

# *«Словари – отражение развития и обогащения языка и русской культуры»*

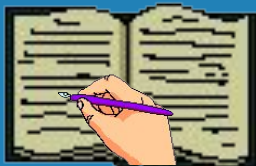
Республика Саха (Якутия)

г. Алдан

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Алдан»

*Замураева Александра Александровна*

9 класс

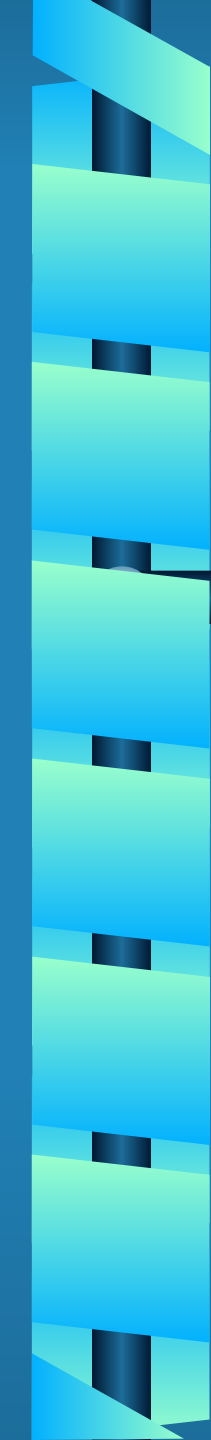


Научный руководитель

*Питулина Светлана Александровна*

учитель русского языка и литературы

2006г.



*Друзья, следите за собой,  
Когда по-русски говорите,  
Ведь это наш язык родной –  
Его для внуков сохраните.*

*Е. Вестник*

**Сохранение языка – гарантия развития русской культуры. Каждый гражданин Российской Федерации несет ответственность за состояние языка своей страны, своего народа. Интерес к изучению русского языка – необходимость для миллионов молодых людей, стремящихся достичь успеха в жизни. Словари являются уникальным, доступным проводником в получении знаний о русском языке, его богатстве, структуре.**



Тема:

---

**«Словари – отражение  
развития, обогащения языка и  
русской культуры».**

# Гипотеза:

- Если умело пользоваться словарями, то появится возможность повышения грамотности и культуры речи, что в конечном счете повлияет на сохранение и развитие языка.

## Цель:

- Показать важность словарей в работе над повышением грамотности, интереса к изучению языка, а также в сохранении и развитии национальной культуры.

# Задачи:

- ✓ Собрать и систематизировать теоретический материал по данной теме.
- ✓ Составить аннотированный список словарей для работы над повышением грамотности.
- ✓ Начать работу по созданию «Словаря современных деловых бумаг»

# Теоретическая часть XVIII в.



# XIX в.

*Грибоедов, Крылов*

- ✓ отражение в языке национального духа;
- ✓ пополнение фразеологизмами.

*Пушкин* - создатель современного литературного языка

Представители русской словесности, критики, ученые активно пополняют словарный состав языка

Самое крупное событие – издание четырехтомного словаря В.И. Даля (свыше 200 тыс. слов)



# Советский период

- ✓ «Толковый словарь русского языка» Д.Н. Ушаков
- ✓ «Словарь русского языка» С.И. Ожегов (словарь особого типа)
- ✓ «Словарь языка Пушкина» И.С. Ильинская (1956-1960г.г.)
- ✓ «Словарь современного литературного языка» (1950 – 1963г.г.)
- ✓ «Словарь ударений для работников радио и телевидения» (1984г.)
- ✓ «Живая речь. Словарь разговорных выражений» (1994г.)
- ✓ «Лексические трудности русского языка» (1994г.)

# Русский язык конца XX в.

- Социальные изменения – появление новой русской лексики, пополнение словаря заимствованными словами.
- «Словарь иностранных языков» (1954г.)
- «Современный словарь иностранных языков»
- «Толковый словарь иноязычных слов Л. П. Крысина

# Создание «Словаря современных деловых бумаг»

Сегодня:

Специалисты на рынке труда

грамотность  
речи

сотрудничество  
общение  
убеждение

словари

# «Словарь современных деловых бумаг»

## Концепция

```
graph TD; A[Концепция] --- B[Лексика]; A --- C[Функции]; A --- D[Позиция]; B --- B1["- официально-деловая речь"]; C --- C1["- информативная"]; C --- C2["- коммуникативная"]; C --- C3["- нормативная"]; D --- D1["- деловое письмо"];
```

