Частное общеобразовательное учреждение
«Александринская монастырская православная школа»

Индивидуальный проект

тема: «Сокращения в современном английском языке»

Выполнил:
Линдеманн Анастасия
ученица 9 класса

Руководитель проекта:
Копылова И.А.
учитель английского языка

с.Дивеево
2026 г.

Оглавление

Введение…… 3

Глава 1. Теоретическая часть. Причины возникновения, виды и способы образования сокращений

1.1. Исторические и современные тенденции образования сокращений… 6

1.2. Классификация сокращений в современном английском языке……7

1.3. Способы образования сокращений в английском языке… ……10

1.4. Особенности употребления сокращений в различных сферах……..12

Глава 2. Практическая часть

2.1. Описание методики анкетирования……13

2.2. Результаты анкетирования……...14

2.3. Анализ влияния сокращений на язык……..15

2.4. Выводы по результатам исследования……16

Заключение……17

Список использованных источников и литературы……..18

Приложения……...20

Введение

В современном английском языке сокращения стали неотъемлемой частью повседневного и профессионального общения. Они позволяют экономить время и место в сообщениях, однако одновременно создают барьеры для понимания, особенно для изучающих язык. С одной стороны, сокращения отражают естественную тенденцию языка к экономии, с другой — приводят к размыванию границ между устной и письменной речью, снижению уровня формальной грамотности и появлению новых трудностей в академической и деловой коммуникации.

Актуальность темы определяется стремительным ростом цифровых коммуникаций и влиянием интернет-среды на язык.

Противоречие заключается в высокой частотности использования сокращений в реальной речи (особенно в цифровой среде) и недостаточной осознанности этого явления у школьников, изучающих английский язык как иностранный.

Проблема: отсутствие системного представления о видах и функциях сокращений на современный английский язык у учащихся старших классов, что затрудняет адекватное восприятие аутентичных текстов и эффективную коммуникацию.

Цель проекта — исследовать основные виды сокращений в современном английском языке, выявить степень их влияния на коммуникацию и грамотность и создать практический продукт, помогающий школьникам ориентироваться в этом явлении.

Задачи проекта:

1. Изучить и систематизировать существующие классификации сокращений.

2. Проанализировать исторические и современные тенденции их образования.

3. Выявить особенности употребления сокращений в разных сферах коммуникации.

4. Провести анкетирование среди учащихся 9–11 классов с целью определения уровня знакомства с сокращениями и отношения к ним.

5. Проанализировать полученные данные и оценить влияние сокращений на язык.

6. Разработать буклет «Сокращения, которые полезно знать» как практический результат исследования.

Гипотеза: если систематизировать часто используемые сокращения современного английского языка и представить их в удобной форме, это повысит осознанность учащихся при работе с аутентичными текстами и поможет избежать ошибок в собственной речи.

Методы исследования:

— поисковый (работа с научной литературой, словарями и интернет-ресурсами);

— анкетирование (опрос учащихся 9–11 классов);

— анализ (количественная и качественная обработка данных опроса);

— обобщение и систематизация.

Ход работы над проектом:

1. Выбор темы и обоснование актуальности.

2. Постановка цели, задач и гипотезы.

3. Изучение теоретических источников.

4. Разработка анкеты и проведение опроса.

5. Обработка и анализ результатов.

6. Создание брошюры.

7. Оформление работы и подготовка к защите.

Продукт проекта: буклет «Сокращения, которые полезно знать» и результаты анкетирования.

Практическая значимость заключается в том, что материалы проекта могут быть использованы на уроках английского языка, во внеурочной деятельности и для самостоятельной подготовки к экзаменам.

Глава 1. Причины возникновения, виды и способы образования сокращений

1.1. Исторические и современные тенденции образования сокращений

Тенденция к сокращению слов существует в английском языке давно. Уже в древнеанглийский период встречались усечённые формы. Однако настоящий расцвет сокращений приходится на XX–XXI века.

В первой половине XX века активное образование аббревиатур было связано с развитием науки, техники и военной сферы (radar, laser, NATO). Во второй половине столетия решающую роль сыграло появление компьютеров и массовой коммуникации.

