

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.04.2021 14:05:26

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae09adc8e27b55cbe1e2dbd7c79

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)**

ФАКУЛЬТЕТ ЛИНГВИСТИКИ И ЖУРНАЛИСТИКИ

Югай Т. Л., Герасимова Н.И., Тхай Т. В.

**Корейский язык. Методические указания по
культуре речевого общения**

направление 41.03.01 «Зарубежное регионоведение»

Ростов-на-Дону

2021

УДК 811.531(075)

ББК

З

Югай Т. Л., Герасимова Н. И., Тхай Т. В.

Корейский язык. Методические указания по культуре речевого общения
направление 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» /Т. В. Тхай
[Электронный ресурс]. – Ростов н/Д: Издательско-полиграфический
комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 36 с. – Режим доступа: <http://library.rsue.ru>

ISBN

Корейский язык. Методические указания по культуре речевого общения
направление 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» ориентированы на
средний уровень владения корейским языком и содержат тексты для чтения и
перевода, а также лексический и грамматический комментарий. Данное
пособие может использоваться для организации самостоятельной работы
студентов очной формы обучения.

Все материалы и задания методических указаний подобраны в
соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом
Высшего образования и рабочей программой дисциплины «Культура
речевого общения корейского языка».

УДК

ББК

Рецензенты:

Казанская Е. В., к. филол. н., доцент, зав. кафедрой иностранных языков для
экономических специальностей РГЭУ (РИНХ)

Усенко Н.М., к. иск. н., доцент, заведующая кафедрой иностранных языков
для гуманитарных специальностей РГЭУ (РИНХ)

Утверждено в качестве методических указаний редакционно-издательским
советом РГЭУ (РИНХ).

ISBN©РГЭУ (РИНХ), 2020

© Югай Т.Л.,Герасимова Н.И., Тхай Т. В., 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Введение4

Раздел 1. «Методологический аппарат культуры речевого общения»	5
Раздел 2. «Основы ораторской речи»10	
Раздел 3. «Органы речи и их функции»	16
Раздел 4. «Язык и речь»	18
Раздел 5. «Культура и речь. Речевой этикет»	20
Раздел 6. «Язык и культура речи»	23
Раздел 7. «Языковая норма»	25
Раздел 8. «Стилистические проблемы речевой коммуникации»	29
Раздел 9. «Особенности делового общения»	30
Список использованной литературы	35

Введение

Методические указания предназначены для студентов, изучающих корейский язык. Целью данного пособия является закрепление и актуализация знаний в межкультурной коммуникации об орфоэпических и акцентологических нормах современного корейского языка.?

Содержат задания для отработки практических навыков общения на корейском языке, направлены на развитие логических рассуждений, умение правильно вести беседу.

Указания состоят из 9 разделов, к разделам 1, 4, 5 прилагается текст для освоения изученной тематики. Тексты расположены в порядке возрастания сложности, что помогает легче освоить материал, начинаются с адаптированных текстов постепенно переходя в неадаптированные для эффективного развития языка.

Раздел 1. «Методологический аппарат культуры речевого общения»

Задание 1. Изучите основные разделы темы:

- Объект, предмет, методы исследования и междисциплинарные связи. Приемы и методы исследования. Основные этапы развития дисциплины.
- Просодика. Интонационные средства речи. Типы интонации. Пауза и ее типы. Интонационные модели предложений: утвердительное, отрицательное, вопросительное. Интонация как способ эмоционального и логического выделения. Просодические и лексические средства выражения согласия, несогласия, уверенности, неуверенности, ободрения.
- Виды словарей: значение, функции, отличительные особенности

Задание 2. Контрольные вопросы для повторения и самопроверки:

- 1) Что является объектом, предметом, методом исследования аппарата культуры речевого общения?
- 2) Каковы основные этапы развития дисциплины?
- 3) Какие типы интонации вы знаете?
- 4) Какие есть интонационные модели предложений?
- 5) Сколько видов словарей и какие их отличительные особенности?

Задание 3. Прочитайте и переведите текст. Какие типы интонации в нем встречаются?

사만년을산사람 (Человек, проживший сорок тысяч лет)
(отрывок)

옛날에 (давным-давно) 사만이라는사람이 (человек, которого звали Саман)
아내와 (с женой; 와 – окончание соединительного падежа "и", "с") 함께
(вместе) 살고있었습니다 (жил). 매우가난해서 (поскольку был очень бедным;
가난하다 – быть бедным) 밥한끼 (риса одну порцию; 끼 – счетное слово для
риса) 먹기도 (даже есть) 힘든살림이었지요 (тяжелая жизнь была = жизнь
была тяжелая, так что даже горстки риса не было). 어느날이었습니다 (был
некий день = однажды). 아내가자신의 (свои; 의 – притяжательная частица)

긴머리채를 (длинную косу; 길다 – длинный) 잘라서 (отрезав; 자르다 – резать) 사만이에게주었습니다 (дала; 주다 – давать)."이머리카락을 (эти волосы) 팔아서 (продав) 쌀을사오세요. (риса купив, приходите)"사만이는아내의머리카락을가지고 (взяв, досл. "поимев", 가지다 – иметь) 장으로갔습니다 (на рынок пошел; 장 = 시장).

