

# СОДЕРЖАНИЕ

|   |     |
|---|-----|
| <b>Предисловие</b> .....  | 4   |
| Список сокращений .....   | 6   |
| <b>Введение.</b> <i>Красильникова Л.В.</i> Жанровые разновидности<br>современного телефонного разговора ..... | 7   |
| <b>Глава 1. Бытовой телефонный разговор</b> .....   | 15  |
| <b>Урок 1.</b> Дела студенческие .....  | 16  |
| Блок 1. Лекции. Занятия. Сессия .....   | 16  |
| Блок 2. Звоним друзьям и родным .....   | 22  |
| Блок 3. Любим праздники и не забываем о делах .....   | 32  |
| <b>Урок 2.</b> Молодёжный досуг .....   | 44  |
| Блок 1. Приобщаемся к высокому искусству .....  | 44  |
| Блок 2. Весело и интересно проводим свободное время .....   | 51  |
| Блок 3. Активный отдых: спорт и путешествия — что может<br>быть лучше?! .....                                 | 58  |
| <b>Глава 2. Деловой телефонный разговор</b> .....   | 73  |
| <b>Урок 1.</b> Социальные контакты по телефону .....  | 75  |
| Блок 1. Справочная информация: задаём вопрос —<br>получаем ответ .....  | 75  |
| Блок 2. Делаем заказ или обращаемся за помощью .....  | 83  |
| Блок 3. Учебный процесс: вопросы и ответы .....   | 89  |
| <b>Урок 2.</b> Обсуждение деловых вопросов по телефону .....  | 101 |
| Блок 1. Реклама. Выставки. Конференции .....  | 101 |
| Блок 2. Торговые и банковские услуги .....  | 108 |
| Блок 3. Услуги по ремонту и строительству .....   | 114 |
| <b>Глава 3. Телерадийный интерактивный разговор<br/>по телефону</b> .....                                     | 128 |
| <b>Урок 1.</b> Разговор по телефону в прямом радио- и телеэфире ...   | 129 |
| Блок 1. Разговор по телефону в прямом радиоэфире .....  | 130 |
| Блок 2. Разговор по телефону в прямом телеэфире .....   | 136 |
| <b>Урок 2.</b> Обсуждаем будущее телефонной коммуникации ...  | 145 |
| <b>Приложение.</b> Краткий словарь молодёжного жаргона .....  | 152 |

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Целью пособия является формирование у учащихся коммуникативной компетенции уровней ТРКИ-1—ТРКИ-2 при ведении телефонного разговора. Это предполагает освоение иностранцами норм речевого этикета, овладение жанровыми разновидностями и тактиками ведения разговора в наиболее распространённых для телефонной коммуникации сферах общения. К ним относятся социально-бытовая сфера общения (личный, семейный, дружеский разговор при неофициальном общении) и официально-деловая сфера общения (получение официальной информации, общение с сотрудниками администрации госучреждений и частных фирм, с деловыми партнёрами и работодателями при официальном общении). Пособие также знакомит учащихся с новой жанровой разновидностью современной телефонной коммуникации — интерактивным теле-радийным онлайн-общением (интерактивный разговор в прямом радио- и телеэфире).

Телефонный разговор в учебном пособии рассматривается как один из диалогических жанров речевой коммуникации, для которого актуальны такие принципы конструктивного диалога, как принцип кооперации (правдивость, информативность, адекватность ситуации, ясность выражения) и принцип вежливости.

В учебном пособии реализуется функциональный подход в подаче языкового материала. Пособие состоит из трёх глав, соответствующих основным сферам использования современной телефонной коммуникации.

В каждой главе представлены: нормы речевого этикета современного телефонного разговора, речевые стереотипы и реплики, инициирующие общение по телефону; диалоги, иллюстрирующие телефонный разговор в типичных ситуациях общения; задания, способствующие развитию восприятия и понимания аутентичных телефонных текстов, а также задания, направленные на самостоятельное построение высказываний по телефону, моделирующих ситуацию живого речевого общения.

Сюжетный характер телефонных диалогов позволяет учащимся творчески реализовать свои коммуникативные потребности, что инициирует выход в спонтанное, неподготовленное общение по телефону. Вопросы и задания по содержанию диалогов позволяют проверить понимание иностранными учащимися информативной части

телефонного диалога, а задания, направленные на развитие восприятия и понимания аутентичных телефонных текстов, позволяют выявить степень владения нормами речевого этикета, готовности учащихся к реальной телефонной коммуникации: вступлению в телефонный разговор и построению собственных высказываний. Таким образом, речевые и коммуникативные задания содержат материалы для проверки навыков и умений учащихся понять телефонного собеседника и адекватно отреагировать на реплику, а также выразить своё коммуникативное намерение в предложенной ситуации, используя общепринятые нормы русского речевого этикета.

Учебное пособие содержит приложение — «Краткий словарь современного молодёжного жаргона», в котором даётся объяснение значений употребительных слов и выражений, типичных для речи современной молодёжи при неформальном общении и часто используемых в разговорах по телефону.

Материалы аудиоприложения к пособию доступны для скачивания и онлайн-прослушивания через QR-код.

## СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

*англ.* — английский язык

*бран.* — бранное

*в безл. констр.* — в безличной конструкции

*гл.* — глагол

*груб.* — грубое

*ж.* — женский род

*жарг.* — жаргонное

*знач.* — значение

*ирон.* — ироническое

*книжн.* — книжное

*комп.* — компьютерный

*л.* — лицо

*лит.-худ.* — литературно-художественный

*м.* — мужской род

*межд.* — междометие

*мн. ч.* — множественное число

*нареч.* — наречие

*науч.* — научное

*неизм.* — неизменяемое

*нейтр.* — нейтральное

*неодобр.* — неодобрительное

*нескл.* — несклоняемое

*несов.* — несовершенный вид

*одобр.* — одобрительное

*офиц.* — официально-деловое

*перен.* — переносное

*пренебр.* — пренебрежительное

*прост.* — просторечное

*публ.* — публицистическое

*разг.* — разговорное

*сов.* — совершенный вид

*ср.* — средний род

*сущ.* — существительное

*фраз.* — фразеологизм

*шутл.* — шутовое

# Глава 1

## БЫТОВОЙ ТЕЛЕФОННЫЙ РАЗГОВОР

### ЭТИКЕТ БЫТОВОГО ТЕЛЕФОННОГО РАЗГОВОРА

#### **1. Формы приветствия и представления, если вы звоните по телефону кому-либо:**

*Здравствуй(те)! Добрый день! Привет! Это Макс. Это Марина. Это звонит Пьер.*

#### **2. Формы вашего ответа на звонок по телефону:**

*Алло! Да! Алё! Слушаю! Здравствуй(те)! Добрый день! Привет! Слушаю тебя! Рад тебя слышать!*

#### **3. Формы прощания:**

*До свидания! Пока! До встречи! До связи! Будь здоров! Всё, пока! Ну, пока! Давай! Давай, удачи! Счастливо! Пока-пока! Чао!*

#### **4. Реплики, указывающие на то, что вам позвонили по ошибке:**

- Макс, это ты?
- Нет, вы ошиблись. / Вы не туда попали. / Вы ошиблись номером.
- Анна, привет!
- Вы ошиблись. / Вы не туда попали. / По какому номеру вы звоните?

#### **5. Реплики, указывающие на нарушение телефонной связи:**

*Я тебя не слышу! Как ты меня слышишь? Извини, тебя плохо слышно. Прости(те), я не расслышал, что вы сказали. Извини(те), очень плохо слышно! Не мог бы ты перезвонить? Перезвони(те), пожалуйста.*

# УРОК 1. ДЕЛА СТУДЕНЧЕСКИЕ

## КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА

|               |                       |                    |
|---------------|-----------------------|--------------------|
| универ        | занятия               | студак             |
| общага        | продвинутый (студент) | завалить экзамен   |
| объявление    | «чайник»              | получить «отлично» |
| учебный отдел | читалка               | получить «автомат» |
| зачётка       | подработка            | облом              |
| экзамен       | магистрант            | эсэмэска           |
| консультация  | электронка            |                    |

Посмотрите значение незнакомых слов в «Кратком словаре молодёжного жаргона» (стр. 152).

## БЛОК 1. ЛЕКЦИИ. ЗАНЯТИЯ. СЕССИЯ



**Задание.** Прослушайте разговоры по телефону, одновременно читая тексты аудиозаписи.

### ТЕЛЕФОННЫЕ РАЗГОВОРЫ

1. *Нужно сдать зачётки*

*Андрей:* Алло! Слушаю вас.

*Нюилан:* Привет, Андрей. Это Нюилан. Ты сдал свою зачётку в учебный отдел?

*Андрей:* Нет, не сдал. А что, её нужно сдать?

*Нюилан:* Конечно. Объявление об этом уже неделю висит на доске. Я сегодня был в учебном отделе. Ольга Владимировна просила напомнить всем, кто ещё не сдал зачётки. Вот я тебе и звоню.

*Андрей:* Спасибо, что позвонил. Я сегодня же зайду в учебный отдел.

*Нюилан:* До связи!

2. *Звонок научному руководителю*

*Профессор:* Алло! Слушаю вас.

*Антон:* Здравствуйте, Анастасия Владимировна. Это звонит магистрант Антон Серебряков. Вы мне назначили консультацию сегодня в четыре часа. Ничего не изменилось? Консультация состоится?

*Профессор:* Здравствуйте, Антон. Да, я вас жду сегодня в четыре часа в моём кабинете. Я получила ваши материалы. У меня есть вопросы. Об этом мы и поговорим.

*Антон:* Спасибо, Анастасия Владимировна. До свидания.

*Профессор:* До свидания, Антон.

3.) *Консультацию перенесли*  
.....

*Марина:* Да! Аня, это ты?

*Анна:* Я, привет! Звоню тебе по делу. Пришла на консультацию по культуре речи, а аудитория пустая — ни профессора, ни студентов. Ты ведь староста. Объясни, что бы это значило?



*Марина:* Вот что значит не читать информацию на доске объявлений. Там ещё три дня назад сообщили, что консультацию перенесли на следующую неделю из-за болезни профессора. Все в нашей группе знают об этом, кроме тебя.

*Анна:* Да, а я не знала... Почему же мне никто не сказал?

*Марина:* Все это обсуждали, а ты в это время болтала с Денисом из третьей группы.

*Анна:* Ну, пока-пока!

4.) *Я послала эсэмэску*  
.....

*Сергей:* Алло! Слушаю.

*Анна:* Привет, Серёж, это Аня.

*Сергей:* Ты где пропадаешь? Занятие вот-вот начнётся.

*Анна:* Я звоню, чтобы предупредить: я опоздаю минут на десять. Пожалуйста, скажи преподавателю, что я обязательно приду.

*Сергей:* Конечно, скажу. Не волнуйся.

*Анна:* Я и Марине послала эсэмэску, но ты надёжнее.

*Сергей:* Конечно. Не беспокойся.

*Анна:* Спасибо, Серёж, ты настоящий друг.

5.) *Пришли конспект лекции*  
.....

*Сергей:* Алло, слушаю.

*Антон:* Привет, Серёга, это Антон. Прости, что звоню в такую рань. Выручай!

*Сергей:* Привет, Антон, а что случилось?

15) Вы не туда попали  
.....

*Звонящая:* Оля, привет! Это Катя.

*Секретарь фирмы:* Вы ошиблись. Это фирма. По какому номеру вы звоните?

*Звонящая:* Извините, я действительно ошиблась.

## ЗАДАНИЯ К БЛОКУ 1

### Задание 1.

А. Из прослушанных телефонных разговоров выберите один, который можно отнести: к дружескому разговору, официальному разговору, личному разговору, разговору коллег. Аргументируйте ваш выбор. Назовите языковые средства, которые указывают на характер телефонного разговора (формальный или неформальный).

Б. Каков примерный возраст участников телефонных диалогов и их социальный статус?

В. О чём говорят участники прослушанных вами телефонных разговоров? Какие вопросы они обсуждают?

Г. Напишите СМС-сообщение другу или подруге, касающееся учёбы в университете.

---

**Задание 2.** Запишите слова, которыми начинают телефонный разговор и обозначают приветствие:

а) слова, которые использует человек, позвонивший другому человеку:

---

б) слова, которые использует человек, отвечающий на звонок:

---

**Задание 3.** Запишите слова, которыми завершают телефонный разговор и обозначают прощание.

---

**Задание 4.** Запишите формы имён, которые участники диалогов используют, обращая друг к другу, и соответствующие им полные официальные имена. О чём, по вашему мнению, говорит употребление краткой формы имени?