Современный этап характеризуется двумя основными тенденциями. Во-первых, ускорением процесса: новые сокращения появляются и закрепляются за считанные месяцы благодаря социальным сетям. Во-вторых, демократизацией: сокращения создаются не только специалистами, но и обычными пользователями. Многие из них (например, FOMO — fear of missing out, YOLO — you only live once) отражают культурные и психологические особенности поколения.

Ещё одна важная тенденция — переход сокращений из письменной (особенно цифровой) речи в устную. Слова типа «lol» или «omg» произносятся как полноценные лексические единицы. Это свидетельствует о глубоком проникновении цифровых практик в повседневную речь.

1.2.Классификация сокращений в современном английском языке

С точки зрения стилистической принадлежности в английском языке можно выделить два вида сокращений: общепринятые (формальные) и сленговые (неформальные).

Общепринятые сокращения

Это сокращения, характерные для устной и письменной речи любого стиля. Они уместны и деловых беседах, и в бытовой речи, и в научных работах, и в любых других областях.

Многие общепринятые сокращения пришли из латыни, например:

a.m. — ante meridiem — in the morning (утром);

p.m. — post meridiem — in the afternoon (вечером);

etc. — et cetera — and so on (и так далее);

e.g. — exempli gratia — for example (например);

i.e. — id est — it is (то есть, буквально);

vs.— versus — against, compared to (против, в сравнении с);

c./ca./cca. — circa — approximately (около, приблизительно);

PS — Post scriptum (постскриптум, после написанного).

До XIX века латынь была официальным языком науки, поэтому в учебниках и научных работах часто встречаются латинские сокращения. Эти выражения больше характерны для письменной речи, но могут встречаться и в устной.

Кроме латинизмов, есть и традиционные сокращения, например:

Mr — Mister (мистер);

Mrs — Mistress (миссис);

Dr — Doctor (доктор);

St — Street (улица);

D.O.B. — date of birth (дата рождения);

FYI — for your information (к вашему сведению);

TBA — to be announced/to be arranged (будет объявлено позднее/будет сообщено);

PhD — Doctor of Philosophy (кандидат наук);

CEO — Chief Executive Officer (генеральный директор);

CFO — Chief Financial Officer (финансовый директор).

Названия дней недели в английском языке сокращают до двух или трех букв:

Mon/Mo — Monday (понедельник);

Tue/Tu — Tuesday (вторник);

Wed/We — Wednesday (среда);

Thu/Th — Thursday (четверг);

Fri/Fr — Friday (пятница);

Sat/Sa — Saturday (суббота);

Sun/Su — Sunday (воскресенье).

К общепринятым относятся и сокращения названий месяцев:

Jan. — January (январь);

Feb. — February (февраль);

Mar. — March (март);

Apr. — April (апрель);

Jun. — June (июнь);

Jul. — July (июль);

Aug. — August (август);

Sept. — September (сентябрь);

Oct. — October (октябрь);

Nov. — November (ноябрь);

Dec. — December (декабрь).

Все эти сокращения уместны и в официальной обстановке, и в неформальном общении.

Неформальные сокращения

Это сокращения, которые используются в неформальной речи:

BD/BDAY — birthday (день рождения);

BB — baby (малыш, ласковое обращение к близкому человеку);

BTW — by the way (кстати);

IDK — I don't know (Я не знаю);

BRB — (I'll) Be right back (Сейчас вернусь).

Такие сокращения больше характерны для письменной речи, но некоторые постепенно переходят в устную (например, BRB, IDK).

1.3.Способы образования сокращений в английском языке

Большинство сокращений образовано с помощью соединения элементов слов или словосочетаний, выбрасывания «лишних» букв и звуков. Основные способы построения сокращений следующие:

1.Использование апострофа.

Апостоф — надстрочный символ, обозначающий выпуск букв или целых сочетаний букв. Например:

I'm — I am;

You’re — You are;

He’s — He is;

I’ve — I have;

I’d — I would;

I’ll — I will;

I won’t — I will not;

’em — them.

Аббревиатуры (abbreviations) — это усечённые формы слов или словосочетаний, которые сохраняют исходное значение. К ним относят инициализмы (инициальные аббревиатуры), где каждая буква произносится отдельно (например, FBI — Federal Bureau of Investigation, ASAP — as soon as possible), и акронимы, которые читаются как единое слово (NATO, UNESCO, laser).

