



СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----|
| Язык как знаковая система | 3 |
| Функции языка | 5 |
| Понятие о национальном языке | 6 |
| Характеристика литературного языка | 9 |
| Нормы литературного языка | 14 |
| Функциональные стили литературного языка | 27 |
| Разговорный стиль | 38 |
| Определение понятия «культура речи» | 40 |
| Коммуникативные качества речи | 42 |
| Этические нормы речевой культуры | 60 |
| Словари русского языка | 69 |
| Понятие о речевой деятельности | 76 |
| Основные единицы речевого общения | 79 |
| Организационные принципы речевой коммуникации | 81 |
| Экстралингвистические факторы, влияющие на успешность речевого общения | 84 |
| Нравственные установки участников речевой коммуникации | 90 |
| Невербальные средства общения | 98 |
| Ораторское искусство как социальное явление | 106 |
| Публичная речь, ее особенности | 109 |
| Оратор, его знания, навыки и умения | 111 |

✓ Содержание

| | |
|---|-----|
| Аудитория как социально-психологическая общность людей | 114 |
| Подготовка к выступлению: основные этапы | 116 |
| Источники подбора материалов для выступления | 123 |
| Разработка плана выступления. Виды планов | 125 |
| Логико-композиционное построение ораторской речи | 127 |
| Словесное оформление публичного выступления | 136 |
| Контакт в публичном выступлении | 139 |
| Приемы управления аудиторией | 141 |
| Формирование русского официально-делового письма | 144 |
| Интернациональные свойства официально- деловой письменной речи | 146 |
| Культура официальной переписки | 149 |
| Типы документов и правила их оформления | 154 |
| Унификация языка служебных документов | 160 |
| Требования к языку и стилю документов | 165 |
| Реклама в деловой речи | 181 |
| Особенности русской и зарубежной школ делового письма | 184 |