



Московский
педагогический
государственный
университет



РЕЧЕВЫЕ ПРАКТИКИ



Москва 2019



УДК 378(075.8):811.111
ББК 81.411.2-006я73
Р46

Рецензенты:

Новикова Л. Н., доктор педагогических наук, заведующий кафедрой русского языка и культуры речи Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия»

Гордиенко О. В., кандидат педагогических наук, доцент кафедры методики преподавания русского языка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский педагогический государственный университет»

Авторы:

Александрова Галина Владимировна – канд. пед. наук, доцент;
Грызина Ольга Васильевна – канд. филол. наук, доцент;
Ерохина Елена Ленвладовна – д-р пед. наук, профессор;
Ипполитова Наталья Александровна – д-р пед. наук, профессор;
Князева Ольга Юрьевна – канд. пед. наук, доцент;
Курцева Зоя Ивановна – д-р пед. наук, профессор;
Липатова Вера Юльевна – д-р пед. наук, профессор;
Прохоренко Людмила Вячеславовна – ассистент;
Савова Марина Робертовна – канд. пед. наук, доцент;
Сальникова Ольга Александровна – канд. пед. наук, доцент;
Щербинина Юлия Владимировна – д-р пед. наук, профессор

Речевые практики : учебное пособие / под ред. Е. Л. Ерохиной. –
Р46 Москва : МПГУ 2019. – 208 с.

ISBN 978-5-4263-0769-8

Материалы учебного пособия направлены на совершенствование мета-предметных компетенций студентов первого курса для успешной учебной деятельности и на формирование их коммуникативной компетенции для последующей профессиональной деятельности.

Теоретический материал учебного пособия ориентирован на решение практических коммуникативных задач, представлен преимущественно в виде схем, таблиц, алгоритмов, инструкций, памяток и пр.

Учебное пособие предназначено для студентов всех направлений и профилей подготовки МПГУ.

УДК 378(075.8):811.111
ББК 81.411.2-006я73

ISBN 978-5-4263-0769-8

© МПГУ, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основы эффективного общения в образовательной среде университета	4
1.1. Общение. Функции и цели общения. Речевая ситуация	4
1.2. Нормы и постулаты общения. Этические нормы. Коммуникативные нормы	18
1.3. Академическая культура и академическая грамотность	31
1.4. Речевой поступок личности	41
2. Стратегии чтения и понимания учебного и научного текстов	50
2.1. Источники информации в современном обществе. Способы работы с различными источниками информации	50
2.2. Стратегии предтекстовой деятельности при работе с учебными и научными текстами	62
2.3. Стратегии текстовой и послетекстовой деятельности при работе с учебными и научными текстами	68
3. Приемы создания текстов различных жанров в ситуации учебно-научного общения	76
3.1. Самопрезентация	76
3.2. Вторичные тексты в учебной деятельности студента	84
3.3. Реферат	90
3.4. Рецензия	102
3.5. Публичное выступление	111
3.6. Торжественная речь	121
3.7. Аргументирующая речь	132
3.8. Информационная речь. Сообщение. Доклад	147
4. Орфографический и пунктуационный тренинг	158
4.1. Трудные случаи орфографии	158
4.2. Трудные случаи пунктуации	183
Практические задания	188
Список литературы	203

1. ОСНОВЫ ЭФФЕКТИВНОГО ОБЩЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ УНИВЕРСИТЕТА

1.1. ОБЩЕНИЕ. ФУНКЦИИ И ЦЕЛИ ОБЩЕНИЯ. РЕЧЕВАЯ СИТУАЦИЯ

Речь определяется потребностью человека в общении и реализуется тоже только в общении (реальном или виртуальном), поэтому для успешной деятельности в любой сфере жизни необходимо знать основные характеристики коммуникации и уметь их использовать для достижения максимально возможного результата взаимодействия между людьми.

Изучением речи в этом аспекте занимается прежде всего риторика, наука об эффективном речевом общении. Поэтому мы будем опираться главным образом на те проверенные временем рекомендации, которые выработаны этой наукой.

