

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор  
по международной деятельности

от « 5 » 09



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.2.21.1/2 РУССКИЙ РЕЧЕВОЙ ЭТИКЕТ**

Направление подготовки **45.03.02 Лингвистика**

Профиль подготовки **Теория и практика межкультурной коммуникации**

Квалификация (степень) выпускника **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Пенза – 2014

## 1. Цели освоения дисциплины

**Целью освоения дисциплины «Русский речевой этикет»** является формирование коммуникативной компетенции в области использования русского речевого этикета, формирование у иностранцев, изучающих русский язык, навыков вежливого речевого поведения, которое соответствует нормам, принятым в современном российском обществе в различных сферах общения (бытовой, культурной, официально-деловой).

### **Задачи дисциплины:**

- 1) познакомить учащихся с этикетными словами и выражениями, свойственными русскому языку, с этикетными нормами речевого поведения;
- 2) познакомить с экстралингвистическими условиями реализации разговорной речи и её специфическими лингвистическими особенностями;
- 3) сформировать навыки продуцирования эффективных текстов на разные темы в ситуации непринужденного общения в соответствии с требованиями русского речевого этикета, коммуникативными задачами говорящего и ситуацией общения.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Русский речевой этикет» относится к Вариативной части (Дисциплины по выбору) программы 45.03.02 «Лингвистика» (профиль «Теория и практика межкультурной коммуникации») и является одной из дисциплин, формирующих общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных в курсах «Русский язык и культура речи», «Стилистика русского языка», «Практический курс первого иностранного языка (русский язык)».

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Русский речевой этикет и культура общения»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)
1	2	3
ОПК-7	Способность свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации	Знать: основные устные и письменные формы коммуникации, базовые понятия и термины русской речевой культуры.
		Уметь: применять полученные знания в процессе практической деятельности в области речевого общения, отслеживать основные тенденции в развитии современной русской речевой коммуникации.
		Владеть: владеть навыками русского

		речевого этикета, характерными для русской речи этикетными формулами и клише.
ОПК-10	Способность использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации	Знать: термины научной коммуникации, этикетные формулы устной и письменной коммуникации.
		Уметь: использовать базовые грамматические конструкции русского языка в устной и письменной профессиональной коммуникации.
		Владеть: этикетными формулами, необходимыми для осуществления коммуникации в научной сфере общения
ПК-23	Способность использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач	Знать: понятийный аппарат философии, лингвистики, лингводидактики и теории коммуникации.
		Уметь: решать профессиональные задачи в научной сфере общения.
		Владеть: навыками профессиональной коммуникации.

#### 4. Структура и содержание дисциплины «Русский речевой этикет»

##### 4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Семестр	Недели семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)								Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)						
				Аудиторная работа				Самостоятельная работа				Устный опрос	Проверка письм. заданий	Проверка теста	Проверка контрольной работы	Проверка доклада	Проверка эссе и иных творческих работ	
				Всего	Лекция	Практические занятия	Лабораторные занятия	Всего	Подготовка к аудиторным занятиям	Составление словаря речевого этикета по темам	Подготовка сообщения							Подготовка к экзамену
	<b>Раздел 1. Речевой этикет</b>																	
1.1.	Речевой этикет: функции, основные понятия, этикетные формулы	7	1	3		3		6	4		2		1				1	
1.2.	Этикет знакомства	7	2	3		3		6	4	2			2					
1.3.	Этикетные формулы приветствия и прощания	7	3	3		3		6	2	2	2		3					
1.4.	Формы обращения к собеседнику и формы привлечения внимания	7	4	3		3		6	2	2	2		4		4			
	<b>Раздел 2. Этикетные формулы общения</b>																	
2.1.	Формы поздравления и пожелания	7	5,6	6		6		6	2	2	2		5	6				
2.2.	Формы выражения приглашения	7	7,8	6		6		8	4	2	2		7	8				

2.3.	Выражение совета, предложения	7	9	3		3		6	2	2	2		9			9		
2.4.	Формы выражения просьбы	7	10	3		3		6	2	2	2			10				
2.5.	Выражение согласия и несогласия	7	11	3		3		6	2	2	2		11					
2.6.	Выражение оценки. Compliment	7	12,13	6		6		8	4	2	2		12	13				
2.7.	Выражение недовольства и сочувствия	7	14	3		3		6	2	2	2			14				
2.8.	Формы выражения извинения	7	15	3		3		6	2	2	2		15					
2.9.	Этикетные нормы телефонного разговора	7	16,17	6		6		8	4	2	2		17		16			
2.10.	Неречевые средства общения	7	18	3		3		6	2	2	2		18			18	18	
	Общая трудоемкость, в часах			54		54		90					Промежуточная аттестация					
													Форма		Семестр			
													Зачет		7			
													Экзамен					

## 4.2. Содержание дисциплины

### **Тема 1.** Речевой этикет: понятия, функции, этикетные формулы

Понятие этикета. Функции этикета. Этикет как явление, обладающее национальной спецификой. Понятие этикетной формулы. Факторы, влияющие на выбор этикетной формулы. Понятие ситуации общения. Компоненты ситуации общения. Классификация ситуаций общения. ТЫ- и ВЫ- общение. Маркирование собеседника как "своего": общение на ТЫ. Выражение обращения на ТЫ при помощи глагольной формы единственного числа. Маркирование собеседника как "чужого": общение на ВЫ. Выражение обращения на Вы при помощи глагольной формы множественного числа.