### Лексика

- официально-деловая речь

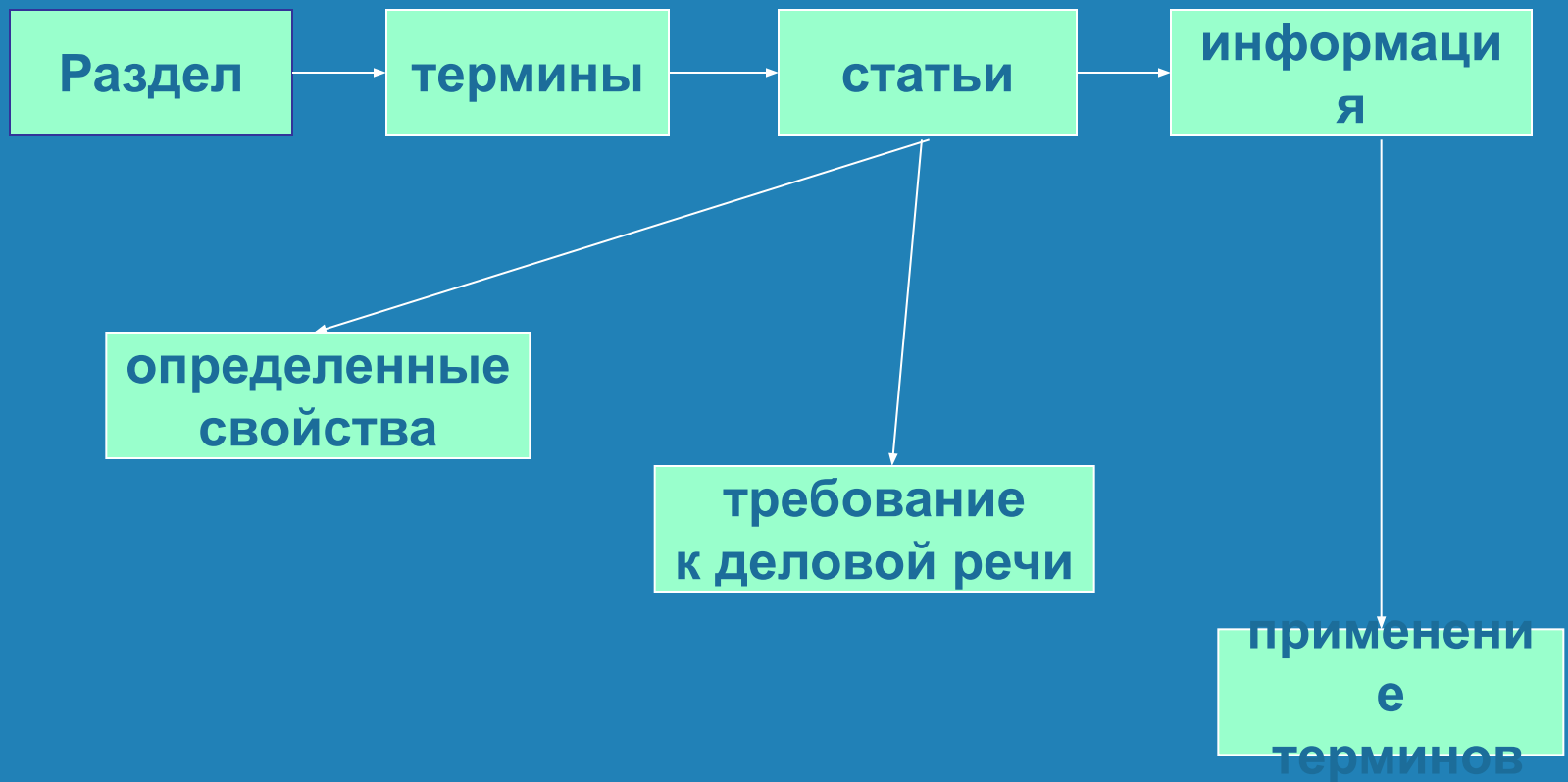
### Функции

- информативная
- коммуникативная
- нормативная

### Позиция

- деловое письмо

# Строение словаря



А. С. ШВИН

# Словарь современных деловых бумаг

Руководители и Граждане  
И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

ПРАКТИЧЕСКОЕ  
ПОСОБИЕ



**Словарь современных деловых бумаг содержит 80 слов-терминов. В словаре дается краткое толкование каждого значения слова, а также – информация о применении терминологии в деловой речи. Примеры не приводятся, но есть слова, у которых имеется помета (см. в приложении).**

**К словарю прилагается приложение, где даются образцы официально-деловых бумаг, правильного написания текста и его оформления, примеры языковых формул.**

**Словарь предназначен для правильного составления текстов делового письма и его оформления, примеры языковых формул.**

**Словарь предназначен для выпускников 9-22-х классов, которым нужны необходимые знания о деловом письме, деловой культуре речи**

# Сведения, необходимые для пользования словарем

Словарь содержит разделы:

- общие требования;
- общие функции;
- социальные функции;
- особенности делового общения;
- оформления реквизитов документов;
- типы документов;
- справочно-информационные и справочно-аналитические документы;
- структура и содержание официальных писем;
- унификация деловых бумаг
- требования к языку и стилю документов;
- новые тенденции в практике русского делового письма.



## Тип документа

**документирование** - регламентированный процесс записи информации, обеспечивающий ее юридическую силу.

**Правила документирования** устанавливаются правовыми актами государства. **Итог документирования** – создание документа.

### **документ**

- деловая бумага, оформленная с учетом соответствующих норм и правил, служащая доказательством чего-либо, подтверждающая право на что-либо и имеющая юридическую силу;
- средство регуляции управленческих, организационных, финансовых действий организации или отдельных должностных лиц.

### **документация**

- документировать, т.е. обосновывать документами
- документ (см. выше).

### **служебная документация**

- внутренняя деловая переписка между должностными лицами, подразделениями одной организации, учреждения; при этом адресант и адресат документа состоят в отношениях служебного соподчинения.



**Приложение**

**образцы  
деловых бумаг**

**образцы  
правильного  
оформления**

**примеры  
языковых  
формул**

# Назначение словаря



# Вывод



- **Словарь является первым помощником в правильном оформлении современных деловых бумаг, необходим в работе над повышением уровня деловой культуры речи.**
- **Словарь призван помочь старшеклассникам в подготовке к жизни в новых ситуациях общения и в новых рыночных отношениях**