

Реферат на тему: Речевой этикет. Формулы речевого этикета

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Понятие этикета и речевого этикета .....	3
2. Культура речевого этикета.....	4
3. Принципы речевого этикета.....	5
4. Нормы и функции речевого этикета .....	5
5. Формулы речевого этикета .....	7
6. Особенности речевого этикета .....	13
7. Ситуации речевого этикета .....	13
8. Золотые правила речевого этикета.....	15
Список использованных источников .....	17



**[www.diplomstudent.net](http://www.diplomstudent.net)**  
**Дипломные  
работы  
на заказ**  
**от автора  
без предоплаты**

## 1. Понятие этикета и речевого этикета

Сегодня под этикетом следует понимать совокупность правил хорошего тона, принятых в данном обществе, и установленные нормы поведения и общения людей в определенных ситуациях. Этикет - нормы и правила, отражающие представления о должном поведении людей в обществе.

Слово «этикет» заимствовано из французского языка. Оно имеет два значения: ярлык, этикетка, надпись и церемониал. Первоначально оно обозначало колышек, к которому привязывалась бумажка с названием товара, позднее - и сама бумажка с надписью. На основе значения «надпись» развилось более узкое значение— «записка с обозначением последовательности протекания церемониальных действий» и — «церемониал». В начале XX века слово «этикет» могло обозначать в русском языке «ярлык, наклеиваемый на бутылки и обертки товаров, с обозначением названия фирмы, торговца и производителя», однако закрепилось с этим значением все же слово «этикетка».[9]

Наряду со словом «этикет» для обозначения совокупности принятых правил, определяющих порядок какой-либо деятельности, используется слово «регламентация» и словосочетание «дипломатический протокол».

В человеческой культуре самое древнее искусство - это искусство общения. Речевой этикет - это нормы речевого поведения, принятые в данном обществе. Также речевой этикет понимается как национально специфичные правила речевого поведения, применяемые при вступлении собеседников в контакт и для поддержания общения в избранной тональности. По мнению Н. И. Формановской, речевой этикет - это широкая зона единиц языка и речи, которая словесно выражает этикет поведения, дает нам те языковые богатства, которые накопились в каждом обществе для выражения неконфликтного, «нормального», то есть доброжелательного,

отношения к людям. С другой стороны, этикет регулирует сложный выбор наиболее уместного речевого средства для конкретного адресата, конкретного случая, конкретной ситуации и обстановки общения.

Таким образом, речевой этикет – это система выработанных в данном языке формул, которые служат для установления контакта между собеседниками и для поддержания общения в нужной тональности.

## **2. Культура речевого этикета**

Сейчас можно все чаще увидеть объявления о курсах «культуры общения и речевого этикета». Эта потребность появилась у людей, которые не привыкли к нормам общежития, связано это с тем, что люди хотят познать, как правильно установить и поддерживать речевой контакт с собеседником. Чтобы владеть этой культурой стоит понять ее сущность.

Люди делятся своими мыслями, информацией, проблемами через коммуникацию, но чтобы перейти к обмену информацией, для начала стоит вступить в речевой контакт. Пользуясь культурой речевого этикета, мы совершаем простые речевые действия: обращаемся, приветствуем и тому подобное.

Культура речевого этикета состоит из трех компонентов: нормативность, этичность и коммуникативность. [8]

Нормативность представляет собой знание литературных знаний, а так же умение их применять при разговоре. Коммутативность культуры речевого этикета являет собой умение обладать функциями разновидностей языка. Этичность — это умение применять правила языкового поведения в той или иной ситуации.

Так как наша жизнь не стоит на месте, то специалисты постоянно следят за всеми социально-речевыми процессами, а так же учитывают все проблемы связанные с культурой речи при общении людей. Таким образом,

происходит постоянное обновление методического инструментария, который используют при проведении занятий по культуре речи.

### **3. Принципы речевого этикета**

Принципами речевого этикета являются: ситуативность, регулятивность, согласованность, наличие коммуникативной рамки.