Структура русского имени. Выбор формы имени при обращении на ТЫ. Выбор формы имени при обращении на ВЫ.

### **Тема 2.** Этикет знакомства

Разнообразие ситуаций, в которых может происходить знакомство. Знакомство. Этикетные формулы *Разрешите с вами (с тобой) познакомиться, Позвольте с вами (с тобой) познакомиться, Давайте познакомимся, Будем знакомы, Разрешите представиться, Позвольте представиться.*

Самопредставление. Конструкции: *Моя фамилия Петров, Я Павлов, Моё имя Виктор Михайлович, Меня зовут Анфиса Сергеевна, Николай Самойлов, Анастасия Валерьевна.*

Этикетные формулы-ответы *Очень приятно, Очень рад(а), (Я) рад (счастлив) с вами познакомиться, (Мне) очень приятно (с вами) познакомиться.*

Запрос информации *Как ваша (твоя) фамилия? Как ваше (твоё) имя, отчество? Как вас (тебя) зовут?*

Представление другого человека (знакомство через посредника). Этикетные формулы *Познакомьтесь пожалуйста, Я хочу познакомить вас с ..., Я хочу (хотел бы) представить вас ..., Разрешите (позвольте) познакомить вас с ...*

Структура и содержание визитки.

### **Тема 3.** Этикетные формулы приветствия и прощания

Нейтральные этикетные формулы приветствия: *Здравствуй! Здравствуйте! Доброе утро! Добрый день! Добрый вечер!* Разговорные выражения *Привет! Здорово! Салют!* Торжественные выражения: *Приветствую Вас! Разрешите Вас приветствовать! Позвольте Вас приветствовать! Рад (а,ы) Вас приветствовать!* Особенности использования выражения *Добро пожаловать!*

Выражения, используемые при повторной встрече: *Мы уже (с Вами) виделись (сегодня), Мы уже здоровались, Мы уже встречались, Ещё раз.*

Эмоциональные приветствия:

А) выражение радости: *Как я рад(а) тебя видеть! Я так рад(а) тебя видеть! Как здорово, что мы встретились! Какая приятная встреча!*

б) выражение удивления: *Какая неожиданность! Не ожида(ла) Вас (тебя) здесь встретить! Кто бы мог подумать, (тебя) здесь что встречу Вас! Как ты здесь оказался (оказалась)?*

При встрече хорошо знакомых людей, которые давно не виделись *Кого я вижу? Ты ли это? Сколько лет сколько зим! Сто лет тебя не видел! Мы не виделись целую вечность! Тысячу лет с тобой не виделись!*

Фразы, используемые после приветствия в начале разговора:

а) при встрече со "своими" *Как жизнь? Как дела? Как жена? Как дети? Как семья? Как работа? Ну как ты? Ну что у тебя? Ну как у тебя?*

б) при встрече с "чужими" *Что нового? Что слышно? Как успехи? Как ваше (твоё) здоровье? Как ваше (твоё) самочувствие?*

Ответы на приветствие:

а) *Нормально, Неплохо, Хорошо, Всё хорошо, Всё в порядке, У меня всё хорошо, Замечательно! Великолечно! Прекрасно! Не жалею, Не могу пожаловаться, Всё без изменений, Всё как и раньше, Всё по-старому, Всё как всегда, Ничего, Ничего особенного, Ничего не случилось.*

б) ответы, выражающие неопределённость: *Не знаю что и сказать, Как будто ничего, Кажется, неплохо, Вроде бы ничего (неплохо). Ни то ни сё.*

в) плохое положение дел: *Так себе, Похвастаться нечем, Похвастаться не могу.*

г) очень плохое положение дел: *Неважно! Плохо! Скверно! Отвратительно! Лучше не спрашивайте! Хуже не придумаешь! Хуже некуда! Из рук вон плохо!*

Формулы прощания:

Нейтральные этикетные формулы: *До свидания! До встречи! До скорой встречи! До завтра! До (воскресенья, понедельника, семи часов, двенадцати часов)! До вечера! До осени! Прощай(те)!*

Разговорные выражения: *Всего! Пока! Счастливо! Привет твоим! Передавай привет мужу! Привет мужу (жене)!*