Клиппинг (clipping) — усечение слова с сохранением его значения. Различают начальный (phone ← telephone), конечный (ad ← advertisement) и срединный клиппинг (flu ← influenza).

Блендинг (blending) — слияние частей двух слов (brunch ← breakfast + lunch, smog ← smoke + fog, webinar ← web + seminar).

Сокращения в интернет-коммуникации и сленге образуют особую группу. Здесь преобладают инициализмы и акронимы, часто создаваемые по

принципу экономии усилий: LOL, BRB, IDK, IMO, TBH, FOMO. Многие из них уже вышли за пределы сетевого общения и вошли в устную речь.

Кроме того, выделяют контракции (contractions) — сокращения грамматических форм (I’m, don’t, won’t), которые традиционно относятся к разговорному стилю, но всё чаще проникают в письменную речь.

Важно отметить, что одно и то же сокращение может относится к нескольким группам в зависимости от контекста и способа образования. В работах Д. Кристала и других исследователей отмечается, что границы между типами сокращений часто размыты, особенно в цифровой коммуникации.

1.4. Особенности употребления сокращений в различных сферах

В академической сфере сокращения используются умеренно и, как правило, расшифровываются при первом упоминании. Допустимы стандартные аббревиатуры (e.g., i.e., etc., et al.). Избыточное использование сокращений в научных текстах считается стилистической ошибкой.

В деловой коммуникации сокращения служат средством экономии времени (ASAP, FYI, TBD, EOD). Однако чрезмерное использование может создать впечатление неформальности или даже неуважения к адресату.

В повседневной и цифровой коммуникации сокращения достигают максимальной плотности. В мессенджерах и социальных сетях они выполняют не только экономическую, но и экспрессивную функцию, маркируя принадлежность к определённой группе.

Таким образом, употребление сокращений зависит от сферы и стиля общения. Неуместное использование формальных аббревиатур в неформальной среде или, наоборот, сленговых сокращений в официальном контексте приводит к коммуникативным сбоям.

Глава 2. Практическая часть

2.1. Описание методики анкетирования

С целью выявления уровня знакомства учащихся с сокращениями современного английского языка и их отношения к этому явлению было проведено анкетирование.

Цель опроса — собрать данные о частоте использования сокращений, степени их понимания и оценке влияния на язык.

Выборка: 32 учащихся 9–11 классов Частного общеобразовательного учреждения «Александринская монастырская православная школа» (17 девушек и 15 юношей).

Анкета содержала 10 вопросов (полный текст — в Приложении 1). Опрос проводился анонимно в письменной форме. Участие было добровольным.

2.2. Результаты анкетирования

Результаты представлены в таблицах и описаны ниже.

Таблица 1. Частота использования сокращений в повседневном общении

Частота	Количество респондентов	%
Почти каждый день	19	59,4
Несколько раз в неделю	8	25,0
Редко	4	12,5
Практически никогда	1	3,1

Таблица 2. Наиболее знакомые сокращения (респонденты могли выбрать несколько)

Сокращение	Количество
LOL	30
ASAP	27
IDK	26
BRB	24
IMO	18
FOMO	15
YOLO	12
TBD	9

Таблица 3. Оценка влияния сокращений на грамотность

Оценка влияния	Количество	%
Положительное (ускоряет общение)	11	34,4
Скорее отрицательное	14	43,8
Нейтральное	7	21,8

Большинство респондентов (59,4 %) используют сокращения почти ежедневно. Самыми узнаваемыми оказались LOL, ASAP и IDK. При этом 43,8 % считают влияние сокращений на грамотность скорее отрицательным. Это свидетельствует о двойственном отношении учащихся к данному явлению: они активно применяют сокращения, но осознают потенциальные риски для языковой нормы.

2.3. Анализ влияния сокращений на язык

Полученные данные подтверждают, что сокращения активно входят в речевую практику подростков. Положительные аспекты: экономия времени, создание эффекта «своего» круга общения, отражение динамики языка. Сокращения позволяют быстрее передавать информацию и делают коммуникацию более живой.

