

Функциональные разновидности современного русского литературного языка

*Нужное слово в нужном месте –
вот наиболее точное определение стиля.*

Джонатан Свифт

Вопросы лекции

1. Понятие «стиль». Закономерное и индивидуальное
2. Функционально-стилевая дифференциация современного русского литературного языка
3. Научный стиль. Силевые и жанровые особенности

Понятие «стиль»

Стиль – это организующий принцип в отборе и применении элементов языка, который отражает отношения между планом содержания и планом выражения.

Стили языка и стили речи

Стилистическое и стилевое

стилевое

закономерный, исторически сложившийся, принятый обществом способ применения языка
(книжная речь, функциональный стиль)

стилистическое

предпочтительное, ситуативно обусловленное использование отдельных средств выражения
(выразительные и экспрессивно окрашенные, оценочные средства языка)

Функциональные стили

Функциональные

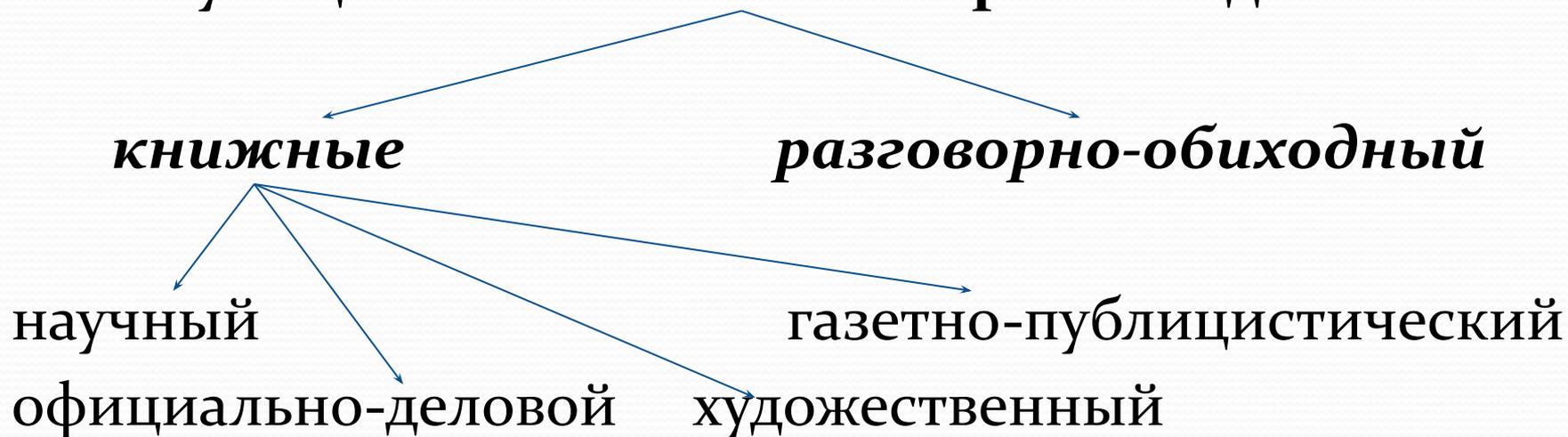
стили -

исторически сложившиеся в данное время в данном языковом коллективе разновидности единого литературного языка, представляющие собой относительно замкнутые системы языковых средств, характеризующиеся частотностью употребления и регулярно функционирующие в различных сферах общественной деятельности.

А.Н. Кожин.

Функциональные стили

Функционально-стилевые разновидности



Стилеобразующие особенности

Нелингвистические (экстралингвистические) признаки

- Ситуация общения
- Функция языка
- Участники общения
- Форма реализации

Языковые особенности

- Маркированные средства
- Межстилевые единицы

Научный стиль

Научная проза – это такая форма речи, которая постоянно отражает рассудочную деятельность человека, и язык науки имеет те же свойства, что и само научное исследование: логичность, доказательность, рассудочность
(Н.М. Разинкина)

Вопросы лекции

1. Сфера, цели, функции языка
2. Особенности научности научной речи
3. Оформление фактического материала
4. Устная и письменная научная речь
5. Подготовка наглядных пособий

Научный стиль

Сфера применения – научное знание, научное мышление.

