой информации.
Паллиати́в	— 1) средство, временно облегчающее проявление болезни; 2) мера, не обеспечивающая решение какой-л. задачи; полумера.
Панаце́я	— средство, которое может помочь во всех случаях жизни.
Па́сквиль	— клеветническое сочинение с оскорбительными нападками.
Пате́нт	— 1) документ, свидетельствующий о праве изобретателя на его изобретение, о его приоритете; 2) свидетельство на право занятия торговых, промыслов.
Перифе́рия	— местность, отдаленная от центра; окраина.
Перлюстра́ция	— просмотр государственными или иными органами, лицами почтовой корреспонденции с целью цензуры или надзора.
Пермане́нтный	— постоянный, непрерывный.
Пиете́т	— глубокое уважение, почтительное отношение к кому, чему-л.
Плебисци́т	— всенародное обсуждение, голосование.
Прайс-лист	— список цен на все товары (в том числе на акции, ценные бумаги) и услуги, предоставляемые какой-л. организацией, фирмой, предприятием и т. п.
Презента́ция	— 1) предъявление переводного векселя лицу, обязанному совершить платеж; 2) обществен-

	ное представление чего-л. нового, недавно появившегося.
Прерогатива	— исключительное право, принадлежащее какому-л. государственному органу или должностному лицу.
Претензия	— притязание, заявление права на обладание чем-н.
Прецедент	— случай, служащий примером, оправданием для последующих случаев этого же рода.
Протекционизм	— подбор людей на службу не по деловым признакам, а по знакомству, по протекции.
Публицистика	— литература по актуальным общественно-политическим вопросам современности, текущей жизни общества.
Реквизиция	— принудительное отчуждение за плату или временное изъятие государственными органами имущества отдельных граждан или юридических лиц.
Рекламация	— 1) жалоба, протест, возражение; 2) претензия к качеству продукции, проданного товара, выполненной работы.
Респондент	— тот, кто отвечает на вопросы анкеты.
Ретроград	— противник прогресса.
Рецидив	— 1) возврат болезни после кажущегося ее прекращения; 2) повторное проявление чего-н.
Секвестирование	— пропорциональное сокращение средств, предусмотренных бюджетом, в условиях преодоления его дефицита (секвестор и секвестр).
Сентенция	— нравоучительное изречение.
Сертификат	— 1) деловая бумага, подтверждающая какой-л. факт или право на что-л.; 2) квалификационное удостоверение; 3) свидетельство, выдаваемое компетентными государственными органами и удостоверяющее качество товара; 4) документ, удостоверяющий владение акциями, облигациями и др. ценными бумагами, а также владение частью собственности; 5) заемное финансовое обязательство, письменное свидетельство о депонировании денежных средств.
Соболезнование	— сочувствие, сожаление.
Спорадический	— единичный, случайный, появляющийся от случая к случаю.

Спонтáнный	— вызванный не внешними воздействиями, а внутренними причинами; самопроизвольный.
Стагна́ция	— застой в производстве, торговле и т. п.
Стагфля́ция	— застой в экономике и одновременное развитие инфляции.
Стату́т	— устав, уложение о чем-н.
Ста́тус	— правовое положение. Статус-кво — сложившееся положение.
Стресс	— состояние напряжения.
Суверените́т	— полная независимость государства.
Тéзис	— положение, кратко излагающее идею, мысль.
Тéлекс	— 1) международная сеть абонентного телеграфирования; 2) аппарат для такого телеграфирования; 3) текст сообщения, полученный по такому аппарату.
Телефа́кс	— сеть связи, передающая по электроканалам неподвижные плоские изображения при помощи факсимильных аппаратов.
Тенде́нция	— направление развития, склонность, стремление.
Тéрмин	— слово или словосочетание, являющееся названием определенного понятия какой-н. специальной области науки, техники, искусства.
Третíровать	— обращаться с кем-н. пренебрежительно, свысока.
Турне́	— 1) путешествие по круговому маршруту; 2) поездка артистов на гастроли, спортсменов на выступление.
Фанабэ́рия	— спесь, надменность, чванство.
Фейерве́рк	— взлетающие в воздух цветные огни во время торжеств.
Фено́мен	— о человеке или явлении выдающемся, исключительном.
Фети́ш	— 1) у первобытных племен: обожествляемая вещь, предмет поклонения; 2) <i>перен.</i> то, что является предметом безусловного признания, слепого поклонения.
Фи́листер	— человек с узким обывательским кругозором, ханжа.
Фо́рум	— 1) площадь в Древнем Риме, где сосредоточивалась общественная жизнь города; 2) массовое собрание, съезд.

Ха́нжество	— поведение, свойственное ханжам (ханжа — лицемер, прикрывающийся добродетельностью и набожностью).
Хо́датайство	— официальная просьба.
Экзальтиро́ванный	— находящийся в восторженно-возбужденном состоянии.
Эли́та	— привилегированная верхушка общества или какой-л. его части, какой-л. группы людей.
Эпата́ж	— скандальная выходка; поведение, нарушающее общепринятые нормы и правила.
Эпати́ровать	— поражать, удивлять скандальными выходками, нарушением общепринятых норм и правил.
Эргоно́мика	— научная дисциплина, комплексно изучающая человека (группу людей) в конкретных условиях его (их) деятельности в современном производстве с целью оптимизации орудий, условий и процесса труда.
Эско́рт	— военный конвой, охрана, сопровождающие кого-что-н.

Аннотированный список лингвистических словарей и справочников

Русский язык. Энциклопедия / Гл. ред. Ю. Н. Караулов. 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Большая Российская энциклопедия; Дрофа. 1997.

Энциклопедия «Русский язык» — совместная работа издательства «Большая Российская энциклопедия» и Института русского языка им. В. В. Виноградова РАН. В книге, содержащей около 700 статей, два указателя (предметный и именной), многочисленные иллюстрации, собрано все, что знает современная наука о русском языке: его звуковом составе, интонации, ударении, произношении, грамматике, типах предложений, диалектах, литературном языке, жаргонах, алфавите, свойствах букв, истории развития и памятниках письменности, словарях и т. п. Авторы статей — ведущие ученые-русисты России.

Энциклопедия рассчитана на всех, кто изучает и преподаёт русский язык.

Большой словарь русского языка. — М.: Дрофа; Русский язык, 1998.

Впервые издаваемый «Большой словарь русского языка» — уникальное издание и по структуре, и по полноте лексикографического материала.

Словарь состоит из трех частей: «Основные словари русского языка», «Малые словари русского языка» и «Словарь терминов и понятий». Основные словари представлены орфографическим, орфоэпическим, этимологическим словарями и словарем иностранных слов. Малые словари дают лексикографическое описание различных аспектов русского языка. Словарь терминов и понятий охватывает общие вопросы языкознания, а также сведения по лексике, фонетике, графике, орфографии, морфологии и синтаксису. Для широкого круга читателей.

Малый словарь русского языка. — М.: Дрофа; Русский язык, 1999.

Впервые издаваемый «Малый словарь русского языка» является универсальным справочным изданием по основным разделам современного русского языка. В словарь вошли «Орфографический словарь», «Орфоэпический словарь», «Этимологический словарь» и «Словарь иностранных слов». Кроме того, «Орфографический словарь» дополнен небольшими словарями-справочниками по определенным сложным вопросам русской грамматики.

