

Тема Культура речи

1. Культура речи.
2. Правила речевого поведения.
3. Речевой этикет.

Основные понятия и термины

Барон, боярин, варваризмы, вульгаризмы, гражданин, граф, дворянин, диалектизмы, жаргонизмы, канцеляризмы, князь, культура речи, речевой этикет, слова-паразиты, товарищ.

1 Культура речи

Культура речи – это степень соответствия речи нормам современного литературного языка, совокупность знаний и навыков, обеспечивающих целесообразное и незатруднительное пользование языком.

К основным признакам культуры речи относятся: правильность, точность, логичность, чистота, выразительность, богатство, уместность.

Правильность речи – это соответствие ее структуры действующим общепринятым нормам языка. Правильность речи – исходный признак, без соблюдения которого культурная речь в принципе немыслима.

Норма – это исторически обусловленная совокупность языковых средств, а также правила их отбора и использования, признаваемые обществом предпочтительными. Существуют различные языковые нормы: произношения, ударения, словообразования, грамматики, лексические, стилистические. С течением времени нормы меняются под воздействием тех или иных условий, причем их изменение – не всегда контролируемый процесс.

Точность. К наиболее типичным нарушениям точности речи относятся:

- многословие;
- неумение различать паронимы – слова, близкие по звучанию, но разные по смыслу (главный – заглавный, подпись – роспись, безответный – безответственный);
- смешение омонимов – слов одинакового звучания, но различного значения («рысь» (бег) и «рысь» (животное); в результате полного расхождения значений многозначного слова, например «мир» (вселенная) и «мир» (отсутствие войны, вражды); при параллельном

словообразовании от той же основы, например «тройка» (лошадей) и «тройка» (отметка));

- неточность в понимании терминов;
- путаница в применении иноязычных и архаических слов (супостат, лепота, уста, чело, перст).

Логичность речи – это коммуникативное качество, предполагающее умение последовательно, непротиворечиво и аргументированно оформлять выражаемое содержание.

Чистота речи – признак культурной речи, проявляющийся в двух аспектах: в соотношении речи с литературным языком и в ее соотношении с нравственными критериями общения. В чистой речи нет места элементам, чуждым литературному языку или моральным нормам. Нарушение этих требований порождает так называемую «засоренную речь», «грязную речь». Речевая культура предполагает искоренение из речи различных видов языковых «сорняков». Это могут быть:

- *диалектизмы* – слова, свойственные местным говорам (диалектам);
- *варваризмы* – немотивированное включение в речь иноязычных слов;
- *жаргонизмы* – слова и обороты, применяемые в жаргонах – ответвлениях языка, обслуживающих замкнутые группы и сообщества;
- *вульгаризмы* – слова и выражения, грубо и примитивно обозначающие предметы и события, унижительные и оскорбительные для человека (бранные слова, нецензурная лексика);
- *слова-паразиты* – навязчивое, частое повторение одних и тех же слов, не несущих информации и затрудняющих общение («значит», «как бы», «это самое», «как его», «ну», «ага», «вот» и др.);
- *канцеляризмы* – языковые штампы, слова и обороты, типичные для делового стиля, но неуместные в других языковых стилях («заострить вопрос», «имеет место», «во главу угла», «поставить вопрос ребром»).

Выразительность. Выразительная речь – это эмоциональная речь. Говорящий должен воздействовать не только на разум, но и на чувства, воображение слушателей. Образность и эмоциональность речи усиливают ее эффективность, способствуют ее лучшему восприятию, пониманию и запоминанию, доставляют эстетическое удовольствие.

Богатство речи. Предполагает разнообразие речи. Богатство речи вырастает из запаса слов и знания их значений, запаса словосочетаний, умения объяснять, спорить, убеждать, извиняться. Богатству речи способствует употребление пословиц, поговорок, крылатых выражений.

