

РОЛЬ РЕЧЕВОГО ЭТИКЕТА В ЖИЗНИ ОБЩЕСТВА

*Финашина Ирина Александровна – преподаватель
русского языка Академического лицея СамГИИЯ*

Аннотация

В статье говорится о том, что речевой этикет — это система правил речевого поведения и устойчивых формул вежливого общения, о том, что владение речевым этикетом способствует приобретению авторитета, порождает доверие и уважение. Этикет тесно взаимосвязан с этикой. Речевой этикет определяет правила выбора одной из этих форм. В целом выбор диктуется сложным сочетанием внешних обстоятельств общения и индивидуальных реакций собеседников.

Ключевые слова: культура речи, этикет, речевые средства, коммуникативные задачи, положительная репутация, национальная специфика.

ВВЕДЕНИЕ

Культура речи и речевого этикета: ключевые аспекты. Культура речи представляет собой умение выбирать и организовывать речевые средства таким образом, чтобы они соответствовали конкретной ситуации общения, соблюдали современные языковые нормы и этические правила взаимодействия. Это позволяет достичь максимальной эффективности в реализации коммуникативных целей. Основные составляющие культуры речи включают три аспекта: нормативный, этический и коммуникативный.

Речевая этика и её роль в общении. Речевая этика базируется на моральных нормах и культурных традициях общества, определяя правила поведения в процессе коммуникации. Она начинается с уважительного и доброжелательного отношения к собеседнику, выражения искреннего интереса и внимания, а также готовности к открытому и честному обмену мнениями. Этические нормы находят своё отражение в формулах речевого этикета и реализуются с помощью различных языковых средств.

Происхождение и значение этикета в речевой культуре. Само слово «этикет» имеет французское происхождение (etiquette) и обозначает свод правил, регулирующих порядок поведения в определённых ситуациях. Наряду с этим термином часто используется понятие «регламентация» и выражение «дипломатический протокол». Многие аспекты взаимодействия, предусмотренные протоколом, находят применение в деловой сфере. Деловой этикет охватывает нормы поведения и общения, а речевой этикет включает

систему заранее разработанных правил и речевых формул, обеспечивающих эффективное взаимодействие.

Факторы, влияющие на речевой этикет. Формирование и использование речевого этикета зависят от множества факторов. Среди них социальный статус участников общения, их профессиональная принадлежность, возраст, пол, национальность, религиозные взгляды, а также характер и служебное положение. Эти аспекты учитываются при построении делового общения и выборе соответствующих речевых формул.

Таким образом, культура речи и речевой этикет выступают основой для успешного и гармоничного взаимодействия, способствуя установлению взаимопонимания и уважения между участниками коммуникации.

Особенности речевого этикета в разных ситуациях и культурах

Речевой этикет определяется конкретными обстоятельствами общения. Это могут быть такие события, как выпускной вечер, юбилей, презентация, научная конференция, совещание, собеседование при приеме на работу, деловые переговоры и другие.

Каждый народ имеет свою уникальную систему правил речевого поведения, что отражает национальные особенности этикета. Различия между этими системами подробно описаны в специализированных справочниках под названием «Речевой этикет». Например, в издании «Русско-английские соответствия», подготовленном Н.И. Формановской и С.В. Шведовой (Москва, 1990), представлены примеры речевых формул на русском и английском языках для таких ситуаций, как приветствие, прощание, выражение благодарности, извинение, поздравление, обращение к знакомым и незнакомым людям. В справочнике также отмечены особенности использования определенных выражений в английском языке.

Одной из ключевых особенностей английского языка является отсутствие прямого различия между формами «ты» и «вы», что характерно для русского языка. В английском языке для всех случаев используется местоимение «you», тогда как местоимение «thou», аналогичное русскому «ты», вышло из употребления в XVII веке, сохранившись только в поэзии и религиозных текстах. Различия в стиле общения передаются с помощью интонации, выбора слов и языковых конструкций.

В русском языке, напротив, наличие местоимений «ты» и «вы» подчеркивает различие в отношениях между собеседниками. Выбор подходящей формы зависит от таких факторов, как социальный статус участников общения, характер их взаимоотношений, а также от официальной или неформальной обстановки.

Вы	Ты
К незнакомому, малознакомому адресату	К хорошо знакомому адресату
В официальной обстановке общения	В неофициальной обстановке общения
При подчеркнуто вежливом, сдержанном отношении к адресату	При дружеском, фамильярном, интимном отношении к адресату
К равному и старшему (по положению, возрасту) адресату	К равному и младшему (по положению, возрасту) адресату

В официальной обстановке, когда в разговоре принимает участие несколько лиц, русский речевой этикет рекомендует даже с хорошо знакомым, с которым установлены дружеские отношения и обиходно-бытовое обращение на «ты», перейти на «вы».