옛날에사만이라는사람이아내와함께살고있었습니다.

매우가난해서밥한끼먹기도힘든살림이었지요. 어느날이었습니다.

아내가자신의긴머리채를잘라서사만이에게주었습니다."이머리카락을팔아서쌀을사오세요."사만이는아내의머리카락을가지고장으로갔습니다.

아내는이제나저제나하면서 (то и се делая) 사만이가쌀을사가지고오기를기다렸습니다 (ждала).사만이는저녁때가 (вечер, вечернее время) 지나서야 (когда настал) 집으로돌아왔습니다 (вернулся). 부인이보니 (супруга посмотрела, а) 사오라는 (который она велела купить) 쌀은안사오고 (рис не купил) 난데없는 (неизвестно откуда взявшееся) 총을 (ружье) 사가지고왔어요 (купив, принес)."아니, 왜총이에요? (что за ружье?)" 사만이는씨익웃으며 (рассмеялся и) 말했습니다. "나는포수가되겠소 (охотником стану; 되다 – становиться). 포수가되어 (став) 짐승을많이 (зверей много) 잡으면 (если поймаю) 맛있는쌀밥을 (вкусную рисовую кашу) 먹을수있을것ियो. (поесть сможем)" 아내는어이없는표정을지었지만두고볼수밖에없었습니다 (только посмотрела).

아내는이제나저제나하면서사만이가쌀을사가지고오기를기다렸습니다.

사만이는저녁때가지나서야집으로돌아왔습니다.

부인이보니사오라는쌀은안사오고난데없는총을사가지고왔어요.

"아니, 왜총이에요?"사만이는씨익웃으며말했습니다.

"나는포수가되겠소.

포수가되어짐승을많이잡으면맛있는쌀밥을먹을수있을것ियो."아내는어이 없는표정을지었지만두고볼수밖에없었습니다.

다음날부터 (со следующего дня) 사만이는매일 (каждый день) 산으로가서(в горы пойдя) 사냥을했습니다 (охотился; 사냥 – охота). 어느날이었습니다. 그날따라 (весь этот день) 안개비가부슬부슬내렸는데 (мелкий дождь моросил) 사만이는짐승을쫓다가 (зверя преследовал) 날이저문것도모르고있었어요 (не заметил, как наступил вечер; 날이저물다 – смеркаться). 사만이는하는수없이 (делать нечего) 동굴에들어가 (в пещеру залез) 잠을잤어요 (заснул).

다음날부터사만이는매일산으로가서사냥을했습니다. 어느날이었습니다. 그날따라안개비가부슬부슬내렸는데사만이는짐승을쫓다가날이저문것도모르고있었어요. 사만이는하는수없이동굴에들어가잠을잤어요.

그날밤 (ночью) 사만이는꿈을꿨어요 (видел сон). 꿈속에 (во сне) 예쁜여자가 (прекрасная женщина) 나타났습니다 (появилась; 나타나다 – появляться). "아니, 당신은누구요 (кто вы)?" "나는포수의총에맞아 (охотника ружье встретивший) 죽은 (мертвый) 귀신이랍니다 (квисин, дух умершего, зовусь). 몸은 (тело) 이미 (уже) 썩어 (перемешавшись) 흙이되었지만 (землей стало; 흙 – земля, почва; 지만 – окончание со значением "но") 머리는 (голова) 아직도 (до сих пор) 저아래계곡의 (в долине внизу; 계곡 – долина, ущелье) 나무위에 (на дереве; 위 – послелог "на") 걸려있답니다 (висит). 저를편히쉬게해주세요. (Дай мне упокоиться с миром; 편히 – мирно, спокойно, 쉬다 – отдыхать)"여자는그렇게말하더니 (так сказала) 자취도없이 (бесследно; 자취 – след) 사라졌습니다 (исчезла; 사라지다 – исчезать). 잠에서깁 (пробудившийся ото сна) 사만이는꿈속에서여자가알려준대로 (как женщина научила) 계곡에 (в долину) 가보았습니다. 정말로 (в самом деле) 나무위에해골이 (скелет) 걸려있었어요. 사만이는해골을보자기에 (в платок) 싸서 (завернув; 싸다 – заворачивать) 집으로가져왔습니다 (принес). 해골을벽장에 (в шкаф) 잘두고 (хорошо положил; 두다 – класть) 사만이는또사냥을나갔어요 (снова на охоту ушел). 집에는아내혼자 (одна)

있었지요. 아내가바느질을하고있는데 (шитьем занималась)
해골이말하는소리가 (голос, звук, который говорил скелет) 들렸어요
(послышался).

그날밤사만이는꿈을꿨어요. 꿈속에예쁜여자가나타났습니다.
"아니, 당신은누구요?" "나는포수의총에맞아죽은귀신이랍니다.
몸은이미썩어흙이되었지만머리는아직도저아래계곡의나무위에걸려있습니
다. 저를편히쉬게해주세요." 여자는그렇게말하더니자취도없이사라졌습니다.
잠에서깁사만이는꿈속에서여자가알려준대로계곡에가보았습니다.
정말로나무위에해골이걸려있었어요.
사만이는해골을보자기에싸서집으로가져왔습니다.
해골을벽장에잘두고사만이는또사냥을나갔어요. 집에는아내혼자있었지요.
아내가바느질을하고있는데해골이말하는소리가들렸어요.