Ситуативность - для каждой ситуации общения нужны свои этикетные нормы поведения.

Регулятивность - речевой этикет регулирует коммуникативное поведение людей, распределяет роли, устанавливает статус собеседников, определяет тональность в общении.

Согласованность предполагает, что этикетные нормы выполняются согласованно всеми участниками общения. Например, здороваться нужно со всеми преподавателями в институте, со всеми соседями по подъезду. [11]

Наличие коммуникативной рамки - наличие обязательных элементов, которые организуют акт этикетного общения в тех или иных ситуациях .

### **4. Нормы и функции речевого этикета**

Каждый человек, который владеет речевым этикетом, с большой долей вероятности соблюдает нормы речевого этикета. Можно выделить следующие виды норм:

Терпимость — проявляется в уважении мнения окружающих вас людей, избегании резкой критики, к спокойному отношению при разногласии мнений.

Доброжелательность — является необходимым компонентом при построении тем разговора с собеседником. При вашем общении, вас должны

посещать, лишь положительные эмоции, которые помогут положительно сказаться на вашем разговоре.

Тактичность — это грамотное построение своей речи, которая поможет избежать кучу ненужных вопросов, а так же требующая понимания от своего собеседника.

Выдержанность — это умение спокойного реагирования на некорректную реплику от вашего собеседника.

Слова речевого этикета в повседневном языке выполняют целый ряд функций:

1) миротворческую (или контактоустанавливающую);

Контактоустанавливающая функция направлена на привлечение внимания, побудить к вступлению в контакт.

2) этическую;

Этикетная тема беседы - это тема, соответствующая этикетной роли и этикетной ситуации, тема, которая интересна для собеседника или не может поставить его в неловкое положение.

Воспитанный человек не просто выбирает этикетную и интересную для собеседника тему беседы, но и обеспечивает благоприятную атмосферу для разговора: внимательно слушает, задает стимулирующие вопросы, всем своим видом демонстрирует интерес и уважение к собеседнику .

3) эстетическую, в составе которой выделяют культуротворческую.

Соблюдение этикета делает людей предсказуемыми. Этикет сигнализирует о принадлежности человека к определенной социальной и культурной среде. Этикет как пароль: место, занимаемое человеком в общественной иерархии, легко определяется по используемым им этикетным формулам. [12]

## 5. Формулы речевого этикета

Формулы речевого этикета – это типовые готовые конструкции, которые регулярно употребляются при корректном общении. Такие формулы помогают организовать этикетные ситуации с учетом социальных, возрастных, и психологических факторов, а также сферы общения.

Формулы речевого этикета разделяются на три основные группы:

- речевые формулы, относящиеся к началу общения;
- речевые формулы, используемые в процессе общения;
- речевые формулы, относящиеся к концу общения.

1) Правила и нормы речевого этикета в начале общения.

Официальные и неофициальные встречи знакомых, а иногда и незнакомых людей начинаются с приветствия. В русском языке основное приветствие – здравствуйте. Оно восходит к старославянскому глаголу здравствовать, что означает «быть здоровым», т.е. здоровым. Наряду с этой формой распространено приветствие, указывающее на время встречи: Доброе утро! Добрый день! Добрый вечер! Помимо общеупотребительных приветствий существуют приветствия, которые подчёркивают радость от встречи, уважительное отношение, желание общения: Очень рад Вас видеть! Добро пожаловать! Моё почтение! «Здравствуйте» как этикетный знак радует участников общения, он нужен хотя бы для того, чтобы сказать: я тебя замечая. Одним из важнейших и необходимых компонентов речевого этикета является обращение. Обращение используется на любом этапе общения, на всём его протяжении, служит его неотъемлемой частью. В то же время норма употребления обращения и его форма окончательно не установлены, вызывают разногласия, являются большим местом русского речевого этикета. Обращение «гражданин», происходящее от старославянского горожанин (житель города) и получившее новое осмысление в XIX веке (полноправный член общества, государства), не стало