Этикетные формулы с дополнительной коннотацией:

а) прощание и пожелание: *Всего хорошего! Всего доброго! Будьте здоровы! Будьте счастливы!*

б) очень официальное прощание: *Разрешите попрощаться! Позвольте попрощаться!*

в) официально, но с шутливым оттенком: *Разрешите откланяться! Позвольте откланяться! Честь имею!*

Этикетные формулы прощания, используемые в особых ситуациях:

а) прощание перед сном: *Спокойной ночи! Доброй ночи!*

б) при расставании ненадолго: *Я с вами не прощаюсь! Мы ещё увидимся! Я ещё увижусь с вами!*

в) при расставании, когда собеседник уезжает далеко: *Счастливого пути! Доброго пути! Удачной поездки! Пиши(те)! Дайте о себе знать!*

г) при прощании с гостями: *Не забывайте нас! Приходите ещё! Звоните! Заходите!*

д) при прощании с больным: *Не болейте! Лечись (лечитесь)! Выздоровлявай(-те)!*

е) при уходе из гостей: *Уже поздно! Мне (нам) пора. У вас было очень хорошо! Мне у вас очень понравилось! Вечер удался на славу! Спасибо за прекрасный вечер! Спасибо за всё!*

ж) в конце официальной беседы: *Мне было приятно с вами поговорить. Мы нашли общий язык. Извините, что задержал вас. Простите, что отнял у вас столько времени.*

#### **Тема 4.** Формы обращения к собеседнику и формы привлечения внимания

Привлечение внимания незнакомого человека. Вопрос как способ привлечения внимания. *Можно вас спросить? Можно задать вопрос? Разрешите вас спросить? Вы не могли бы уделить мне несколько минут? Можно вас (тебя) на минутку? Не могли бы вы..., Вам не трудно ...? Вас не затруднит .... Не будете ли вы так любезны...*

Обращение к незнакомому человеку в официальной ситуации (классификация адресата по социальному статусу): *Господин директор! Гражданин! Товарищ милиционер! Товарищи офицеры! Дамы и господа! Уважаемые господа! Уважаемые покупатели (пассажиры, преподаватели и т.д.)! Уважаемые коллеги! Уважаемая госпожа министр! Дорогие друзья! Доктор!*

Обращение к незнакомому человеку в неофициальной ситуации:

а) классификация адресата по полу и возрасту: *Молодой человек! Девушка! Мальчик! Девочка! Мужчина! Женщина! Дедушка! Бабушка! Дядя! Тётя! Доченька! Сынок!*

б) классификация по отношению к говорящему: *Браток! Братан! Приятель! Дружище! Старина! Голубчик! Голубушка! Милый! Котик! Зайчик!* Возрастные границы обращений.

Универсальный заменитель обращения (кроме ситуаций общения с массовым адресатом): *Простите..., Извините... .*

Формы обращения и привлечения внимания знакомого человека. Неофициальное обращение по имени. Уменьшительные и ласково-уменьшительные формы имени *Таня-Танюша, Танечка*. Уничижительные формы имени *Таня-Танька*. Обращение по имени-отчеству. Обращение только по отчеству. Обращения типа *Тётя Лена! Дядя Ваня!* Разговорные формы обращений *Наташ! Петь! Марь Иванна! Наташ а Наташ!*

Реплики в ответ на обращение:

а) ответ на обращение в виде вопроса: *Пожалуйста, Не знаю, Не могу сказать, Понятия не имею;*

б) ответ на официальное обращение: *Да? Что? Слушаю, Я вас слушаю, Чем могу быть полезен? Я к вашим услугам.*

в) ответ на неофициальное обращение: *А? М-м? Тебе что? Чего тебе? Ну чего тебе? Ну?*

#### **Тема 5.** Формы поздравления и пожелания

Основная формула поздравления: *Поздравляю тебя (вас) с ...*

События, с которыми россияне поздравляют друг друга: праздник (*С Новым годом! С Днём Победы! С Пасхой! С Рождеством! С Восьмым Марта! С Женским Днём! С Днём защитника Отечества!*); события личного характера (*С днём рождения! С юбилеем! С именинами! Со свадьбой! С годовщиной свадьбы! С золотой (серебряной) свадьбой! С рождением ребёнка! С окончанием школы! С защитой диплома! С первой зарплатой! С выигрышем!*)

Варианты поздравлений: *Поздравляю вас (тебя) от всей души! Поздравляю вас (тебя) от всего сердца! Сердечно поздравляю вас (тебя)! Горячо поздравляю вас (тебя)!*

Более сложные формулы поздравлений: *Я хочу (мне хочется) поздравить вас с..., Я хотел(а) бы поздравить вас с..., Разрешите (позвольте) поздравить Вас с ..., Примите*



