



Л. В. Лисицына

**КУЛЬТУРА РЕЧИ
И ДЕЛОВЫЕ
КОММУНИКАЦИИ**

Екатеринбург
2021

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

Кафедра русского и иностранных языков

Л. В. Лисицына

**КУЛЬТУРА РЕЧИ
И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

Планы семинарских занятий

Методические указания
для студентов очной и заочной
форм обучения всех направлений

Екатеринбург
2021

Печатаются по рекомендации методической комиссии социально-экономического института.

Протокол № 1 от 5 октября 2020 г.

Рецензент – канд. филол. наук, доцент кафедры социально-гуманитарных дисциплин И. А. Патрикеева

Редактор Н. В. Рощина

Оператор компьютерной верстки О. А. Казанцева

Подписано в печать		Поз. 19
Плоская печать	Формат 60×84/16	Тираж 10 экз.
Заказ №	Печ. л. 10,0	Цена руб. коп.

Редакционно-издательский отдел УГЛТУ

Отдел оперативной полиграфии УГЛТУ

ВВЕДЕНИЕ

Современный этап развития общества требует от специалистов владения коммуникативными умениями для решения проблем профессионального и социального характера, успешного коллективного взаимодействия и сотрудничества.

Обучение культуре речи и деловым коммуникациям – необходимость, которая вызвана изменениями в обществе. Целесообразность формирования данной компетенции очевидна для будущих специалистов, поскольку деловое общение – это сложный многоплановый процесс развития контактов между людьми в служебной сфере. Его участники выступают в официальных статусах и ориентированы на достижение цели, конкретных задач. В связи с этим мало знать нормы языка, но надо еще уметь их применять. Ведь от молодого квалифицированного специалиста в современном профессиональном мире требуется умение налаживать контакты, поддерживать взаимоотношения, выступать публично. Поэтому в ходе изучения дисциплины «Культура речи и деловые коммуникации» обучающийся должен научиться относиться к родному языку с уважением и вниманием, овладеть приемами успешной коммуникации, умением правильно строить стратегию и тактику научной дискуссии, делового разговора, навыком ведения как личной, так и деловой переписки.

Целью изучения дисциплины является формирование современного специалиста, обладающего высоким уровнем коммуникативно-речевой компетенции и умеющего использовать полученные знания на практике; повышение общей речевой культуры и уровня гуманитарной образованности обучающихся; обучение приемам общения в повседневной жизни и будущей профессиональной деятельности; совершенствование навыков устной и письменной речи; повышение грамотности и деловой коммуникации.

Задачи изучения дисциплины:

- познакомить обучающихся с основными аспектами культуры речи: коммуникативным, нормативным и этическим; дать представление о языковой норме, развить у обучающихся потребность в нормативном употреблении средств языка; расширить знания обучающихся в области речевого этикета;
- показать специфику функциональных стилей русского литературного языка, их взаимодействие, развить умения и навыки конструирования связных текстов всех функциональных стилей;
- пополнить словарный запас обучающихся за счет общественно-политической, научной и профессиональной лексики, фразеологии, лексических и синтаксических средств выразительности;
- познакомить с культурой делового общения, сформировать умение составлять устные и письменные тексты различных жанров, помочь обучающимся обрести базовые коммуникативные навыки, необходимые в основных типах речевой деятельности и деловой коммуникации.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных ниже.

Шифр компетенции	Сущность (наименование) компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

– нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи; особенности устной и письменной речи; нормы литературного языка; особенности функциональных стилей; нормы речевого этикета; виды речевой деятельности, типы нормативных словарей и справочников русского языка, виды невербальной коммуникации, специфику речевого общения и виды речи;

уметь:

– осуществлять социальное взаимодействие с использованием различных форм, видов устной и письменной деловой коммуникации;

владеть:

– способностью использовать профессионально-ориентированную риторiku, владеть методами создания понятных текстов; навыками использования различных форм, видов устной и письменной коммуникации на родном языке; базовыми коммуникативными навыками, необходимыми в основных видах речевой деятельности: составление устных и письменных текстов различных жанров научного, официально-делового стилей, подготовка и проведение публичных выступлений, деловых бесед, презентаций, организация межличностной коммуникации в соответствии с нормами литературного языка; навыками научного устного и письменного общения, освоением требований, предъявляемых к структуре и содержанию курсовых и выпускных квалификационных работ; методами обеспечения информационных и методических услуг.

