

## Б. Официальное приглашение (20 мин.)

Приглашение Вы пишете, если хотите пригласить уважаемого Вами человека на какое-либо официальное мероприятие (семинар, конференцию, защиту диссертации и т.п.). В приглашении должны быть указаны условия проживания, порядок оплаты транспортных расходов, расписание мероприятий, формат и тематика предполагаемого доклада, возможность публикации. Ваша задача — сделать так, чтобы приглашаемый человек захотел присутствовать на Вашем мероприятии, но при этом Вы должны оставаться в рамках официального документа.

*Уважаемый Олег Иванович!*

*Приглашаем Вас принять участие в конференции «Московская фонологическая школа: история и современность», которая будет проходить с 13 по 15 ноября 2000 года на филологическом факультете МГУ им. М.В. Ломоносова. Регистрационный взнос — 100 рублей, проживание в общежитии МГУ, возможно выступление в форме доклада (20 минут), сообщения (10 минут), а также участия в дискуссии. Планируется публикация докладов и сообщений, условия публикации указаны в отдельном информационном листке. Заявку просим выслать до 30 октября 2000 года. Надеемся на Ваше участие в конференции и ждем подтверждения.*

*С уважением, зав. кафедрой русского языка*

*А.А. Иванова*

*25.06.2000*

Задание 58. Напишите официальное приглашение на семинар, который будет проходить на Вашем факультете (тему семинара придумайте самостоятельно).

## В. Научный стиль речи (15 мин.)

Задание 59. Ответьте на вопросы:

- ▶ Какова цель научной деятельности?
- ▶ Какой способ мышления характерен для научной деятельности?

Для научных текстов характерны:

- объективность;
- однозначность;
- безэмоциональность;
- бессубъектность.

В силу этого в научных текстах:

- используются термины;
- имя существительное встречается чаще, чем глагол;
- по своей грамматической структуре предложения являются простыми, но включают в себя осложняющие элементы (причастный и деепричастный обороты, уточнения и т.п.);
- часто употребляются «цепочки генетивов» — словосочетания типа «имя сущ. + имя сущ. в родительном падеже + имя сущ. в родительном падеже» (выяснение закономерностей формирования структуры общественного производства);
- предпочтение отдается безличным конструкциям типа «можно, следует + инфинитив глагола», много возвратных глаголов (в статье рассматривается...).

Задание 60. Прочитайте текст из задания 39 (урок 4) и найдите в нем особенности, характерные для научного стиля речи.

## УРОК 13

## А. Правила оформления прямой и косвенной речи (10 мин.)

 **Задание 112.** Прочитайте примеры и вспомните правила оформления прямой и косвенной речи на письме.

Она спросила: «Ты уже здесь?»

«Ты уже здесь?» — спросила она.

Он сказал: «Я тебя уже давно жду».

«Я тебя уже давно жду», — сказал он.

«Я тебя жду, — сказал он, — и уже давно».

«Я тебя уже давно жду, — сказал он. — Через час я должен быть на вокзале».

Она спросила, здесь ли он.

Он сказал, что уже давно ее ждет.

Наконец она пришла. «Ты уже здесь?» — «Я тебя уже давно жду, — сказал он. — Через час я должен быть на вокзале».

Наконец она пришла.

— Ты уже здесь?

— Я тебя уже давно жду, — сказал он. — Через час я должен быть на вокзале.

## Б. Элементы письма. Часть 1 (20 мин.)


В течение девяти занятий мы будем говорить о различных элементах письма. Разумеется, редко встречается реальное письмо, в котором одновременно присутствуют все описанные ниже элементы. С другой стороны, в письме могут быть элементы, о которых мы не будем говорить. Наша задача — познакомиться с основными стереотипными элементами письма и языковыми средствами их выражения.

Элементы, характерные для начала письма:

- Место и дата написания (факультативно в личном письме, обязательно — в официальном).
- Обращение.
- Приветствие.

Комментарии.