Уместность речи, ее соответствие характеру общения зависит от многих факторов:

- характера коммуникации (частное или деловое общение);
- положения коммуникантов во времени и пространстве (контактное или дистанционное общение);
- наличия или отсутствия опосредующих средств общения (интернет, факс, телефон);
- количества участников.

2 Правила речевого поведения

Правила речевого поведения (для говорящего, для слушающего, для присутствующего при общении) обеспечивают морально-психологическое качество общения.

Правила для говорящего:

- доброжелательно относитесь к собеседнику, избегайте негативных оценок его личности, особенно в вульгарной форме;
- узнавайте, запоминайте и называйте имена тех, с кем общаетесь;
- правильно выбирайте тему разговора: она должна быть интересна и понятна партнерам;
- приглушайте самомнение, старайтесь поставить в центр внимания не себя и свои оценки событий, а личность слушающего;
- не начинайте разговор с вопросов, по которым расходитесь с партнером, а подчеркните вначале те аспекты, по которым вы сходитесь;
- умейте внушить партнеру по общению сознание его значительности, искусство признания достоинства (а не унижения или разоблачения) тех, кто нас окружает, должно быть усвоено и доведено до автоматизма;
- употребляйте в речи короткие фразы и следите за тем, чтобы слушатель не устал;
- умейте выбирать тему для разговора, уместную в данной ситуации, интересную, понятную собеседнику;
- учитесь рассуждать логично – следите, чтобы вывод не противоречилсылке, чтобы следствия вытекали из причины.

Правила для слушающего:

- обратившегося к вам с речью нужно внимательно выслушать, независимо от того, на сколько вы заняты в данный момент, так как

для говорящего тот вопрос, по которому он обратился, является важным настолько, что он решился оторвать вас от дела;

- начав слушать, наберитесь терпения, приложите старания выслушать внимательно до конца. Отнеситесь к говорящему доброжелательно и уважительно.

- не перебивайте говорящего, не вставляйте замечаний, даже если его слова вызвали у вас негодование или вас осенила гениальная мысль по данному вопросу;

- овладейте навыками вести диалог: умейте вовремя оценить речь собеседника, согласившись с доводами или нет, ответьте на поставленный вопрос;

- не следует отвечать на вопрос, заданный не вам, а другому собеседнику.

Для присутствующего:

- если собеседники, ведущие диалог, не включают вас в общение, то вы по этикету, должны «изобразить пустое место», т.е. выражением лица, позой продемонстрировать отсутствие интереса к чужому разговору;

- если общение двух сторон намеренно рассчитано на присутствующего третьего и содержит намек на его подключение к общению, воспользуйтесь этим: это позиция косвенного адресата;

- если присутствующий, являясь невольным слушателем, обладает информацией, интересующей всех, или может устранить неточность или заблуждение в разговоре, то по его инициативе допускается его включение в круг общения.

3 Речевой этикет

Речевой этикет – совокупность принятых обществом правил речевого поведения в соответствующих сферах и ситуациях общения. Речевое поведение регулируется социальной иерархией, национальной культурой и этикетом.

Формулы речевого этикета – это определенные слова, фразы и устойчивые выражения, применяемые для трех стадий разговора: начало разговора (приветствие/знакомство), основная часть, заключительная часть разговора.

Начало разговора и его завершение. Любой разговор, как правило, начинается с приветствия, оно может быть вербальным и невербальным. Очередность приветствия также имеет значение, младший первым приветствует старшего, мужчина – женщину, молодая девушка –

взрослого мужчину, младший по должности – старшего. Основные формы приветствия собеседника: Здравствуйте! (пожелание здоровья), Добрый день! (указание на время встречи), Очень рад! (эмоциональные пожелания), Мое почтение! (уважительная форма), Здравия желаю! (специфическая форма).

В завершение разговора используют формулы прекращения общения, расставания. Эти формулы выражаются в виде пожеланий (всего хорошего, всего доброго, до свидания!), надежд о дальнейших встречах (до завтра, надеюсь на скорую встречу, созвонимся!), либо сомнений в дальнейших встречах (прощайте!).