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Язык как средство общения и форма существования национальной культуры. Происхождение языка. Структура национального русского языка. Русский литературный язык и нелитературные разновидности языка. Нормированность языка и закрепление языковых и речевых норм. Происхождение литературных норм. Разделы современного русского языка. Стили как кодифицированный вариант книжной речи. Фонетическое, лексиче-

ское и синтаксическое своеобразие устной и письменной форм русского литературного языка. Стилиевые разновидности русского литературного языка. Языковые уровни стилей и их особенности. Нормы современного русского языка. Этика общения и речевой этикет.

Речевой общение и его структура. Культура речевого поведения (речевой этикет). Речевая коммуникация и ее виды. Устное общение. Письменное общение. Устные формы делового взаимодействия. Риторика и речевое поведение человека. Поток речевого поведения, или дискурс. Речевое событие. Принцип гармонии речевого события. Речевая ситуация. Речевое действие (речевой акт) и типы речи. Требования к поведению говорящего. Ситуация общения: коммуниканты; внешние и внутренние обстоятельства. Барьеры общения. Деловой разговор, деловая беседа, обсуждение (совещание). Манипулирование и контрманипуляции. Условия хороших межличностных отношений. Деловой этикет. Вербальная и невербальная коммуникация. Понятие адекватной формы общения. Принципы речевого поведения в деловом общении. Деловая беседа. Деловая полемика. Культура делового спора. Некоторые особенности языка деловых бумаг и документов. Официально-деловой стиль, его стилистические особенности. Понятие языкового стандарта, его составляющие на разных уровнях лингвистики. Речевой штамп. Служебные документы; типология, образцы, языковое оформление. Деловые письма. Виды и типы деловых писем. Композиция служебных писем. Языковые конструкции каждого из видов деловых писем. Речевой этикет в деловой переписке.

Дисциплина «Культура речи и деловые коммуникации» изучается на 1-ом курсе и базируется на знаниях, полученных при изучении в ходе школьного обучения. Основными формами учебной работы являются лекции, практические и семинарские занятия. Практический характер курса предполагает выполнение различных типов заданий, связанных с коммуникацией в будущей профессиональной деятельности.

ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Семинар 1

Тема: Культура речи. Национальный русский язык и его подсистемы

Вопросы для обсуждения

1. Характеристика понятия «культура речи». Основные аспекты.
2. Национальный русский язык и его подсистемы.
3. Формы существования национального языка: литературный язык, территориальные диалекты, жаргонизмы, просторечие.
4. Основные признаки литературного языка.

Основные тезисы

Характеристика понятия «культура речи». Культура речи представляет собой такой выбор и такую организацию языковых средств, которые в определенной ситуации общения при соблюдении современных языковых норм и этики общения позволяют обеспечить наибольший эффект в достижении поставленных коммуникативных задач. Культура речи включает в себя три аспекта: нормативный, коммуникативный и этический.

Нормативный аспект культуры речи предполагает владение языковыми нормами, т. е. соблюдение норм литературного языка, которые воспринимаются его носителями (говорящими и пишущими) в качестве образца.

Коммуникативный аспект культуры речи предполагает умение выбрать и организовать языковые средства, которые в определенной ситуации общения способствуют достижению поставленных задач коммуникации.

Этический аспект культуры речи предписывает знание и применение правил языкового поведения в конкретных ситуациях. Под этическими нормами общения понимается речевой этикет, т. е. система средств и способов выражения отношения общающихся друг к другу.