общеупотребительным в XX – начале XXI века. Это связано с тем, что это слово употреблялось в основном при обращении арестованных, судимых, заключенных к работникам органов правопорядка и наоборот (гражданин подследственный, гражданин судья). В результате слово «гражданин» стало ассоциироваться с задержанием, арестом, милицией. Эта негативная ассоциация сделала невозможным употребление данного слова в качестве общеупотребительного обращения. Обращение «товарищ», активно использовавшееся в период существования Советского Союза, законодательно оставлено в качестве официального обращения лишь в вооружённых силах и других силовых структурах, а также в коммунистических организациях, заводских и фабричных коллективах. В настоящее время обращение «господин», «госпожа» воспринимается как норма на заседаниях Думы, в передачах по телевидению, на различных симпозиумах, конференциях. В среде государственных служащих, бизнесменов, предпринимателей нормой становится обращение «господин», «госпожа» в сочетании с фамилией, названием должности, звания (господин Соловьев). Обращения «сударь», «сударыня», использовавшиеся в XIX веке в качестве обращений к представителям среднего сословия, также применяются достаточно редко. Их употребляют в основном люди образованные, чаще – служащие. Ученые, преподаватели, врачи, юристы отдают предпочтение словам «коллеги», «друзья». Обращение «уважаемый», «уважаемая» встречается в речи старшего поколения. Слова «женщина», «мужчина», получившие распространение в роли обращений, нарушают норму речевого этикета, свидетельствуют о недостаточной культуре говорящего. Предпочтительнее начинать разговор без обращений, используя этикетные формулы «будьте любезны», «будьте добры», «извините», «простите». Особо следует отметить обращение на ты – Вы, существование которого обусловлено наличием в русском языке двух местоимений – «ты» и «Вы», способных восприниматься как формы второго лица единственного

числа. Выбор той или иной формы зависит от социального положения собеседников, характера их отношений, официальной (неофициальной) обстановки. Обращаться на «Вы» принято: – к незнакомым людям; – в официальной обстановке; – к старшему по возрасту или по должности; – в случае, если отношения перестали быть дружескими. Обращаться на «ты» принято к друзьям и родственникам, одноклассникам или коллегам. Обращаясь друг к другу в процессе общения, мы используем языковые средства, кодирующие лицо. Они служат для идентификации говорящего (1-е лицо), слушающего (2-е лицо) и лица, не принимающего участия в данном речевом акте (3-е лицо). Базовыми языковыми единицами являются показатели первого («я») и второго («ты») лица. В одном ряду с ними обычно упоминаются и показатели третьего лица («он»). Однако с содержательной точки зрения третье лицо существенно отличается от первого и второго. Употребление показателей третьего лица производят не положительную, а отрицательную идентификацию коммуниканта: «он» – это не говорящий и не слушающий. В присутствии человека, о котором идет речь, нельзя называть его в третьем лице. Если имя человека не известно, можно сказать так, например: «Мы с моей подружкой», «Я и молодой человек». Если адресат незнаком субъекту речи, то общение начинается со знакомства. При этом оно может происходить непосредственно и опосредованно. Этикет предписывает следующие формулы знакомства: – Разрешите с Вами познакомиться. – Я хотел бы с Вами познакомиться. – Давайте познакомимся. При посещении учреждения, офиса, конторы, когда предстоит разговор с чиновником и необходимо ему представиться, используются формулы: – Позвольте (разрешите) представиться. – Моя фамилия Петров.– Елена Николаевна.

2) Правила и нормы речевого этикета в процессе общения: формулы вежливости и взаимопонимания. После приветствия обычно завязывается разговор. Речевой этикет предусматривает несколько зачинов, которые обусловлены ситуацией. Наиболее типичны 3 ситуации: торжественная,

рабочая, скорбная. К первой относятся государственные праздники, юбилеи предприятия и сотрудников, получение наград, дни рождения, именины, знаменательные даты семьи или её членов, презентации, заключение договоров, создание новых организаций. По любому торжественному поводу, знаменательному событию следуют приглашения и поздравления. В зависимости от обстановки (официальной, полуофициальной, неофициальной) пригласительные и поздравительные клише меняются.