Знание особенностей национального этикета, его речевых формул, понимание специфики делового общения той или иной страны, народа помогают при ведении переговоров, установлении контактов с зарубежными коллегами, партнерами.

Речевой этикет — это правила и принципы, которые помогают людям эффективно общаться. Человеку, который им следует, легче знакомиться, ладить с окружающими, избегать и улаживать конфликты. Детям и подросткам эти знания помогут самостоятельно решать проблемы через общение, а взрослым пригодятся в карьере и личной жизни.

В разных культурах речевой этикет отличается. Кореец при знакомстве поинтересуется вашим семейным положением, возрастом, местом работы и должностью. Собеседнику нужно знать это, чтобы понять, как с вами разговаривать и насколько низко кланяться. Такие порядки есть во многих странах Юго-Западной Азии со строгой иерархией в обществе. В России задавать личные вопросы малознакомому человеку невоспитанно.

Тон разговора зависит от ситуации и собеседника. Данная статья поможет, как вести себя с людьми, в общении с которыми вы соблюдаете дистанцию. Например, с посторонними на улице и в магазине, новыми знакомыми, коллегами, клиентами, партнерами по бизнесу и начальниками.

Что регулирует речевой этикет?

Манера общения- вежливость, доброжелательность, грамотность и умение слушать ценятся в любой культуре. По русскому речевому этикету также принята сдержанность, которая отражается не только в выборе тем для разговора, но и в голосе. Говорите в среднем темпе — для лучшего

понимания — и не слишком громко. Сухая манера общения невежлива, так как собеседнику покажется, что он вам неприятен. Но и чересчур возбужденный тон может поставить человека в неловкое положение. Поэтому говорите спокойно, но не отстранено. Интонация должна быть ровной, без долгих пауз, чтобы слушатель легче вас воспринимал.

Взгляд- смотрите в лицо. При этом не нужно постоянно смотреть в глаза собеседнику, ему может стать неудобно. Достаточно редких и коротких взглядов с улыбкой.

Поза и жесты- когда вы общаетесь, держите спину прямо, расслабьте плечи. Примите открытую позу, то есть старайтесь не скрещивать руки и ноги. Нельзя держать руки в карманах, раскачиваться и отворачиваться от собеседника. Не следует соглашаться одним кивком, нужно также выразить это словесно. Если знакомый разговаривает с группой людей, не отвлекайте его приветствием. Просто кивните или помашите ему.

Табу- самые очевидные запреты — это грубые и нецензурные выражения. Также по этикету запрещены любые неодобрительные высказывания в адрес незнакомых. Если вам нужно сделать замечание знакомому, например подчиненному, отведите его в сторону и говорите негромко.

Не отчитывайте других в присутствии посторонних людей. Не обращайтесь внимания на ошибки собеседника, неточные или неудачные выражения и ни в коем случае не делайте замечаний по поводу того, как он говорит. При общении в компании нельзя монополизировать разговор. Не принято говорить громче других. Невежливо обсуждать с одним из собеседников вопросы, касающиеся только их двоих. Например, говорить о людях, которые неизвестны остальным. Нельзя говорить «он» или «она» про кого-то, кто присутствует при разговоре, или про уважаемого и известного всем человека.

Как вести себя в стандартных ситуациях?

Обращение к незнакомцам - в русском языке с этими словами непросто. Нейтрально вежливые в советское время «товарищ», «гражданин» и «гражданка» вышли из обихода, а взамен ничего не появилось.

Один из выходов — использовать формулы обращения без называния собеседника: «Извините, можно вас спросить?», «Простите, вы не скажете...», «Будьте добры, как пройти...» и другое. Отвечать нужно так же вежливо: «Простите, не знаю», «Извините, не могу сказать, я нездешний».

Молодежь и людей среднего возраста можно называть «молодыми людьми» и «девушками», если вы старше или разница в возрасте невелика. Если вы младше, используйте вежливые формулы без называния собеседника. Также стоит учить детей обращаться к незнакомым ребятам: «Извини...», «Прости...».

Остальные выражения спорные. Обращения «мужчина» и «женщина» многим кажутся грубыми. На самом деле, ничего оскорбительного в них нет. Все дело в шипящих «ж», «щ», которые придают этим словам неблагозвучность. Филолог и лингвист Иосиф Стернин считает, что оба выражения можно использовать по отношению к людям среднего и старшего возраста в неофициальной обстановке. Только произносите эти слова быстро и с вежливой интонацией.

Выражения «дедушка», «бабушка» прямо указывают на возраст, поэтому используйте их осторожно. Допустимо обращаться так к пожилым в неофициальной обстановке, если они не стесняются своих лет и внешне выглядят как люди преклонного возраста.

Что еще стоит знать, чтобы выйти из любой неприятной ситуации? Делимся книгами, которые собрали все правила современного этикета. Узнаете, как есть морепродукты в ресторане и что ни в коем случае нельзя делать за столом. Как одеваться в разных обстоятельствах, что подарить знакомому человеку и как вежливо отказаться от подарка? А также книги объяснят, как решать конфликтные ситуации.