Национальный язык – это средство общения всех людей данной нации, стабильность которого обеспечена его формированием на основе языка народности. Национальный язык существует в нескольких формах.

Литературный язык – высшая форма существования национального языка, которая обслуживает все сферы человеческой деятельности. Признаки литературного языка: обработанность, полифункциональность, стабильность, нормированность, обязательность.

Просторечие – форма существования языка, которая характеризуется отклонением от норм.

Жаргонизмы – разновидность национального языка, употребляемая определенной социальной группой людей.

Диалектизмы – разновидность национального языка, употребляемая людьми определенной местности.

Семинар 2

Тема: Условия эффективного речевого воздействия. Культура речевого поведения

Вопросы для обсуждения

1. Понятие коммуникации. Основные слагаемые общения. Этапы коммуникации.

2. Понятие успешной, эффективной коммуникации. Условия для ее достижения: принцип кооперации Г. П. Грайса, принцип вежливости Дж. Н. Лича.

3. Причины коммуникативных неудач. Коммуникативные барьеры.

Основные тезисы

Эффективная речевая коммуникация понимается как достижение адекватного смыслового восприятия и адекватного толкования передаваемого сообщения. Экстралингвистические факторы, влияющие на успешность общения следуют: заинтересованность в общении, намерения говорящего, близость мировоззрения говорящего и слушающего, умение слушателя проникнуть в замысел собеседника, внешние обстоятельства, знание норм этикета, определенные социальные роли коммуникаторов.

Принцип кооперации Г. П. Грайса предполагает готовность собеседников действовать таким образом, который соответствовал бы принятой цели и направлению разговора, то есть это готовность партнеров к сотрудничеству.

Принцип вежливости Дж. Н. Лича поддерживает социальное равновесие и дружеские отношения между собеседниками и дает понять, что прежде всего они заинтересованы в сотрудничестве друг с другом. Принцип вежливости – это тип социального взаимодействия, в основе которого лежит уважение к личности собеседника и которое направлено на предотвращение возможных конфликтных ситуаций.

Коммуникативные неудачи – это недостижение инициатором общения коммуникативной цели, а также отсутствие взаимодействия, взаимопонимания и согласия между участниками общения

Семинар 3

Тема: Коммуникативные качества речи

Вопросы для обсуждения

1. Понятие «коммуникативные качества речи».
2. Характеристика основных параметров хорошей речи: правильность, точность, ясность, уместность, краткость, выразительность, богатство, логичность, чистота.
3. Языковые средства, обеспечивающие или нарушающие коммуникативные качества речи.

Основные тезисы

Коммуникативные качества речи – это такие ее параметры, которые позволяют охарактеризовать речь как эффективную. С их помощью говорящий или пишущий добивается осуществления своей коммуникативной цели в процессе общения.

Синонимы; типы лексических синонимов: семантические, стилистические, семантико-стилистические. Антонимы, омонимы, паронимы, параномазы. Активный и пассивный словарь. Архаизмы, неологизмы, устаревшие слова, устаревшие слова (архаизмы, историзмы). Лексика ограниченного употребления (внелитературная лексика): бранные слова, диалектизмы, жаргонизмы, слова-паразиты. Иноязычная лексика. Профессиональная лексика (термины, профессионализмы). Устойчивые выражения (речевые стереотипы): фразеологизмы, составные наименования, этикетные формулы, клише, пословицы, поговорки. Прецедентные тексты. Эмоционально-окрашенные и оценочные слова. Тропы: аллегория, афоризм, гипербола, каламбур, литота, сравнение, метафора, метонимия, олицетворение, оксюморон, перифраза, синекдоха, эпитет. Фигуры речи: анафора, антитеза, градация, параллелизм, эпифора.

Семинар 4

Тема: Нормы современного русского языка

Вопросы для обсуждения

1. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Характерные особенности нормы. Виды словарей.
2. Виды литературных норм. Характеристика орфоэпических, грамматических норм.
3. Виды литературных норм. Характеристика лексических и стилистических норм.