Приглашение:

- Позвольте (разрешите) пригласить Вас...
- Приходите на праздник (юбилей, встречу...), будем рады Вас видеть.

Поздравление:

- Примите мои (самые) сердечные (тёплые, горячие, искренние) поздравления...
- От имени (по поручению) поздравляем;
- Сердечно (горячо) поздравляю. [5]

Как и во всех других ситуациях межличностного общения поздравления должны быть предельно корректными, уместными и искренними. С искренностью нужно быть очень осторожным. Поздравление – принятый обществом ритуал уважения и радости за близкого человека, но это никак не способ ведения беседы или переписки, в поздравлениях не должны звучать сугубо личные темы и вопросы адресанта поздравления. Содержательная часть поздравления – ритуальное выражение радости, но ничего более. В случае скорбной ситуации, связанной со смертью, гибелью, убийством и другими событиями, приносящими несчастье, выражается соболезнование. Оно не должно быть сухим, казённым. Формулы соболезнования, как правило, стилистически приподняты, эмоционально окрашены:

- Разрешите (позвольте) выразить (Вам) свои (мои) глубокие (искренние) соболезнования.

– Приношу (Вам) мои (примите мои, прошу принять мои) глубокие (искренние) соболезнования.

– Разделяю (понимаю) вашу печаль (ваше горе, несчастье).

Перечисленные зачины (приглашение, поздравление, соболезнование, выражение сочувствия) не всегда переходят в деловое общение, иногда ими разговор и заканчивается. В повседневной деловой обстановке также используются формулы речевого этикета. Зачастую в деловых ситуациях возникает необходимость кого-то поблагодарить или вынести порицание, сделать замечание, дать совет, высказать предложение, обратиться с просьбой, выразить согласие и т.д. Приведём речевые клише, которые используются в данных ситуациях. [4]

Благодарность:

– Позвольте (разрешите) выразить (большую, огромную) благодарность Ивану Алексеевичу Самойлову за отлично (прекрасно) организованную выставку.

– Фирма (дирекция, ректорат) выражает благодарность всем сотрудникам за ...

Кроме официальных благодарностей существуют ещё и обыденные, неофициальные благодарности. Это обыкновенное «спасибо», «вы очень любезны».

Замечания, предупреждение:

– Фирма (дирекция, правление, редакция) вынуждена сделать (серьёзное) предупреждение (замечание) ...

– К (большому) сожалению (огорчению), должен (вынужден) сделать замечание (вынести порицание).

Просьба:

– Сделайте одолжение, выполните (мою) просьбу...

– Не сочтите за труд, пожалуйста, отнесите...

– Будьте добры, передайте...

Согласие, разрешение:

– Сейчас (незамедлительно) будет сделано (выполнено)...

– Согласен, поступайте (делайте) так, как вы считаете...

Отказ:

– (Я) не могу (не в силах, не в состоянии) помочь (разрешить, оказать содействие).

– Простите, но мы (я) не можем (могу) выполнить вашу просьбу.

– Я вынужден запретить (отказать, не разрешить).

3) Правила и нормы речевого этикета в конце общения: прощание, резюмирование.

Когда разговор заканчивается, собеседники используют формулы расставания, прекращения общения. Они выражают надежду на новую встречу:

– До вечера (завтра, субботы);

– Надеюсь, мы расstaёмся ненадолго. Надеюсь на скорую встречу; пожелание:

– Всего Вам доброго (хорошего)! До свидания!

Сомнение в возможности ещё раз встретиться:

– Прощайте! Вряд ли ещё увидимся. Не поминайте лихом!

Немаловажным компонентом речевого этикета является и устоявшийся ритуал комплимента. Тактично и вовремя сказанный комплимент поднимает настроение адресата, настраивает на положительное отношение к собеседнику. Комплимент говорится в начале разговора, при встрече, знакомстве или во время беседы, при расставании. Комплимент относится к внешнему виду, свидетельствует об отличных профессиональных способностях адресата, его высокой нравственности, даёт общую положительную оценку:

– Вы хорошо (отлично, прекрасно) выглядите.

– Вы (так, очень) обаятельны (умны, находчивы, практичны).

- Вы хороший (отличный, прекрасный) специалист.
- С Вами приятно (отлично, хорошо) иметь дело (работать, сотрудничать).
- Приятно было познакомиться!
- Вы очень милый (интересный) человек (собеседник).

## **6. Особенности речевого этикета**

Особенности речевого этикета – это сложная деятельность между двумя партнерами. Первой ее особенностью – является внимание к оппоненту, здесь учитываются не только интересы слушающего, но и говорящего. Бывает такая ситуация, когда два человека встретившись, говорят только о своем и не слушая друг друга.

У каждого народа сложились свои особенности речевого этикета. Особенность приветствий у разных народов очень интересна.

Очень разнообразны приветствия у монголов, они отличаются в зависимости от сезона.

У китайцев при приветствии задают вопрос: Вы сыты? Вы уже обедали (ужинали)? [3]

Речевой этикет – это универсальное явление, при котором у каждого народа сложилась своя особенность правил речевого поведения. Австрийцы говорят «целую руку», не задумываясь над своими словами, а поляки, когда они знакомятся с дамой, машинально целует ей руку.

Обращение к собеседнику – это ярчайший и самый употребляемый этикетный знак.

## **7. Ситуации речевого этикета**

Культура общения всегда зависит от темы разговора, а так же от местонахождения собеседников. Каждая ситуация полностью может

повлиять на весь разговор. Можно начать с одной темы находясь в каком-нибудь клубе на дискотеке, а при луне на улице уже пойдет совсем другой разговор. При этом речевой этикет так же будет полностью зависеть от ситуации.

Независимо от того радостный разговор у собеседников или печальный, речевой этикет будет зависеть только от сложившейся ситуации. При печальном разговоре, но в веселой компании, будут видны только положительные эмоции, а при трауре соответственно только грустные.

При знакомстве собеседников в каком-нибудь развлекательном заведении парень может обратиться к девушке таким образом: привет! Может, познакомимся? А с той же самой девушкой, но проходя мимо на улице, он скажет ей: Здравствуйте! Девушка можно с вами познакомиться?

Ситуации речевого этикета могут быть разными, это зависит от ваших намерений, и способов для общения с людьми. Все наше общение зависит от нашего языка и этикета. Каждый разговор несет за собой какую либо ситуацию. К ним относятся: благодарность, извинение, поздравление, приветствие, просьба и прощание.

Ситуации речевого этикета:

Знакомство – это начинающийся разговор между двумя людьми и более. Знакомиться могут как для развития отношений, так и для дружеских. При знакомстве мы употребляем слова: «Можно с Вами познакомиться», « Не желаете познакомиться», « Меня зовут...»

Приветствие – это значит, проявить уважение к человеку и в тоже время вы поддерживаете знакомство с ним. Так же вы можете желать ему удачи и здоровья, что очень бы порадовало вашего собеседника. В зависимости от этой ситуации приветствие может быть в такой форме как: Привет!.. Доброе утро (день, вечер)!.. Здравствуй(те)!

Прощание – это противоположная ситуация знакомству. При знакомстве мы приветствуем собеседника, а тут наоборот прощаемся, ведем

разговор к завершению. Прощание может быть разной в зависимости от ситуации. Оно может быть грустным, если собеседники не пришли к объединенному выходу или же, наоборот, прощание, может быть, при договоренности о другой встрече. При прощании желают друг другу: «Всего хорошего», «здоровья», «Пока», « До скорой встречи», «Прощай».

Поздравление – это относится к ситуации, когда праздники, день рождения у кого либо, знаменательные даты. В словах поздравления подразумевается пожелание «Здоровья», « Счастья», « Добра» и так далее.

