

**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. Темлянецв,
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. Темлянцев. – 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
Пурытин 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

алы межд. научно-практ. конф. в 3-х частях. Ч. 1. – Уфа: РИО ИЦИПТ, 2014. – С. 221-225.

2. Соловьева, А.А. Речевой жанр «совет» в разных типах дискурса : автореферат дисс. на соискание ученой степени к. филол. н. / А.А. Соловьева. Волгоград, 2007. – 18 с.

УДК 808.5

СЕТЕВОЙ ЭТИКЕТ В ЭЛЕКТРОННЫХ ПИСЬМАХ

Храмова С.А.

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

*Сибирский государственный индустриальный университет,
г. Новокузнецк, e-mail: mantach75@rambler.ru*

Статья посвящена сетевому этикету, правила применения которого рассмотрены на примере электронных писем. Дана характеристика составляющим электронного письма. Перечислены его отличия от традиционного письма. Выделены достоинства и недостатки электронной переписки. Представлены рекомендации по оформлению и написанию электронного письма.

Ключевые слова: сетевой этикет, электронное письмо, электронная почта, оформление письма, части письма.

В последнее время все большее распространение получает сетевой этикет или сетикет, как его называют сокращенно. Это название происходит от англ. Netiquette и включает совокупность правил поведения– и обхождения, принятых при использовании компьютерных сетей (определение Ч. Мартина) [1]. Они являются своего рода руководством для установления и поддержки гармоничных взаимоотношений между общающимися с помощью электронной почты.

Как правило, электронное письмо состоит из приветствия, основной части, заключительной фразы и подписи. Заглавие в нём не указывается, т.к. при отправке такого письма предусмотрено указание электронного адреса в определённом месте (рисунок 1). Электронное письмо обычно короче традиционного. Электронная почта позволяет экономить время отправляющего и получающего письмо (не нужно идти на почту), значительно увеличивается скорость доставки письма.

Пользуясь программой электронной почты, пишущий или читающий письмо встречается с такими ее компонентами, как строка заголовка, строка меню, панель стандартных кнопок, строки ввода реквизитов, панель инструментов форматирования, область ввода сообщения. Они необходимы для корректировки и оформления содержания письма, отображения корректной информации о получателе письма и его основном содержании.

В соответствии с правилами сетикета ответить на полученное письмо рекомендуется как можно быстрее, но не позднее, чем через 1-2 дня после его получения.

Электронная переписка имеет ряд достоинств:

- простота использования;
- достаточная надежность;
- быстрота доставки писем.

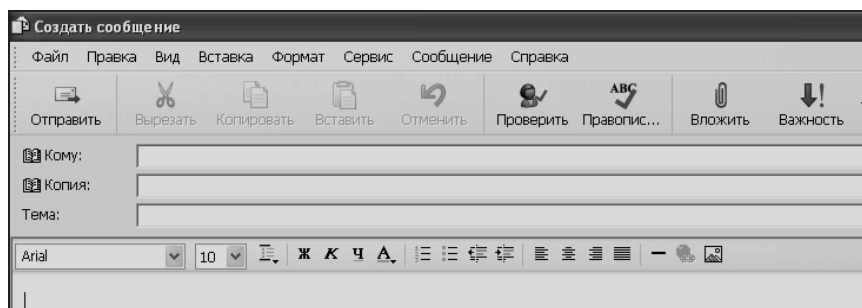


Рисунок 1 – Создание электронного письма

Но имеются и определенные недостатки:

- задержка доставки сообщений;
- наличие спама (массовых рекламных и вирусных рассылок);
- ограничения на размер одного письма.

Сетикет предлагает рекомендации по написанию и оформлению электронного письма.

1. Формулируйте содержание письма по возможности кратко и чётко, т.к. воспринимать информацию с монитора сложнее, чем с листа. (Англоязычные коммуниканты называют это правило KISS – Keep it short and simple). Дайте возможность вашему адресату ответить также коротко. Например, вместо того, чтобы написать "Let me know what you think about it" лучше сформулировать вопрос следующим образом: "Is 9 am or 10 am best for you?".

2. Поле "Тема" должно быть заполнено так, чтобы отражать основную идею письма. Многие люди принимают решение о прочтении или удалении полученного письма исходя из информации, указанной здесь. Тема должна быть сформулирована в трёх-четырёх словах.

3. Приветствие, характерное для традиционных писем, сохраняется и в электронных.

4. В первых словах желательно сформулировать, в связи с чем вы пишете письмо: отвечаете на полученное письмо, назначаете встречу и т.д.

5. Длина каждой строки не должна превышать 65 знаков, иначе текст письма может исказиться в процессе чтения письма на другом компьютере.

6. Письмо должно быть структурировано. Оно должно содержать вступление, основную часть, заключительную фразу и подпись, как в традиционном письме. Для набора текста могут быть использованы шрифты различных гарнитур и размеров, разные способы расположения текста, цветово-

го выделения, предусмотрена возможность дополнения текстового материала рисунками.

7. Тщательно проверьте письмо. То, что электронная почта – быстрый способ связи, не означает, что отправляемые письма должны быть небрежно оформлены или напечатаны с ошибками. Между словами обязательно должны быть пробелы. Каждое новое предложение следует начинать с прописной буквы, по возможности разделить текст на абзацы, использовать необходимые знаки препинания. Обращайте внимание на точность и понятность фраз, логичность построения текста [2, С. 112 – 113].

Как показал опрос студентов СибГИУ, далеко не все правила сетевого этикета соблюдаются ими. Чаще всего их игнорируют по причине экономии времени, чтобы потратить на набор электронного письма как можно меньше минут. К таким правилам относятся не заполнение поля «Тема», отсутствие абзацев, заключительной фразы.

На основе изложенного выше, можно сделать вывод о том, что правила сетевого этикета направлены на упорядоченное использование электронной переписки, поддержание вежливых отношений. Они позволяют более четко излагать пересылаемую или запрашиваемую информацию. Их не так много и желательно их соблюдать при оформлении электронных писем.

Библиографический список

1. Игнатова Е.С. Международный этикет. Особенности делового этикета разных стран [Электронный ресурс] / Е. С. Игнатова. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. – Режим доступа: <http://www.psychology.ru/library/2906>.

2. Учитель иностранного языка как организатор 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. – 221 с.

УДК 811.161.1 (038)

СЕМАНТИКА АНТОНИМОВ В ПОЭМЕ ВАСИЛИЯ ФЕДОРОВА «БЕТХОВЕН»

Изофатенко Е.В.

Научный руководитель: Гольцова Е.Г.

Гимназия 70, г. Новокузнецк

Статья посвящена семантическим особенностям антонимов и их роли в определении конфликта в поэме.

Ключевые слова: антонимы, драматизм, конфликт, поэма, сюжет.

В 2018 году Литературный Кузбасс будет праздновать 100-летний