Комплексный подход позволил поместить в словари материалы, взаимодополняющие друг друга, позволяющие получить о слове исчерпывающую информацию. Словарь такого охвата лексики — достаточная и надежная лексическая база для усвоения русской грамматики в полном ее объеме.

Для широкого круга читателей.

Словарь современного русского литературного языка: В 17 т. — М.—Л.: Изд-во АН СССР, 1950—1965.

Самое представительное лексикографическое издание советской эпохи.

Содержит около 120 тыс. слов. Охватывает лексическое богатство русского литературного языка с грамматической его характеристикой от Пушкина до наших дней. Словарь толково-исторический и нормативный. Значения, оттенки значений и особенности употребления слов богато иллюстрируются в словаре цитатами из художественной, научной и общественно-политической литературы XIX—XX вв. В справочном отделе словарной статьи на основании русских лексикографических трудов и других источников приводятся сведения по истории языка; словообразованию, правописанию, ударению слов и т. п., в отдельных статьях даются справки об этимологическом составе слов, о заимствовании данного слова из другого языка.

Словарь русского языка: В 4-х т. / РАН, Ин-т лингвистических исследований; Под ред. А. П. Евгеньевой. 4-е изд., стер. — М.: Русский язык; Полиграфресурсы, 1999.

Словарь содержит более 80 тысяч слов современного русского литературного языка и охватывает лексику русского языка от Пушкина до наших дней. При слове дается толкование его значений, приводятся основные грамматические формы, слово снабжено нормативным ударением, стилистическими пометками. Словарные статьи иллюстрированы.

При слове иноязычного происхождения приводится этимологическая справка.

Словарь представляет интерес как для широкого круга читателей, так и для специалистов-филологов, переводчиков, работников печати, радио и телевидения.

Ожегов С. И., Шведова Н. Ю. **Толковый словарь русского языка:** 80000 слов и фразеологических выражений / Российская академия наук. Институт русского языка им. В. В. Виноградова. 4-е изд., доп. — М.: Азбуковник, 1999.

Однотомный толковый словарь русского языка содержит 80000 слов и фразеологических выражений (считая заголовочные слова, производные слова, помещенные в словообразовательном гнезде, и фразеологические выражения и идиомы).

Слова и фразеологизмы относятся к общелитературной русской лексике, а также к взаимодействующим с ней специальным сферам языка; в словаре широко представлена также просторечная лексика, употребительная в литературе и в разговорной речи. Словарная статья включает толкование значения, характеристику строения многозначного слова, примеры употребления, сведения о сочетаемости слова, грамматические и акцентологические (в необходимых случаях также орфоэпические) характеристики слова. Словарная статья сопровождается описанием тех фразеологических выражений, которые порождены этим словом или так или иначе с ним связаны.

Книга обращена к широкому кругу читателей: ею могут пользоваться как приступающие к изучению русского языка, так и те, кто хорошо им владеет и обращается к словарю для уточнения или пополнения своих знаний.

Толковый словарь русского языка конца XX века. Языковые изменения / Под ред. Г. Н. Складчиковой. Российская академия наук. Институт лингвистических исследований. — СПб.: Фолио-Пресс, 1998.

В словаре представлена лексика одного из сложных и противоречивых моментов истории русского языка (1985—1997). Для этой цели из созданной авторским коллективом картотеки, насчитывающей около 2 млн словоупотреблений, было отобрано около 5,5 тысяч слов и выражений, отражающих практически все сферы современной жизни.

Словарь дает обширную и разнообразную информацию о слове: толкование, примеры в виде речений и цитат, энциклопедические данные, стилистическую характеристику, особенности словоупотребления, при необходимости этимологию; в словарной статье приводятся синонимы, антонимы, варианты, устойчивые сочетания и фразеология; в необходимых случаях в справочном отделе даны сведения о функционировании слова в прошлом и его смысловых изменениях.

Словарь адресован лингвистам широкого профиля; тем, кто профессионально связан с русским языком (писателям, журналистам, переводчикам, преподавателям и студентам), а также всем, кого интересует жизнь и судьба русского языка, как соотечественникам, так и иностранцам. В Словаре описываются динамические языковые процессы, которые традиционно остаются за рамками известных академических словарей, в том числе последних изданий Словаря русского языка С. И. Ожегова.

Мокиенко В. М., Никитина Т. Г. **Толковый словарь языка Советов**. — СПб.: Фолио-Пресс, 1998.

Словарь содержит описания «советизмов» — слов, идиом, пословиц, афоризмов, отражающих реалии и идеологемы советского времени. Словарная статья включает их грамматическую и стилистическую характеристику, толкование значения, которое в ряде случаев сопровождается этимологической справкой. Иллюстрации из худо-

жественной, общественно-политической и научной литературы 20—90-х гг. раскрывают культурно-исторический фон советизмов, позволяют проследить их судьбу в постсоветский период (различные переосмысления, трансформации).

Предназначается для специалистов-филологов, историков, политологов, культурологов и широкого круга читателей, интересующихся русским языком и его историей.

Современный словарь иностранных слов: Ок. 20000 слов. 2-е изд., стер. — М.: Русский язык, 1999.

Словарь содержит около 20 тыс. слов, в разное время заимствованных русским языком из других языков, а также слов, образованных из элементов древнегреческого и латинского языков. Словарь включает общеупотребительную лексику, общераспространенные термины и терминологические сочетания по различным областям знаний.

При каждом слове дается толкование и справка о его происхождении (этимология). В Словаре учтены изменения, которые произошли в языке в последнее время, включены новые слова и значения, пересмотрены существующие толкования многих слов.

Васюкова И. А. **Словарь иностранных слов.** — М.: АСТ-ПРЕСС, 1999.

Словарь содержит около 6000 активно употребляемых слов иностранного происхождения. Даны их толкования, сведения о том, из какого языка пришло к нам слово, грамматические свойства (часть речи, склонение, спряжение, падежные окончания, род, число и др.), примеры употребления в речи, а также синонимы (в том числе исконно русские, которыми можно заменить иностранное слово).

Этот словарь учитывает те большие изменения в словарном составе современного русского языка, которые связаны с серьезными переменами, происшедшими в общественно-политической, экономической, культурной и др. сферах жизни российского общества в 80—90-х гг. XX века.

Ефремова Т.Ф. **Новый словарь русского языка.** Толково-словообразовательный: В 2-х т. — М.: Русский язык, 2000.

Словарь включает 250 тыс. семантических единиц: почти 215 тыс. значений и свыше 50 тыс. их оттенков. Его словник насчитывает свыше 156 тыс. единиц, которые представляют все существующие в русском языке части речи, начальные и конечные компоненты сложных слов, префиксальные и суффиксальные словообразующие морфемы, семантизированные специально для Словаря, а также состоящие более чем из одного компонента лексические единицы, семантически эквивалентные слову.

Словарь представляет интерес для специалистов-филологов, переводчиков, преподавателей русского языка и всех, кого интересует жизнь и судьба русского языка.

Русский семантический словарь. Толковый словарь, систематизированный по классам слов и значений / РАН, Ин-т русского яз.; Под общей ред. Н. Ю. Шведовой. — М.: Азбуковник, 1998.

Русский семантический словарь является шеститомным изданием, в котором в многоступенчатых классах слов представлена система современной русской общеупотребительной лексики. Первичной единицей описания в Словаре является значение слова, такие значения сгруппированы по частям речи и далее — по лексико-семантическим классам слов и их отдельным участникам.