"나를 (меня) 땅에 (в землю) 묻어주세요. закопайте)"
너무나간절히 (очень настойчиво) 애원하기에 (просил, молил; 기에 –
окончание со значением "поскольку") 아내는해골을뒤뜰에 (на заднем дворе)
잘묻어주었습니다.그뒤 (после этого) 사만이네집은큰부자가 (большим
богачем) 되었습니다. 가난한집이갑자기 (внезапно)
부자가되자마을사람들은 (деревенские люди; 마을 – деревня) 저마다 (все,
каждый) 이상한일이라며 (необычайное чудесное дело) 수군거렸습니다
(шептались).

하루는이웃집여자가 (соседка; 이웃집 – соседний дом) 찾아왔어요 (зашла).
"도대체 (в общем) 어떻게했기에 (как случилось) 갑자기부자가되었어요?"
사만리아내는자랑스레 (гордо) 얘기를했지요 (рассказала; 얘기 = 이야기
"рассказ").

"남편이 (муж) 산에서 (в горах)
해골을주워왔기에뒤뜰에묻어주었더니부자가되었답니다.
이제부자가되었으니해골을갓다버릴거예요. (выброшу)"

"나를땅에묻어주세요."너무나간절히애원하기에아내는해골을뒤뜰에잘묻어

주었습니다.그뒤사만이네집은큰부자가되었습니다.

가난한집이갑자기부자가되자마을사람들은저마다이상한일이라며수군거렸습니다.

하루는이웃집여자가찾아왔어요."도대체어떻게했기에갑자기부자가되었어요?"사만이아내는자랑스레얘기를했지요.

"남편이산에서해골을주워왔기에뒤뜰에묻어주었더니부자가되었답니다. 이제부자가되었으니해골을갖다버릴거예요."

그날밤이었어요.

사만이꿈속에그여자귀신이나타났습니다.

"나는이제더이상 (больше) 당신을도와줄수가없어요 (помогать не смогу).

당신의아내가나를갖다버리려고하니까요 (хочет выбросить).

당신은내일모레에 (завтра-послезавтра) 죽게될거예요. (умереть придется;

죽다 – умирать)"사만이는깜짝놀라 (очень испугался) 귀신에게빌었습니다

(молил)."절대로당신을버리지않을것입니다 (тебя не выкинем).

내가살아있는동안에는 (пока я живу; 동안 – послелог "пока") 제사도 (даже

чеса – жертвоприношения) 지내드리겠어요 (будем проводить). 제발

(пожалуйста) 살려주세요. (спасите меня)"사만이가빌자 (как только

взмолился) 귀신은사만이가불쌍하게생각되었는지 (пожалев) 앞으로도 (и в

дальнейшем) 계속돌보아주겠다는 (будет продолжать заботиться; 돌보다 –

заботиться, ухаживать) 약속을했습니다 (обещала; 약속 – обещание).

Раздел 2. «Основы ораторской речи»

Задание 1. Изучите основные разделы темы:

- Понятие о родах и видах красноречия
- Ораторская речь и функциональные стили русского литературного языка
- Культура структурирования публичной речи
- Общие правила произнесения публичной речи
- Индивидуальный стиль выступающего с публичной речью
- Тропы в публичной речи
- Риторические фигуры в публичной речи
- Тактические приемы повышения выразительности публичного выступления

Задание 2. Выучите основные понятия, предложенные в глоссарии:

- аллегория - иносказательное изображение отвлеченного понятия посредством конкретного образа из жизни;
- анафора - повторение одних и тех же элементов в начале каждого параллельного ряда;
- антитеза - резкое противопоставление понятий, мыслей и образов;
- аргументирующая речь - публичная речь, в которой говорящий должен убеждать слушателей в правоте какого-то мнения (убеждающая речь) или в необходимости какого-либо действия (агитирующая речь); общая цель аргументирующей речи –убедить аудиторию согласиться с говорящим в спорном вопросе, доказать правоту говорящего;
- гипербола - образное выражение, в котором содержится намеренное преувеличение, нарушающее границы реального размера, силы, значения;
- градация такое расположение частей высказывания, при котором каждая последующая часть усиливает или уменьшает экспрессивно-эмоциональное значение предшествующей части;

- идиостиль оратора - индивидуальный ораторский стиль, особая манера речи;
- инверсия - намеренное нарушение обычного (прямого) порядка слов для усиления смысла переставленного фрагмента;
- информирующая речь - передача сведений в интересной для слушателей форме; главное в информационном выступлении – донести до слушателей главную мысль;
- литота - образное выражение, в котором содержится намеренное преуменьшение размера, силы, значения и т.п.;
- метафора - образное выражение или слово в переносном значении, которое основано на сходстве в каком-либо отношении сравниваемых предметов, явлений, процессов;
- метонимия - образное выражение или слово в переносном значении, которое основано на смежности (временной, пространственной, логической) сравниваемых предметов, явлений, процессов
олицетворение образное выражение, в основе которого перенос признаков и свойств живого на неживое;
- ораторская речь - речь, реализуемая преимущественно в ситуации публичного выступления как одного из видов устного общения на заданную тему;
- параллелизм - одинаковое синтаксическое построение соседних предложений или фрагментов текста;
- перифраза (перифраз, парафраза, парафраз) - выражение для описательной передачи смысла того, что может быть выражено одним словом;
- риторика - наука об искусстве публичного выступления, наука об искусстве убеждения;
- риторический вопрос - вопрос или отрицание в форме вопроса, ответ на который не предполагается;