Основные тезисы

Понятие языковой нормы как совокупности установившихся в данном обществе и в данную эпоху языковых привычек и правил общественного пользования языком. Особенности языковой нормы: устойчивость и стабильность; общераспространённость и общеобязательность; литературная традиция и авторитет источников; культурно-эстетическое восприятие (оценка) языка и его фактов; динамический характер (изменяемость), кодификация (закрепленность в словарях).

Кодификация, т.е. упорядочение и фиксация языковых норм. Нормы литературного языка излагаются в грамматиках и лингвистических справочниках, закреплены в толковых, орфоэпических, орфографических, фразеологических и других словарях. Виды словарей: энциклопедические и лингвистические (эти словари классифицируются на основе параметров характеристики слова).

Виды норм: императивная и диспозитивная.

Типы норм, их зависимость от уровня языка: орфоэпические, словообразовательные, лексические, грамматические (морфологические и синтаксические), стилистические. Особенности русского произношения, основные законы фонетики, основные словообразовательные модели, лексическая сочетаемость, роль заимствований в языке, стилистические свойства употребления слов, особенности грамматической системы русского языка. Ошибки в употреблении языковых единиц на разных уровнях языка.

Семинар 5

Тема: Языковые и структурные особенности функциональных стилей русского языка

Вопросы для обсуждения

1. Понятие «функционального стиля». Основные виды стилей, подстилей, сферы, жанры и цели.
2. Языковые особенности функциональных стилей.
3. Взаимодействие функциональных стилей в русском языке.

Основные тезисы

Функциональный стиль – наиболее крупная разновидность литературного языка, употребление которой фиксируется в конкретной сфере общественной деятельности, что обуславливает наличие совокупности стилистически значимых языковых средств.

Стили языка получили название функциональных потому, что они выполняют важнейшие функции, являясь средством общения, сообщения определенной информации и воздействия на слушателя или читателя.

Стили различаются по определенным параметрам: сфера использования (сфера общения), цель общения, речевые жанры, набор языковых средств.

Каждому стилю речи свойственны свои особенности: научный стиль характеризуется использованием специальной научной и терминологической лексики, графической информации, в нем дается четкое определение понятий и явлений, присуща строгая логичность и последовательность изложения, усложненный синтаксис. Деловой стиль: профессиональная терминология, точность определения применяемых слов и выражений, клишированность языковых средств. Художественный стиль использует все разнообразие и богатства национального языка, чтобы создать яркий образ. Понимание особенностей художественного стиля речи помогает более глубокому прочтению литературных произведений, обогащает практическую речь. Разговорный стиль: непринужденность, неподготовленность,

лексическая разнородность, использование разговорных и просторечных слов, упрощенного синтаксиса, эмоционально-экспрессивной оценочности; мимики, жестов.

Функциональные стили не представляют собой замкнутой системы. Основная часть языкового материала — общеязыковые, межстилевые средства. Границы между функциональными стилями подвижны. Функциональные стили речи не имеют четкого разграничения и взаимодействуют между собой.

Семинар 6

Тема: Деловое общение

Вопросы для обсуждения

1. Особенности делового общения.
2. Культура речи и деловое общение.
3. Функции речевого этикета в деловом общении, его национальные особенности.
4. Вербальные и невербальные средства в деловых коммуникациях.
5. Письменные формы делового общения.

Основные тезисы

Структура общения, понятие речевой ситуации, речевого воздействия. Функции общения (коммуникативная, интерактивная, перцептивная). Общение становится возможным, если налицо все его единицы и каждая четко выполняет отведенную ей роль. Компонентами общения являются его участники, предмет общения, средства общения (словесные и несловесные).

Понятие делового общения как сложного многопланового процесса развития контактов между людьми в служебной сфере. Его участники выступают в официальных статусах и ориентированы на достижение цели, конкретных задач. Особенности: регламентированность, целесообразность, практичность. Этапы делового взаимодействия.