Наука анализирует закономерности окружающей действительности и воплощает процесс мышления в логической последовательности суждений и умозаключений.

Наука мыслит абстрактно, понятиями и категориями.

Подстили и жанры научной речи

- **собственно научные** (*монография, статья, доклад*),
- - **научно-информативные** (*реферат, аннотация, тезисы*),
- - **научно-справочные** (*словарь, справочник, энциклопедия*),
- - **учебно-научные** (*учебник, лекция*),
- - **научно-популярные** (*книга, статья, лекция*)
ТЕКСТЫ.

Стилеобразующие черты научной речи

- обобщенность и отвлеченность
- логичность
- информативная насыщенность и доказательность
- смысловая точность (однозначность)
- объективность изложения
- стандартизованность и регламентированность

Обобщенность и отвлеченность научной речи

1) Лексика – отбор слов:

- абстрактная и конкретная лексика
- общенаучные слова, именной характер речи

2) Морфология – употребление форм слов:

- глагольные формы
- мужской и средний род существительных с абстрактным значением
- существительные в ед. числе (обобщенного понятия, неделимой совокупности, целостности)
- краткие прилагательные для выражения постоянного свойства предмета

3) Синтаксис – построение высказывания:

неопределенно-личные предложения, страдательные обороты

Логичность научного текста

Логическая схема научного текста



Основной тезис – это утверждение, которое требует обоснования.

Аргументы – это основания тезиса, доказательства.

Иллюстрации – примеры, подтверждающие теоретические положения.

Вывод содержит аналитическую оценку ситуации, намечает перспективы исследования.

Языковые средства:

- сложные предложения с придаточным причины, условия, следствия;
- предложения с вводными словами;
- средства межфразовой связи (повторы, однокоренные слова, синонимы, местоимения).

Логические качества текста

Логические качества текста – точность и непротиворечивость информации, логичность рассуждений, убедительность выводов.

Логические единицы:

- логическое имя (понятие)
- логическое суждение
- логические связки

Логические ошибки:

- ошибки в умозаключениях
- ошибки в речи

Основные законы логического мышления

Законы правильного мышления в классической логике: определенности, непротиворечивости, последовательности и обоснованности.

1. **Закон тождества** – каждая мысль в процессе рассуждения должна иметь одно и то же определенное, устойчивое содержание.

Нарушение закона тождества

Нарушения смысловой целостности и содержательного единства текста:

- а) уход от темы;
- б) нарушение соотношения «текст – заголовок – рубрика»;
- в) подмена и смешение понятий;
- г) пропуск смыслового звена;
- д) неточность терминологии;
- е) неверная формулировка вопросов и ответов в интервью;
- ж) расплывчатость, неконкретность рассуждений и т.д.

Второй закон логического мышления

Закон противоречия — не могут быть одновременно истинными две противоположные мысли об одном и том же предмете, взятом в одно и то же время и в одном и том же отношении.

Непротиворечивость мышления

Логическая ошибка — утверждение истинности взаимоисключающих понятий.

Третий закон логического мышления

Закон исключенного третьего — из двух противоречащих высказываний в одно и то же время и в одном и том же отношении одно непременно истинно. Третьего не дано.

Четвертый закон логического мышления

Закон достаточного основания – всякая истинная мысль должна быть обоснована другими мыслями, истинность которых доказана.

Обоснованность, последовательность и аргументированность рассуждений



Установление причинно-следственных связей

Речевые логические ошибки

лексико-семантические

- алогизмы,
- подмена понятия,
- неоправданное его расширение или сужение,
- смешение родовых и видовых категорий,
- отвлечённых и конкретных понятий,
- речевая избыточность (плеоназмы),
- речевая двусмысленность (амфиболия),
- немотивированная метонимия.

синтаксические

- нарушение причинно-следственных отношений;
- нарушение построения сопоставительных предложений;
- неразличение или пропуск субъекта и объекта;
- излишняя лаконичность;
- нарушение логического ряда при употреблении ОЧП;
- неверное выделение логически акцентирующих слов (частицы, двойные соотносительные союзы).

Виды рассуждения

1. Умозаключение (силлогизм)
2. Логическое доказательство
3. Рациональное объяснение
4. Гипотеза
5. Аналогия

Введение.

Мы выбрали эту тему, так как все, так или иначе, чаще или реже сталкиваемся в своей жизненной практике с необходимостью составлять различные виды писем и деловых бумаг.

Ряд экстралингвистических факторов, в частности развитие экономических, политических и торговых отношений способствуют развитию интереса к языку делового общения и расширению сферы его использования. Он обслуживает официальные и чрезвычайно важные области человеческих взаимоотношений: между государственной властью и населением, между странами, предприятиями, организациями, учреждениями, личностью и обществом. В связи с вовлечением в рыночные отношения большого количества людей, а также переходом на новый уровень деловых отношений актуальным становится умение правильно и качественно составлять деловые бумаги. Основой жизнедеятельности каждой организации, фирмы, предприятия, является вид коммуникации, который определяется как деловая коммуникация: процесс взаимодействия деловых партнеров, направленный на организацию и оптимизацию того или иного вида предметной деятельности. Благодаря деловой коммуникации осуществляется сбор, анализ и систематизация информации как внутри предприятия, так и за его пределами, обеспечивается необходимый уровень взаимодействия с сотрудниками, деловыми партнерами, конкурирующими фирмами, потребителями, поставщиками, финансистами, клиентами.

В своей работе мы хотим выявить правила написания деловых и бытовых писем, и сравнить их. Для этого мы использовали речевой материал, собранный из писем различных людей и организаций, и теоретический материал по написанию писем, взятый из книг Акишиной, Формановской «Русский речевой этикет» и Акишиной, Формановской «Этикет русского письма».

Реферат на тему: «Речевой этикет в деловой и обиходной сфере общения»

Введение.

Мы выбрали эту тему, так как все, так или иначе, чаще или реже сталкиваемся в своей жизненной практике с необходимостью составлять различные виды писем и деловых бумаг.

Ряд экстралингвистических факторов, в частности развитие экономических, политических и торговых отношений способствуют развитию интереса к языку делового общения и расширению сферы его использования. Он обслуживает официальные и чрезвычайно важные области человеческих взаимоотношений: между государственной властью и населением, между странами, предприятиями, организациями, учреждениями, личностью и обществом. В связи с вовлечением в рыночные отношения большого количества людей, а также переходом на новый уровень деловых отношений актуальным становится умение правильно и качественно составлять деловые бумаги.

Основой жизнедеятельности каждой организации, фирмы, предприятия, является вид коммуникации, который определяется как деловая коммуникация: процесс взаимодействия деловых партнеров, направленный на организацию и оптимизацию того или иного вида предметной деятельности. Благодаря деловой коммуникации осуществляется сбор, анализ и систематизация информации как внутри предприятия, так и за его пределами, обеспечивается необходимый уровень взаимодействия с сотрудниками, деловыми партнерами, конкурирующими фирмами, потребителями, поставщиками, финансистами, клиентами.

В своей работе мы хотим выявить правила написания деловых и бытовых писем, и сравнить их. Для этого мы использовали речевой материал, собранный из писем различных людей и организаций, и теоретический материал по написанию писем, взятый из книг Акишиной, Формановской «Русский речевой этикет» и Акишиной, Формановской «Этикет русского письма».

Стандартизованность и регламентированность научного текста

Жанрово-композиционные особенности

Модель-шаблон (словарные статьи, аннотации, тезисы, авторефераты, дипломы, диссертации и др.)

Композиция курсовой, дипломной, диссертационной работы

Введение: обоснование актуальности, определение объекта и предмета исследования, цели и задач работы; обоснование научной новизны и практической значимости, методов исследования;

Основная часть: описание истории изучения вопроса; собственно исследование;

Заключение: подведение итогов исследования;

Библиография и приложение: различные вспомогательные материалы.

Языковые особенности

Формулы-клише

Исследование – *научное, объективное, теоретическое, экспериментальное, опытное, фундаментальное, всестороннее, систематическое, глубокое, детальное* и т.д.

Обозначение цели и задач исследования: *проанализировать, разработать, сформулировать, обосновать, выявить, определить, доказать, классифицировать* и т.д.

Выражение критики (несогласия): *отмечать недостатки, упрекать в неточности, расходиться во взглядах, опровергать, упускать из виду* и т.д.

Оформление научного текста

Фактический материал - это предметно-логическая основа текста, элементы внетекстовой действительности:

- имена и фамилии,
- факты истории,
- географические наименования,
- даты,
- цифры,
- статистические показатели,
- цитаты.

Функции фактического материала:

- информируют;
- иллюстрируют, дополняют;
- служат опорой в системе доказательств;
- входят в логическое построение текста.

Причины фактических ошибок

- недостаточная осведомленность автора;
- неадекватность действительности его представлений;
- бедность языка;
- техническая небрежность при воспроизведении текста.

Правила включения в текст цифр

Включение цифр — рациональное средство сообщения и систематизации информации, действенное средство убеждения.

1. Учитывать **особенности восприятия цифр.**
2. Опирается на **принцип сопоставимости цифр.**
3. Знать правила выбора **цифры-знака** или **цифры-слова.**

Обработка таблиц

Таблица — форма систематизации и обобщения фактического материала; перечень сведений, расположенных в определенном порядке по графам.

Основные требования к содержанию таблицы :

- основной текст должен комментировать, а не повторять содержание таблицы;
- заголовки таблиц, названия рубрик должны быть лаконичными, четкими и однозначными;
- выделение рубрик должно опираться на логические правила деления понятий на основе возрастания или убывания величин;
- таблицу не следует перегружать сведениями: минимум данных, логически сопоставимых и отражающих суть явления;
- таблица и предваряющий ее текст (подводка) должны четко и грамотно выражалась одну идею.

Оформление цитат

Цитата – это включение в авторский текст чужой речи для подтверждения или пояснения каких-либо мыслей, для критического разбора того или иного научного труда.

Типичные нарушения правил цитирования:

1. Нарушение точности цитирования и его авторства.
2. Искажение первоначального смысла цитируемого и идеи автора, предвзятый комментарий.
3. Произвольный обрыв цитаты, пропуски в тексте.
4. Компиляция – текст составлен только из цитат и пересказов без авторской идеи и обобщающей концепции.
5. Плагиат – включение части текста другого автора без ссылки на источник.

Оформление рубрикации и перечислений

Рубрикация курсовой и дипломной работы

1.
 - 1.1.
 - 1.2.
2.
 - 2.1.
 - 2.1.1.
 - 2.1.2.
 - 2.1.3.
 - 2.2.
- 3.

Грамматическое оформление перечислений:

- элементы перечисления подчинены предшествующей фразе;
- вводную часть нельзя обрывать на предлогах или союзах.

Пунктуационное оформление перечислений:

- отдельные слова пишутся в подбор и отделяются друг от друга запятой;
- словосочетания пишутся с новой строки и разделяются точкой с запятой;
- законченные фразы пишутся с абзацным отступом, начинаются с прописных букв и разделяются точками.

Оформление библиографических описаний

Библиографическое описание

– совокупность библиографических сведений о документе.

Правила библиографического описания регламентированы Государственным стандартом:

Библиографическая запись.

Библиографическое описание : общ. требования и правила сост.: ГОСТ 7.1-2003 / Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – Изд. офиц. - М.: ИПК Изд-во стандартов, 2004.

Пример оформления списка использованной литературы

1. Книга одного автора:

Семенов, В.В. Философия: итоги тысячелетий. Философская психология / В.В. Семенов. – Пущино: ПНЦ РАН, 2000. – 67 с.

2. Из журнала:

Харций, И. В. Новые правила библиографического описания в действии / И. В. Харций, Г. П. Васильева // Библиография. – 2005. – N 1. – С. 40-42.

Оформление библиографических ссылок

Виды ссылок	Расположение	Цель
<i>Внутритекстовые</i>	расположены непосредственно в строке после текста, к которому относятся	применяются, если часть библиографической ссылки вошла в текст и переносить ее в другое место нельзя
<i>Подстрочные</i>	помещаются внизу страниц, под строками основного текста	рекомендуются, когда ссылки нужны читателю по ходу чтения, но внутри текста они усложняют чтение
<i>Затекстовые</i>	ссылки располагают за текстом всей книги, главы, статьи	употребляются при большом количестве ссылок и при многократных ссылках на один и тот же источник

Устная и письменная форма научного текста

интерпретация

- изменение аспектов изложения исходного текста

трансформация

- изменение степени подробности изложения
- изменение формы представления информации

Переход от письменного научного текста к устному

- учитывать **специфику восприятия монологического устного текста** (режим диалога, удерживание внимания не более 8-10 минут);
- помогать слушающим:
 - во-первых, подчеркивая элементы логической структуры текста,
 - во-вторых, не используя слишком длинных и изощренно построенных предложений, препятствующих пониманию.

Рекомендации к подготовке 15-минутного доклада

1. Не зачитывайте вслух и не заучивайте наизусть компиляцию из введения и заключения.

2. Составьте «шпаргалку» — тезисы выступления.

Начните с изложения главной гипотезы, замысла исследования. Коротко сообщите, какого результата вы в конце концов добились. Затем, четко выделяя элементы логической структуры, опишите:

- материал исследования;
- методы исследования;
- промежуточные результаты;
- окончательные результаты;
- их отличие от результатов работ предшественников;
- перспективы исследования.

Четко сформулируйте каждый пункт и не забывайте о примерах!

3. Все необходимые разъяснения, тонкости добавляйте непосредственно в момент выступления.

4. Подготовьте плакат или раздаточный материал, презентацию.

5. Прорепетируйте свою речь перед родственниками или друзьями не менее двух раз. Следите при этом за временем.

Подготовка наглядных средств

Цель	Вид пособия
Подчеркнуть особые видимые детали	Фотографии
Усилить эмоциональное впечатление от тезисов речи и снять напряжение	Карикатуры, плакаты, символы, написанные лозунги, афоризмы
Обсудить фактическую информацию	Диаграммы, схемы, цифры, даты, таблицы, планы
Сравнить различные показатели	График-гистограмма
Показать, какую долю целого составляет часть	Круговая диаграмма
Доказать связь объектов	График, в котором нужные объекты соединяют стрелками
Обсуждать процесс поэтапно	Временная диаграмма
Показать изображения, иллюстрирующие ключевые моменты речи, большой аудитории	Слайды
Показать изображения, иллюстрирующие ключевые моменты речи, малой аудитории	Плакаты, проектор, компьютер
Изложить динамику событий	Серия рисунков, серия фотографий, видеомэгнитофон

Требования к оформлению и использованию изображений

- 1. Каждое пособие отражает только одну мысль.
- 2. Пособия необходимы только для основных тезисов выступления.
- 3. Пособия должны быть озаглавлены (желательно соответствие заголовков ключевым словам речи).
- 4. Слова должны быть написаны буквами, которые могут быть прочитаны с расстояния 10 метров, для этого используется как минимум два темных цвета.
- 5. Пособия должны дополнять речь, а не быть основной частью выступления.
- 6. Пособия должны быть выполнены в одном стиле.

Правила использования наглядных пособий

1. Количество образов необходимо и достаточно; последовательность повышает эмоциональное напряжение.
2. Изображения следуют за словами.
3. Комментарии к изображениям краткие и точные, комментарий к видеоряду — связный:
 - простые неосложненные предложения с прямым порядком слов (не более 10 слов);
 - простые, короткие, точно описывающие ситуацию слова;
 - эмоционально-оценочные средства строго дозированы.
4. Запоминать, где что лежит, чтобы показ и речь не прерывались.
5. При использовании наглядных пособий автор стоит слева от пособия, смотрит на слушателей и произносит заранее подготовленный текст.
6. Текст комментария проработать с точки зрения стиля, ритма, интонационных выделений и скорости произнесения.
7. При подготовке к выступлению с использованием наглядных пособий лучше составлять сценарий выступления.

Научный стиль

В идеале подлинное владение стилем научного изложения должно выражаться в том, что при соответствующей общей подготовке читателя и знании специальной терминологии само изложение не вызывало бы у него никаких дополнительных трудностей (Р.А. Будагов).