Деловая переписка- всегда указывайте тему письма. Так адресат сэкономит время и быстрее вникнет в суть вопроса. Обращайтесь к человеку по имени, если оно вам известно. Перепроверяйте, как его зовут, и расшифровывайте инициалы.

После приветствия кратко поясните, зачем вы обращаетесь. Если вы пишете не первый раз, напомните суть вопроса.

«Добрый день, Михаил Павлович, пишу вам по поводу завтрашнего собрания»

Деловую переписку ведут, чтобы решать рабочие вопросы, поэтому сообщения должны быть понятными, информативными и сдержанными. В них не место шуткам, метафорам и эмоциям.

Старайтесь также избегать канцелярита, то есть тяжеловесных конструкций.

Например:

«Оповещаю вас о возможности прохождения диспансеризации всеми сотрудниками компании...».

Чем проще вы напишите, тем лучше:

«Дорогие коллеги, вы можете пройти диспансеризацию с 1 сентября по 5 октября в поликлинике по адресу...».

Проверяйте, как грамотно говорить и писать, в пособиях по русскому языку. Современные книги разбирают распространенные ошибки и объясняют правила простым и понятным языком.

Также советуем классические справочники и пособия профессора Дитмара Розенталя, которые стали настольными книгами профессиональных редакторов, корректоров, филологов и журналистов.

Выражение точки зрения- высказывайте мнение негромко и кратко и подкрепляйте его объяснением. Не выражайтесь категорично, то есть так, будто вы не допускаете другой точки зрения. Когда говорите, смотрите на всех участников разговора, а не только на одного из собеседников, к которому обращаетесь.

Несогласие- нельзя соглашаться «сквозь зубы» и показывать, что вы делаете это неохотно. Если вы не согласны, смягчайте ответ: «да, но...», «мне кажется...», «может быть, я и не прав, но...». Говорите развернуто и приводите доводы, чтобы убедить собеседника.

Другой выход — не отвергать идею или предложение прямо, а показать, что вы сомневаетесь и задать вопрос: «Вы не думаете, что это решение рискованное?».

Разрешение, отказ и запрет-когда позволяете что-то, взгляните на человека доброжелательно. Отказывая в просьбе, смотрите собеседнику в лицо, говорите негромко, со спокойным выражением лица. Кратко объясните, почему не можете это сделать. По возможности подскажите человеку, кто еще может ему помочь. Если вас пригласили куда-то, выразите сожаление и поясните, почему не придете: вы заняты, нездоровы или у вас другие планы.

Когда отказывают вам, покажите, что не обижаетесь: «Ну что ж, жаль, понимаю...». Когда запрещаете, говорите негромко и дайте развернутое объяснение, почему это нельзя делать.

Замечание- их можно делать людям, если они нарушают ваше личное пространство или общественный порядок. Негромко извинитесь и объясните ситуацию. Например, человек в соседнем сидении самолета вызывает вас на разговор, а вы хотите побыть в тишине.

Объясните, что вы устали и впереди впереди вас ждет тяжелый день.

На основании вышеизложенного можно сделать следующий вывод, что применение правил речевого этикета является универсальным средством при взаимодействии с обществом в целом. Это позволяет поднять свой статус, получить признание, завести новые знакомства и добиться успеха в карьере.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Речевой этикет — это важная составляющая культуры общения, которая помогает установить эффективное и гармоничное взаимодействие между людьми. Его правила формируются под влиянием национальных традиций, моральных норм и конкретной ситуации общения, что делает речевой этикет уникальным для каждого народа.

Понимание особенностей речевого этикета, как в своей культуре, так и в других, способствует развитию толерантности, уважения и взаимопонимания в межличностных и межкультурных коммуникациях. Это особенно важно в условиях глобализации, когда успешное взаимодействие напрямую зависит от способности учитывать культурные и языковые различия.

Изучение и применение речевого этикета — это не только способ показать уважение к собеседнику, но и средство достижения поставленных целей, будь то деловые переговоры, официальные встречи или повседневное общение. Таким образом, владение нормами речевого этикета становится необходимым навыком для современного человека, открывающим новые горизонты как в личностном, так и в профессиональном росте.

Список литературы

1. Розенталь Д.Э. Культура речи. - М.: Университетская книга, 2014. -87 с.
- 2.Формановская Н.И. Речевой этикет и культура общения. –М.: Высшая школа,2012. -156с.
3. Боженкова Р.К. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.; Вербум-М, 2014. -200с.4.Волченко Л.Б. Нравственность и этикет. М. 2006.
4. Камычек Я. Вежливость на каждый день. М. 1981.
5. Швальбе Б., Швальбе Х. Личность, карьера, успех. М., 2008.