

«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.

XVIII

в.

М.В. Ломоносов

- язык как средство общения;
- формирование научного языка

атмосфера,
термометр,
электричество и др.

Карамзин Н.М.

- гражданственность
- уважение к своему слову, к своему народу

влюбленность,
человечность,
общественность и др.

Вольное Российское собрание

(В.И. Майков,
Д.И. Фонвизин,
А.Н. Сумароков)

- составление словаря русского языка

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

Экспериментальная часть

Создание «Словаря современных деловых бумаг»

Сегодня:

Специалисты на рынке труда

грамотность
речи

сотрудничество
общение
убеждение

словари

«Словарь современных деловых бумаг»

Концепция

Лексика

- официально-деловая речь

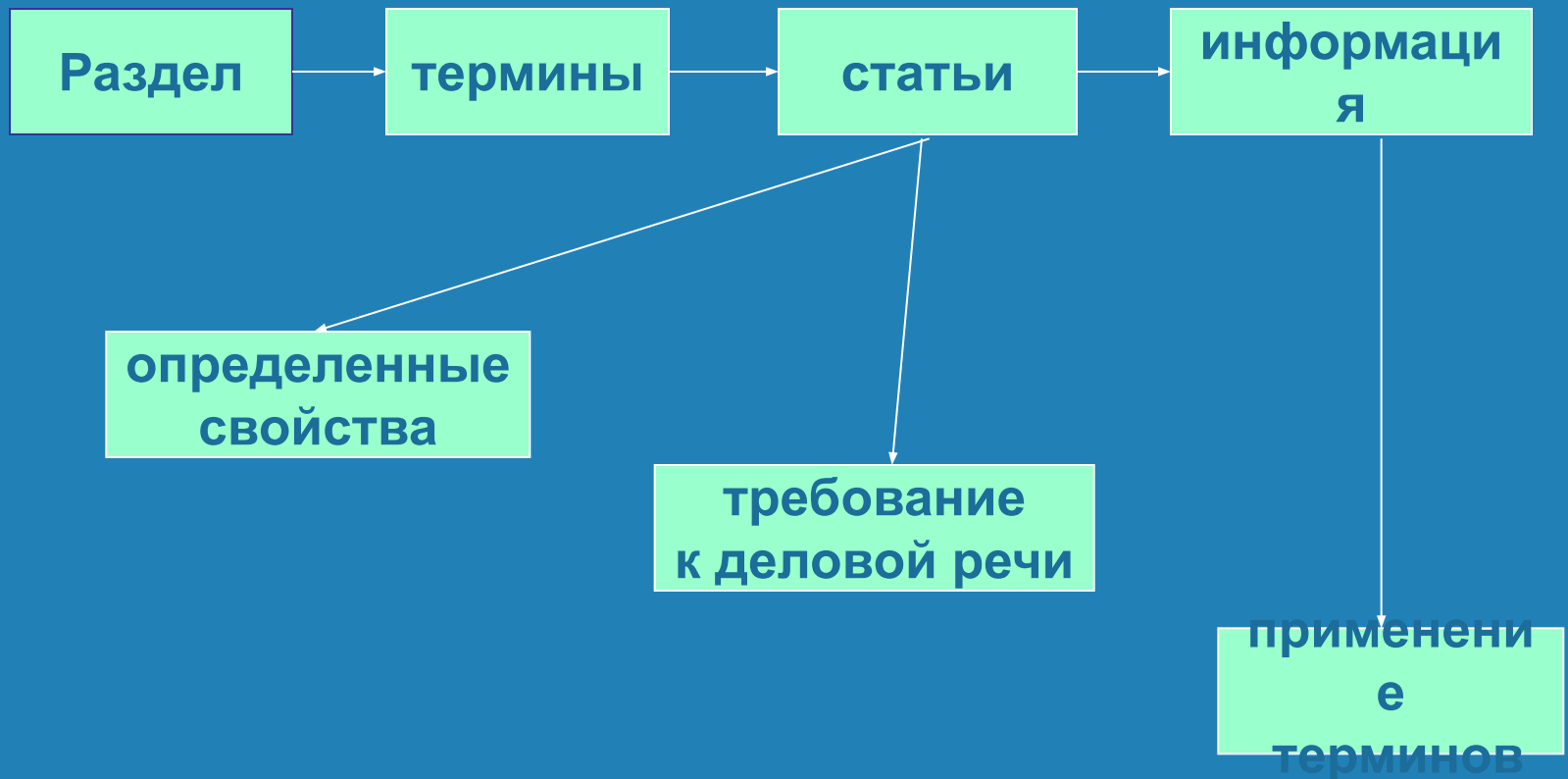
Функции

- информативная
- коммуникативная
- нормативная

Позиция

- деловое письмо

Строение словаря




А. С. ШЕВЧЕНКО

Словарь современных деловых бумаг

РУКОВОДИТЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ
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**