Негативные аспекты: снижение внимания к орфографии и грамматике, появление трудностей при переходе к формальному стилю, риск недопонимания при общении с носителями более старшего поколения или людьми, слабо знакомыми с интернет-сленгом.

Для изучающих английский язык как иностранный сокращения представляют двойную сложность: с одной стороны, они необходимы для понимания аутентичных текстов и переписки, с другой — их избыточное использование в собственной речи может восприниматься как ошибка стиля.

Таким образом, влияние сокращений носит амбивалентный характер. Они обогащают язык новыми выразительными средствами, но одновременно создают дополнительные требования к коммуникативной компетенции говорящего.

2.4. Выводы по результатам исследования

Гипотеза проекта в целом подтвердилась. Учащиеся активно используют сокращения, но далеко не всегда осознают их происхождение и уместность. Систематизация наиболее частотных единиц и представление их в удобной форме (буклет) способствуют повышению языковой осознанности.

Результаты анкетирования показали, что большинство респондентов нуждаются в структурированных знаниях о сокращениях. Это подтверждает практическую ценность разработанного продукта.

Заключение

Цель проекта достигнута: проведено исследование видов и влияния сокращений в современном английском языке, собраны и проанализированы данные анкетирования, создан практический продукт — буклет «Сокращения, которые полезно знать».

Все поставленные задачи решены. Гипотеза подтверждена: систематизация сокращений повышает осознанность учащихся при работе с аутентичными материалами.

Новизна работы заключается в сочетании теоретического анализа с эмпирическим исследованием на материале конкретной школьной аудитории и в создании готового к использованию учебного продукта.

Практическая значимость подтверждается возможностью применения буклета на уроках и во внеурочной деятельности. Материалы проекта могут быть полезны как учащимся, так и учителям английского языка.

Перспективы развития темы включают: расширение выборки анкетирования, исследование сокращений в профессиональной коммуникации, а также сравнительный анализ употребления сокращений носителями и изучающими язык.

Список использованных источников и литературы

Источники

1. Cambridge Dictionary. Official website. URL: https://dictionary.cambridge.org/.

2. Oxford English Dictionary. Official website. URL: https://www.oed.com/.

3. Merriam-Webster Dictionary. Official website. URL: https://www.merriam-webster.com/.

Литература

4. Crystal D. Language and the Internet. Cambridge: Cambridge University Press, 2006.

5. Crystal D. The Cambridge Encyclopedia of the English Language. 3rd ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2019.

6. Adams V. An Introduction to Modern English Word-Formation. London: Longman, 1973.

7. Bauer L. English Word-Formation. Cambridge: Cambridge University Press, 1983.

8. Plag I. Word-Formation in English. Cambridge: Cambridge University Press, 2003.

9. Algeo J. The Origins and Development of the English Language. 6th ed. Boston: Wadsworth, 2010.

10. McArthur T. The Oxford Companion to the English Language. Oxford: Oxford University Press, 1992.

Ресурсы Интернет

11. BBC Learning English. Official website. URL: https://www.bbc.co.uk/learningenglish.

12. British Council. LearnEnglish. URL: https://learnenglish.britishcouncil.org/.

13. Urban Dictionary. URL: https://www.urbandictionary.com/.

14. Etymonline — Online Etymology Dictionary. URL: https://www.etymonline.com/.

Приложения

Приложение 1. Вопросы анкеты

1. Как часто вы используете сокращения в сообщениях на английском языке?

2. Какие из перечисленных сокращений вам знакомы? (LOL, ASAP, IDK, BRB, IMO, FOMO, YOLO, TBD и др.)

3. Используете ли вы сокращения в устной речи?

4. Считаете ли вы, что сокращения вредят грамотности?

5. Легко ли вам понимать сокращения в переписке с носителями языка?

6. Какие сокращения вы используете чаще всего?

7. Считаете ли вы необходимым изучать сокращения на уроках английского языка?

8. В каких ситуациях сокращения, на ваш взгляд, уместны?

9. Сталкивались ли вы с недопониманием из-за сокращений?

10. Хотели бы вы иметь список самых полезных сокращений?

Приложение 2. Описание графиков по результатам опроса

Рисунок 1.