Издание обращено к специалистам-языковедам, лексикографам, преподавателям, а также широкому кругу людей, изучающих русский язык или пользующихся Словарем в поисках сведений о целом классе слов, а также об отдельном слове, его значении. Словарь в целом охватывает около 300 000 лексических единиц-значений слов и фразеологизмов. Каждый том Словаря представляет собой отдельное законченное произведение и может быть использован как самостоятельное лексикографическое исследование.

Словарь синонимов русского языка: В 2 т. — Л.: Наука, 1970—1971.

Словарь представляет собой первый опыт полного описания синонимов современного русского литературного языка с характеристикой их особенностей и с примерами употребления синонимов в литературной русской речи. Синонимы собраны в синонимические группы (ряды). Каждая синонимическая группа сопровождается характеристикой смысловых и стилистических особенностей, а также особенностей употребления в речи тех слов, которые входят в группу. Словарь служит пособием к правильному употреблению синонимов. Всего в словаре дается свыше 4 тыс. словарных статей.

Александрова З. Е. **Словарь синонимов русского языка:** Практический справочник. 10-е изд., стер. — М.: Русский язык, 1999.

Словарь содержит около 11 тыс. синонимических рядов, состоящих из слов и словосочетаний, тождественных или близких по значению. При многих синонимах указывается их сочетаемость и стилистическая принадлежность. Настоящее издание является стереотипным повторением 6-го, переработанного и дополненного издания. Словарь рассчитан на писателей, переводчиков, журналистов, редакторов, а также всех, кто стремится овладеть богатством русского языка.

Горбачева К. **Русский синонимический словарь.** — СПб.: РАН, 1996.

«Русский синонимический словарь» включает в себя около 4000 синонимов. Каждая словарная статья содержит краткое описание значения, необходимые грамматические и подробные стилистические сведения о слове. В «Русском синонимическом словаре» дается детальная сочетаемостная характеристика синонимов.

Новый объяснительный словарь синонимов русского языка / Под общим рук. акад. Ю. Д. Апресяна. — М.: Школа; Языки русской культуры, 1997.

В первом выпуске Словаря публикуется 132 синонимических ряда, представляющих основные разряды антропоцентрической лексики русского языка и — эпизодически — некоторые другие пласты лексики.

Новый объяснительный словарь русского языка — это словарь активного типа, реализовавший принципы системной лексикографии и ориентированный на отражение языковой, или «наивной» картины мира. Установка на детальное лингвистическое портретирование сочетается в нем с установкой на единообразное описание лексем, относящихся к первому лексикографическому типу. В Словаре последовательно отражаются семантические, референциальные, прагматические, коммуникативные, синтаксические, сочетаемостные, морфологические и просодические сходства и различия между синонимами, а также условия нейтрализации различий. Все словарные статьи содержат обширные справочные зоны, в которых перечисляются фразеологические синонимы, аналоги, точные и неточные конверсивы, конверсивы к аналогам, точные и неточные антонимы и дериваты (включая семантические) к элементам данного синонимического ряда. В ряде случаев указываются специальные лингвистические работы, посвященные одной или нескольким лексемам, входящим в данный ряд.

Книга обращена к широкому кругу филологов, интересующихся лексикологией, лексикографией и теоретической семантикой, к преподавателям русского языка как родного, неродного или иностранного, а также писателям, журналистам и представителям других профессий, имеющих дело с русским языком как объектом изучения или орудием труда.

Введенская Л. А. **Словарь антонимов русского языка**. — Ростов на/Д: Феникс, 1995.

«Словарь антонимов» относится к группе семонимических словарей. В нем рассматриваются проблемы системных отношений в лексике, в частности взаимодействие между синонимами и антонимами, влияние многозначности на семантические отношения между словами и на образование антонимических пар; определяются принципы составления словаря антонимов и в систематизированном виде представляются антонимы русского языка. Книга может служить пособием для проведения практических и семинарских занятий по современному русскому языку. Материал ее может быть использован при чтении лекций по лексикологии и лексикографии, а также при обучении русскому языку учащихся.

Аудитория: научные работники, преподаватели и студенты-филологи, журналисты, писатели, переводчики, редакторы, учителя школ и др.

Колесников Н. П. **Словарь омонимов.** — Ростов н/Д: Феникс, 1995.

Словарь состоит из слов, имеющих разное лексическое значение, но одинаковое написание и произношение. Они толкуются в словарных статьях, составляющих 3500 гнезд омонимов.

Колесников Н. П. **Словарь паронимов и антонимов.** — Ростов н/Д: Феникс, 1995.

К семонимическим словарям относятся словари синонимов, омонимов, антонимов и паронимов. Из них последние два представлены в настоящем словаре.

«Словарь паронимов» содержит 3000 сходнозвучных слов, которые, смешавшись в употреблении, ошибочно употребляются одно вместо другого.

В «Словаре антонимов» собрано более 1300 пар слов, которые представляют собой противопоставимые в каком-либо одном отношении лексические единицы.

Агеенко Ф. Л., Зарва М. В. **Словарь ударений для работников радио и телевидения.** 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Русский язык, 1984.

В словаре около 75 тыс. слов. В нем даются трудные по произношению географические наименования, имена и фамилии политических деятелей, ученых, художников, писателей, артистов, названия газет, журналов, телеграфных агентств, музыкальных произведений, а также слова и их формы, постановка ударений в которых может вызвать затруднение. Словарь указывает единую произносительную норму для всех работников радио и телевидения.

Орфоэпический словарь русского языка: Произношение, ударение, грамматические формы / С. Н. Борунова, В.Л. Воронцова, Н.А. Еськова; Под ред. Р. И. Аванесова; РАН. Ин-т рус. яз. — 6-е изд., стер. — М.: Русский язык, 1997.

Словарь содержит около 65 тыс. слов современного русского языка. Он дает сведения о произношении, ударении и образовании грамматических форм включенных в него слов. В нем широко разработана система нормативных рекомендаций и введены запретительные пометы. В этом издании пополнен словник, уточнены нормативные рекомендации, более детально разработана подача некоторых категорий слов.

Словарь рассчитан на специалистов-филологов, преподавателей русского языка, лекторов, дикторов радио и телевидения. Для остальных читателей словарь может служить надежным нормативным справочным пособием.

Русский орфографический словарь: около 160000 слов / Рос. акад. наук. Ин-т рус. яз. им. В. В. Виноградова; Редкол.: В. В. Лопатин (отв. ред.), Б. З. Букчина, Н. А. Еськова и др. — М.: Азбуковник, 1999.

Новый академический «Русский орфографический словарь» отражает лексику русского литературного языка в том ее состоянии, которое сложилось к концу XX в. По сравнению с предыдущим академическим «Орфографическим словарем русского языка», вышедшим в 1956—1998 гг. (издания 1—33), объем словаря увеличен более чем в полтора раза. Словарь содержит около 160 тыс. единиц (слов и словосочетаний) в их нормативном написании, с ударением и необходимой грамматической информацией. Новшеством, отличающим данный словарь от предыдущего, является включение слов, пишущихся с прописной буквы, и сочетаний с такими словами, в том числе слов, пишущихся в разных своих значениях и употреблениях как с прописной, так и со строчной буквы.

Будучи нормативным общеобязательным справочным пособием, словарь предназначен самому широкому кругу пользователей.

Орфографический словарь русского языка / РАН. Ин-т рус. яз.; Редакционная коллегия: В. В. Лопатин (отв. ред.), Б. З. Букчина, Л. П. Калакуцкая и др. 34-е изд., стер. — М.: Русский язык, 1999.