*мои поздравления с ..., Примите мои (самые) искренние (сердечные, горячие, тёплые) поздравления с ..., От имени ... поздравляю вас с ...*

Выражение благодарности за поздравления *Спасибо тебе (вам) за поздравления, Большое тебе (вам) спасибо, Я тебе (вам) очень благодарен (благодарна), Благодарю! От всей души благодарю тебя (вас), Я вам чрезвычайно признателен (признательна), Я вам признателен (признательна) за +4; Позвольте выразить вам благодарность за+4; Мне хочется поблагодарить вас за+4; Спасибо, вы очень любезны! Спасибо, вы так внимательны!*

Пожелание: *Желаю вам + суц.: Желаю вам + инфинитив; От всей души..., От всего сердца..., По случаю + 2, В день рождения..., В день 25-летия..., В день свадьбы..., В этот радостный день ...; Долгих лет жизни! Многих лет жизни! Я хочу пожелать вам счастья, Мне хочется пожелать вам успешно сдать экзамены, Разрешите пожелать вам успеха.*

Лексика, используемая при вручении подарка: *Дарю тебе (вам) цветы (книгу, альбом и т.п.) по случаю дня рождения, Разрешите (позвольте) вручить вам эти цветы (эту книгу и т.п.), Примите мой (наш) скромный подарок, Это тебе (вам) мой (наш) подарок, Это тебе (вам) от меня (нас), Это тебе (вам) от меня на память.*

Письменное поздравление.

#### **Тема 6.** Формы выражения приглашения

Предложение совершить совместное действие: выражения *Разрешите (позвольте) пригласить Вас на/в/к..., Я хочу (мне хочется) пригласить вас на/в/к..., Приглашаю..., Я могу вас пригласить...? Могу ли я вас пригласить...? Не могу ли я вас пригласить...? Нельзя ли пригласить вас...? Давай(-те) сходим/пойдём ..., Пойдёшь в кино (театр, столовую, библиотеку и т.п.)? Пошли в кино (театр, столовую, библиотеку и т.п.)! Ты хочешь пойти со мной на/в/к...? Не согласитесь ли вы пойти со мной? Хорошо бы +инфинитив (хорошо бы поесть), Неплохо бы+инфинитив (неплохо бы зайти в кафе), Сходим (в кино)? Пообедаем? Погуляем?*

Приглашение в гости: *Приходите к нам (ко мне).*

Приглашение войти в помещение: *Войдите (входите)! Заходите! Проходите! Сюда, пожалуйста! Милости просим! Добро пожаловать!*

Ответ на устное приглашение:

а) уверенное согласие: *Спасибо! Охотно! С (большим) удовольствием! С радостью! Я не возражаю, Я не против, Ничего не имею против, Согласен (согласна), Я не прочь, Я за, Договорились, Решено, Идёт.*

б) неуверенное согласие: *Пожалуй, А почему бы и нет?*

в) неопределённый ответ: *Может быть, Вероятно; Не знаю, смогу ли.*

г) несогласие: *Спасибо, но (я занят, я не могу, у меня дела и т.п.).*

Письменное приглашение.

#### **Тема 7.** Выражение совета, предложения

Основные этикетные формулы для выражения совета. *Я советую вам..., Я предлагаю вам..., Я хочу дать вам совет..., Я хочу вам предложить ...*

Дополнительные этикетные формулы:

а) категоричный совет: *Я настоятельно (убедительно) советую..., Я очень советую ..., Обязательно (во что бы то ни стало) + глагол в форме повелительного наклонения ...!*

б) некатегоричный совет: *Надо бы вам (тебе)..., Вам (тебе) было бы необходимо ..., Вы (ты) должны (должен, должна) + инфинитив..., Неплохо бы вам (тебе) + инфинитив.*

в) Неофициальный совет: *Глагол в форме повелительного наклонения (Прочитай(-те) эту книгу!)- интонационная разница между советом и просьбой.*

Письменная рекомендация.

### **Тема 8.** Формы выражения просьбы

а) категоричная просьба (просьба и приказ): *Глагол в форме повелит. наклонения +ИК-б Дай(-те)! Принеси(-те)! Я попросила бы вас + инфинитив ...*

б) более вежливая просьба: *Глагол в форме повелит. наклонения + пожалуйста Дай(-те) пожалуйста ..., Принеси(-те) пожалуйста...; (Я) могу попросить вас + инфинитив...?, Могу ли я попросить вас + инфинитив...?*

в) официальная просьба: *Будьте добры + глагол в повелит. наклонении..., Если вам не трудно+ глагол в повелит. наклонении..., Если вас не затруднит + глагол в повелит. наклонении..., Не сочтите за труд+ глагол в повелит. наклонении...; Разрешите (позвольте) вас попросить + инфинитив ...*