1. Что такое, по-вашему, общение? Умеете ли вы общаться? Во всех ли ситуациях общения вы чувствуете себя комфортно? Чем отличается общение в вузе с преподавателями, сотрудниками деканата, библиотеки и т. п. от общения с друзьями, с учителями, родителями?

Во время изучения материалов данного параграфа сопоставьте свои ответы на эти вопросы с системными характеристиками общения и проверьте, подтвердились ли ваши предположения.

Функции общения

2. Какие из перечисленных ниже функций (см. табл. 1) являются преобладающими в вашем личном общении? Какие функции стали более актуальными в связи с вашим поступлением в вуз?

Таблица 1

Основные функции общения (по А. А. Брудному)

№ п/п	Наименование функции общения	Пояснения
1.	Инструментальная	Общение как вспомогательный компонент совместной предметной деятельности (например, ремонта машины или уборки)
2.	Синдикативная (объединения)	Общение предполагает создание единства вступивших в него участников
3.	Самовыражения	Общение ориентировано на взаимопонимание, на контакт
4.	Трансляционная	Передача конкретных способов деятельности, оценочных критериев и программ (например, обучение)

Функции, которые реализует человек в процессе общения:

- коммуникативная (обеспечение взаимосвязи),
- информационная (взаимовыражение),
- когнитивная (взаимопознание),
- эмотивная (переживание взаимоотношений),
- конативная (взаимопроявление, управление),
- креативная (взаимовлияние) и др.

3. Проанализируйте основные человеческие потребности, которые выделил А. Маслоу [34]. Как вы думаете, почему среди них нет потребности в общении? Отражена ли эта потребность в данной классификации? Если да, то каким образом? Какие из выделенных А. Маслоу человеческих потребностей вы бы отнесли к низшим уровням, а какие – к высшим?

4. Прочитайте диалог. Состоялось ли общение между коммуникантами? Обоснуйте свою точку зрения. Чем, по вашему мнению, объясняется «нестыковка» реплик?

– Здорово, кума! – На базаре была. – Иль ты глуха? – Купила петуха. – Прощай, кума! – Полтину дала!

5. Можно ли с помощью высказывания Б. Шоу [62, с. 319] проиллюстрировать то, что имеется в виду под передачей константной информации и ее обогащением в процессе об-

щения: «Если у вас есть яблоко и у меня есть яблоко, и если мы обмениваемся этими яблоками, то и у вас и у меня остается по одному яблоку. А если у вас есть идея и у меня есть идея и мы обмениваемся этими идеями, то у каждого из нас будет по две идеи»?

Все ли студенты вашей группы ответили одинаково? Обсудите варианты, обосновав каждую точку зрения.

6. Приведите примеры общения (из своей жизни или из фильмов, книг и т. п.), в процессе которого происходило «приращение» информации. Ограничивалось при этом общение только информационным взаимодействием?

7. Какова взаимосвязь между характером общения и сферой, в которой оно происходит (частное или официальное общение, межличностное или публичное, профессиональное (учебное, научное и т. п.) и т. п.)? Какая сфера общения является преобладающей в вашей жизни? Как вы можете охарактеризовать учебно-научное общение студента?

8. Речь представляет собой целенаправленную деятельность, которая реализуется в 4 видах: слушание, говорение, чтение и письмо. Какие из этих видов относятся к устной речи, а какие – к письменной? Как эти виды речевой деятельности можно сгруппировать на основании продуктивности / рецептивности речи?

9. Приведите примеры ситуаций общения в учебно-научной сфере жизни студента, когда используются слушание и говорение, когда – чтение и письмо, а когда могут использоваться все четыре вида речевой деятельности.

Коммуникативная ситуация

При анализе любых высказываний базовым понятием является термин *коммуникативная ситуация*. Она может быть охарактеризована с помощью ответов на ключевые вопросы, дающие комплексное представление обо всех основных параметрах общения. В рамках одной ситуации эти параметры неизменны. Как только какие-либо компоненты (или один из значимых) меняются, одна ситуация трансформируется в другую.

10. Ознакомьтесь с основными компонентами коммуникативной ситуации, представленными в таблице (см. табл. 2). Как вы думаете, с помощью указанных вопросов описывается преимущественно монолог или диалог? Почему вы так считаете? Какими вопросами и пояснениями нужно дополнить таблицу?

