

Урок русского языка  
11 класс

Культура речи и языковая норма,  
качества хорошей речи,  
или  
«Я деловой человек!»



# Цели урока

## обучающие:

- повторить необходимые для грамотного и делового общения сведения по лексике и фразеологии, орфографии и орфоэпии, стилистике и грамматике;
- познакомиться и начать освоение методики написания рекламных текстов;

## развивающие:

- развивать познавательную активность, умение логически мыслить, рационально работать;

## воспитательные:

- конкретизировать представления о социальных ролях и позициях;
- воспитывать умение владеть собой, своим психическим состоянием, предвидеть последствия своих решений.



# Станция 1

## «Служба безопасности»

*До чего же это хрупкое и неустойчивое свойство - точность изложения наших мыслей на бумаге! Сколько надо повозиться, чтобы подчинить своей воле беглые письма или печатные знаки! Казалось бы, простое дело, а требует оно постоянного упражнения и устойчивого внимания, твердых навыков. Надо развивать в себе эту полезную способность.*

**Корректор** – работник издательства, типографии или газеты, читающий корректуру.

**Корректурa** – исправление ошибок на оттиске типографского набора, а также самый оттиск.

**Корректировать** – 1) вносить коррективы во что-нибудь, поправлять; 2) читать корректуру чего-нибудь.



И. Ожегов «Словарь русского языка»

# Подумай и ответь!

Благодаря фирм...

Благодаря фирме:

*Мы смогли получить кредит благодаря посреднической фирме.*

Благодаря фирму:

*Мы прощаемся, благодаря фирму за помощь в получении кредита.*



# **Какой вариант вам кажется предпочтительнее? Почему?**

**Предоставить отпуск  
ввиду болезни.**

**Предоставить отпуск  
вследствие болезни**

**Можно ли на деловую  
встречу одеть смокинг? А  
одержать поражение в  
споре можно?**

Предлог ввиду предполагает что-то предстоящее, а предлог вследствие что-то уже случившееся, поэтому правильным является второе предложение.

Смокинг можно только надеть на встречу. Одержать победу, потерпеть поражение – устойчивые словосочетания. Одержать можно только победу, а поражение же можно только потерпеть.

## Поставьте ударение в следующих словах:

договор, документ, премирывать, ссуда взята, товары продали, узнайте цену изделия, столяр, досуг, обеспечение, квартал, средства.



догово́р, докуме́нт, преми́рывать, ссу́да взята́, това́ры продали, узнайте цену изделия, столяр, досуг, обеспечение, квартал, средства.

# Знакомьтесь: официально-деловой стиль

Официально-деловой стиль – один из функциональных стилей литературного языка, обслуживающий сферу письменных официально-деловых отношений.

Принято различать три подстиля:

- канцелярско-деловой;
- юридический;
- дипломатический.

Жанры: устав, кодекс, закон, указ, приказ, доверенность, расписка, объявление, акт, протокол, инструкция и другие деловые бумаги.

Особенности деловых текстов:

- 1) сжатость, компактность изложения, экономное использование языковых средств;
- 2) стандартное расположение материала, нередкая обязательность формы (удостоверение личности, различного рода дипломы, свидетельства о рождении и браке, денежные документы), употребление присущих этому стилю клише;
- 3) широкое использование терминологии, номенклатурных наименований (юридических, дипломатических, военных, административных и др.), наличие особого запаса лексики и фразеологии (официальной, канцелярской), включение в текст сложносокращенных слов, аббревиатур;
- 4) частое употребление отглагольных существительных, отыменных предлогов (*на основании, в отношении, в соответствии с, в деле, в силу, в целях, за счет, по линии* и др.), сложных союзов (*вследствие того что, ввиду того что, в связи с тем что, в силу того что* и др.), а также различных устойчивых словосочетаний, служащих для связи частей сложного предложения (*на случай, если ...; на том основании, что ...; по той причине, что ...; с тем условием, что ...; таким образом, что ...; то обстоятельство, что ...; тот факт, что ...* и т. п.);
- 5) почти полное отсутствие эмоционально-экспрессивных речевых средств.

Официально-деловой стиль – источник распространения в устной разговорной и письменной речи неоправданного употребления речевых штампов.



**Представьте, что жена  
обратилась к мужу с такой  
речью:**



Я ускоренными темпами обеспечила восстановление порядка на жилой площади, а также в предназначенном для приготовления пищи подсобном помещении общего пользования.

В последующий период времени мною было организовано посещение торговой точки с целью приобретения необходимых продовольственных товаров.

**Найдите в речи жены устойчивые выражения.  
Уместно ли в данном случае их использование?  
Обоснуйте свой ответ.**

# Станция 2

## Референты

**Референт** – должностное лицо - докладчик и консультант по определенным вопросам.

С.И. Ожегов «Словарь русского языка»



**Сохранив содержание, устраните стилистические ошибки.  
Напишите по бланку расписку, доверенность, деловое письмо.**



**Доверенность**

Дорогой почтальон Печкин! Я жду посылку от моего дяди. Он у сторожа живёт на гуталинном заводе. У него гуталина завались! Не знает, куда его девать. Вот и шлёт всем. Я должен в поле уйти. Корову доить. Мурку мою. Если меня дома не будет, отдайте, пожалуйста, посылку Шарику. Очень вас прошу. Матроскин. Кот.