г) настоятельная (эмоциональная) просьба: *Я очень прошу вас (тебя) + инфинитив ..., Убедительно (настоятельно) прошу вас (тебя) + инфинитив ..., Умоляю вас (тебя) + инфинитив ...*

д) нейтральная просьба: *Я хочу попросить вас (тебя) + инфинитив..., Мне хочется попросить вас (тебя)+ инфинитив ..., Я хотел(а) бы попросить вас (тебя) + инфинитив ..., Мне хотелось бы попросить тебя + инфинитив ...*

е) вежливая неофициальная просьба: *Не могли бы вы + инфинитив...? Вы не + инфинитив ...? Не + глагол в форме 2 лица будущего времени + ли вы (ты)...?*

ж) просьба к близким друзьям и родным: *Глагол в форме 2 лица будущего времени (Сходишь в магазин? Дашь почитать? Вымоешь пол?)*

Ответ на просьбу:

а) согласие: *Да, пожалуйста; Хорошо! Ладно! Сейчас, Сию минуту;* (в разговоре с друзьями и близкими) *Глагол в форме будущего времени (Схожу, Дам, Вымою);* (неохотное согласие) *Так и быть, Придётся.*

б) отказ: *(Я) не могу, Никак не могу, Нет не могу, Я не в силах + инфинитив..., Не в моих силах + инфинитив ...; (вежливый категоричный отказ) Я бы с удовольствием, но ..., Охотно бы, но ..., Мне бы хотелось, но ..., Мне жаль, но ...*

Реакция на просьбу о разрешении что-либо сделать (*Можно мне ...? Я могу ...? Могу ли я ...? Нельзя ли мне ...? Разрешите (позвольте)+ глагол в форме будущего времени...):*

а) разрешение: *Да, Да пожалуйста, Да конечно, Можно, Разумеется, Безусловно, Обязательно, Само собой разумеется, Что за вопрос! ;(разрешение войти) Войдите! Входите! Да-да; (разрешение войти, немного подождав) Подождите, пожалуйста! Минуточку! Одну минуту! Секундочку!*

б) запрещение: *Нет, Нельзя, Конечно нельзя;* (категорическое запрещение) *Ни в коем случае! Ни за что! Ни при каких обстоятельствах! Об этом не может быть и речи! Это абсолютно исключено! Нет, нет и ещё раз нет! ; (вежливое запрещение) Я не*

*разрешаю ..., Я не могу разрешить ..., Я запрещаю..., Я вынужден(а) запретить..., К сожалению нельзя...*

Письменная просьба (заявление).

### **Тема 9.** Выражение согласия и несогласия

Фразы, используемые для выражения согласия с мнением собеседника *Хорошо. Вы правы. Я согласен с вами. Я так и думал. Точно.* Фразы, выражающие согласие выполнить просьбу *Пожалуйста. Так и быть. Хочешь, не хочешь, а надо.*

Фразы, используемые для выражения несогласия *Не могу с вами согласиться. Я иного мнения. Ничего подобного. Вы ошибаетесь.*

Выражение сомнения, опасения *Неужели? Очень в этом сомневаюсь. Я бы не сказал. Я не обременю Вас? А что, если он не приедет?*

### **Тема 10.** Выражение оценки. Compliment

Понятие комплимента. Выражения типа *Вы (ты) так (очень) хорошо выглядите (-ишь)! Вы (ты) прекрасно (отлично, молодо, свежо, модно и т.д.) выглядите(-ишь)!*

*Вы (ты) + так+ краткое прилагательное (умны, обаятельны, элегантны, талантливы и т.д.) Как вы + краткое прилагательное (умны, обаятельны, элегантны, талантливы и т.д.)*

*Вы (ты) такой (очень) хороший + существительное (специалист, переводчик, студент, человек, муж, сын, друг и т.д.)! Какой вы хороший + существительное (специалист, переводчик, студент, человек, муж, сын, друг и т.д.)!*

*Вы (ты) прекрасно переводите(-ишь) (поёте, танцуете, говорите по-китайски и т.п.)*

Национальная специфика комплимента:

а) (после длительной разлуки подчёркивают, что человек не изменился) *Вы всё не меняетесь, Вы всё молодеете, Вы всё такой (-ая) же.*

б) (подчёркивают молодость собеседника) *Вам (тебе) не дашь твоих лет, Вам (тебе) невозможно дать 40 лет, Вас (тебя) молодит эта стрижка, Этот костюм (платье, блузка, рубашка и т.п.) вас (тебя) молодит.*

в) (говорят о том, что нравится в собеседнике) *У вас (тебя) приятный голос (красивая улыбка, прекрасные волосы, хорошая фигура, красивая походка и т.п.) У вас (тебя) хороший (добрый) характер, У вас (тебя) хороший (тонкий, прекрасный) вкус, У вас (тебя) хорошее (тонкое, прекрасное) чувство юмора.*