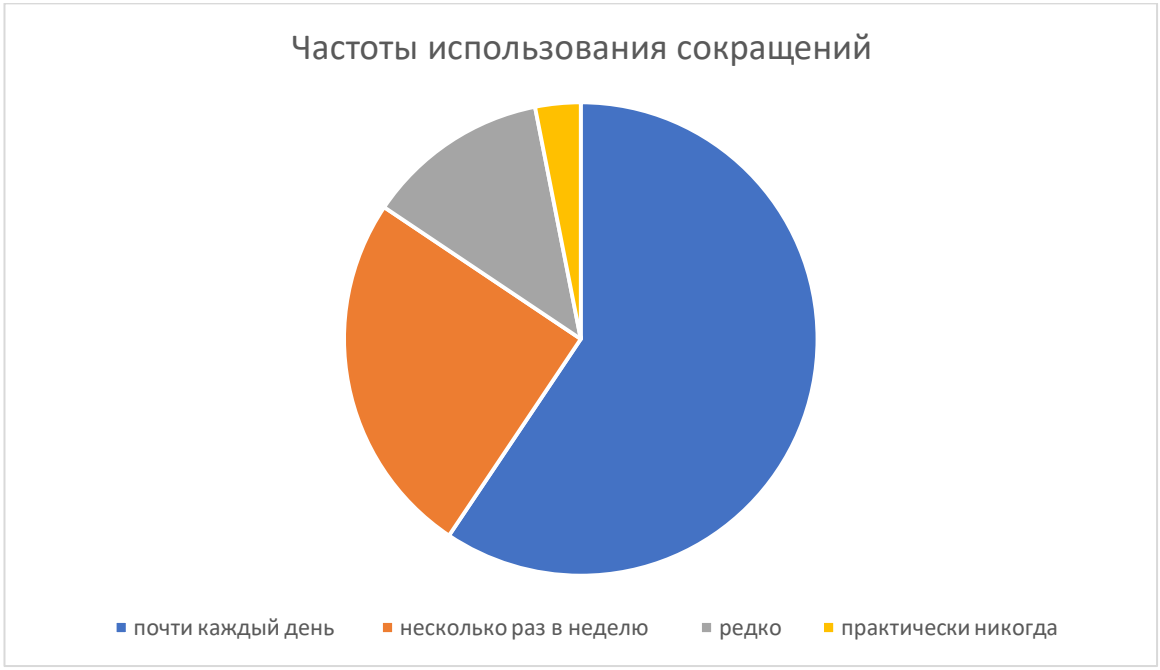


Рисунок 2.