Основная часть разговора. Вслед за приветствием начинается разговор. Речевой этикет предусматривает три основных типа ситуаций, в которых применяются различные речевые формулы общения: торжественная, скорбная и рабочая ситуации.

Первые фразы, произнесенные после приветствия, называют зачином разговора. Нередки ситуации, когда основная часть разговора состоит только из зачина и следующего за ним окончания разговора.

Торжественная атмосфера, приближение важного события предполагают использование речевых оборотов в форме приглашения или поздравления. Обстановка при этом может быть как официальной, так и неофициальной, и от обстановки зависит, какие формулы речевого этикета будут использованы в разговоре.

Примеры приглашений и поздравлений в речевом этикете:

Приглашение: «Позвольте вас пригласить», «Приходите, будем рады», «Приглашаю вас», «Могу ли я пригласить вас».

Поздравление: «Разрешите вас поздравить», «Примите наши поздравления», «От имени коллектива поздравляем».

Скорбная атмосфера в связи с событиями, приносящими горе, предполагает соболезнование, выраженное эмоционально, не дежурно или сухо. Помимо соболезнования, собеседник часто нуждается в утешении или сочувствии. Сочувствие и утешение могут иметь формы сопереживания, уверенности в благополучном исходе, сопровождаться советом.

Примеры соболезнования, утешения и сочувствия в речевом этикете. *Соболезнование:* «Позвольте выразить глубокие соболезнования»; «Приношу вам искренние соболезнования»; «Я вам сердечно соболезную»; «Скорблю вместе с вами»; «Разделяю ваше горе»; «Какое несчастье постигло вас!». *Сочувствие, утешение:* «Как

я вас понимаю»; «Искренне сочувствую»; «Не падайте духом»; «Все будет в порядке»; «Вам не стоит так волноваться»; «Вам надо держать себя в руках».

В повседневности, рабочая обстановка также требует применения формул речевого этикета. Блестящее или, наоборот, ненадлежащее выполнение поручаемых заданий может стать поводом для вынесения благодарности или порицания. При выполнении распоряжений сотруднику может понадобиться совет, для чего будет необходимо обратиться с просьбой к коллеге. Также возникает необходимость одобрить чужое предложение, дать разрешение на выполнение или мотивированный отказ.

Примеры просьб и советов в речевом этикете. *Просьба*: «Сделайте одолжение, выполните...»; «Если вас не затруднит, ...»; «Не считите за труд, пожалуйста, ...»; «Могу ли я попросить вас»; «Убедительно прошу вас».

Совет: «Позвольте вам дать совет»; «Разрешите предложить вам»; «Вам лучше поступить таким образом»; «Я бы хотел предложить вам; Я посоветовал бы вам».

Просьба должна быть предельно вежливой по форме (но без заискивания) и понятной адресату, обращение с просьбой – деликатным. При обращении с просьбой желательной избегать отрицательной формы, использовать утвердительную. Совет надо давать категорично, обращение с советом будет побуждением к действию, если он дан в нейтральной, деликатной форме.

Примеры согласия и отказа в речевом этикете.

Согласие: «Сейчас будет сделано»; «Пожалуйста, не возражаю»; «Готов вас выслушать»; «Поступайте, как сочтете нужным».

Отказ: «Я не в силах помочь вам»; «Я не могу выполнить вашу просьбу»; «Сейчас это невозможно»; «Я вынужден отказать вам».

За выполнение просьбы, оказание услуги, полезный совет принято выражать собеседнику благодарность. Также важным элементом в речевом этикете является комплимент. Он может употребляться в начале, середине и по завершении разговора. Тактичный и вовремя сказанный, он поднимает настроение собеседника, располагает к более открытой беседе. Комплимент полезен и приятен, но только если это искренний комплимент, сказанный с естественной эмоциональной окраской.

Примеры благодарности и комплиментов в речевом этикете.

Благодарность: «Позвольте выразить благодарность»; «Я вам очень благодарен за..»; «Большое вам спасибо».

Комплимент: «Вы прекрасно выглядите» «Вы отличный организатор»; «Вы так сообразительны»; «Вы прекрасный собеседник».

Ситуации речевого этикета. Ключевую роль в культуре речевого этикета играет понятие **ситуация**. Действительно, в зависимости от ситуации, наш разговор может значительно изменяться. При этом ситуации общения могут характеризоваться самыми разными обстоятельствами, например: личности собеседников, место, тема, время, мотив, цель.

Личности собеседников. Речевой этикет ориентирован, прежде всего, на адресата – человека, к которому обращаются, но также учитывается личность говорящего. Учет личности собеседников реализован на принципе двух форм обращения – на Ты и на Вы. Первая форма указывает на неформальный характер общения, вторая – на уважение и большую формальность в разговоре.

Место общения. Общение в определенном месте может требовать от участника специфических правил речевого этикета, установленных для этого места. Такими местами могут быть: деловое совещание, светский ужин, театр, молодежная вечеринка и др.

Точно также, в зависимости от *темы* разговора, времени, мотива или цели общения, мы применяем разные разговорные приемы. Темой для разговора могут стать радостные или печальные события, время общения может располагать к тому, чтобы быть кратким, или к развернутой беседе. Мотивы и цели проявляются в необходимости оказать знак уважения, выразить доброжелательное отношение или благодарность собеседнику, сделать предложение, обратиться за просьбой или советом.

Национальный речевой этикет. Любой национальный речевой этикет предъявляет определенные требования к представителям своей культуры, и имеет свои особенности. Но для речевого этикета разных народов характерны также и некоторые общие черты, с различием лишь в формах реализации речевых норм этикета. В каждой культурно-языковой группе присутствуют формулы приветствия и прощания, уважительного обращения к старшим по возрасту или положению.

В современном мире, и тем более в городской культуре постиндустриального и информационного общества, понятие

культуры речевого общения изменяется коренным образом. Скорость изменений, происходящих в современности, ставит под угрозу сами традиционные основы речевого этикета, основанные представлениях о незыблемости социальной иерархии, религиозных и мифологических верований.

Русский речевой этикет. Основной его особенностью является неоднородное развитие на протяжении существования российской государственности. Серьезные изменения норм русского языкового этикета происходили на стыке XIX-XX вв. Прежний монархический строй отличался разделением общества на сословия от дворян до крестьян, что определяло специфику обращения в отношении привилегированных сословий – князь, граф, барон, боярин и др. При этом отсутствовало единое обращение к представителям низших сословий.

В результате революции были упразднены прежние сословия. Все обращения старого строя были заменены на два – гражданин и товарищ. Обращение гражданин приобрело негативную окраску, оно стало нормой в применении заключенными, судимыми, арестантами по отношению к представителям органов правопорядка. Обращение товарищ, напротив, закрепилось в значении «друг».

Неформальными обращениями в советский период были такие обращения как мужчина, женщина, дяденька, тетенька, парень, девушка и пр. Они остались и после развала СССР, однако в современном обществе воспринимаются как фамильярность, и свидетельствуют о низком уровне культуры того, кто их использует.

В посткоммунистическом обществе постепенно стали вновь появляться прежние виды обращения: господа, сударыня, господин и др. Что касается обращения товарищ, то оно законодательно закреплено в качестве официального обращения в силовых структурах, вооруженных силах, коммунистических организациях, в коллективах заводов и фабрик.

Вопросы для самоконтроля

1. Назовите основные признаки культуры речи.
2. Охарактеризуйте правила для говорящего, слушающего, присутствующего.
3. Каковы формулы речевого этикета?
4. Что обуславливает ситуацию речевого этикета?

5. Каковы особенности русского речевого этикета?