Словарь содержит около 100 тыс. слов в их нормативном написании, с ударением и необходимой грамматической информацией. Настоящее издание является стереотипным повторением 29-го исправленного и дополненного издания.

Словарь рассчитан на широкий круг читателей.

Букчина Б. З. **Орфографический словарь русского языка: Слитно? Раздельно? Через дефис?** — М.: — АСТ-ПРЕСС, 1999.

Словарь содержит около 60 000 слов. Здесь собраны все трудные случаи их слитного, раздельного или дефисного написания.

Впервые в словаре этого типа при всех словах даются грамматические формы, пояснения, сопоставления с другими похожими словами, примеры правильного употребления.

Лопатин В. В., Чельцова Л. К., Нечаева И. В. **Прописная или строчная?: Орфографический словарь русского языка.** — М.: — АСТ-ПРЕСС, 1999.

Словарь посвящен одной из наиболее сложных проблем современной русской орфографии — употреблению прописных букв. В современной практике письма эта область орфографии наименее устойчива и упорядочена. Словарь опирается в своих рекомендациях на новую, впервые публикуемую здесь редакцию правил употребления прописных букв, которые учтены в новом нормативном академическом орфографическом словаре русского языка. Предназначен широкому кругу пользователей.

Включает 15000 слов и словосочетаний.

Введенская Л. А., Червинский П. П. **Русское произношение и правописание: Словарь-справочник.** — Ростов н/Д: Феникс, 1996.

В отличие от других орфографических и орфоэпических словарей в Словаре-справочнике «Русское произношение и правописание» наряду с принятыми в литературном языке написанием, произношением и ударением даются всевозможные варианты, которые сопровождаются соответствующими пометами. Словарь позволяет читателю не только определить, как правильно произнести или написать то или иное слово, но и узнать особенности его произношения, а в некоторых случаях и написания, понять, с чем это связано, чем обусловлено.

Четкая структура словарных статей, рельефное расположение слов, использование различных шрифтов, наличие помет и необходимых пояснений делают материал Словаря наглядным, значительно облегчают работу с ним.

Словарь-справочник необходим всем, кто стремится правильно писать и произносить слова русского языка, кто заботится о повышении культуры своей речи.

Полный справочник по орфографии и пунктуации / Под ред. О. А. Соболевой. — М.: АСТ-ПРЕСС, 1999.

Эта книга представляет собой одновременно справочное и учебное пособие: можно легко и быстро отыскать нужную информацию, а можно пройти по книге интенсивный систематический курс правописания и овладеть навыками грамотного письма.

Справочный материал составлен на основе законов психологии и восприятия информации. Он включает в себя правила, примеры, комментарии, а также таблицы, схемы и алгоритмы, которые помогают ориентироваться в материале и быстрее его усвоить.

В качестве дополнительного включен материал, рассказывающий о различных способах применения правил, о развитии орфографической зоркости и орфографической интуиции, о приемах обращения с орфограммами и пунктограммами. Продуманная система тренировочных текстов поможет убедиться в эффективности этих приемов. К наиболее сложным текстам приведены ключи.

Колесников Н. П. Лексико-грамматический словарь русского языка. — Ростов н/Д: Феникс, 1996.

В «Словаре несклоняемых слов» собрано более 2000 таких несклоняемых имен существительных и других неизменяемых слов, большая часть которых вошла в русский язык из языков многих народов мира. Правильное усвоение подобных слов затрудняет русского читателя, поэтому они в Словаре не только толкуются, но и сопровождаются соответствующими грамматическими пометами и указанием на произношение.

В «Словаре односложных слов (моносиллабов)» содержатся до 4000 редких и заимствованных слов разных частей речи, являющихся в той или иной форме односложными. Словарь служит надежным

справочником при образовании соответствующих моносиллабических форм и при затруднениях в их произношении и написании.

Вакуров В. Н., Рахманова Л. И., Толстой Н. В., Формановская Н. И. **Трудности русского языка. Словарь-справочник** / Под ред. Л. И. Рахмановой. 3-е изд., испр. и доп. Часть 1 А—Л.—М.: Изд. МГУ, 1993, Часть 2 М—Я. — М.: Изд. МГУ, 1994.

В словарь-справочник вошли статьи, посвященные трудным вопросам различения слов с близкими значениями: новым словоупотреблениям, наиболее часто встречающимся в газете, а также трудностям, связанным с наличием вариантных грамматических форм и с синтаксической сочетаемостью.

Словарь составлен на основе материалов газет, общественно-политических и научно-популярных журналов, радио- и телепередач в основном за период с 1963 по 1992 г., а также текстов художественной литературы. Словарь содержит 858 словарных единиц.

Лексические трудности русского языка: Словарь-справочник: Ок. 13000 слов / А. А. Семенюк (руководитель автор. коллектива), И. Л. Городецкая, М. А. Матюшина и др. — М.: Русский язык, 1994.

В словаре собраны слова, лексические значения которых могут представлять определенные трудности для читателя. Это по преимуществу книжная лексика, а также межстилевая лексика с относительно низкой частотностью употребления, встречающаяся в классической и современной литературе.

Словарная статья содержит толкование слова, грамматическую и стилистическую характеристики, информацию о происхождении слова, иллюстрации в виде речений и цитат из художественной литературы. Приводятся фразеологические сочетания, синонимы и антонимы к описываемому слову. Часть производных слов помещается в словообразовательном гнезде.

Словарь адресован преподавателям русского языка и литературы, учащимся, а также широкому кругу читателей.

Ефремова Т. Ф., Костомаров В. Г. **Словарь грамматических трудностей русского языка.** 5-е изд., стер. — М.: Русский язык, 1997.

Словарь является опытом аспектного лексикографического пособия и представляет собой лингвистическое описание в учебных целях сложных явлений русской морфологии. Он состоит из двух частей. В первой части словаря систематизированы 18 грамматических категорий трех частей речи: существительного, прилагательного и глагола. Вторая часть словаря включает в себя около 2,5 тысячи статей, каждая из которых посвящена слову, отмеченному трудностями, которые описаны в первой части.

Словарь предназначен для широкого круга читателей, занимающихся русским языком.

Словарь сочетаемости слов русского языка. 2-е изд., испр. — М.: Русский язык, 1983.

Словарь содержит 2,5 тыс. словарных статей. Впервые в отечественной лексикографии в нем дается систематическое и достаточно полное описание сочетательных свойств наиболее употребительных русских слов. Использование словосочетаний иллюстрируется примерами из художественных, публицистических и научно-популярных произведений, а также из разговорной речи. Словарь строго нормативный.

Фразеологический словарь русского языка / Под ред. А. И. Молоткова. 6-е изд. — М.: Русский язык, 1997.

Словарь представляет собой новый тип толкового словаря, в котором впервые дается свыше 4 тыс. разработок фразеологизмов русского языка. В словаре указаны толкования значений фразеологизмов, приведены различные формы их употребления, их синонимы и антонимы, а в некоторых случаях — сведения о происхождении фразеологизмов. На примерах из классической и современной русской литературы показано, как фразеологизмы употребляются в речи.

Мелерович А. М., Мокиенко В. М. **Фразеологизмы в русской речи:** Словарь. — М.: Русские словари, 1997.