г) (говорят об одежде, причёске) *Вам (тебе) идёт этот костюм (этот цвет, этот фасон и т.д.),*

*Вам (тебе) идёт коротко стричься (носить джинсы и т.д.), Вам (тебе) к лицу этот цвет (этот костюм, этот галстук и т.д.),*

д) (говорят о родственниках) *У вас прелестный ребёнок (красивая жена, симпатичные родители и т.д.), Какой у вас прелестный ребёнок! У вас такая молодая мать! У тебя очень умный муж!*

Комплимент-сравнение: *Ты стройна как берёзка, Ты красива как роза, Ты лёгка как пушинка, Ты гибкая как кошка, Ты строен как кипарис, Ты силен как бык, Ты горяч как огонь; ... волосы как шёлк, зубы как жемчуг, кожа как бархат; Твой смех звучит как колокольчик; Ты поёшь как соловей.*

Ответ на комплимент. Выражения: *Спасибо за комплимент! Это вам (тебе) только кажется, Вы (ты) преувеличиваете, Ну что вы (ты)! Приятно это слышать. Вы тоже хорошо выглядите.*

### **Тема 11.** Выражение недовольства и сочувствия

Жалобы на плохое состояние здоровья. Ответы на вопросы: *На что жалуетесь? Что вас беспокоит?*

Правила поведения (жесты, извинения) при недомогании (кашель, чихание, насморк). *Будьте здоровы! - Спасибо!*

Жалобы на тяжёлое психологическое состояние.

Способы выражения сочувствия: *Успокойтесь(-йся), Не беспокойтесь(-йся), Не волнуйтесь(-йся), Не расстраивайтесь(-йся), Не переживайте(ай)! Держите себя в руках! Не падайте духом! Не принимайте (этого) близко к сердцу! Не обращайтесь на это внимание! Выбрось(-те) это из головы! Не думайте об этом! Надо успокоиться! Всё будет хорошо! Всё будет в порядке! Я вам (тебе) сочувствую! Как я вас (тебя) понимаю! Всякое в жизни бывает, Ничего не поделаешь, Вы (ты) не виноват(а), Это не ваша (твоя) вина, Вы (ты) тут ни при чём, Это пустяки! Какие пустяки! Это ерунда! Это несерьёзно!*

### **Тема 12.** Формы выражения извинения

Официальное извинение: *Приношу свои глубокие извинения, Прошу прощения, Я хотел(а) бы попросить вас прощения.*

Неофициальное извинение: *Извините, Извините, пожалуйста! Виноват.*

Ответ на извинение: *Я принимаю ваши извинения, Да ну что вы! Не за то извиняться! Не стоит извинений, Это пустяки! Хорошо! Ладно! Ну ладно! Ладно уж!*

Письменное извинение: объяснительная записка.

### **Тема 13.** Этикетные нормы телефонного разговора

Этикетные формулы, используемые во время начала телефонного разговора: *Алло! Да! Вас слушаю! Я у телефона! Васильев у телефона, Кафедра русского языка слушает; Это кафедра русского языка? Простите, это Татьяна Петровна?*

В случае ошибки: *Вы ошиблись, Вы не туда попали.*

**Тема 14.** Неречевые средства общения. Вербальное и невербальное общение. Роль невербальных средств в общении. Краткая характеристика мимики, жестов, поз, расстояния до собеседника. Жесты приветствия, прощания. Жесты, используемые для привлечения внимания собеседника.

## 5. Образовательные технологии

1. Технологии работы с информацией (технология поиска и отбора информации; технология развития критического мышления; технология работы с текстом, с таблицами, с вопросами; технология решения эвристических и проблемных задач).
2. Информационно-коммуникационные технологии. Электронные учебные пособия и ресурсы. Сетевые образовательные технологии.
3. Технологии эффективной педагогической коммуникации. Технология проведения аудиторных занятий в форме диалога.
4. Технологии проектной деятельности.
5. Технологии оценки качества результатов образовательной деятельности студентов. Контрольная работа. Тест.
6. В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях (не менее 30 % от общего количества часов):

Семестр	Вид занятия	Тема занятия/ используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
7	ПЗ	Тема 2. Знакомство Работа в парах, работа в малых группах (отработка навыков знакомства с использованием этикетных формул)	3
7	ПЗ	Тема 5. Поздравления и пожелания. Работа в мини-группах (составление поздравления; разыгрывание ситуаций с элементами поздравления)	3
7	ПЗ	Тема 6. Приглашение. Деловая игра «Разрешите пригласить»	3
7	ПЗ	Тема 7. Совет. Работа в парах (этикетные формы выражения совета)	3
7	ПЗ	Тема 11. Compliment. Просмотр отрывка худ.фильма с дальнейшим прогнозированием этикетной формулы выражения оценки	3
7	ПЗ	Тема 14. Этикет телефонного разговора. Ролевая игра (распределение ролей, имитация ситуации телефонного разговора с элементами речевого этикета)	3

