

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»**

**НАУКА И МОЛОДЕЖЬ:
ПРОБЛЕМЫ, ПОИСКИ, РЕШЕНИЯ**

ГУМАНИТАРНЫЕ И ЭКОНОМИЧЕСКИЕ НАУКИ

ЧАСТЬ III

*Труды Всероссийской научной конференции
студентов, аспирантов и молодых ученых
16 - 18 мая 2017 г.*

выпуск 21

Под общей редакцией профессора М.В. Темлянцева

**Новокузнецк
2017**

ББК 74.580.268
Н 340

Редакционная коллегия:

д-р техн. наук, профессор М.В. Темлянцев,
доцент Л.П. Авдонина,
д-р пед. наук, профессор Е.Г. Оршанская,
д-р мед. наук, профессор И.Л. Левина,
канд. экон. наук, доцент Ю.П. Прохно

Н 340 Наука и молодежь: проблемы, поиски, решения : труды
Всероссийской научной конференции студентов, аспирантов и
молодых ученых / Сиб. гос. индустр. ун-т; под общ. ред.
М.В. Темлянцева. – Новокузнецк: Изд. центр СибГИУ, 2017.–
Вып. 21.– Ч. III. Гуманитарные и экономические науки.– 301 с.,
ил.–20, таб.– 14.

Представлены труды Всероссийской научной конференции студентов, аспирантов и молодых ученых по результатам научно-исследовательских работ. Третий том сборника посвящен актуальным вопросам в области гуманитарных и экономических наук: филологии, иностранного языка, физической культуры и спорта, современным проблемам транзитивной экономики, стандартизации и сертификации, управлению качеством и документообороту.

Материалы сборника представляют интерес для научных и научно-технических работников, преподавателей, аспирантов и студентов вузов.

ISSN 2500-3364

© Сибирский государственный
индустриальный университет, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

I. ФИЛОЛОГИЯ	3
Званский Г.И. Особенности эпистолярного жанра в дипломатических письмах русских царей.....	3
Пурыгин А.С. Нетрадиционные способы обучения орфографии.....	7
Бекенова Э.М. Деловая игра при обучении иностранному языку.....	11
Светлакова О.А. Извинение как часть речевого общения студентов.....	15
Мотохина Т.А. Использование коммуникативной целесообразности при подготовке доклада.....	17
Тесля А.С. Совет в молодежной речевой среде.....	20
Храмова С.А. Сетевой этикет в электронных письмах.....	22
Изофатенко Е.В. Семантика антонимов в поэме Василия Федорова «Бетховен».....	24
Тамогашев К.В. Цыганский этнос: язык, стереотипы, реальность.....	27
Косова И.В. Магия слова. К этимологии трех русских слов.....	31
Вегнер А.Е. Мультфильм как средство обучения младших школьников устной речи.....	35
Харатян М.Г. Вовлечение младших школьников в создание детского литературного журнала.....	38
Сивкова Т.О. Роль лингвистических сказок в процессе изучения грамматического материала на уроках русского языка в начальной школе.....	41
Васильева К.А. Есенинские традиции в лирической поэзии Василия Федорова.....	44
Астахова А.В. К вопросу о диагностике сформированности лингвокультурной компетенции у младших школьников.....	48

«всё хорошо».

Таким образом, можно сказать, что извинение является достаточно распространенным речевым жанром среди студентов. Использование извинения даёт возможность создать более доверительные отношения между студентами, избежать некоторых мелких конфликтов. Извинение помогает восстановить хорошую атмосферу между людьми. Когда мы говорим слово «извини», мы надеемся избавиться от чувства вины, а извинившись, мы как бы «облегчаем» душу.

Подводя общий итог, следует отметить, что умение признавать свою вину и приносить извинения является одной из характеристик вежливого общения. Извиняться – это значит признавать свои ошибки и неправоту. Так для чего же нужны извинения? На этот вопрос можно ответить не задумываясь. Извинения помогают нам поддерживать здоровые отношения, восстанавливают доверие, снимают неловкость между сторонами, предотвращают возможное ухудшение отношений.

Библиографический список

1. Сюеянь Л. Межкультурная коммуникация: благодарность и извинение в русском и китайском речевом поведении и языковых картинах мира: монография / Л. Сюеянь. – М.: РУДН, 2006. – 240 с.

2. Учитель иностранного языка как организатор межъязыкового и межкультурного взаимодействия: учеб. пособие: в 2 ч. Ч. 2 / Е.Г. Оршанская; под общей редакцией Н.А. Ипполитовой / Сиб. гос. индустр. ун-т. – Новокузнецк: Изд. центр СибГИУ, 2012. – 221с.

УДК 808.5

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОММУНИКАТИВНОЙ ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Мотохина Т.А.

Научный руководитель: д-р пед. наук, профессор Оршанская Е.Г.