Словарь представляет собой первый в мировой лексикографической практике опыт описания идиом и пословиц в их вариантном многообразии и речевой динамике. Каждая словарная статья отражает реальную жизнь фразеологических единиц (ФЕ) в классической и современной литературно-публицистической речи, своеобразие употребления ФЕ разными авторами. В конце словарной статьи обязательно дается историко-этимологический комментарий. В словарь включено свыше 500 наиболее частотных ФЕ, представленных более чем в 6000 индивидуально-авторских модификациях. Большая часть иллюстраций отобрана из текстов последних десятилетий, не отображенных другими русскими словарями.

Словарь предназначен для студентов, учителей, журналистов, писателей.

Фразеологический словарь русского литературного языка: В 2 т. / Составитель А. И. Федоров. — М.: Цитадель, 1997.

Словарь содержит более 12 000 фразеологических единиц. После каждого фразеологического оборота даны толкования его значений и стилистическая характеристика; на примерах из художественной литературы и публицистики XVIII—XX вв. показано, как фразеологизмы употребляются в речи. Это наиболее полный фразеологический словарь русского языка.

Фелицына В. П., Мокиенко В. М. **Русский фразеологический словарь.** — М.: ЭКСМО-ПРЕСС, 1999.

Язык является важнейшим средством человеческого общения и передачи мыслей, а также зеркалом национальной культуры. Немалое значение для выразительности языка имеют фразеологизмы, пословицы, поговорки, крылатые выражения. В этот словарь вошли фразеологизмы, употребляющиеся в разговорной речи и встречающиеся в произведениях русской литературы и публицистики.

Жуков В. П. **Словарь русских пословиц и поговорок**. 4-е изд., испр. и доп. — М.: Русский язык, 1991.

Словарь содержит около 1200 пословиц и поговорок, широко употребительных в русском языке. В словаре объясняется смысл тех пословиц и поговорок, значение которых непонятно из входящих в них слов. Иллюстрации показывают, как пословица или поговорка употребляется в речи.

Ашукин Н. С., Ашукина М. Г. **Крылатые слова: Крылатые слова, литературные цитаты, образные выражения**. 4-е изд., доп. — М.: Художественная литература, 1988.

В книге собраны крылатые слова, вошедшие в нашу речь из литературных источников, объяснено значение и происхождение этих слов. В нее включены также имена героев литературных произведений, античных мифов, ставшие нарицательными, и образные сжатые характеристики выдающихся исторических лиц.

Белянин В. П., Бутенко И. А. **Живая речь. Словарь разговорных выражений**. — М.: ПАИМС, 1994.

Словарь содержит 2558 устойчивых разговорных выражений современного русского языка, часто повторяющихся в типичных ситуациях общения. Приводятся толкования, исходные выражения, лексико-синтаксические варианты.

Впервые на материале русского языка собраны выражения, которые занимают промежуточное место между устойчивыми единицами языка и небольшими фольклорными произведениями: устойчивые сравнения, приветствия и прощания, пожелания, лозунги, пословицы, поговорки, сентенции здравого смысла, переделки крылатых слов и другие стандартные реплики в типовых ситуациях, а также цитаты из популярных кино- и мультфильмов, литературных произведений, анекдотов.

Перечень реквизитов документов

Наименование реквизита	Код реквизита
Государственный герб Российской Федерации	01
Герб субъекта Российской Федерации	02
Эмблема организации или товарный знак (знак обслуживания)	03
Код организации	04
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) юридического лица	05
Идентификационный номер налогоплательщика/код причины постановки на учет (ИНН/КПП)	06
Код формы документа	07
Наименование организации	08
Справочные данные об организации	09
Наименование вида документа	10
Дата документа	11
Регистрационный номер документа	12
Ссылка на регистрационный номер и дату документа	13
Место составления или издания документа	14
Адресат	15
Гриф утверждения документа	16
Резолюция	17
Заголовок к тексту	18
Отметка о контроле	19
Текст документа	20
Отметка о наличии приложения	21
Подпись	22
Гриф согласования документа	23
Визы согласования документа	24
Оттиск печати	25
Отметка о заверении копии	26
Отметка об исполнителе	27
Отметка об исполнении документа и направлении его в дело	28
Отметка о поступлении документа в организацию	29
Идентификатор электронной копии документа	30

Схема расположения реквизитов на угловом бланке

01	02			16	19
	03				
08	09	10		15	
04	05	06	07		
11	12			17	
13					
14					
18					
20					
21	22		25		
23	24		26		
27					
28	30			29	

Схема расположения реквизитов на продольном бланке

01	02	03		16	19
08	09	10			
04	05	06	07		
11	12			15	
13	14				
18				17	
20					
21	22		25		
23	24		26		
27					
28	30				29

Список общепринятых сокращений

- бывший — б.
век, века — в., вв. (при цифрах)
глава, главы — гл. (в книгах)
год, годы — г., гг. (при цифрах)
город, города — г., гг.
господин, господа, госпожа — г-н, гг., г-жа
господину — г-ну
гражданин, граждане — гр-н, гр-не
гражданка, гражданки — гр-ка, гр-ки
деревня — дер.
железная дорога — ж. д.
железнодорожный — ж.-д.
заведующий — зав.
заместитель — зам.
издание — изд.
исполняющий обязанности — и. о.
и другие — и др.
и прочие — и пр.
и так далее — и т. д.
и тому подобное — и т. п.
лист, листы — л.
мадам — м-м
миллиард, миллиарды — млрд (после цифрового обозначения)
миллион, миллионы — млн (после цифрового обозначения)
например — напр.
область — обл.
озеро — оз.
переулок — пер.
поселок — пос.
пункт, пункты — п., пп.
район — р-н
река — р. (но *реки*)
сего года — с. г.
село — с.
сельское хозяйство — с. х.
сельскохозяйственный — с.-х.
смотри — см.
станция — ст.
статья, статьи — ст. (при цифрах)

страница, страницы — с. (при цифрах)
 текущего года — т. г.
 то есть — т. с.
 том, тома — т., тт. (при цифрах)
 тысяча, тысячи — тыс. (после цифрового обозначения)
 улица — ул.
 экземпляр — экз.

Заведующий кафедрой — зав. кафедрой
 заместитель начальника — зам. начальника
 помощник режиссера — пом. режиссера
 старший преподаватель — ст. преподаватель
 кандидат технических наук — канд. техн. наук
 старший научный сотрудник — ст. научн. сотрудник
 профессор — проф.
 генеральный директор — ген. директор

АООТ — акционерное общество открытого типа
 АОЗТ — акционерное общество закрытого типа
 ОАО — открытое акционерное общество
 ООО — общество с ограниченной ответственностью
 ТОО — товарищество с ограниченной ответственностью
 ГП — государственное предприятие
 МП — муниципальное предприятие
 ЧП — частное предприятие
 ИЧП — индивидуальное частное предприятие
 СП — совместное предприятие
 НПО — научно-производственное объединение
 ОО — общественное объединение
 КБ — коммерческий банк
 ТНК — транснациональная компания
 ФПГ — финансово-промышленная группа
 МВФ — Международный валютный фонд
 ЕЭС — Европейское экономическое сообщество
 ЦБР — Центральный банк России
 ГНИ — Государственная налоговая инспекция
 МПС — Министерство путей сообщения
 ММВБ — Московская межбанковская валютная биржа
 МТБ — Московская товарная биржа
 ДНП — Департамент налоговой полиции
 НДС — налог на добавленную стоимость
 ЧИФ — чековый инвестиционный фонд
 СКВ — свободно конвертируемая валюта
 ИНН — идентификационный номер налогоплательщика

Образец трудового договора**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**
(контракт)

Предприятие (организация) в лице администрации,

(должность, фамилия, имя, отчество представителя)

именуемое в дальнейшем «наниматель», и гражданин РФ,

именуемый в дальнейшем «работник», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Работник _____

(фамилия, имя, отчество)

принимается на работу в _____

(наименование подразделения)

по профессии, должности _____

(полное наименование)

квалификации _____

(разряд, квалификационная категория)

2. Настоящий договор является (нужное подчеркнуть):

а) договором по основной работе;

б) договором по совместительству.