- Обращение и приветствие могут совмещаться (*Привет, Володя!*), могут меняться местами.
- Если Вы пишете официальное письмо и не знаете ни имени, ни фамилии того, кому оно адресовано, то обращением служит наименование должности, звания и т.п. (*Уважаемый секретарь кафедры!*). Слово *товарищ* уходит из широкого употребления, его место постепенно занимает обращение *господин* (*господин директор*), но нельзя сказать, что оно уже стало нейтральным и общепринятым.
- В официальной переписке принято использовать слово *уважаемый*. В неофициальном письме чаще всего встречается эпитет *дорогой*, который обычно не воспринимается как свидетельство слишком близких отношений между корреспондентами. Слова *милый*, *родной*, *любимый* носят интимный характер.
- Наиболее частое приветствие — *здравствуйте!*. Возможны также формы *приветствую Вас из Петербурга* (что характерно для людей старшего поколения) и *привет!* и его аналоги (*чао*, *hi*), которыми чаще пользуется молодежь.

 **Задание 113.** По приведенным отрывкам из писем определите, как относятся друг к другу корреспонденты. Расскажите, какого они возраста и, возможно, где работают или учатся.

Уважаемый господин Иванов! Разрешите обратиться к Вам с одной просьбой.  
Привет из Питера всей семье! Что, уже не ждете от меня известий?

Милая Машенька, здравствуй! Очень соскучилась по тебе, как-то ты там в большом городе без меня живешь?

Hi, Вовчик! Куда ты подевался? Уже неделю не подаешь никаких сигналов!

**Задание 114.** Начните письмо, адресованное Головановой Анастасии Олеговне, заведующей кафедрой русского языка, если Вы являетесь:

- ▶ другом ее сына;
- ▶ ее коллегой, причем вы не знакомы лично;
- ▶ ее учеником.

### В. Средства связи между частями текста (20 мин.)

Смысловые отношения между частями информации	Средства организации связного текста
причина и следствие; условие и следствие	<i>поэтому, в результате, следовательно, значит, в силу этого, ввиду этого, вследствие этого, благодаря этому</i>
присоединение	<i>а также, при этом, кроме того, более того, кстати, между прочим</i>
пояснение	<i>то есть, иными словами, точнее говоря, причем, при этом</i>
сопоставление и противопоставление	<i>с одной стороны, с другой стороны, наоборот, напротив, но, однако, в отличие от, зато, иначе, так, точно так, так же, таким образом, подобно этому, в то же время</i>
обобщение, вывод, итог	<i>таким образом, итак, вообще, словом, следовательно, из этого следует</i>

**Задание 115.** Найдите в тексте о Ломоносове (задания 71 и 76) средства связи, указанные в таблице. Подумайте, каковы отношения между частями текста, связанными этими средствами.

**Задание 116.** Напишите 5 примеров (предложений или фрагментов текста), используя различные средства связи.

### Г. Изложение текста-рассуждения (25 мин.)



**Задание 117.** Прослушайте текст. Напишите его изложение.

### Практикум по письму (15 мин.)

**Задание 118.** Напишите правильно.

- ☛ Через несколько времени мы узнаем, кто победил.
- ☛ Есть проблемы именно о том, чтобы о нас узнали.
- ☛ Многие утверждают о том, что на юге жить лучше.
- ☛ В Петербурге шел огромный дождь.
- ☛ Президент попросил доложить все, что делается в стране.
- ☛ Люди наслаждаются хорошей погодой.
- ☛ Прочтя эту информацию, у вас будет хорошая подготовка ко всем аварийным случаям.
- ☛ Мой друг рассказал мне причину о том, почему он не любит ходить в кино.

**Задание 123.** Определите, каковы взаимоотношения корреспондентов, если их письма друг другу оканчиваются следующим образом.



С уважением. Владимир Павлович.

Всего доброго. Привет Вам от коллег. Ваш Евгений Петрович.

Не забывай, пиши, жду. Твоя Наташа.

На этом кончаю, кажется, ничего не забыл. Будь здорова! Николай.

Пожалуйста, не обижайся на то, что редко пишу. Все некогда. А вспоминаю всех вас очень часто и твои советы тоже. Ну, до скорой встречи, Таня.

Еще раз спасибо за письмо. Любим тебя по-прежнему, хоть ты теперь и столичная штучка. Обнимаю, дядя Коля.

**Задание 124.** Напишите начало каждого из писем, если они имеют следующие концовки.



Просим Вас как можно скорее ответить на наше письмо. С уважением, П.Р.Николаев.

Еще раз хочу пожелать Вам всего хорошего. Ваш Николай.

Не делай из мухи слона, не вешай нос и жди летной погоды! Всем привет, Петр.

**Задание 125.** Напишите конец письма, имея в виду следующие ситуации.



На каникулах Вы отправились путешествовать по России, не сразу сообщили о своих приключениях друзьям, и они уже волнуются.

Ваш друг уехал учиться в другой город. Вы написали ему уже несколько писем, а ответа все нет.

## В. Средства связи между частями текста. Продолжение (25 мин.)

Смысловые отношения	Средства организации связного текста
иллюстрация, уточнение	<i>например, а именно, только, даже, лишь, ведь, особенно</i>
оценка достоверности информации	<i>разумеется, конечно, безусловно, очевидно, действительно, в самом деле, видимо, несомненно</i>
порядок следования информации, ход рассуждения	<i>во-первых, во-вторых, сначала, прежде всего, в первую очередь, одновременно, в то же время, только что, уже, еще раз, впоследствии, в дальнейшем, в последующем, в заключение, далее</i>
связь с предыдущей и последующей информацией	<i>как указывалось выше, как указано выше, как отмечалось, подобно этому, соответственно этому, последний, предыдущий, предшествующий, данный, соответствующий, вышеуказанный, доказанный, заданный, изложенный, описанный, отмеченный, приведенный, рассмотренный, следующий, дальнейший</i>

**Задание 126.** Прочитайте текст.

- ▶ Найдите средства соединения частей текста.
- ▶ Подумайте, все ли средства соединения использованы уместно.
- ▶ Замените, где это возможно, средства соединения на синонимические.
- ▶ Перескажите текст, используя как можно больше средств соединения.

В современной жизни культурным традициям принадлежит существенная роль. Традиции выполняют сложную функцию связи настоящего и прошлого.

Столетиями формировались традиции русского народного свадебного обряда, развитие которого продолжается и в наше время. Попытки полностью заменить традиционный свадебный обряд совершенно новым не выдержали испытания временем. В силу этого важно изучать и оценивать традиционные обряды.

Сама свадьба есть традиция, уходящая корнями в глубокую древность. Историческое развитие свадебного обряда не изменило основных функций свадьбы: правовое и общественное признание брака, а также эстетическое и воспитательное ее значение. С другой стороны, в старину все знали порядок свадебного обряда, и каждый действовал по известным правилам. Современную же свадьбу следует строить, принимая во внимание лишь узловые моменты традиционной свадьбы.

Праздничные свадебные традиции способны сделать торжество, посвященное заключению брака, настоящим свадебным торжеством, не похожим ни на какие другие праздники. Именно праздничные обрядовые традиции сохранили до наших дней свадебную величавость и искреннее веселье, творческую активность и яркость этого народного праздника.

(По сб.: Русские. Семейный и общественный быт)

## Г. Изложение информационного текста с опорой на вопросы (20 мин.)



**Задание 127.** Прослушайте текст. Напишите ответы на вопросы таким образом, чтобы в результате у Вас получился связный текст. Используйте изученные средства соединения.

## Практикум по письму (10 мин.)

**Задание 128.** Напишите правильно.

- ☛ Автор пользуется старыми определениями, но в новых контекстах.
- ☛ Это университет, где соединяются старость и современность.
- ☛ Знаешь, с ним было очень интересно познакомиться.
- ☛ Весь вечер он не сказал одного слова.
- ☛ К нам пришла наша хорошая знакомая, Ирина Александровича.
- ☛ Если ты с ней подружишься, то она тебя многому научит.
- ☛ Наш университет получил большие успехи в изучении разных областей науки.

## УРОК 15

### А. Порядок слов. Продолжение (15 мин.)

 **Задание 129.** Сравните два предложения.

К чаю мы купили печенье сухое, конфеты шоколадные и торт вафельный.

К чаю мы купили сухое печенье, шоколадные конфеты и торт вафельный.