Благодарность – это проявление уважения, понимания и доброты к человеку, который протянул вам руку помощи в тяжелой ситуации. Слова благодарности звучат следующим образом: спасибо, очень благодарен вам, спасибо за помощь, я в долгу перед вами. [8]

## **8. Золотые правила речевого этикета**

Рассмотрим золотые правила речевого этикета:

1)Перед тем как вступить в разговор, чётко сформулируйте для себя цель предстоящего общения.

2)Выберите слова и выражения, наиболее подходящие для той или иной ситуации. Умейте различать ситуации, в которых уместно рассказывать собеседнику о своих чувствах.

3)Научитесь быть внимательным к собеседнику, слушать его мнение и следовать ходу его мыслей, следовать логике, чтобы вывод не противоречил послышке.

4)Старайтесь всегда говорить кратко, понятно и точно. Избегайте многословия и слов-паразитов.

5)Будьте позитивны, вежливы и дружелюбны. Не отвечайте грубостью на грубость. Не опускайтесь до употребления нецензурных слов.

6) Непременно отвечайте собеседнику, если видите, что он нуждается в Вашем совете или внимании. Но не навязывайте разговор человеку, не желающему беседовать.

7) Следите за тем, чтобы во время разговора или публичного выступления эмоции не пересиливали Ваш разум. Сохраняйте самоконтроль и самообладание.

Знание правил речевого этикета, их соблюдение позволяет человеку чувствовать себя уверенно и непринужденно, не испытывать неловкости из-за промахов и неправильных действий, избежать насмешек со стороны окружающих. Соблюдение речевого этикета людьми лингвоинтенсивных профессий - чиновниками всех рангов, врачами, юристами, продавцами, работниками связи, транспорта, стражами порядка - имеет воспитательное значение: способствует повышению речевой и общей культуры общества.

Неукоснительное следование правилам речевого этикета членами коллектива того или иного учебного заведения, предприятия, производства, офиса оставляет у клиентов, соучредителей, партнеров благоприятное впечатление, поддерживает положительную репутацию всей организации. [8]

### Список использованных источников

1. Боженкова, Р.К. Русский язык и культура речи: Учебник / Р.К. Боженкова, Н.А. Боженкова, В.М. Шаклеин. - М.: Флинта, 2016. - 608 с.
2. Бондаренко, Т.А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие / Т.А. Бондаренко, О.Г. Демченко. - М.: Омега-Л, 2013. - 159 с.
3. Богданова, Л.И. Стилистика русского языка и культура речи. Лексикология для речевых действий / Л.И. Богданова. - М.: Флинта, 2016. - 248 с.
4. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: Учеб. Пособие для вузов / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – 5-е изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2007. -537 с.
5. Вербицкая Л.А. Давайте говорить правильно. Пособие по русскому языку. М., 2001.
6. Голуб И.Б. Стилистика русского языка. М., 2009.
7. Ипполитова, Н.А. Русский язык и культура речи: учебник / Н.А. Ипполитова, О.Ю. Князева, М.Р. Савова. - М.: Проспект, 2016. - 440 с.
8. Качур, О.В. Русский язык. Культура речи. Деловое общение (для бакалавров) / О.В. Качур. - М.: КноРус, 2012. - 424 с.
9. Китайгородская М.В., Розанова Н.Н. Русский речевой портрет. Фонохрестоматия. М., 1995.
10. Клубков П.А. Говорите, пожалуйста, правильно. С-Пб, 2000.
11. Плещенко Т.П., Федотова Н.В., Чечет Р.Г. Основы стилистики и культуры и культуры речи. Учебное пособие для студентов вузов. Минск, 1999.
12. Русский язык и культура речи: учеб. Для вузов рек. МО РФ / В.И. Максимов, Н.В. Казаринова, Н.Р. Барабанова и до.; под ред. В.И. Максимова. – 2-е изд., стер. – М.: Гардарики, 2005. – 408 с.