- риторические фигуры - обороты речи, воспроизводимые синтаксические конструкции, которые используются для усиления смысла высказывания, для имитации диалога в монологе;
- риторическое обращение - обращение, адресованное к неодушевленному предмету, отвлеченному понятию, отсутствующему лицу;
- синекдоха - образное выражение или слово в переносном значении, которое основано на количественных отношениях целого и части, родового и видового, общего и частного между сравниваемыми предметами, явлениями, процессами;
- сравнение - образное выражение, в основе которого уподобление одного предмета другому на основании общего признака
- троп - оборот речи, в котором слово или сочетание слов употреблено в переносном значении для достижения образности и художественной выразительности;
- эллипсис - намеренный пропуск элемента высказывания, который легко восстанавливается по смыслу из контекста или ситуации;
- эпидейктическая речь - торжественная речь, в которой принято хвалить или порицать;
- эпитет - образное определение;
- эпифора - повторение одних и тех же элементов в конце каждого параллельного ряда;
- аподиктический спор - спор, при котором цель собеседника – совместный поиск истины, спор основан на формальных законах мышления и правилах логического вывода;
- дебаты - публичное обсуждение какой-либо общественно важной проблемы с формулированием различных точек зрения на нее;
- дискуссия - обсуждение спорного вопроса, основанное на искусстве рассуждать и излагать свои мысли соответственно законам разума, а

также форма научного общения и получения нового знания (это публичный спор на установление истины путем сопоставления разных точек зрения, поиск правильного решения проблемы);

- диспут - публичный, заранее подготовленный спор на какую-либо общественно значимую проблему;
- конструктивный спор - спор, при котором спорящие стремятся к обмену мнениями, к беседе, к нахождению приемлемого для обеих сторон решения;
- полемика - двустороннее (многостороннее) публичное общение ораторов, свободный обмен мнениями, спор в процессе публичного обсуждения вопроса в целях выработки наилучшего варианта решения вопроса;
- прения - публичное обсуждение сделанного кем-либо научного, политического или отчетного доклада, сообщения;
- спор - доказательство чего-либо, в ходе которого каждая из сторон отстаивает свое понимание обсуждаемого вопроса и опровергает мнение противника;
- софистический спор - спор, при котором цель соперника – победить любым путем, спор основан на словесных ухищрениях, уловках, вводящих в заблуждение;
- уловка в споре - всякий прием, с помощью которого хотят облегчить спор для себя или затруднить спор для оппонента;
- эристический(диалектический)спор - спор, при котором цель оппонента – убедить, переубедить соперника, склонить к своему мнению.

Задание 3. Контрольные вопросы для повторения и самопроверки.

- 1) Почему стилистически однородная публичная речь воспринимается лучше, чем стилистически пестрая?

- 2) Почему современные слушатели настроены на восприятие именно 3-частной модели публичной речи?
- 3) Какие способы управления волнением перед и во время публичной речи используете вы?
- 4) Вспомните свою самую удачную публичную речь. Какие средства выразительности вы использовали?
- 5) Что общего в механизме образования у гиперболы и литоты, у метафоры и метонимии?
- 6) Почему софистический спор в современности считается самым низким?
- 7) Какие типы вопросов и замечаний используются в споре?
- 8) Какие тактики убеждения и опровержения используются в споре?
- 9) Что такое уловка в споре? В чем различие между приемлемыми и неприемлемыми уловками в споре?

Задание 4. Виды эпидейктических речей: аннотация, тост, благодарственное слово.

Задание 5. Отметьте виды полемичности: авторская, открытая, противоречивая, скрытая.

Задание 6. Недостатками композиции публичного выступления считается:

- 1) Логическая последовательность в подаче материала и указание оратора на эту последовательность при помощи специальных слов (во-первых, во-вторых, итак, из этого следует и т.д.).
- 2) Обилие затронутых вопросов и проблем.
- 3) Перегрузка теоретическим материалом при недостатке примеров.
- 4) Шаблонное изложение материала и отсутствие авторской позиции оратора по тем или иным вопросам.

Задание 7. С чем можно и с чем нельзя согласиться?

- в информирующей речи происходит передача сведений в интересной для слушателей форме и одновременно побуждение к действию;
- эпидейктическая речь – это торжественная речь, в которой принято хвалить или порицать;
- аргументирующая речь всегда направлена на убеждение слушателя, переубеждение же реализуется в эпидейктической речи;
- спор относят к типу убеждающей речи.