Таблица 2

Основные компоненты коммуникативной ситуации

Ключевые вопросы	Ключевые ответы	Пояснения	Комментарии
Кто?	Адресант, коммуникант, отправитель информации, ритор	Под этими наиболее общими наименованиями подразумевается тот, кто является инициатором или одним из наиболее активных партнеров	Если нужно подчеркнуть ситуативную роль адресанта, его называют соответственно рассказчиком, лектором, говорящим, выступающим, собеседником, докладчиком, оратором, ведущим дискуссии и т. п.
Кому?	Адресат, коммуникант, получатель информации	Под этими наиболее общими наименованиями подразумевается тот, кто играет в общении ответную, менее активную роль	Если нужно подчеркнуть ситуативную роль адресата, его называют соответственно слушателем, читателем, реципиентом, собеседником и т. п.
О чем? (Что?)	Предмет речи	В наиболее широком смысле – тема, основная мысль, содержание речи	С этой точки зрения анализируется информация, которая содержится в тексте
С какой целью? (Зачем?)	Цель речи	Коммуникативное намерение, интенция	Главный параметр в оценке эффективности речи
Как?	Речевое оформление высказывания	Устная / письменная форма речи, монолог / диалог, жанр речи, ее стиль, объем и пр.	Самый многоаспектный параметр оценки речи
При каких условиях? (Где? Когда? Почему? Как долго?)	Внешние обстоятельства коммуникации	Место, время, продолжительность, наличие или отсутствие непосредственного контакта, устная или письменная, монологическая или диалогическая форма общения	Знание контекста общения, взаимоотношений между партнерами помогает точнее оценить характер взаимодействия

11. Вдумайтесь в последовательность представления в данной таблице параметров общения. Как вы считаете, чем она определяется? Могут ли стать первостепенными другие компоненты? Почему? При каких условиях?

12. Как вы понимаете слова «Мы слушаем не речь, а человека, который говорит»?

Во время речи люди, как правило, целенаправленно создают у партнеров определенные впечатления о себе, связанные с какими-либо характеристиками их личности: искренностью, оригинальностью, решительностью, напористостью, неконфликтностью, интеллигентностью, грубостью, самооценкой, степенью эрудированности и пр. Это качества в совокупности рождают **образ ритор**а того коммуниканта, кто является автором высказывания (реплик в диалоге).

13. Охарактеризуйте образы адресата в ситуациях, которые вы анализировали при выполнении предыдущего задания.

14. Один из ведущих исследователей речи психолог Н. И. Жинкин назвал партнеров по общению взаимодополняющими, «как правое и левое» [21]. Как вы думаете, почему именно так? Можете ли вы привести другую аналогию, которая так же точно характеризует взаимоотношения коммуникантов?

15. Сформулируйте главную мысль следующего утверждения Аристотеля: «Речь состоит из трех элементов: самого говорящего, предмета, о котором он говорит, и лица, к которому он обращается и которое есть, собственно, конечная цель всего (я имею в виду слушателя)»? Почему именно слушатель есть «конечная цель» речи? Как вы полагаете, считал ли Аристотель неважным то, что мы называем целью речи?

Коммуникация бывает *аксиальной* (от лат. «axis» – ось), то есть точно адресованной конкретному получателю, и *ретиальной* (от лат. «rete» – сеть, невод), в этом случае информация отправляется без строго обозначенного адресата – всем сразу. При этом количество получателей информации не влияет

на характер коммуникации (аксиальный или ретиальный), потому что в роли конкретного адресата может выступить большой коллектив. Примером ретиальной коммуникации может служить политическая реклама.

16. Приведите по 2–3 примера ретиальной и аксиальной коммуникации из разных сфер жизни (учебной, бытовой, общественно-политической и др.). Чем определяется выбор того или иного вида коммуникации? В чем проявляется его специфика? Во всех ли случаях адресант правильно выбрал этот параметр речи? Существует ли взаимосвязь между адресацией речевого высказывания (аксиальной или ретиальной) и тем, как оно осуществляется: как коммуникация или как общение?