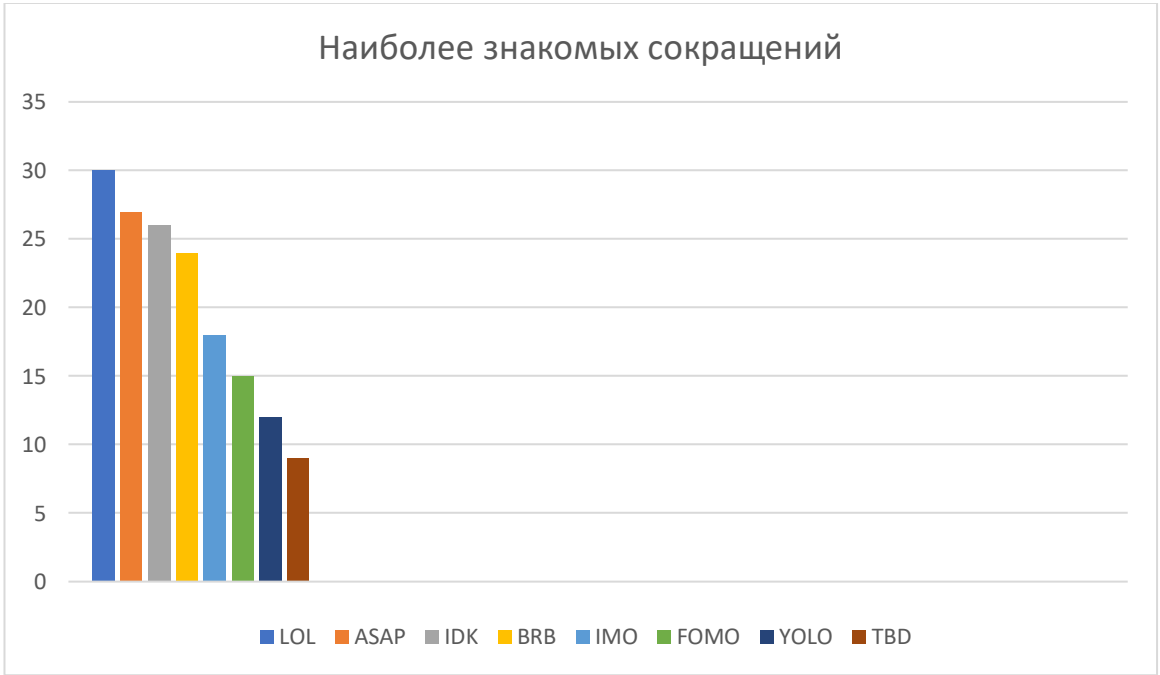


Рисунок 3.

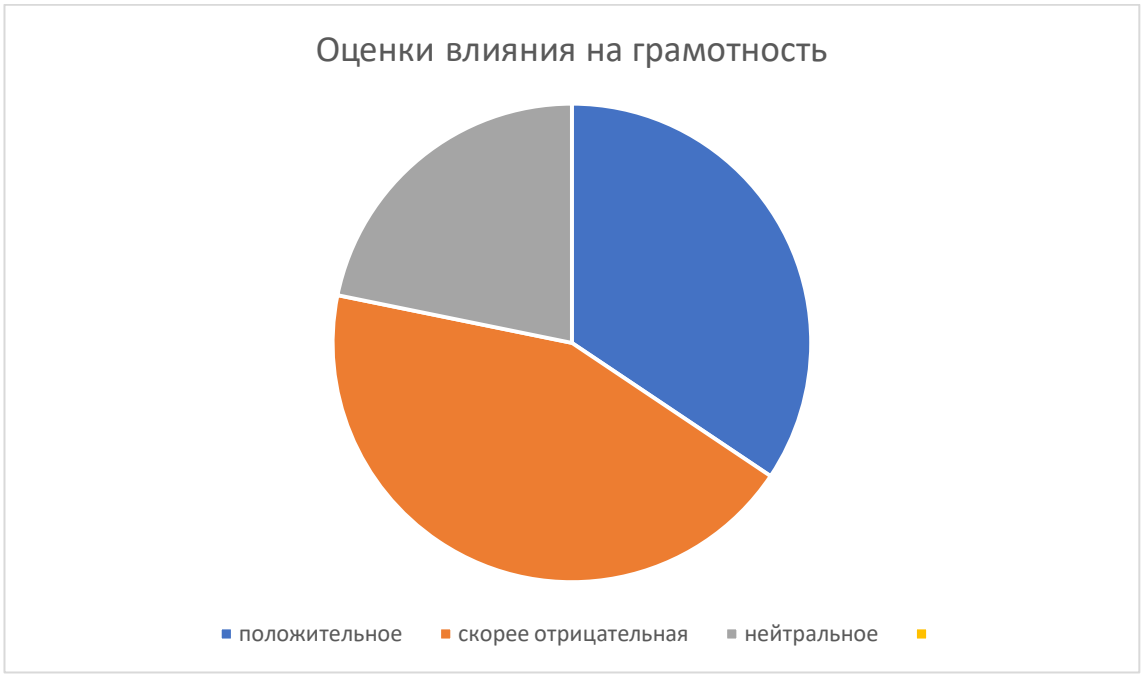


Рисунок 4.