Задание 8. Отметьте составляющие имиджа оратора в публичной речи:

Голос оратора - Длительность речи оратора - Жесты оратора - Одежда оратора – Отношение слушателей к оратору - Расположение тела оратора в пространстве - Прическа оратора

Задание 9. Почему выступающему с публичной речью рекомендуют озвучивать структуру выступления и во время выступления обозначать словами и интонационно структурные части

темы: Так говорящему легче ориентироваться в своих записях. Так слушателям легче следить за развитием мысли оратора и запоминать текст. Так было принято еще в античности, и оратор не должен нарушать традиций.

Задание 10. К сильным логическим (рациональным) аргументам относятся:

Законы науки, доказанные экспериментально;

Аргумент к чувству собственного достоинства;

Обращение к товарищеским чувствам;

Аксиомы и постулаты

Раздел 3. «Органы речи и их функции»

Задание 1. Изучите основные разделы темы:

- 1) Особенности звучащей речи. Произношение звуков и их комбинаций. Колебания в ударении. Стили произношения. Устные формы деловой коммуникации (жанры деловой коммуникации: переговоры, служебный телефонный разговор, межличностная деловая коммуникация).
- 2) Художественные средства речи. Основные правила ораторской речи. Виды тропов. Метафорические средства языка. Контаминация фразеологизмов. Использование «крылатых слов». Стилистические ресурсы фразеологии.
- 3) Нормы литературного языка и чистота речи.

Задание 2. Контрольные вопросы для повторения и самопроверки.

- 1) Какие особенности звучащей речи?
- 2) Опишите жанры деловой коммуникации: переговоры, служебный телефонный разговор, межличностная деловая коммуникация.
- 3) Каковы основные правила ораторской речи?
- 4) Приведите примеры использования «крылатых слов».
- 5) Что стоит за распространенным утверждением о том, что литературный язык является самой универсальной разновидностью общенационального языка?
- 6) Почему общество стремится сохранять и пропагандировать нормы литературного языка?
- 7) Какие нормы литературного языка быстрее всего расшатываются и от чего это зависит?

Задание 3. Отметьте разговорные слова с экспрессивной окраской.

Бахвалиться, донкихот, доченька, личина, манерничать, продажный.

Задание 4. Отметьте слова, которые относятся к разговорному стилю.

апологет книга возвестить глуповатенький держава открывалка зверюга
мимикрия неистовый разгильдяй лингвокультурема отвращение лодыжка

Раздел 4. «Язык и речь»

Задание 1. Изучите основные разделы темы:

- Речевая деятельность. Виды речи. Монологическая и диалогическая речь. Условия эффективного общения: мотивация, фоновые знания, общий культурный опыт. Функциональные разновидности современного корейского литературного языка: научный стиль (разновидности научного стиля и качества научной речи; специфика научных текстов; лексические, морфологические и синтаксические особенности; терминология).
- Культура и речевое общение. Принципы речевой коммуникации и условия ее эффективности (особенности устной научной речи, научная дискуссия, взаимодействие оратора и аудитории). Суффиксы и окончания – грамматические средства формирования речевых стилей. Синтаксические нормы. Стилистические ресурсы синтаксиса. Порядок слов в предложении. Согласование, управление. Причастный, деепричастный оборот. Отглагольное существительное. Однородные члены предложения.
- Глобализация и ее влияние на культурные нормы речевого общения в Корее.

Задание 2. Контрольные вопросы для повторения и самопроверки:

- 1) Какие виды речи вы знаете?
- 2) Каковы условия эффективного общения?
- 3) Каковы особенности устной научной речи, научная дискуссия, взаимодействие оратора и аудитории?
- 4) Каковы грамматические средства формирования речевых стилей?
- 5) Каково влияние глобализации на культурные нормы речевого общения?

Задание 3. Прочитайте и переведите текст. Разберите порядок слов в предложениях. Найдите причастный, деепричастный обороты; отглагольные существительные; однородные члены предложения.

커다란무 (Репка)

옛날에 한 할아버지가 조그만 무씨 하나를 땅에 심었어요.
그런데 거기서 정말로 커다란 무가 자라게 되었어요.
할아버지는 무를 뽑으려 애를 썼지만 혼자서는 뽑을 수 없었어요.
할아버지는 할머니를 불렀어요. "영차, 영차!"
그런데 커다란 무는 뽑히지 않았어요.
할아버지와 할머니는 손녀를 불렀어요. "영차, 영차!"
그래도 커다란 무는 뽑히지 않았어요.
할아버지와 할머니와 손녀는 강아지를 불렀어요.
"영차, 영차!" 그래도 무는 뽑히지 않았어요.
할아버지와 할머니와 손녀와 강아지는 고양이를 불렀어요.
"영차, 영차!" 그래도 무는 뽑히지 않았어요.
할아버지와 할머니와 손녀와 강아지와 고양이는 생쥐를 불렀어요.
"영차, 영차!" 그러자 갑자기 무가 쑥쑥~ 뽑히고
모두들 뒤로 벌렁~ 넘어졌어요.
정말 정말 커다란 무를 할아버지와 할머니와
손녀와 강아지와 고양이와 생쥐는
맛있게 나눠 먹었습니다.