Виды деловых коммуникаций (устные и письменные; монологические, диалогические).

Вербальные и невербальные коммуникации используют разные знаковые системы. Вербальная коммуникация использует человеческую речь. Три позиции коммуникатора во время коммуникативного процесса: открытая (открыто объявляет себя сторонником излагаемой точки зрения); отстраненная (держится подчеркнуто нейтрально, сопоставляет противоречивые точки зрения); закрытая (умалчивает о своей точке зрения, скрывает

ее). Роль вопросов в деловой коммуникации. 5 типов вопросов: закрытые, открытые, риторические, вопросы для обдумывания, переломные.

Невербальные коммуникации. Установлено, что в процессе взаимодействия людей 60–80 % коммуникации осуществляется путем применения невербальных выражений. Жесты и мимика, позы наделены семантико-экспрессивной окраской, подчиняются этическим нормам. В условиях служебного взаимодействия тональность невербального поведения должна оставаться нейтральной. Основные дистанции при деловом общении.

Речевой этикет – это совокупность требований к содержанию, характеру, форме, порядку и уместности высказываний в той или иной ситуации. Это определенные правила речевого поведения, система специфичных стереотипных, устойчивых формул общения, которые приняты обществом для взаимного контакта собеседников, его поддержания и прерывания в избранной тональности. Речевой этикет предполагает использование определенных слов и выражений в различных ситуациях.

Особенности официально-деловой письменной речи. Виды деловых писем. Язык и стиль документов. Правила оформления документов.

Семинар 7

Тема: Виды деловых коммуникаций

Вопросы для обсуждения

1. Понятие деловых коммуникаций. Цели, структура, содержание.
2. Типы межличностных коммуникаций (императив, манипуляция, диалог), формы деловых коммуникаций.
3. Формы устных деловых коммуникаций (деловые встречи и беседы, совещания, собрания, переговоры, конференции, круглый стол, презентация, пресс-конференция).

Основные тезисы

Деловые коммуникации – взаимодействие, обеспечивающее успех какого-либо общего дела, создающее условия для сотрудничества людей для достижения определенных целей. Деловые коммуникации происходят между коллегами по работе, руководителями и подчиненными, партнерами, конкурентами. Итогом деловых коммуникаций является взаимное влияние их участников друг на друга. В деловых коммуникациях выделяются: содержание, цели, средства, функции, формы, стороны, виды, барьеры.

Цели деловых коммуникаций – это то, ради чего люди вступают в общение (обмен информацией между субъектами и объектами управления; создание информационных каналов для обмена информацией между со-

трудниками и группами для координации их действий; регулирование и оптимизация информационных потоков для повышения оперативности управления; установление межличностных отношений в процессе работы. Содержание деловых коммуникаций представлено информацией, передаваемой от одного человека другому.

Деловые коммуникации применяются для организации и оптимизации того или иного вида деятельности (профессиональной, производственной, научной, коммерческой, политической и т. д.).

Императив – это авторитарная директивная форма воздействия на партнера по общению с целью контроля над его поведением и внутренними установками, принуждения к определенным действиям и решениям.

Манипуляция – воздействие на партнера с целью достижения скрытых намерений.

Диалог – двухстороннее общение. Условия диалогового общения: общение по принципу «здесь и сейчас», т.е. с учетом чувств, мотивов и физического состояния на данный момент; восприятие партнера как равного, имеющего право на собственное мнение; персонификация общения, т.е. разговор от своего имени, презентация своих целей, чувств и желаний.

Деловая беседа – это разговор преимущественно между двумя собеседниками. Это специально организованный предметный разговор, служащий для решения управленческих задач.

Деловое совещание – форма организованного, целенаправленного взаимодействия, связанная с принятием решений группой заинтересованных лиц

Переговоры – коммуникация между сторонами для достижения своих целей, при которой каждая из сторон имеет равные возможности в контроле ситуации и принятии решения. Методы ведения переговоров, типичные ошибки.