**6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.  
Оценочные средства для текущего контроля успеваемости,  
промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

**6.1. План самостоятельной работы студентов**

№ недели	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Кол-во ч.	Осн. лит.
1	Особенности национального этикета	Подготовка к аудиторному занятию	Подготовить сообщение на заданную тему.	6	5
2	Знакомство	Презентация личной визитной карточки	Разработать и представить на практическом занятии ситуацию официального и неофициального знакомства. Составить словарь этикетных формул по теме.	6	2
3	Приветствие Прощание	Подготовка к аудиторному занятию	Разработать и представить на практическом занятии ситуацию официального и неофициального приветствия, ситуацию официального и неофициального прощания. Составить словарь этикетных формул по теме.	6	2,3
4	Обращение	Подготовка к аудиторному занятию	Разработать и представить на практическом занятии ситуацию официального и неофициального обращения. Составить словарь этикетных формул по теме.	6	2,3
5,6	Поздравление и пожелание	Составление письменных поздравлений с праздником, днём рождения и др.	Разработать и представить на практическом занятии ситуации, содержащие официальное и неофициальное поздравление/пожелание. Составить словарь этикетных формул по теме.	6	2,5

7,8	Приглашение	Подготовка к аудиторному занятию	Разработать и представить на практическом занятии ситуацию официального и неофициального приглашения (устная и письменная форма). Составить словарь этикетных формул по теме.	8	2
9	Совет. Предложение	Подготовка к аудиторному занятию	Разработать и представить на практическом занятии ситуацию, содержащую этикетные формулы совета и предложения. Составить письменную рекомендацию.	6	2
10	Просьба	Подготовка к аудиторному занятию	Разработать и представить на практическом занятии ситуацию, содержащую официальную и неофициальную просьбу. Составить варианты ответа на просьбу. Составить официальное заявление.	6	2,3
11	Согласие. Несогласие. Сомнение	Подготовка к аудиторному занятию	Разработать и представить на практическом занятии ситуацию, содержащую официальное и неофициальное согласие/несогласие/сомнение. Составить словарь этикетных формул по теме.	6	2,3
12, 13	Способы выражения оценки. Комплимент	Подготовка к аудиторному занятию	Разработать и представить на практическом занятии ситуацию, содержащую этикетные формулы комплимента, ответа на комплименты. Составить словарь этикетных формул по теме.	8	2
14	Сочувствие	Подготовка к аудиторному занятию	Разработать и представить на практическом занятии ситуации, в которых выражается сочувствие. Составить словарь этикетных формул по теме.	6	2
15	Извинение	Подготовка к аудиторному занятию	Разработать и представить на практическом занятии ситуацию,	6	2,3

		занятию	содержащую официальное и неофициальное извинение. Составить объяснительную записку. Составить словарь этикетных формул по теме.		
16, 17	Этикет телефонного разговора	Подготовка к аудиторному занятию	Разработать и представить на практическом занятии ситуацию официального и неофициального телефонного разговора. Составить словарь этикетных формул по теме.	8	2,5
18	Неречевые средства общения	Подготовка к аудиторному занятию	Подготовить сообщение по теме.	6	5
				90	

### 6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Работа студентов на практических занятиях и самостоятельная внеаудиторная работа студентов является важнейшим условием успешного овладения программы курса. Студенты работают дома по заданиям преподавателя, которые базируются на материале, изученном на практическом занятии.

В качестве самостоятельной работы предполагается подготовка коротких сообщений, поиск и анализ информации в сети Интернет и печатных научных изданиях, подготовка презентаций PowerPoint, групповая работа над ситуационными задачами.

При реализации образовательных технологий используются следующие виды самостоятельной работы:

1. Работа с рекомендованными учебными пособиями.
2. Работа с толковыми, орфоэпическими словарями, словарями речевого этикета.
3. Выполнение заданий и упражнений из учебных пособий.
4. Подготовка и выполнение индивидуальных заданий.
5. Составление монологов и диалогов по заданным речевым ситуациям.
6. Заучивание стандартных фраз русского речевого этикета.
7. Подготовка к экзамену.