Раздел 5. «Культура и речь. Речевой этикет»

Задание 1. Изучите основные разделы темы:

- Виды речевого этикета. Национальная специфика речевого этикета. Этикетные нормы речевого общения в России и в странах Восточной Азии. Способы выражения благодарности. Комплимент как компонент речевого этикета. Этикетные нормы общения.
- Лексические и грамматические нормы языка. Грамматическая норма. Стилистические ресурсы морфологии. Стилистика словообразования. Узуальная норма. Использование суффиксов в вежливой речи. Многозначность. Синонимы. Омонимы. Паронимы. Антонимы.
- Основные характеристики речи: образность, лексическое богатство и выразительность.

Задание 2. Контрольные вопросы для повторения и самопроверки:

- 1) Назовите способы выражения благодарности.
- 2) Какой вид нормы меняется медленнее остальных (орфографическая, пунктуационная, орфоэпическая, лексическая, стилистическая, грамматическая)?
- 3) Как связаны между собой морфологическая и синтаксическая нормы как две разновидности грамматической нормы?
- 4) Как связаны грамматические правила определения рода несклоняемых слов и категория одушевленности-неодушевленности имен существительных?
- 5) Назовите основные характеристики речи.

Задание 3. Приведите примеры синонимов, омонимов, паронимов, антонимов.

Задание 4. Приведите пример использования суффиксов в вежливой речи.

Задание 5. Прочитайте и переведите текст. Какие суффиксы использованы в вежливой речи? Найдите предложения с использованием синонимов, омонимов, паронимов, антонимов.

Одиночество (Мун Чонхи)

고독

그대는아는가모르겠다

혼자흘러와

혼자무너지는

종소리처럼

온몸이깨어져도

흔적조차없는이대낮을

울수도없는물결처럼

그깊이를살며

혼자걷는이황야를

비가안와도

비를맞아빠가얼어붙는

얼음번개

그대참으로아는가모르겠다

Знаешь ли ты?

Такие полудни, когда

Разлетишься вот-вот без следа,
Как колокольный звон —
Летит одиноко он,
И срывается одиноко.
Такие просторы, в глубине которых
Уходишь один
Сквозь бесслезные волны.
Ледяную грозу, когда
Без дождя
Стынут кости, насквозь промокнув.
Да знаешь ли ты?..

Перевод М. В. Солдатовой

Раздел 6. «Язык и культура речи»

Задание 1. Изучите основные разделы темы:

- Понятие о языковой норме. Основные законы ортологии (орфоэпические, лексические и грамматические нормы). Фонетические нормы. Язык и стиль; функционирование языка как основа стилистики. Билингвизм. Речевой и поведенческий этикет (специфика корейского речевого этикета, связь речевого и поведенческого этикета, средства выражения речевого этикета).
- Особенности разговорной речи. Диалогическая речь. Лексические и грамматические средства выражения отказа и согласия в речи. Субъективные речевые характеристики коммуникантов. Формулы обращений и формулы поддержания разговора по телефону. Неологизмы и их употребление в речи. Семантика. Заимствования. Изменение сферы употребления слов. Многозначность слов в речи.
- Назначение речевого этикета. Формулы речевого этикета.

Задание 2. Приведите пример лексического и грамматического средства выражения отказа и согласия в речи.

Задание 3. Приведите пример неологизмов и их употребление в речи.

Задание 4. Приведите пример слов, которые относятся к разговорному стилю.

Задание 5. Приведите пример жаргонных слов.

Задание 6. Когда этикет допускает обращение на «ты»:

- в официальной обстановке общения;
- к хорошо знакомому адресату;
- при сдержанном отношении к адресату?

Задание 7. Что определяет формирование речевого этикета и его использование: особенности партнеров (социальный статус, образование, профессия, пол, возраст, характер отношений между партнерами и т.п.), вредные привычки, внешность участников общения?

Раздел 7. «Языковая норма»

Задание 1. Изучите основные разделы темы:

- Норма как основная категория теории и практики культуры речи (литературный язык – основа культуры речи; понятие о языковой норме; вариативность норм литературного языка). Паралингвистические особенности речевой деятельности в различных сферах коммуникации.
- Влияние глобализации на стандарты речевого общения в странах Восточной Азии. Литературно-разговорный стиль и разговорно-бытовой (обиходно-разговорный) стили речи. Просторечные и жаргонные средства речи. Невербальные средства речи. Жестикуляция: ритмические, указательные, эмоциональные, изобразительные, символические жесты. Культура общения по телефону.
- Общество и культурные стереотипы.

Задание 2. Контрольные вопросы для повторения и самопроверки:

- 1) Что является основой культуры речи?
- 2) При каких внешних экстралингвистических условиях реализуется разговорная речь?
- 3) Чем различаются понятия нормы для письменной речи и устной разговорной речи?
- 4) Надо ли стремиться в условиях непринужденного устного общения говорить так, как принято выражаться в письменной речи?
- 5) Как тема разговора определяет способы ее представления?
- 6) Как влияет на общение чуждая коммуникативная среда?
- 7) Как влияет на успешность речевого общения низкий уровень языковой культуры?

Задание 3. К характеристике разговорного стиля не имеет отношения:

Абстрактность, невербальные средства общения, редукция гласных, спонтанность общения, упрощение групп согласных.