Когда я ехала в университет, в троллейбусе ... сломалось, и он остановился.  
 Ты не думай, я еще ... помню из того, чему учился в школе.  
 В парке цвели .... яркие желтые цветы.

### Б. Элементы письма. Часть 5 (20 мин.)

Возможна такая ситуация: Вы пишете письмо человеку, который Вас не знает или с которым Вы познакомились очень давно. В таких случаях можно использовать следующие слова и выражения:

- Прежде всего разрешите мне представиться/напомнить Вам о себе.
- Пишет Вам незнакомый Вам человек/аспирант/читатель Вашей книги.
- Мы с Вами не знакомы.
- Мы знакомы с Вами заочно.
- Я Вам пишу по рекомендации/по просьбе/по совету моего преподавателя/нашего общего друга.
- Пусть Вас не удивляет это письмо.

Если Вы хотите попросить о чем-либо своего адресата или дать ему совет, Вы можете воспользоваться такими средствами:

- Разрешите попросить Вас/посоветовать Вам/предложить Вам...
- Очень прошу Вас/тебя написать...
- У меня к Вам/тебе большая просьба.
- Извините, но я хочу предложить Вам...
- Вы/ты бы не написали (-л/-ла)...
- Ты не можешь зайти ко мне?
- Может быть, ты хочешь поехать со мной?
- Хорошо было бы написать...

Задание 153. Попросите:

- ▶ друга купить для Вас словарь;
- ▶ подругу пригласить на праздник Вашего друга;
- ▶ преподавателя посоветовать Вам книги по какой-либо научной проблеме;
- ▶ бабушку не беспокоиться о Вашем здоровье.

Задание 154. Вам нужна библиографическая справка из библиотеки другого университета. Ваш научный руководитель дал Вам адрес и назвал имя и отчество преподавателя этого университета. Попросите незнакомого преподавателя помочь Вам.

Задание 155. Прочитайте ответ. Кто его автор? Кто адресат? Каковы взаимоотношения между корреспондентами? Напишите часть письма, на которую отвечают эти строки.

*Никак не могу принять твоего приглашения и провести эти выходные с твоей компанией. Дело не в моем положении. Просто у меня сильно болит горло, а завтра, боюсь, будет болеть и голова.*

## УРОК 21

### А. Повторение: порядок слов (10 мин.)

➤ **Задание 178.** Составьте предложения из приведенных ниже слов. Обратите внимание на то, что **перед Вами** — связный текст.

Невозможно, через, без, сейчас, мостов, представить, Неву, себе, Петербург.

Далеко, так, но, было, всегда, не.

В 1727 году, появился, мост, первый, наплавной.

Началось, только, строительство, к, мостов, столетия, середине, XIX, постоянных.

### Б. Элементы письма. Часть 8 (20 мин.)

Посмотрите, пожалуйста, как можно выразить в письме Вашу благодарность:

- *Мы благодарим Вас за Ваше письмо.*
- *Выражаем благодарность за Ваш ответ.*
- *С благодарностью сообщаю, что...*
- *Сердечно благодарю Вас...*
- *Я Вам очень признателен...*
- *Как я тебе благодарен...*
- *Вы очень любезны/добры/внимательны.*

**Примечание:** последняя формула — благодарность в виде комплимента.

Если благодарят Вас, то можно ответить так:

- *Я всегда к вашим услугам.*
- *Мне было очень приятно помочь Вам.*
- *Это такие пустяки/не стоит благодарности/не за что благодарить.*

**Задание 179.** Поблагодарите своих друзей за поздравление с праздником.

**Задание 180.** Ваш преподаватель поблагодарил Вас за то, что Вы послали книги, нужные ему для работы. Напишите ответ.

Если Вы рады, Вы можете сообщить об этом так:

- *Как я рад!*
- *Мне очень приятно было узнать...*
- *Ты даже не представляешь себе, как ты меня обрадовал.*
- *Ваши письма для меня большая радость.*

**Задание 181.** Ваш друг пишет Вам, что успешно сдал экзамены, благодарит за приглашение и сообщает, что скоро придет к Вам на каникулы. Напишите ответ, выразите радость и отреагируйте на его благодарность.