Публичное выступление, конференции – мероприятие для СМИ, проводимое в случаях, когда есть общественно значимая новость, и организация или отдельная известная личность, непосредственно связанные с этой новостью, желают дать свои комментарии по этой новости, которые были бы интересны и важны для общественности.

Инновационные формы деловых коммуникаций.

Круглый стол – это форма организации обмена мнениями. Цель круглого стола – предоставить участникам возможность высказать свою точку зрения на обсуждаемую проблему, а в дальнейшем сформулировать либо общее мнение, либо четко разграничить разные позиции сторон.

Презентация – первое официальное представление заинтересованной аудитории некоторой еще неизвестной или малоизвестной продукции, фирмы и ее создателей. Организация презентации.

Пресс-конференция – мероприятие для СМИ, проводимое в случаях, когда есть общественно значимая новость, и организация или отдельная известная личность, непосредственно связанные с этой новостью, желают дать свои комментарии по этой новости, которые были бы интересны и важны для общественности.

Семинар 8

Тема: Деловая риторика

Вопросы для обсуждения

1. История риторического мастерства. Основные риторические школы.
2. Роды и виды ораторской речи.
3. Подготовка речи и выступление.
4. Оратор и аудитория.

Основные тезисы

Ораторское искусство (синонимы *риторика*, *красноречие*) – это искусство подготовки и публичного произнесения речи, цель которой – информировать слушателей, воздействовать на них, сформировать в них убеждения, которые станут затем мотивами поведения людей.

Рождение риторики как дисциплины связано с периодом демократии в Афинах около V в. до н.э. Насущная необходимость публичного обсуждения и решения вопросов, имевших общественную значимость, стала объективной основой зарождения ораторского искусства как социального явления.

Выделяют следующие роды красноречия: социально-политическое, академическое, социально-бытовое, судебное, богословско-церковное. Каждый род объединяет определенные виды речи в зависимости от функции.

Композиция речи включает пять частей: зачин речи, вступление, основная часть (содержание), заключение, концовка речи. Правила поведения оратора в аудитории.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Основная литература

1. Брадецкая И. Г. Русский язык и культура речи : учебное пособие. – М. : РГУП, 2018. – 116 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560806> (дата обращения: 13.01.2020).
2. Деева Н. В., Лушпей А. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2017. – 108 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487665> (дата обращения: 13.01.2020).
3. Коренева А. В. Русский язык и культура речи : учебное пособие. – 3-е изд., стер. – М. : Флинта, 2017. – 221 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114933> (дата обращения: 13.01.2020).

Дополнительная литература

1. Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Кашаева Е. Ю. Русский язык и культура речи : учебное пособие для вузов. – 11-е изд. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2005. – 544 с.
2. Русский язык и культура речи : учебник / В. И. Максимов [и др.] ; под ред. В. И. Максимова, А. В. Голубевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2012. – 382 с.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ПРИ ОСВОЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Филологический портал «Грамота». – URL: <http://www.gramota.ru> .
2. Справочная служба русского языка. – URL: <http://spravka.gramota.ru>.
3. Русский филологический портал Phylology.ru. – URL: <http://www.philology.ru>.
4. Портал русского языка «Ярус». – URL: <http://www.yarus.aspu.ru>.
5. Интерактивные словари русского языка на сайте ИРЯ им. В.В. Виноградова. – URL: www.slovari.ru/lang/ru.
6. Словари в сети. – URL: www.slovari.ru.
7. Словарь устойчивых словосочетаний и оборотов деловой речи. – URL: <http://doc-style.ru/DO/?id=1.10>.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Деловое общение: кодекс, национальные особенности.
2. Основные тенденции развития русского языка конца XX – начала XXI века.
3. К вопросу о вариантах литературной языковой нормы.
4. История возникновения научного стиля.
5. История обращения в русской культуре.
6. Невербальные средства общения.
7. Речевой этикет в историческом и этнокультурном аспекте.
8. Особенности этикета делового общения.
9. Как проводить деловые беседы.
10. Речевой этикет телефонного разговора.
11. Сферы и правила использования в деловом общении визитных карточек.
12. Использование электронных средств в деловой коммуникации.
13. Реклама в деловой речи.
14. Особенности подготовки публичных выступлений в разных жанрах.
15. Как повысить эффективность публичного выступления.
16. Развитие риторических традиций в России.
17. От риторики – к теории речевой коммуникации.
18. Ораторское искусство выдающихся экономистов.
19. Искусство спора.
20. Сущность процесса слушания, его виды и специфика.
21. Установление контакта и эффект первого впечатления в процессе коммуникации, влияние стереотипов на первое впечатление.
22. Средства массовой информации (СМИ) и общественность, их влияние на деловую коммуникацию.
23. Имидж и репутация в процессе коммуникации.
24. Влияние конфликтов на коммуникативное взаимодействие.
25. Роль индивидуальных особенности человека в процессе коммуникации
26. Ролевое поведение и его влияние на коммуникационный процесс.
27. Красноречие и риторика: сходство и различия.
28. Массовая коммуникация и ее средства.
29. Современные технологии коммуникации.
30. Рекламная коммуникация.

ГЛОССАРИЙ

Аннотация – краткая характеристика произведения печати с точки зрения его содержания, оформления, направленности и т.д.

Аудитория – это разновидность социально-психологической группы, т.е. объединение некоторого числа людей, согласованно взаимодействующих относительно продолжительное время на основе общих ценностей и непосредственно влияющих друг на друга в конкретных условиях места и времени.

Богатая речь – речь человека, обладающего обширным словарным запасом, умеющего соединять слова, придавая им при этом различные смысловые оттенки, владеющего всем разнообразием синтаксических конструкций и умело использующего все возможности интонации в устной речи.

Вопрос – одна из логических форм, включающая в себя две части: исходную информацию, которая называется базисом, или предпосылкой вопроса; указание на ее недостаточность и необходимость дальнейшего дополнения и расширения знаний.

Выразительная речь – речь, которая своим построением, а также отбором содержания и языковых средств привлекает и поддерживает внимание и интерес слушателей, воздействует не только на их ум, но и на эмоции.

Говорение – продуктивный вид речевой деятельности, направленный на создание устного высказывания.

Грамматические нормы – нормы, определяющие правила образования слов и форм слов; правила употребления частей речи и их форм; правила построения синтаксических конструкций.

Деловая коммуникация – это взаимодействие в сфере официальных отношений, целью которого является решение конкретных задач, достижение определенных результатов, оптимизация какой-либо деятельности.

Деловая беседа – непосредственное взаимодействие двух (иногда нескольких) человек, хотя бы один из которых стремится принять решение, способное дать какой-либо практический результат.

Деловые письма – письма, которые направлены от имени одной организации другой организации, хотя адресованы они могут быть одному лицу и подписаны одним лицом.

Диалект – разновидность общенародного языка, употребляемая сравнительно ограниченным числом людей, связанных общностью территориальной, социальной, профессиональной.

Диалог – разновидность речи, которая характеризуется сменой высказываний двух или нескольких говорящих и непосредственной связью этих высказываний с ситуацией.

Жаргон – язык отдельных социальных групп, сообществ, искусственно создаваемый с целью языкового обособления, отличающийся главным образом наличием слов, непонятных людям непосвященным.

Канцеляризм – слово, словосочетание, целое высказывание, употребляемое в деловых документах как устойчивый шаблон, трафарет, требующий речевого автоматизма.

Коммуникативная ситуация – ситуация, в которой действуют партнеры по общению (коммуниканты), имеющие определенные цели, обменивающиеся определенной информацией, используя для этого общий код, действующие в определенных обстоятельствах.

Коммуникативные качества речи – свойства речи, которые помогают осуществить общение и сделать его эффективным.

Коммуникативная цель – то, ради чего предпринимается общение.

Конспект – это краткая запись содержания прочитанного.

Культура речи – это прикладной раздел лингвистики, предметом изучения которого являются речь правильная, речь коммуникативно целесообразная и речь этически корректная.

Лексические нормы – нормы, определяющие правила употребления слов в соответствии с их лексическим значением и правила сочетания слов в речи.

Логичная речь – речь, в которой ясно и правильно выражена связь слов в предложении и связь отдельных высказываний в составе текста.

Монолог – речь одного человека, не рассчитанная на немедленную реакцию другого лица. Роли участников общения при монологе относительно устойчивы: один продолжительное время говорит, другой (или другие) слушают.

Морфема – минимальная значимая единица языка. Она имеет значение, но самостоятельно употребляться не может.

Невербальные средства – несловесные средства общения.

Орфоэтические нормы – нормы, определяющие правила произношения слов и постановки в них ударения.

Официальная или деловая беседа – устный контакт между партнерами, связанными профессиональными или деловыми интересами.

Полемика – острый спор в печати, при котором имеется конфронтация сторон, дискуссия на собрании и т. д. по какому-либо вопросу, в процессе обсуждения чего-либо.

Презентация – первое официальное представление заинтересованной аудитории некоторой еще неизвестной или малоизвестной продукции, фирмы и ее создателей. Организация презентации.

Пресс-конференция – мероприятие для СМИ, проводимое в случаях, когда есть общественно значимая новость, и организация или отдельная известная личность, непосредственно связанные с этой новостью, желают

дать свои комментарии по этой новости, которые были бы интересны и важны для общественности.

Просторечие – слова, выражения, формы словообразования и словоизменения, черты произношения, не входящие в норму литературной речи, характеризующиеся оттенком упрощения, сниженности, грубоватости, часто используемые в литературных произведениях и разговорной речи как экспрессивные элементы.

Профессионализмы – разновидность лексики ограниченного употребления: слова и выражения, характерные для неофициального общения по поводу профессии в среде носителей этой профессии.

Профессиональные диалектизмы – слова, называющие понятия, предметы в промыслах и ремеслах, характерные для определенной местности.

Профессиональные жаргонизмы – профессионализмы, имеющие сниженную экспрессивную окраску.

Речевая деятельность – тип деятельности (наряду с познавательной, трудовой, игровой), которая осуществляется в процессе вербального, или словесного общения.

Речевая ситуация – обстоятельства, которые заставляют человека что-то сказать, вызывают необходимость обращения к речи.

Речевое общение – речевое взаимодействие двух или более людей, направленное на согласование и объединение их усилий с целью налаживания отношений и достижения общего результата.

Речевое действие – речевое высказывание, имеющее коммуникативную цель и адресованное другому человеку

Речевой этикет

1) совокупность норм речевого поведения, принятых в том или ином языковом обществе, которых должен придерживаться каждый член этого общества;

2) совокупность словесных форм выражения вежливых отношений между людьми в процессе общения.

Речь – это конкретное говорение, происходящее в звуковой (включая внутреннее приговаривание) или письменной форме.

Риторика – самостоятельная речевая дисциплина, содержание которой связано с разработкой теоретических основ создания гармоничной речи, с описанием приемов формирования коммуникативно-речевых (риторических) умений, обеспечивающих процесс эффективного общения.

Термины – слова или словосочетания, обозначающие специальные понятия в определенной области знания или профессиональной деятельности. Основная функция терминов — это функция логически точного определения (дефинирования) специального понятия.

Точная речь – речь, в которой мысли и чувства говорящего или пишущего переданы ясно и полно.

Чистая речь – речь, в которой отсутствуют слова-паразиты, жаргоны, диалектизмы, просторечные слова, а также слова, оскорбляющие нравственность.

Этикетные ситуации – речевые ситуации, основной целью которых является обмен этикетными словами и выражениями для установления вежливого контакта с собеседником.

Язык – это система знаков, которая принята в данном языковом коллективе и которой обязан подчиняться в речи каждый из членов этого коллектива.