Цели речи

Речь представляет собой способ реализации всех функций языка, прежде всего, коммуникативной. Речь возникает как необходимый ответ на те или иные события действительности (в том числе и речевые), поэтому она преднамеренна и ориентирована на определенную цель.

Коммуникативные цели, которые характеризуют различные сферы речевого общения и различные стороны речи, неоднородны и допускают разную степень конкретизации.

17. Какие аспекты общения подчеркивает каждый из авторов афоризмов? Как вы понимаете, что каждый из них имел в виду?

Всякому творящему речь подобает применяться к слушателям, кто не хочет на ветер говорить. (*Сократ*)

Когда человек не знает, к какой пристани он держит путь, для него ни один ветер не будет попутным. (*Сенека*)

Когда сказать нечего, всегда говорят плохо. (*Ф. Вольтер*)

Лучше ничего не сказать, чем сказать ничего. (*А. Ф. Кони*)

Говорить не думая – все равно, что стрелять не целясь. (*М. Сервантес*)

18. Определите цель речи по речевой формуле.

«Мне важно знать твое мнение...»

«У меня неприятности, я хочу с тобой поговорить...»

«Мы давно не виделись, хочется встретиться, поболтать...»

«Когда ты сможешь поговорить со мной? Мне нужен твой совет...»

«Не расстраивайся ты так сильно – дело того не стоит...»

19. Расскажите о городе, в котором вы родились (живете), с разными целями:

- *посоветовать приезжему, что нужно посмотреть обязательно;*
- *побудить адресата побывать в этом городе;*
- *поделиться своим отношением к городу и его жителям;*
- *убедить адресата в том, что ему обязательно нужно переехать в этот город.*

Каким вы представляете себе адресата в каждой ситуации, где реализуется одна из данных целей речи?

Запишите свою речь на видео и проанализируйте, какие средства вы использовали для достижения коммуникативной цели в каждой из заданных ситуаций, насколько они соответствовали вашей речевой задаче, была ли достигнута главная цель.

20. Расскажите студентам вашей группы о важном для вас событии (празднике, удаче, победе и т. п.) с разными целями: а) проинформировать; б) поделиться впечатлениями; в) в чем-либо убедить их. Какие из этих целей речи допускают коммуникацию, а какие – нет? Проиллюстрируйте свою точку зрения примерами.

21. Речевая игра. Подготовьте два небольших (на 1–2 мин) высказывания на одну и ту же тему с разными целями и напишите на листочках эти цели, переверните свои записки и пометьте на обратной стороне номер варианта. Пронесите подготовленные речи перед аудиторией. Пусть слушатели вслух определяют цель каждой речи. Соотнесите ответы с теми формулировками, которые вы зафиксировали на бумаге. Если слушатели верно назвали цели всех ваших высказываний, выступления были эффективными; если произошло полное или частичное несовпадение цели

выступающего и ее осознания адресатом, скорее всего, выступления не были в достаточной степени целенаправленными. Обязательно нужно продолжить работу по повышению эффективности ваших публичных выступлений.

22. Ознакомьтесь с основными классификациями результатов речи, представленными в таблице (см. табл. 3). Используя их, охарактеризуйте результаты ваших высказываний по заданиям № 19 и 20.

Таблица 3

Классификации результатов общения

По степени соответствия цели		
Положительным (полностью или частично)	Отрицательным (полностью или частично)	Нулевым
По уровню понимания (классификация Ю. М. Лотмана)		
Понимание первичных значений слов и других единиц языка, то есть общезыковое	Понимание не только первичных, но вторичных смыслов, возникающих за счет организации текста и со- и противопоставления первичных единиц	Понимание, помимо первичных и вторичных, третичных смыслов, появляющихся за счет втягивания в сообщение и организацию по его конструктивным схемам внетекстовых ассоциаций разных уровней, от наиболее общих до предельно личных

Понимание речевых высказываний продуктивно описывать с помощью ответов на вопросы комплексного риторического анализа, представленные в табл. 4.