3. Вид договора (нужное заполнить и подчеркнуть):

а) бессрочный

б) срочный: с _____

(указать число, месяц и год заключения срочного договора)

в связи с _____

(указать причину заключения срочного договора)

в) на время выполнения определенной работы:

(какой именно, на какой сезон или вместо кого из отсутствующих)

4. Продолжительность испытания:

(продолжительность испытательного срока либо указать «без испытания»)5. Работник должен выполнять следующие обязанности:
согласно: _____

(наименования и номера руководящих документов)

6. Наниматель обязуется: организовать труд работника в соответствии с требованиями «Кодекса законов о труде Российской Федерации» и «Коллективного договора ...», создать условия для эффективного труда, оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности, своевременно выплачивать обусловленную договором заработную плату.

7. Обязанности нанимателя по обеспечению условий работы на рабочем месте с указанием достоверных характеристик, компенсации и льгот работнику за тяжелые, особо тяжелые работы и работы с вредными, особо вредными или опасными условиями труда:

8. Гарантии согласно указу Президента Российской Федерации от 21 апреля 1993 г. № 471 «О дополнительных мерах по защите трудовых прав граждан Российской Федерации», а также _____

9. Особенности режима труда и отдыха:

- неполный рабочий день _____
- неполная рабочая неделя _____
- почасовая работа _____
- сменная работа _____

10. Работнику устанавливается следующее денежное вознаграждение:

должностной оклад в размере _____ руб. в месяц
(тарифная ставка)

или _____ руб. за 1 час работы,
а также надбавка (доплата) в размере _____
руб. (_____% от должностного оклада) за

(причины, мотивы установления)

11. Работнику устанавливается ежегодный отпуск:

а) основной _____ рабочих дней;

(продолжительность, условия оплаты)

б) дополнительный _____ рабочих дней.

12. Особые условия договора, связанные со спецификой труда:

13. Условия расторжения договора:

Настоящий договор может быть расторгнут в случаях:

(указывается конкретная мотивация расторжения)

14. Условия прекращения действия договора:

15. Дополнительные условия по договору:

(перечисляются конкретные условия)

Юридические адреса и реквизиты договаривающихся сторон:

Подписи сторон:

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 200_ г.

(дата подписания)

М. П.

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 200_ г.

(дата подписания)

М.П.

(Источник: *Рогожин М. Ю.* Документы делового общения. — М., 1999.)

Образец типового резюме

АНТОНОВА Белла Михайловна,
род. в г. Ростове-на-Дону
30 августа 1978 г.

Домашний адрес	Адрес университета
Домашний телефон	Рабочий телефон/факс
E-mail address	

Позиция: гид-переводчик в летнее время

Сведения об образовании и имеющемся опыте работы:

РГУ, 3-й курс, факультет иностранных языков, студентка заочного отделения — сент. 1998 — настоящее время.

Курсы иностранных языков при МИДе РФ 1997—1998.

Средняя школа № 36 — 1985—1995.

Работала в качестве переводчика с группой американских туристов — июль—авг. 1997 г. (вне штата в «Интуристе»).

Дополнительные сведения:

Переводчик на международной конференции «Безопасность в больших городах» (г. С.-Петербург, май 1998 г.).

Прочие сведения:

Читаю, говорю и перевожу с английского. Пользователь ПЭВМ (свободно владею программами Word 8.0, Excel).

Имею водительские права на управление транспортом категории А и В.

Интересы, склонности: Увлекаюсь живописью, театром (драматический жанр).

Иная вспомогательная информация: По характеру общительна, открыта, коммуникабельна. К порученному делу отношусь ответственно.

Сведения о рекомендациях: Рекомендации имеются и при необходимости могут быть предоставлены.

"29" марта 1999 г. _____ Антонова Б. М.

сигнатура

Оглавление

Предисловие	3
Глава 1	
ИЗ ИСТОРИИ РУССКОГО ЯЗЫКА	5
1.1. Происхождение русского языка	5
1.2. Русский национальный язык XVIII—XIX веков	6
1.3. Русский язык советского периода	18
1.4. Русский язык конца XX века	24
1.5. Русский язык в современном мире	40
Глава 2	
СТРУКТУРНЫЕ И КОММУНИКАТИВНЫЕ СВОЙСТВА ЯЗЫКА	46
2.1. Язык — знаковая система	46
2.2. Формы существования языка	50
2.3. Условия функционирования книжной и разговорной речи, их особенности	56
2.4. Функциональные стили литературного языка	59
Глава 3	
КУЛЬТУРА РЕЧИ	69
3.1. Характеристика понятия «культура речи»	69
3.2. Нормативный аспект культуры речи	71
3.3. Коммуникативные качества речи	90
3.4. Этические нормы речевой культуры (речевой этикет)	139
Глава 4	
РЕЧЕВОЕ ОБЩЕНИЕ	163
4.1. Основные единицы речевого общения	165
4.2. Организация вербального взаимодействия	172

4.3. Эффективность речевой коммуникации	177
4.4. Доказательность и убедительность речи. Основные виды аргументов	187
4.5. Невербальные средства общения	201

Глава 5

ОСНОВЫ ОРАТОРСКОГО ИСКУССТВА	211
5.1. Понятие об ораторском искусстве	211
5.2. Оратор и его аудитория	220
5.3. Подготовка речи: выбор темы, цель речи	229
5.4. Основные приемы поиска материала	235
5.5. Начало, завершение и развертывание речи	241
5.6. Способы словесного оформления публичного выступления	259
5.7. Логические и интонационно-мелодические закономерности речи	267

Глава 6

ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВАЯ ПИСЬМЕННАЯ РЕЧЬ	302
6.1. Из истории русского делового письма	302
6.2. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи	307
6.3. Требования к оформлению реквизитов документов	315
6.4. Типы документов	331
6.5. Унификация языка деловых бумаг	353
6.6. Новые тенденции в практике русского делового письма	376
6.7. Особенности русской и зарубежной школ делового письма	385

Практикум	399

Часть 1. Структурные и коммуникативные свойства языка. Культура речи. Речевое общение	399
Часть 2. Основы ораторского искусства	449

Часть 3. Официально-деловая письменная речь	481
Литература	497
Приложения	501
Акцентологический минимум	501
Орфографический минимум	504
Словарный минимум	507
Аннотированный список лингвистических словарей и справочников	517
Перечень реквизитов документов	529
Схемы расположения реквизитов	530
Список общепринятых сокращений	531
Образец трудового договора	533
Образец типового резюме	536

Серия «Высшее образование»

Людмила Алексеевна Введенская,
Людмила Григорьевна Павлова,
Елена Юрьевна Кашаева

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ
Учебное пособие для вузов

Ответственный редактор *И.Ю. Жиликов*
Технический редактор *Л.А. Багрянцева*
Художник *И. Лайкова*
Корректоры *Н. Пустовойтова, О. Милованова*

Подписано в печать 04.12.08.
Формат 84 × 108/32. Бум. офсетная.
Гарнитура CG Times. Печать офсетная. Усл. п. л. 28,56.
Тираж 5000 экз. Зак. № 992.