Задание 4. Разговорная речь – это:

- выступление на радио и телевидении,
- любая устная речь,
- просторечие, речь близко знакомых людей в повседневной бытовой обстановке,
- речь, не получившая письменной фиксации.

Задание 5. Спонтанность разговорной речи – это дружеский характер общения, ее быстрый темп, ее высокая эмоциональность, ее неподготовленность, ее фамильярность?

Задание 6. Редукция в разговорной речи – это:

- краткость, лаконичность речи;
- медленный темп произнесения слов;
- небрежность артикуляции;
- сокращение (выпадение) звуков при произношении;
- специальная работа над дикцией?

Задание 7. Отметьте общие экстралингвистические особенности разговорной речи:

- домашняя обстановка;
- неофициальные отношения между коммуникантами;
- неделовая тема общения;
- неподготовленность общения;
- непосредственное участие коммуникантов в общении.

Задание 8. Устная речь подчиняется нормам: акцентологическим, орфографическим, орфоэпическим, пунктуационным?

Задание 9. К невербальным средствам общения в непринужденном общении относится:

- ведение записи (конспектирование);
- мимика и телодвижения, заменяющие слова;
- передача информации на большое расстояние;
- роль наблюдателя в споре;
- участие коммуникантов в общении?

Задание 10. Какое влияние на языковые особенности разговорных текстов оказывают такие условия их реализации, как фоновые знания говорящих?

- Общий запас знаний позволяет сокращать (редуцировать) произносимый текст.
- Общий запас знаний позволяет обойтись вообще без слов.
- Общий запас знаний позволяет ускорить темп речи.

Задание 11. Какое влияние на языковые особенности разговорных текстов оказывают такие условия их реализации, как спонтанность, неподготовленность речи?

- При спонтанной речи ее фонетические, грамматические и лексические особенности не осознаются говорящим как ошибочные, не фиксируются «лингвистическим» сознанием говорящего.
- При спонтанной речи можно говорить невнятно.
- При спонтанной речи можно не тратить время на исправление грамматических ошибок, которые фиксируются «лингвистическим» сознанием говорящего.

Задание 12. Что такое норма для грамматики разговорной речи?

- Все, что есть в просторечии и диалектном языке.
- Все грамматические формы, которые постоянно употребляются в речи среднестатистического интеллигентного человека и не воспринимаются при спонтанной речи как ошибка.
- Только то, что зафиксировано в грамматиках, словарях и справочниках.

Задание 13. Что такое норма для лексики разговорной речи?

- Все, что есть в просторечии.
- Вся негрубая лексика, которая постоянно употребляется в речи среднестатистического интеллигентного человека и не воспринимается при спонтанной речи как ошибка.
- Только то, что считается стилистически нейтральным.

Раздел 8. «Стилистические проблемы речевой коммуникации»

Задание 1. Изучите основные разделы темы:

- Официально-деловой, научный и бытовой стиль речевого общения. Стилистическая окраска слов. Сочетаемость с другими словами. Многозначность. Ненормированная лексика. Речевая недостаточность. Стилистическое использование синонимии, антонимии, омонимии и многозначности слов.
- Лексико-стилистические средства научной речи. Официально-деловой стиль речи. Особенности официально-делового стиля речи (лингвистические и экстралингвистические особенности, канцелярит). Правила оформления служебной документации (заявление, служебная записка, контракт, служебное письмо, автобиография, резюме).
- Кросс-культурный аспект невербального общения (кинетика, проксемика и др.)

Задание 2. Контрольные вопросы для повторения и самопроверки:

- 1) Какие стили речевого общения вы знаете?
- 2) Каковы особенности официально-делового стиля речи?
- 3) Каковы правила оформления служебной документации?
- 4) Какие кросс-культурные аспекты невербального общения вы знаете?

Задание 3. Напишите автобиографию.

Задание 4. Напишите резюме.

Раздел 9. «Особенности делового общения»

Задание 1. Изучите основные разделы темы:

- Фоновые и специальные знания. Эксплицитная и имплицитная информация в тексте. Специальная лексика. Принципы делового общения. Регламентированность и паритетность. Виды делового общения. Принципы эффективного слушания. Виды, приемы и условия слушания.
- Лексические и экстралингвистические знания как фактор успешного речевого общения. Формулы обращения, знакомства, приветствия, приглашения, поздравления. Этикетные формулы сочувствия, утешения. Этикетные средства для выражения отказа, замечания, предупреждения, просьбы. Лексические средства выражения согласия и благодарности. Формулы обращения.
- Национально-культурная специфика обращений.