Таблица 4

Вопросы для риторического анализа

Формулировка вопроса	Анализ примера	Суть оценки ответа на поставленный вопрос	Пояснения
Что сказал ритор?	<i>«Я действительно хотел тебе поздравить»</i>	Ответ представляет собой цитирование сказанного (схемнограмму оцениваемого фрагмента высказывания)	На первом уровне понимания оценивается непосредственное содержание высказывания или его фрагмента, то есть что именно было сказано тем-то по такому-то вопросу
Что ритор хотел сказать?	<i>Я знаю, что должен был это сделать</i>	Ответ на этот вопрос предполагает оценку явных и скрытых интенций анализируемого высказывания	Происходит понимание более высокого уровня – реконструкция того, что говорящий хотел сказать, чего он хотел добиться на самом деле
Что ритор сказал ненамеренно?	<i>На самом деле я это делать и не собирался (слово «действительно» обычно используется для маскировки лжи)</i>	Вопрос выявляет степень осознанности в использовании ритором различных средств	Ответ на этот вопрос часто обнаруживает то, о чем выступающий проговорился, что хотел скрыть или то, что может характеризовать какие-либо черты личности говорящего, положительные или отрицательные

23. Соотнесите содержание ответов на вопросы для риторического анализа (см. табл. 4) с классификацией уровней понимания по Ю. М. Лотману [32]. Можно ли сказать, что они оценивают речь с одних и тех же позиций? Подумайте, будет ли одинаково продуктивным риторический анализ во всех сферах общения? Приведите примеры, подтверждающие вашу точку зрения.

Виды, формы и средства общения

Как известно, общение многопланово и многослойно, поэтому выбор оптимальных видов и форм общения с учетом всех особенностей конкретной ситуации – залог эффективности речи.

24. Ознакомьтесь с классификацией видов общения (см. табл. 5), предложенной Н. И. Формановской [59]. Приведите примеры каждого вида общения. Подумайте, какие из видов общения противопоставлены друг другу, а какие могут сочетаться в рамках одной коммуникативной ситуации.

Таблица 5

Виды общения

По цели	
Информативное (нефатическое) общение всегда связано с целями обменяться информацией или получить ее. В ходе такого общения сообщается или выслушивается (читается) что-то новое для данного адресата	Неинформативное (фатическое) – нацелено на установление и поддержание речевого контакта с собеседником, на регулирование взаимоотношений, на удовлетворение потребности в общении: говорить, чтобы высказаться и встретить понимание. Оно проявляется не только в свободных беседах (в том числе болтовне), но и в ситуациях, требующих сочувствия, сопереживания, соболезнования
По знаковой системе, использованной при общении	
Вербальное (словесное), то есть обычно естественный национальный язык	Невербальное (несловесное), в котором системой знаков служит: в устной речи – сочетание голоса, интонации, жестов, мимики, позы, положения в пространстве и т. д., а в письменной – расположение текста, шрифты, схемы, таблицы, графики и т. д.
По форме языка	
Устное общение реализуется по устному слуховому каналу. Устная речь создается в момент говорения, она обычно обращена к конкретному слушателю (слушателям) и в конкретной ситуации общения. В ней иногда большее значение имеет смысл не слов, а интонации и других несловесных средств речи. Особенностью устной речи является то, что она произносится однократно («Слово – не воробей: вылетит – не поймаешь»)	Письменное общение происходит по письменно-зрительному каналу, в котором основной смысл передается словесно. Письменная речь требует точной фиксации отшлифованного текста, часто ориентирована на многократное перечитывание. Она может быть адресована как конкретному лицу (письмо, записка, личный дневник и т. д.), так и гипотетическому читателю (книга, инструкция и т. д.)