ООО «Феникс»
344082, г. Ростов-на-Дону, пер. Халтуринский, 80
Отпечатано с готовых диапозитивов в ЗАО «Книга»
344019, г. Ростов-на-Дону, ул. Советская, 57

Качество печати соответствует предоставленным диапозитивам.



ФЕНИКС

Торговый Дом

**В Москве книги издательства «Феникс»
можно купить для книготорговых организаций
в региональных представительствах,
расположенных по адресам:**

- 17 Проезд Марьиной рощи, д. 1
(метро «Тимирязевская»)

Директор: *Моисеенко Сергей Николаевич*

тел.: (495) 618-03-34 E-mail: fenix-m@yandex.ru

**Для оптовых покупателей — оптовые издательские цены,
гибкая система скидок, бесплатная доставка по Москве**

- Шоссе Фрезер, д. 17, район метро «Авиамоторная»

Директор: *Мячин Виталий Васильевич*

тел.: (495) 517-32-95

тел/факс: (495) 789-83-17

E-mail: mosfen@pochta.ru mosfen@bk.ru

- В Издательском Торговом Доме «КноРус»

ул. Б. Переяславская, 46

тел.: (495) 680-02-07, 680-72-54, 680-91-06, 680-92-13

E-mail: phoenix@knorus.ru

В крупнейших магазинах:

ТД «Библио-Глобус»

ул. Мясницкая, 6 (тел.: 925-24-57)

ТД «Москва»

ул. Тверская, 8 (тел.: 229-66-43)

«Московский Дом книги»

ул. Новый Арбат, 8 (тел.: 291-78-32)

«Молодая гвардия»

ул. Большая Полянка, 28 (тел.: 238-11-44)

«Дом педагогической книги»

ул. Большая Дмитровка, 7/5, строение 1
(тел.: 299-68-32)

«Медицинская книга»

Комсомольский проспект, 25 (тел.: 245-39-33)



еникс

Торговый Дом

РЕГИОНАЛЬНЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА:

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

198096, г. Санкт-Петербург, ул. Кронштадтская, 11, оф. 17

тел.: **(812) 335-34-84**; e-mail: fnx.spb@mail.ru

Директор: *Стрельникова Оксана Борисовна*

ЕКАТЕРИНБУРГ

620085, г. Екатеринбург, ул. Сухоложская, д. 8.

тел.: 8(343)255-11-27; e-mail: bookva@isnet.ru

Директор: *Подунова Наталья Александровна*

ЧЕЛЯБИНСК

ООО Интер-сервис ЛТД

454036, г. Челябинск, Свердловский тракт, 14

тел.: 8(351) 721-34-53; e-mail: zakup@intser.ru

Менеджер: *Морозов Александр*

НОВОСИБИРСК

ООО ТОП-Книга, г. Новосибирск, ул. Арбузова, 1/1

тел.: (3832) 36-10-28, доб. 1438;

e-mail: phoenix@top-kniga.ru

Менеджер: *Михайлова Наталья Валерьевна*

УКРАИНА

ООО ИКЦ «Кредо», г. Донецк, ул. Куйбышева, 131

тел.: +38(8062)-345-63-08, 348-37-91, 348-37-92,

345-36-52, 339-60-85, 348-37-86;

e-mail: moiseenko@skif.net

Директор: *Моисеенко Владимир Вячеславович*

НИЖНИЙ НОВГОРОД (Верхнее Поволжье)

г. Нижний Новгород, Мещерский Бульвар, д.5, кв. 238

тел./факс: (8312) 77-48-70; e-mail: fenixn@rambler.ru

Директор: *Коцуба Вячеслав Вячеславович*

САМАРА (Нижнее Поволжье)

г. Самара, ул. Товарная, д. 7 «Е (территория базы «Учебник)

тел.: (846) 951-24-76; e-mail: fenixma@mail.ru

Директор: *Митрохин Андрей Михайлович*

Торговый Дом «ФЕНИКС»

ПРЕДЛАГАЕТ:

- ✓ Около 100 новых книг каждый месяц
- ✓ Более 3000 наименований книжной продукции собственного производства
- ✓ Более 1500 наименований обменной книжной продукции от лучших издательств России

ОСУЩЕСТВЛЯЕТ:

- ✓ Оптовую и розничную торговлю книжной продукцией

ГАРАНТИРУЕТ:

- ✓ Своевременную доставку книг в любую точку страны, ЗА СЧЕТ ИЗДАТЕЛЬСТВА, автотранспортом и ж/д контейнерами
- ✓ МНОГОУРОВНЕВУЮ систему скидок
- ✓ РЕАЛЬНЫЕ ЦЕНЫ
- ✓ Надежный ДОХОД от реализации книг нашего издательства

ОТДЕЛ ОПТОВЫХ ПРОДАЖ

344082, г. Ростов-на-Дону, пер. Халтуринский, 80
Контактные телефоны: 8(863) 261-89-53, 8(863) 261-89-54,
8(863) 261-89-55, 8(863) 261-89-56, 8(863) 261-89-57;
факс: 8(863) 261-89-58.

Начальник отдела РОДИОНОВА Татьяна Александровна
E-mail: torg152@aaanet.ru

Заместитель начальника отдела МЕЗИНОВ Антон Николаевич
E-mail: torg151@aaanet.ru

**Менеджер по продажам на территории Москвы,
Центра европейской части России и Республики Казахстан**
ЧЕРМАНТЕЕВА Татьяна Степановна
E-mail: torg155@aaanet.ru

**Менеджер по продажам на территории Урала
и Северо-Запада ХОМУТЕЦКАЯ Екатерина Владимировна**
E-mail: torg153@aaanet.ru

Менеджер по продажам
ФРАНК Татьяна Викторовна E-mail: sibir@aaanet.ru

**Менеджер по продажам на территории ближнего и дальнего
зарубежья ЯРУТА Игорь Игоревич**
E-mail: torg150@aaanet.ru

Менеджер по продажам
ФЕДОТОВА Ирина Петровна E-mail: torg@aaanet.ru

Менеджер по продажам
ЕРЕМЕНКО Алла Сергеевна E-mail: torg180@aaanet.ru

Менеджер по продажам
БЕСКРОВНЫЙ Виктор Александрович E-mail: ural@aaanet.ru

Издательство «ФЕНИКС»

Приглашаем к сотрудничеству
АВТОРОВ для издания:

- + учебников для ПТУ, ссузов и вузов;
- + научной и научно-популярной литературы по МЕДИЦИНЕ и ВЕТЕРИНАРИИ, ЮРИСПРУДЕНЦИИ и ЭКОНОМИКЕ, СОЦИАЛЬНЫМ и ЕСТЕСТВЕННЫМ НАУКАМ;
- + литературы по ПРОГРАММИРОВАНИЮ и ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКЕ;
- + ПРИКЛАДНОЙ и ТЕХНИЧЕСКОЙ литературы;
- + литературы по СПОРТУ и БОЕВЫМ ИСКУССТВАМ;
- + ДЕТСКОЙ и ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ литературы;
- + литературы по КУЛИНАРИИ и РУКОДЕЛИЮ.

ВЫСОКИЕ ГОНОРАРЫ!!!

ВСЕ финансовые ЗАТРАТЫ БЕРЕМ НА СЕБЯ!!!