*Сибирский государственный индустриальный университет,
г. Новокузнецк, e-mail: euk-15_motochina_ta@mail.ru*

В статье рассмотрено понятие «коммуникативная целесообразность», дана характеристика ее применению при подготовке доклада. Обоснована необходимость ее использования при составлении основных частей доклада. Приведены рекомендации по разработке содержания и оформления каждой из частей.

Ключевые слова: коммуникативная целесообразность, доклад, вступление, основная часть, заключение.

Коммуникативная целесообразность – коммуникативно-речевое умение, владение которым позволяет отбирать языковые единицы и успешно применять их для выражения определённых мыслей и чувств в соответствии с нормами употребления языка и содержанием, которое необходимо выразить, и условиями, в которых произносилась речь [1, С. 103].

Е.С. Андерсен считает важным владение коммуникативной целесообразностью. По его мнению, необходимо уметь говорить правильно не только с точки зрения грамматики, но и соответственно ситуации общения [2, С. 2–3]. Несмотря на то, что языковые правила могут варьироваться в зависимости от одного языка к другому, многие одинаковые факторы являются значимыми для общения – например, дискурс, возраст общающихся, взаимоотношения между говорящим и слушающим. Для учета перечисленных и многих других факторов следует уметь применять коммуникативную целесообразность, которая позволяет адаптировать речь в соответствии с условиями ее использования для выражения определенного содержания высказывания.

Что касается подготовки доклада, то выступающий всегда должен чувствовать, что у него не только есть что сказать аудитории, но он ясно представляет себе зачем, с какой целью он будет говорить. Только при наличии этого чувства он сможет выступить с действительно хорошим информативным докладом.

Любой доклад состоит из нескольких частей:

- вступление;
- основная часть;
- заключение.

Кратко охарактеризуем применение коммуникативной целесообразности при подготовке каждой из частей.

Во вступлении сообщается тема доклада, его цель, кратко излагаются основные мысли, которые будут рассмотрены подробно в основной части доклада. Вступление требует особого внимания, так как оно задает тон всему тому, что последует дальше. Начало должно по возможности вызвать интерес, желание слушать дальше. Оно должно привлечь внимание к выступающему. Первой фразой должно быть обращение к слушателям. Нельзя начинать речь с благодарности за то, что слушают выступающего. Здесь она неуместна, так как аудитория еще не выслушала доклад. Вступление должно содержать интересные начальные предложения.

В основной части доклада необходимо расположить излагаемую информацию по порядку: доклад должен состоять из серии взаимосвязанных между собой смысловых частей, каждая из которых имела бы свою кульминацию, а все вместе они подводили бы слушателя к завершению доклада. Использование коммуникативной целесообразности позволяет отбирать для доклада только значимую информацию, уместные сведения и примеры с учетом темы.

Заключение служит для обобщения всего сказанного. Сказать «Спаси-

бо за внимание; вот все, что я хотел сказать» будет недостаточно. В заключении следует подвести итог всему сказанному ранее, сделать вывод о значении сделанного доклада и кратко повторить еще раз ту информацию, которая важна для слушателей.

Каждая из частей доклада состоит из абзацев. При их написании и составлении можно использовать следующие рекомендации с учетом использования коммуникативной целесообразности и содержания доклада.

1. Как правило, нельзя раскрыть мысль полностью в одном предложении. Для этого необходимо несколько предложений. Несколько предложений, объединенных в одно синтаксическое единство, характеризующееся относительной завершенностью содержания, называется абзацем.

2. Поскольку абзац состоит из нескольких предложений, раскрывающих определенную мысль, важно определить, какая основная мысль в данном абзаце. Необходимо помнить об абзацном отступе, наличие которого показывает начало абзаца.

3. Основная мысль абзаца может быть выражена в одном, т.н. ключевом предложении. Это может быть первое предложение абзаца. Остальные предложения раскрывают ее более подробно. Предложения, содержание которых не имеет отношения к основной мысли абзаца, не следует включать в данный абзац.

При подготовке доклада рекомендуется выполнять следующие шаги в предлагаемой последовательности:

1. Предварительная запись – обдумывание и планирование того, о чем Вы собираетесь подготовить доклад.

2. Составление плана доклада.

3. Подбор необходимого материала, включая примеры, иллюстрации.

4. Написание текста доклада.

Таким образом, подготовка доклада включает несколько взаимосвязанных этапов, каждый из которых помогает более четко представить его содержание. Использование коммуникативной целесообразности позволяет отбирать только значимую информацию для доклада, применять такие средства для ее изложения, которые будут уместны в той аудитории, где будет произноситься доклад, и понятны слушателям.

Библиографический список

1. Оршанская, Е.Г. Развитие билингвальных умений преподавателя иностранного языка / Е.Г. Оршанская // Современные вопросы теории и практики обучения в вузе. – 2014. – №17. – С. 101 – 106.

2. Andersen E. S. Speaking with style / E. S. Andersen. – Cornwall: T.J. Press Ltd, 1992. – 200 p.