По постоянной / переменной коммуникативной роли я-говорящего и ты-слушающего	
<p>Монологическое общение протекает как речь одного человека, не предполагающая обмена репликами с другими лицами. Монолог продолжительнее реплики диалога, поэтому он обычно оформляется в виде текста, что позволяет выразить сложные мысли в наиболее подходящей для этого форме</p>	<p>Диалогическое общение представляет собой непосредственный обмен высказываниями между двумя или несколькими лицами. Реплики участников диалога представляют собой не формальное соединение высказываний каждого: они тесно связаны друг с другом по смыслу, как правило, образуют неразрывные пары: вопрос – ответ, утверждение – возражение, утверждение – согласие, предложение – принятие / непринятие этого предложения и т. д.</p>
По положению коммуникантов относительно друг друга в пространстве и времени	
<p>Контактное общение возможно при наличии непосредственного личного взаимодействия между партнерами, когда партнеры находятся рядом, как правило, видят и слышат друг друга. Контактное общение почти всегда – устное. Это дает возможность общения с помощью не только словесных, но и несловесных средств. Такое общение отличается повышенной ситуативностью</p>	<p>Дистантное общение происходит, когда партнеры разделены пространством и временем. Например, чтение книги предполагает, что автора от читателя отделяет и то, и другое. Иногда участники общения разделены одним из этих компонентов ситуации: например, пространством (они разговаривают по телефону или ведут диалог в Интернете и т. п.) или временем (идет обмен записками в аудитории)</p>
По наличию/отсутствию какого-либо опосредующего «аппарата»	
<p>Непосредственное общение происходит, когда между коммуникантами есть контакт и их взаимодействие не требует дополнительных средств для его осуществления. Исключения могут быть, например, при массовом общении, когда используется микрофон (мегафон) для усиления звука</p>	<p>Опосредованное общение обычно происходит на расстоянии или тогда, когда между репликами партнеров проходит некоторое время. Оно требует использования таких «посредников», как, например, телефон, письмо, книга, газета, магнитофон, видео, радио, телевидение, компьютер и т. д.</p>

По количеству участников		
Межличностное общение происходит, когда в нем принимают участие двое (формула «один + один»). Оно может названо персональным, если реализуется на значительной «внутренней» дистанции (официальное или полуофициальное), и личностным, если свидетельствует о дружеских, более тесных взаимоотношениях	Публичное общение, при котором в нем принимают участие несколько человек (формула «один + немного»). Такое общение характеризуется тем, что в нем еще возможен диалог (если не между всеми, то со многими), но уже необходим лидер, который будет регулировать весь процесс взаимодействия	Массовое общение, когда аудитория превышает 100 человек (формула «один + много»), может протекать только в форме монолога. Точнее, это обычно уже не общение, а коммуникация, которая почти всегда требует технических средств: микрофонов (мегафонов) для усиления звука голоса, телекамер и телеэкранов для передачи (или укрупнения) изображения и т. д.
По характеру взаимоотношений общающихся и обстановки общения		
Частное общение – это взаимоотношения, не ограниченные строгими рамками деловой ситуации и официальными речевыми ролями. Такое неофициальное общение протекает, как правило, свободно и подчиняется только общим законам речевого взаимодействия	Официальное (должностное) общение – это взаимодействие в строгой деловой обстановке, то есть там, где возможно исполнение человеком той или иной должностной роли (начальника, подчиненного, коллеги, представителя власти и т. д.). А следовательно, оно происходит с соблюдением всех правил и формальностей	
По отношению к соблюдению/несоблюдению строгих правил построения и использования готового текста		
Свободное общение предполагает творчество как в выстраивании взаимоотношений, так и в словесном оформлении	Стереотипное общение используется прежде всего, когда речь идет о соблюдении установленных ритуалов, то есть о типовом поведении в типовых ситуациях	

25. Проанализируйте, как связаны между собой виды общения, выделяемые по различным основаниям. Какие виды общения являются противоположными (не использующимися вместе или параллельно), а какие взаимно дополняют друг друга, образуют определенный баланс в разных по степени проявления сочетаниях?

26. Приведите примеры типичных ситуаций вашего повседневного общения и проанализируйте, какие виды общения вы чаще всего используете.