Задание 2. Изучите глоссарий:

<i>административно-канцелярский (канцелярский, собственно официально-деловой и обиходно-деловой) подстиль</i>	разновидность официально-делового стиля, которая применяется в канцелярской переписке, в административных актах, распоряжениях, договорах, в производственно-организационной и личной документации и др., в сфере устного делового общения)
<i>деловая речь</i>	разновидность литературного языка, которая обсуживает сферу деловой коммуникации (устное профессионально-деловое общение и письменная официально-деловая коммуникация)
<i>дипломатический подстиль</i>	разновидность официально-делового стиля, которая реализуется в текстах дипломатической сферы общения (коммюнике, ноты, конвенции,

	меморандумы, международные соглашения)
<i>законодательный (юридический, документальный) подстиль</i>	разновидность официально-делового стиля, которая представлена в юридических документах и текстах (законы, конституция, указы, уставы, гражданские и уголовные акты)
<i>обиходно-деловые жанры</i>	деловые бумаги и служебная переписка как документы административно-хозяйственного подстиля
<i>официально-деловой стиль</i>	стиль деловых бумаг и специального общения в экономической, юридической, дипломатической сферах, в государственных учреждениях и т.п.
<i>официально-документальные жанры</i>	тексты, созданные посредством дипломатического и законодательного подстилей
<i>административно-канцелярский (канцелярский, собственно официально-деловой и обиходно-деловой) подстиль</i>	разновидность официально-делового стиля, которая применяется в канцелярской переписке, в административных актах, распоряжениях, договорах, в производственно-организационной и личной документации и др., в сфере устного делового общения)
<i>деловая речь</i>	разновидность литературного языка, которая обсуживает сферу деловой коммуникации (устное профессионально-деловое общение и письменная официально-деловая коммуникация)
<i>дипломатический подстиль</i>	разновидность официально-делового стиля, которая реализуется в текстах дипломатической сферы общения (коммюнике, ноты, конвенции, меморандумы, международные соглашения)
<i>законодательный (юридический, документальный) подстиль</i>	разновидность официально-делового стиля, которая представлена в юридических документах и текстах (законы, конституция, указы, уставы,

<i>автограф</i>	документ, написанный рукой автора
<i>выписка</i>	копия официального документа, воспроизводящая какую-либо его часть, заверенную в установленном порядке подписью должностного лица и печатью
<i>документ (документированная информация)</i>	зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать
<i>дубликат</i>	копия документа, которая выдается в случае утраты или уничтожения подлинника, обладает той же юридической силой, что и подлинник
<i>информационно-справочные документы</i>	документы, направленные от сотрудника к руководству или к другому сотруднику, в них зафиксирована информация для сведения или принятия решения (служебные письма, справки, обзоры, докладные записки и др.)
<i>копия</i>	документ, который точно воспроизводит подлинник, оригинал
<i>организационные документы</i>	нормативно-правовые документы, которые разрабатываются самими учредителями и регламентируют задачи и функции организации, структуру, организацию работы, права, обязанности, ответственность руководства, структурных подразделений и сотрудников
<i>подлинник (оригинал)</i>	первый или единственный экземпляр имеющего юридическую силу официального документа, подписанный автором или соответствующим должностным лицом (документ в окончательной редакции, оформленный с учетом требований ГОСТа)
<i>распорядительные документы</i>	документы, направленные от руководства к сотруднику (исполнителю), в них зафиксировано волеизъявление руководства (приказы, указания, постановления, решения, распоряжения)
<i>реквизит</i>	обязательный законченный, содержащий полную информацию по своей локальной теме информационный элемент документа, установленный законом или положениями для деловых документов

Задание 3. Контрольные вопросы для повторения и самопроверки:

- 1) Чем обусловлено выделение подстилей внутри официально-делового стиля?
- 2) Почему терминология подстилей официально-делового стиля до сих пор считается неустоявшейся?
- 3) Какие деловые бумаги вам приходилось составлять в своей жизни?
- 4) Чем обусловлены общие отличительные особенности официально-делового стиля?
- 5) Что общего вы видите у официально-делового стиля и научного стиля?
- 6) Чем обусловлено то обстоятельство, что официально-деловые тексты представляют собой документ?
- 7) Каковы реквизиты постоянной и переменной информации тексте различных документов?
- 8) Почему постоянно возрастает роль документов в современном обществе?
- 9) Подумайте, почему периодически обновляются стандарты для оформления документов?

Задание 3. Отметьте особенности, которые не свойственны текстам официально-делового стиля:

- выразительность и убедительность
- зависимость смысла слов от контекста
- избыточность в виде повторов формулировок
- клишированные выражения
- риторические фигуры
- стандартизованность

Задание 4. Отметьте отличительные особенности текстов официально-делового стиля:

обилие синонимов, образность изложения, повторы формулировок, предписывающее значение слов, точность изложения.

Задание 5. Отметьте жанры официально-делового стиля: доверенность, докладная записка, исповедь, дружеская записка, объяснительная, приказ, просьба, рассказ.

Список использованной литературы

1. Корейский язык (средний уровень).–NIIED, 2001.
2. 말이트이는한국어 (Student Book). –Ehwa Womans University Press, 1999.
3. 말이트이는한국어 (Work Book). –Ehwa Womans University Press, 1999.
4. 이회자, 이종희. 한국어학습용, 어미, 조사사전. –한국문화사, 2001.

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Югай Татьяна Леонтьевна
Герасимова Наталья Ивановна
Тхай Татьяна Валерьевна

Культура речевого общения корейского языка

**методические указания
для бакалавров направления «Зарубежное регионоведение»**

Верстка, макетирование

Акимова Л. И.

Изд. N _____. Подписано к использованию _____ 2021 г.

344002, Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, 69, РГЭУ (РИНХ), а. 152.

Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ).