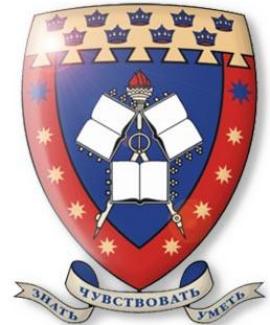


# РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ



## ОБЩЕНИЕ. ВИДЫ ОБЩЕНИЯ



А. А. ЕВТЮГИНА

---

Екатеринбург  
2013



## КОММУНИКАЦИЯ

лат. *compono* — делаю общим, связываю, общаюсь) — общение, обмен мнениями, сведениями, идеями и т. д. — специфическая форма взаимодействия людей в процессе их познавательно-трудовой деятельности.

«Лингвистического энциклопедического словаря»

## ОБЩЕНИЕ

устная речь, диалогическая форма речевого общения, предполагающая смену говорящих; это взаимный разговор; общение между людьми.

### ОБЩЕНИЕ

- устная и письменная и речь,
- диалогическая форма речевого общения,
- предполагает смену говорящих (или пишущих);
- это взаимный разговор;
- общение между людьми.



**Главная цель речевой  
коммуникации**

Обмен информацией



Вербальная  
коммуникация

Общение с  
помощью слов

Невербальная  
коммуникация

Общение с  
помощью  
различных  
несловесных  
символов и  
знаков

## ЯЗЫК

- система знаков
- единицы этой системы и отношения между ними образуют иерархически упорядоченную структуру

## РЕЧЬ

- конкретная деятельность, выраженная в звуковой или письменной форме
- результат деятельности – ТЕКСТ (статья, сообщение и т.д.)

## Функции языка

### 1. Информационная

Передача информации,  
сообщение о мыслях,  
намерениях

### 1. Агитационная

Побуждение, призыв,  
просьба

### 1. Эмотивная

Непосредственное  
выражение чувств,  
эмоций

## Формы и типы речевой коммуникации

Условия общения

- Непосредственное общение
- Опосредованное общение

Количество участников

- Монолог
- Диалог
- Полилог

Цель общения

- Информирование
- Убеждение
- Развлечение

Характер ситуации

- Деловое общение
- Бытовое общение

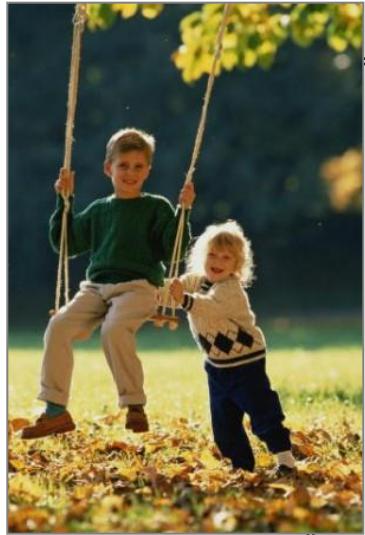
## Виды речевой деятельности



- Говорение
- Слушание
- Письмо
- Чтение



## ВИДЫ ОБЩЕНИЯ



Контактное – Дистантное



Непосредственное – Опосредованное



Диалогическое – Монологическое

Устное – Письменное



Частное – Официальное

Свободное – Стереотипное

Кооперативное – Конфликтное

Межличностное – Публичное – Массовое

### Модель речевой ситуации

Отправитель  
информации  
(адресант)

Говорящий или пишущий человек

Получатель  
информации  
(адресат)

Читающий или слушающий человек

Сообщение

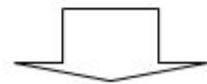
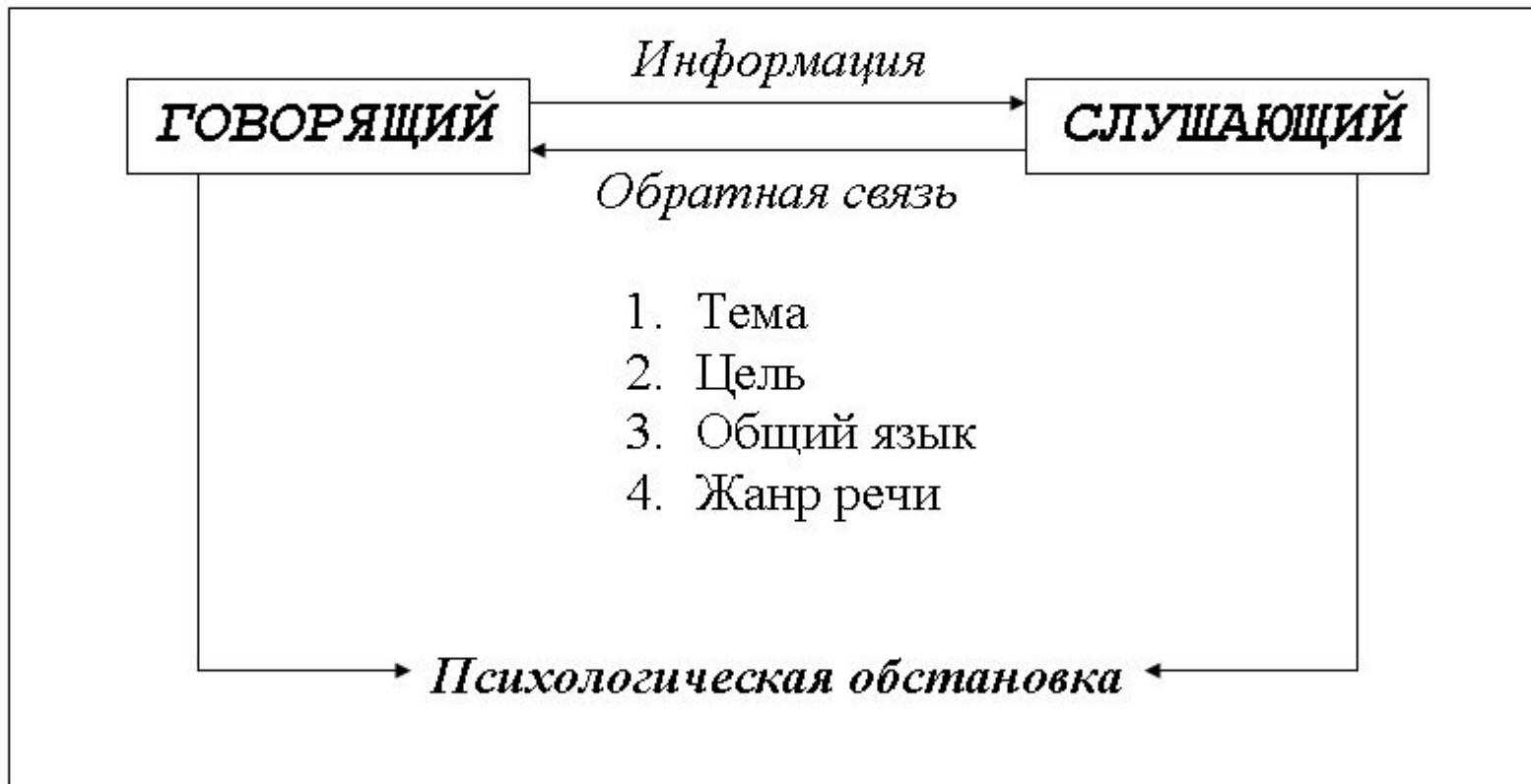
Текст в устной или письменной  
форме

## СИТУАЦИЯ ОБЩЕНИЯ

| <b>КТО</b>                              | <b>КОМУ</b>                        | <b>ГДЕ</b>                 | <b>КОГДА</b>    | <b>ПОЧЕМУ</b>                        | <b>ЗАЧЕМ</b>                               |
|---|------------------------------------|----------------------------|-----------------|--------------------------------------|--|
| я<br>говорящий<br>адресант              | тебе<br>слушающе<br>му<br>адресату | здесь<br>место<br>действия | сейчас<br>время | мотив<br>речевого<br>воздействи<br>я | цель<br>(коммуника<br>тивное<br>намерение) |
| коммуниканты<br>партнеры<br>собеседники |                                    | Внешние<br>обстоятельства  |                 | Внутренние<br>обстоятельства         |  |



## СИТУАЦИЯ ОБЩЕНИЯ



КОНТАКТ

## ОСНОВНЫЕ ЗАКОНЫ ОБЩЕНИЯ

1. Закон зеркального развития общения
2. Закон зависимости эффективности общения от объема коммуникативных усилий
3. Закон прогрессирующего нетерпения слушателей
4. Закон коммуникативного самосохранения
5. Закон падения интеллекта аудитории с увеличением ее размера
6. Закон ритма общения
7. Закон доверия к простым словам

## ПОСТУЛАТЫ – ПРАВИЛА ОБЩЕНИЯ

### Постулат отношения к слушателю:

- говори не им, а с ними,
- будь дружелюбен и внимателен,
- умей выслушать собеседника,
- «Мы слушаем не речь, а человека, который говорит»,
- «Если хотите стать хорошим оратором, станьте сначала хорошим человеком».

### Постулат личностных качеств говорящего:

- будь уверен в себе, в своих знаниях, в умении установить нужный контакт со слушателями,
- будь заинтересован и увлечен предметом речи,
- будь объективен, не подтасовывай доказательств в свою пользу.

## ПОСТУЛАТЫ – ПРАВИЛА ОБЩЕНИЯ

### Постулат качества информации:

- «говори правду; не говори того, что считаешь ложным»,
- не говори того, на что у тебя нет достаточных оснований.

### Постулат количества информации:

- говори в меру,
- не говори того, что все знают.

### Постулат релевантности:

- говори по существу дела,
- «говори то, что важно в данной ситуации».

### Постулат манеры оформления речи:

- говори ясно и кратко,
- будь последователен,
- говори так, чтобы тебя правильно поняли.

## Список литературы

- Аванесов Р. И. Русское литературное произношение. М., 1972.
- Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Кашаева Е. Ю. Русский язык и культура речи: Учеб. пособие для вузов. Ростов н/Д., 2001.
- Горбачевич К.С. Нормы современного русского литературного языка. М., 1989.
- Граудина Л. К. Ицкович В. А., Катлинская Л. П. Грамматическая правильность русской речи. Опыт частотно-стилистического словаря вариантов. М., 1976.
- Культура русской речи: Учеб. для вузов/Под ред. Л.К. Граудиной, Е.Н Ширяева. М., 2001.
- Ожегов С.И. Очередные вопросы культуры речи.
- Ожегов С.И. Словарь русского языка. М., 1998.
- Орфоэпический словарь русского языка. Произношение. Ударение.
- Грамматические формы/Под ред. Р. И. Аванесова. М., 1997.
- Основы культуры речи. М., 1980.
- Сидорова М.Ю., Савельева В.С. Русский язык. Культура речи: Конспект лекций. М., 2005.
- Словарь ударений для работников радио и телевидения. М., 1970.
- Трудности русского языка. Словарь-справочник журналиста. М., 1974.