27. *Какие виды общения характерны для учебных ситуаций? Какие виды общения будут преобладающими в вашей профессиональной деятельности? В каких ситуациях предпочтительно устное общение, в каких – письменное? В каких – контактное непосредственное общение, а в каких – дистантное опосредованное. Составьте рекомендации по выбору видов общения по различным основаниям. Какой(ие) критерий(и) будут для вас первостепенными?*

28. *Для каждого вида общения характерны свои средства. Какие средства общения являются наиболее типичными для каждого вида? Приведите примеры.*

29. *Представьте, что вам нужно проинформировать о чем-либо (например, об изменении в расписании) разных людей: преподавателей, сотрудников деканата, собравшихся в лекционной аудитории однокурсников, нескольких студентов вашей группы, ваших родителей и т. д. Подготовьте 5–6 вариантов этого сообщения с учетом особенностей каждого адресата. Произнесите эти сообщения на практическом занятии так, чтобы всем членам вашей группы без пояснений было понятно, к кому вы обращаетесь в каждом случае. Проанализируйте характер взаимодействия со слушателями (общение, коммуникация). Как вы определили характер взаимодействия?*

30. *Подготовьте то же самое сообщение, что и в предыдущем задании (или аналогичное), адресовав его одному студенту вашей группы в разных ситуациях: при личной встрече, при передаче через посредника, при общении по телефону, в записке или с помощью SMS-сообщения. Выполните это задание (во всех названных вариантах) на практическом занятии в группе, обращаясь к конкретному человеку, который должен оценить, насколько была учтена вами та или иная ситуация общения. Проанализируйте, как изменение вида и формы общения влияет на характер и способы передачи одной и той же информации.*

31. *Как вы по невербальным признакам определяете, готовы ли к диалогу ваш собеседник? Насколько он вовлечен в разговор?*

Не торопится ли он? Стоит ли с ним заводить серьезный разговор или его лучше отложить? Если вам трудно ответить на все эти вопросы – посмотрите фрагменты документальных кинофильмов или видеозаписи как успешных, так и неудавшихся разговоров и зафиксируйте результаты своих наблюдений. Поделитесь своими наблюдениями с другими членами вашей группы.

32. Дайте своим друзьям рекомендации, какие невербальные знаки и как сигнализируют о том, что не стоит вступить в общение, а какие подсказывают, что общение может быть успешным.

33. Вы выступаете с сообщением в группе. Проанализируйте, как вы сидите перед тем, как вам предоставили слово? Как вы просигнализировали о своем желании высказаться? Как вы встали? Остались на месте или прошли к преподавательскому столу? Как стоите? Какое расстояние вы выбрали между вами и аудиторией? Долгую ли паузу выдержали перед речью? Как звучит ваш голос? Всем ли вас слышно? Приходится ли вам для этого форсировать громкость? Какую тональность вы используете? Соответствует ли она содержанию и цели вашей речи? Помогаете ли себе мимикой и жестикоммуляцией? Куда направлен ваш взгляд? На кого вы чаще всего смотрите? Не монотонна ли ваша речь? Как вы интонационно выделяете в ней главное? Какие несловесные средства используете для того, чтобы завершить свое выступление?

34. Проанализируйте свое общение в различных ситуациях. Что в процессе коммуникации вам удается лучше, что – хуже?

Составьте список умений, которыми вы владеете в большей степени, и продумайте, каким образом вы будете их развивать.

35. Опишите как можно подробнее свою будущую профессиональную деятельность. Составьте список ситуаций общения, типичных для работы по вашей специальности. Обсудите список с успешными представителями этой профессии, дополните его при необходимости. К каким из этих ситуаций вы готовы уже сегодня? Какие умения вам нужно развивать?

1.2. НОРМЫ И ПОСТУЛАТЫ ОБЩЕНИЯ. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ. КОММУНИКАТИВНЫЕ НОРМЫ

1. Что, по-вашему, влияет на уровень успешности общения? Какие правила действуют в процессе общения? Чем они вызваны? На что направлены?

Во время изучения материалов данного параграфа сопоставьте свои предположения с общепризнанными нормами общения.

2. Рассмотрите схему (см. рис. 1), отражающую современную систему норм речи. Почему этические и коммуникативные нормы находятся выше других? Почему языковые размещены в самом низу схемы? Значит ли это, что они неважны в общении?

этические и коммуникативные нормы
этикетные нормы
речевые нормы
языковые нормы

Рис. 1. Современная система норм речи

3. Ознакомьтесь с пояснениями по каждому виду норм речи. Чем они отличаются? Почему этические и коммуникативные нормы считаются главными? Как они влияют на нормы более низкого уровня?

Выделяется пять видов норм – этические, коммуникативные, этикетные, собственно речевые и языковые. Это виды норм разного уровня.

Этические и коммуникативные нормы – это механизмы, помогающие согласовать все стороны общения. Главным законом общения является закон объединения партнеров, в соответствии с которым общение должно быть конструктивным, неконфликтным, гармонизирующим и т. д.

Этические нормы относятся в первую очередь к мотивам речи, к области культуры общения – это доброжелательность, приятие пар-

тнеров по общению, соблюдение всех законов нравственности. Эти нормы можно условно отнести к уровню взаимоотношений коммуникантов с миром в целом и конкретным человеком в частности.

Коммуникативные нормы сопутствуют всей ситуации общения во всех его фазах. Они связаны с обеспечением процесса общения и его регулированием для достижения поставленных целей, поэтому соединяют в себе стратегические и тактические элементы, поскольку выбор ситуации общения, партнеров, предмета речи можно отнести к области стратегии, а конкретное воплощение плана речи и регулирование процесса общения – к тактике. Они регулируют выбор видов, форм, уровней и средств общения.

Этикетные нормы направлены на вежливое бесконфликтное установление, поддержание и размыкание речевого контакта.

Речевые нормы¹ – это средства реализации и этических, и коммуникативных норм. Речевые нормы соблюдаются в рамках системы коммуникативных качеств речи (уместности, доступности, богатства, точности, логичности, выразительности, правильности и чистоты).

Языковые нормы² направлены на единообразное, образцовое, общепризнанное употребление языка. Они обеспечивают незатрудненное понимание устной и письменной речи.

4. Как известно, общение по своей природе двупланово, то есть оно одновременно нацелено на передачу информации и на поддержание контакта. Как это связано с системой норм?

5. С. Б. Елканов выделил три основные составляющие умения общаться:

- *воспринимать и понимать другого человека и в то же время подавать себя, самовыражаться;*
- *сближать точки зрения – свою и собеседника;*
- *управлять общением.*

Как они связаны с нормами речи? Какие из названных умений у вас развиты лучше, какие нуждаются в формировании?

6. Ю. М. Лотман писал: «Сознательно или неосознанно говорящий предполагает существование, помимо данного адресата,

¹ В данном параграфе не рассматриваются.

² В данном параграфе не рассматриваются.

"высшего наадресата"». Что (кто) является этим наадресатом для вас и других людей в вашем окружении? Как и в чем проявляется в речи существование у говорящего (пишущего) этого наадресата? Приведите примеры этих проявлений.

7. Как связаны с этическими нормами уважение чужого достоинства и чувство собственного достоинства? В чем это проявляется?

8. Каким образом приведенные изречения связаны с понятием этической нормы? Обоснуйте свою точку зрения.

Умный не говорит все, что знает, а глупый не все знает, что говорит. (Ж. Ренан)

Предосторожность проста, а раскаяние многосложно. (И. Гете)

Нравственности предшествует принуждение, позднее она становится обычаем. (Ф. Ницше)

Огорчающий ближнего едва ли сам избежит огорчения. (Пифагор)

Острый язык – дарование, длинный язык – наказание. (Д. Минаев)

Разумный гонится не за тем, что приятно, а за тем, что избавляет от неприятностей. (Аристотель)

9. Ю. В. Рождественский проанализировал русские пословицы и поговорки с точки зрения отражения в них правил речевого поведения для говорящего [48]. Их можно представить как программу действий, имеющих определенную последовательность:

- предписывается произвести тщательную умственную работу над словом, поскольку произнесение есть однократный акт, не допускающий переделок, а сказанное может обернуться против говорящего;
- предписывается обдумывать высказывания во внутренней речи, отбирая годные к произнесению;
- рекомендуется обдумывать отобранные к произнесению высказывания на основе отсутствия в них следующих признаков: противоречие ситуации общения, тривиальность содержания, многословие, повтор уже сказанного в той же ситуации, намеренное несоответствие речи и действительности, возможное обесценивание содержания в зависимости от характера и опыта слушателя.