При принятии рукописи в производство
**ВЫПЛАЧИВАЕМ гонорар НА 10% ВЫШЕ ЛЮБОГО РОССИЙСКОГО
ИЗДАТЕЛЬСТВА!!!**

Рукописи не рецензируются и не возвращаются!

Вы можете получить книги издательства «Феникс» по почте, сделав заказ:

344082, г. Ростов-на-Дону, пер. Халтуринский, 80
издательство «Феникс», «Книга-почтой»,

Лоза Игорю Викторовичу

тел. 8-909-4406421; e-mail: tvoyakniga@mail.ru

ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА в г. РОСТОВЕ-на-ДОНУ:

✓ пер. Соборный, 17, т.: (863) 2624-707

✓ ул. Б.Садовая, 50, т.: (863) 2620-673

✓ ул. Немировича-Данченко, 78, т.: (863) 2446-934

e-mail: fenix21@inbox.ru

НАШ АДРЕС:

344082, г. Ростов-на-Дону, пер. Халтуринский, 80.

Факс: (863) 261-89-50

<http://www.Phoenixrostov.ru>; e-mail: reclamabook@jeo.ru

По вопросам издания книг ОБРАЩАТЬСЯ:

тел./факс: 8(863) 261-89-50; e-mail: office@phoenixrostov.ru

РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ОТДЕЛ

Осташов Сергей Александрович (руководитель отдела)

Тел.: 8(863) 261-89-75; e-mail: ostashov@phoenixrostov.ru

Алексеева Елена Владимировна (редактор)

Тел.: 8(863) 261-89-75; e-mail: inventor79@mail.ru

Жиялков Илья Юрьевич (редактор)

Тел.: 8(863) 261-89-75; e-mail: publish@phoenixrostov.ru

Багрянцева Людмила Андреевна (технический редактор)

Тел.: 8(863) 261-89-75

САЙТ ИЗДАТЕЛЬСТВА «ФЕНИКС»: <http://www.Phoenixrostov.ru>

1992-1993
1993-1994
1994-1995
1995-1996
1996-1997
1997-1998
1998-1999
1999-2000
2000-2001
2001-2002
2002-2003
2003-2004
2004-2005
2005-2006
2006-2007
2007-2008
2008-2009
2009-2010
2010-2011
2011-2012
2012-2013
2013-2014
2014-2015
2015-2016
2016-2017
2017-2018
2018-2019
2019-2020
2020-2021
2021-2022
2022-2023
2023-2024
2024-2025
2025-2026
2026-2027
2027-2028
2028-2029
2029-2030
2030-2031
2031-2032
2032-2033
2033-2034
2034-2035
2035-2036
2036-2037
2037-2038
2038-2039
2039-2040
2040-2041
2041-2042
2042-2043
2043-2044
2044-2045
2045-2046
2046-2047
2047-2048
2048-2049
2049-2050
2050-2051
2051-2052
2052-2053
2053-2054
2054-2055
2055-2056
2056-2057
2057-2058
2058-2059
2059-2060
2060-2061
2061-2062
2062-2063
2063-2064
2064-2065
2065-2066
2066-2067
2067-2068
2068-2069
2069-2070
2070-2071
2071-2072
2072-2073
2073-2074
2074-2075
2075-2076
2076-2077
2077-2078
2078-2079
2079-2080
2080-2081
2081-2082
2082-2083
2083-2084
2084-2085
2085-2086
2086-2087
2087-2088
2088-2089
2089-2090
2090-2091
2091-2092
2092-2093
2093-2094
2094-2095
2095-2096
2096-2097
2097-2098
2098-2099
2099-2100
2100-2101
2101-2102
2102-2103
2103-2104
2104-2105
2105-2106
2106-2107
2107-2108
2108-2109
2109-2110
2110-2111
2111-2112
2112-2113
2113-2114
2114-2115
2115-2116
2116-2117
2117-2118
2118-2119
2119-2120
2120-2121
2121-2122
2122-2123
2123-2124
2124-2125
2125-2126
2126-2127
2127-2128
2128-2129
2129-2130
2130-2131
2131-2132
2132-2133
2133-2134
2134-2135
2135-2136
2136-2137
2137-2138
2138-2139
2139-2140
2140-2141
2141-2142
2142-2143
2143-2144
2144-2145
2145-2146
2146-2147
2147-2148
2148-2149
2149-2150
2150-2151
2151-2152
2152-2153
2153-2154
2154-2155
2155-2156
2156-2157
2157-2158
2158-2159
2159-2160
2160-2161
2161-2162
2162-2163
2163-2164
2164-2165
2165-2166
2166-2167
2167-2168
2168-2169
2169-2170
2170-2171
2171-2172
2172-2173
2173-2174
2174-2175
2175-2176
2176-2177
2177-2178
2178-2179
2179-2180
2180-2181
2181-2182
2182-2183
2183-2184
2184-2185
2185-2186
2186-2187
2187-2188
2188-2189
2189-2190
2190-2191
2191-2192
2192-2193
2193-2194
2194-2195
2195-2196
2196-2197
2197-2198
2198-2199
2199-2200
2200-2201
2201-2202
2202-2203
2203-2204
2204-2205
2205-2206
2206-2207
2207-2208
2208-2209
2209-2210
2210-2211
2211-2212
2212-2213
2213-2214
2214-2215
2215-2216
2216-2217
2217-2218
2218-2219
2219-2220
2220-2221
2221-2222
2222-2223
2223-2224
2224-2225
2225-2226
2226-2227
2227-2228
2228-2229
2229-2230
2230-2231
2231-2232
2232-2233
2233-2234
2234-2235
2235-2236
2236-2237
2237-2238
2238-2239
2239-2240
2240-2241
2241-2242
2242-2243
2243-2244
2244-2245
2245-2246
2246-2247
2247-2248
2248-2249
2249-2250
2250-2251
2251-2252
2252-2253
2253-2254
2254-2255
2255-2256
2256-2257
2257-2258
2258-2259
2259-2260
2260-2261
2261-2262
2262-2263
2263-2264
2264-2265
2265-2266
2266-2267
2267-2268
2268-2269
2269-2270
2270-2271
2271-2272
2272-2273
2273-2274
2274-2275
2275-2276
2276-2277
2277-2278
2278-2279
2279-2280
2280-2281
2281-2282
2282-2283
2283-2284
2284-2285
2285-2286
2286-2287
2287-2288
2288-2289
2289-2290
2290-2291
2291-2292
2292-2293
2293-2294
2294-2295
2295-2296
2296-2297
2297-2298
2298-2299
2299-2300
2300-2301
2301-2302
2302-2303
2303-2304
2304-2305
2305-2306
2306-2307
2307-2308
2308-2309
2309-2310
2310-2311
2311-2312
2312-2313
2313-2314
2314-2315
2315-2316
2316-2317
2317-2318
2318-2319
2319-2320
2320-2321
2321-2322
2322-2323
2323-2324
2324-2325
2325-2326
2326-2327
2327-2328
2328-2329
2329-2330
2330-2331
2331-2332
2332-2333
2333-2334
2334-2335
2335-2336
2336-2337
2337-2338
2338-2339
2339-2340
2340-2341
2341-2342
2342-2343
2343-2344
2344-2345
2345-2346
2346-2347
2347-2348
2348-2349
2349-2350
2350-2351
2351-2352
2352-2353
2353-2354
2354-2355
2355-2356
2356-2357
2357-2358
2358-2359
2359-2360
2360-2361
2361-2362
2362-2363
2363-2364
23