Приложение 3. Буклет «Сокращения, которые полезно знать»

СОКРАЩЕНИЯ, КОТОРЫЕ ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

Буквы+цифры	Сокращения вежливости	Из латыни
U — you (ты) R — are (форма глагола "быть") C— see (видеть) 2— to / too (предлог "к" или "слишком") 4 — for (для) 8— часть слова (например, gr8 — great, m8 — mate, l8r — later). B4 — before (до, перед) 2day — today (сегодня) 2moro — tomorrow (завтра) 4ever — forever	THX / THKS (thanks) — спасибо. NP (no problem) — без проблем. PLS / PLZ (please) — пожалуйста. LMK (let me know) — дай знать. GTG / G2G (got to go) — мне пора	a.m. — ante meridiem — in the morning (утром); p.m. — post meridiem — in the afternoon (вечером); etc. — et cetera — and so on (и так далее); e.g. — exempli gratia — for example (например); i.e. — id est — it is (то есть, буквально); vs.— versus — against, compared to (против, в сравнении с); c./ca./cca. — circa — approximately (около, приблизительно); PS — Post scriptum (постскриптум, после написанного).

1. ASAP — as soon as possible (как можно скорее). Пример: Please send the report ASAP. Сфера: деловая и повседневная коммуникация.

2. FYI — for your information (для вашего сведения). Пример: FYI, the meeting has been postponed. Сфера: деловая переписка.

3. TBD — to be determined / decided (подлежит определению). Пример: The date is still TBD. Сфера: деловая и организационная.

4. ETA — estimated time of arrival (расчётное время прибытия). Пример: What’s your ETA? Сфера: повседневная и транспортная.

5. IDK — I don’t know (я не знаю). Пример: IDK what time the class starts. Сфера: неформальная коммуникация.

6. IMO / IMHO — in my opinion / in my humble opinion (по моему мнению). Пример: IMO, this film is overrated. Сфера: интернет-общение.

7. BRB — be right back (сейчас вернусь). Пример: BRB, need to take a call. Сфера: чаты и мессенджеры.

8. LOL — laughing out loud (смеюсь вслух). Пример: That joke was hilarious, LOL! Сфера: интернет-сленг.

9. OMG — oh my God (о боже). Пример: OMG, I forgot about the test! Сфера: эмоциональные реакции.

10. TBH — to be honest (честно говоря). Пример: TBH, I didn’t like the presentation. Сфера: неформальная речь.

11. FOMO — fear of missing out (страх упустить что-то важное). Пример: I have FOMO about the party. Сфера: молодёжный сленг.

12. YOLO — you only live once (живём один раз). Пример: Let’s go skydiving — YOLO! Сфера: молодёжный сленг.

13. NSFW — not safe for work (не для работы / небезопасный контент). Пример: This video is NSFW. Сфера: интернет.

14. TL;DR — too long; didn’t read (слишком длинно, не читал). Пример: TL;DR — the main idea is… Сфера: интернет-форумы.

15. DIY — do it yourself (сделай сам). Пример: I made this shelf DIY. Сфера: повседневная и творческая.

16. FAQ — frequently asked questions (часто задаваемые вопросы). Пример: Check the FAQ section first. Сфера: информационные ресурсы.

17. RSVP — répondez s’il vous plaît (пожалуйста, ответьте). Пример: Please RSVP by Friday. Сфера: приглашения.

18. CEO — chief executive officer (генеральный директор). Пример: The CEO announced new plans. Сфера: деловая.

19. GPS — global positioning system (глобальная система позиционирования). Пример: Turn on the GPS. Сфера: техника.

20. BTW — by the way (кстати). Пример: BTW, have you seen the new episode? Сфера: неформальная коммуникация.

Краткая пояснительная записка к проекту

Цель и назначение проекта: исследовать сокращения в современном английском языке, выявить их влияние на коммуникацию и грамотность учащихся, создать практический продукт — брошюру «Сокращения, которые полезно знать».

Краткое описание хода выполнения проекта и полученных результатов: в теоретической части систематизированы виды сокращений (аббревиатуры, клиппинг, блендинг, интернет-сленг) и проанализированы тенденции их развития. В практической части проведено анкетирование 32 учащихся 9–11 классов. Выявлено, что 59,4 % респондентов используют сокращения почти ежедневно, при этом 43,8 % оценивают их влияние на грамотность как скорее отрицательное. Гипотеза подтверждена. Разработана брошюра с 20 наиболее полезными сокращениями.

Список использованных источников: 14 наименований (словари Cambridge, Oxford, Merriam-Webster; работы D. Crystal, L. Bauer, I. Plag и др.; ресурсы BBC Learning English, British Council).