**Деловое письмо**

Уважаемый Владимир Петрович! Поскольку Ваш сын опять хватанул «пару», а в дневнике у него то «пара», то «кол», он, несомненно, срежется на экзамене, и я буду вынужден выставить его из школы.

**Директор школы**



**Расписка**

Спасибо вам, дорогие учёные! Ура! Наконец-то получили мы от вас солнце домашнее. А то дядя Фёдор не велит природу на дрова пилить. Не понимает, что замерзнем мы все, если печь дровами не топить. А зима пройдёт, и солнце ваше мы вернём тут же. Тогда уж настоящее греть будет. Только, пожалуйста, почтальону Печкину ничего не говорите. А то он с виду только добренький, а сам вредный и любопытный. Кот Матроскин

# Станция 3

## Консультанты

Администрация, заведующий, секретарь, официальный, восстановить, квалификация, резолюция, конкуренция, организация, прогресс, профессия, репутация, специальность, труженик, инициативный, программа, коллектив, в течение месяца, производство, промышленность, компетентный, документ.



# Станция 4

## Психологическая служба



*Прочитайте следующий отрывок из книги Вячеслава Панкратова «Маленькие секреты большого успеха». Составьте плакат-конспект по схеме: «Как сформировать позитивное отношение к окружающим людям».*

Каждая мысль человека, наполненная ненавистью и злобой, подобна яду как для души, так и для физического тела.

Чем больше добрых дел и намерений к окружающим будет излучать человек, тем больше он их получит в ответ. Позитивное отношение к людям обычно всегда вызывает у них ответную реакцию.

Приветливо и решительно отказывайтесь общаться и сотрудничать с теми, кто эгоистичен, несдержан и груб.

Когда человек радуется успехам тех, кто его окружает, он невольно открывает двери собственному счастью и благополучию.

Если вы хоть однажды честно заглянете себе в душу, то наверняка столкнетесь с таким количеством несовершенств и слабостей, что вам на всю жизнь хватит работы, чтобы сначала привести в порядок самого себя.

Обходительность, любезность и тактичность в общении способны скрасить многие недостатки и несовершенства человека.



## Станция 4

# Мастерская рекламного текста

**Реклама**— это продажа с помощью средств массовой информации.

**Реклама** - это убеждение с помощью средств массовой информации.

**Наиболее распространенные рекламные темы:**

автомобили, войны, деньги (как их заработать), дети, животные, известные личности, катастрофы, королевская семья, мода, предсказания будущего, продукты питания, развлечения, свадьбы, скандалы (светская хроника), спорт, юмор (карикатуры).

**Цель рекламы** - казаться выходящей за рамки привычного.

## Найдите в тексте фразеологизмы, замените их синонимичными

Несколько оставшихся без работы инженеров решили открыть собственное дело. Не откладывая в долгий ящик, зарегистрировали фирму «Левша», намекая на то, что им по силам и блоху подковать. Были они не любители в мутной воде рыбу ловить. Создать хотели не фирму-однодневку, которая пустит пыль в глаза, заморочит людям голову, обдерёт как липку, оставит после себя филькины грамоты. С такими надо держать ухо востро, чтобы не попасть впросак.

Нет. Наши знакомые во главу угла поставили профессионализм и честность. И хотя не раз повисал над фирмой дамоклов меч и казалось, что дело табак, работали ребята засучив рукава. Сейчас «Левша» в зените славы, заткнув за пояс конкурентов, пожинает заслуженные лавры, являясь звездой первой величины в отечественном приборостроении.



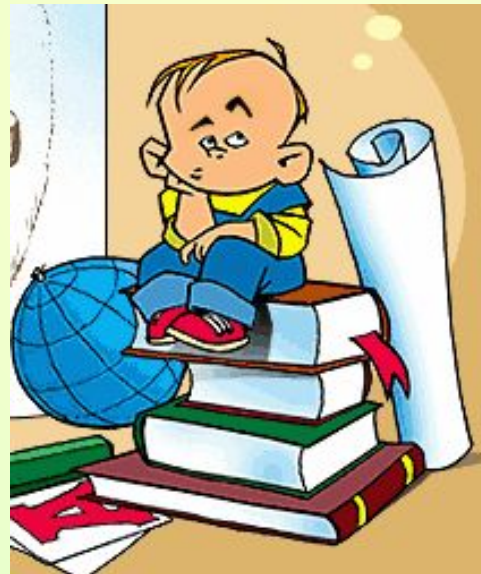
# Подведем итоги

1. Назовите основные признаки официально-делового стиля речи.
2. Что общего у официально-делового стиля и научного стиля речи?
3. Какие жанры официально-делового стиля речи вы знаете?

Урок, интересный,  
полезный, думал  
(а), сочинял(а),  
творил(а).

Век живи – век  
учись.

Знания.



Урок, долгий,  
скучный, сидел(а),  
страдал(а), мучил  
(а)сь.

Я жду звонка!

Испытание.



## *Домашнее задание:*

Упражнение № 476, задание 3, 7 (письменно).

1. Выпишите и проанализируйте непривычную для вас лексику, непривычные формы слов: их грамматическое значение и замените современным словом, формой слова, словосочетанием.

2. Изложите текст указа письменно с соблюдением норм современного литературного языка.

## *Желаю успехов!*