### 6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

#### Контроль освоения компетенций

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	Устный опрос	Темы 1.1, 1.3, 1.4, 2.1-2.3, 2.5, 2.6,	ОПК-7,10, ПК-23



	работы	2.8-2.10	
2	Проверка письменных заданий	Темы 1.2, 2.1, 2.2, 2.4, 2.6, 2.7	ОПК-7,10, ПК-23
3	Проверка контрольных работ	Темы 2.3, 2.10	ОПК-7,10, ПК-23
4	Проверка теста	Темы 1.4, 2.9	ОПК-7,10, ПК-23
5	Проверка доклада	Темы 1.1, 2.10	ОПК-7,10, ПК-23

### **Демонстрационный вариант контрольных заданий**

#### **для самостоятельной оценки качества освоения учебной дисциплины**

1. Перечислите официальные и разговорные формы ОБРАЩЕНИЯ к знакомым и незнакомым людям.
2. Назовите официальные формы ПОЗДРАВЛЕНИЯ и ПОЖЕЛАНИЯ. Поздравьте преподавателя с Новым годом.
3. Назовите разговорные формы ПОЗДРАВЛЕНИЯ и ПОЖЕЛАНИЯ. Поздравьте друга с днем рождения.
4. Составьте предложение с ЖАЛОБОЙ на тяжелое психологическое состояние.
5. Составьте предложение с ЖАЛОБОЙ на плохое состояние здоровья.
6. Перечислите разговорные формы ИЗВИНЕНИЯ. Извинитесь перед другом за обман.
7. Перечислите официальные формы ИЗВИНЕНИЯ. Извинитесь перед преподавателем за опоздание на занятие.
8. Назовите официальные и разговорные формы ПРОСЬБЫ.
9. Перечислите разговорные формы БЛАГОДАРНОСТИ и ответные реплики к ней.
10. Перечислите официальные формы БЛАГОДАРНОСТИ и ответные реплики к ней.
11. Назовите официальные и разговорные формы ПРИГЛАШЕНИЯ.
12. Перечислите основные формы СОГЛАСИЯ и НЕСОГЛАСИЯ.
13. Перечислите официальные формы ЗАПРОСА ИНФОРМАЦИИ. Узнайте в аптеке необходимую вам информацию о лекарстве от гриппа.
14. Перечислите разговорные формы ЗАПРОСА ИНФОРМАЦИИ. Узнайте у нового знакомого, как его зовут, сколько ему лет, где он живет, чем он занимается.
16. Перечислите пункты НЕОФИЦИАЛЬНОГО разговора по телефону.
17. Перечислите признаки ОФИЦИАЛЬНОГО разговора по телефону.
18. Назовите официальные и разговорные формы ПРОЩАНИЯ. Попрощайтесь с преподавателем, у которого вы были в гостях. Попрощайтесь с близким другом, который переезжает жить в другой город.

#### **Демонстрационный вариант теста №1**

1. При ответах на комплимент используются определенные этикетные формулы. Укажите лишнее.
  - A. Спасибо за комплимент.
  - B. Спасибо, но вы мне льстите.
  - C. Благодарю.

D. Спасибо.

2. При разговоре по телефону должны соблюдаться определенные этикетные формулы. Как первый сигнал к разговору не может употребляться выражение:

A. Вас слушают!

B. Это кто?

C. Да!

D. Алло!

3. При прощании используются определенные этикетные формулы. Определите, какая из них может быть использована в строгой официальной обстановке.

A. Разрешите попрощаться.

B. Всего хорошего!

C. До встречи.

D. Счастливо!

4. При несогласии с собеседником используются определенные этикетные формулы. Определите, какая из них будет предпочтительней в официальной обстановке, если партнер по общению ваш начальник.

A. Я с вами не согласен.

B. Думаю, что Вы не совсем правы.

C. Вы ошибаетесь

D. Это абсурд.

5. Представьте, что вы являетесь сотрудником компании «Арон». Подняв телефонную трубку (звонят вам), корректнее будет ответить:

A. «Слушаю вас».

B. «Да».

C. «Компания «Арон», добрый день!»

D. «Говорите».

### **Критерии оценки знаний, умений и навыков**

Текущей формой контроля знаний, умений и навыков по дисциплине является проверка теста.

Оценка знаний студентов производится по следующим критериям:

Все выполненные задания в сумме составляют 100%.

- оценка «отлично» ставится, если правильно выполнено от 86 – 100 % заданий;

- оценка «хорошо» ставится, если правильно выполнено от 70 – 85 % заданий;

- оценка «удовлетворительно» ставится, если правильно выполнено от 40 – 69 % заданий;

- оценка «неудовлетворительно» ставится, если правильно выполнено менее 40 % заданий.

### **Диалоги для письменного анализа употребления этикетных речевых формул**

1)

- О, кого я вижу! Здравствуй, Ваня!

- И тебе не хворать, Дима! Ты где пропадал? Почему тебя в школе не было?

- Так я как раз и хворал! В смысле, болел я.
- А что с тобой было?
- Да живот стал болеть по утрам. Я и в школу пойти не мог. Родители перепугались, потащили меня к врачам на обследование.
- И что сказали врачи?
- Подозревали сначала гастрит, а потом сказали, что еще его нет. Но желудок нужно поберечь. Прописали таблетки.
- И как, легче тебе сейчас?
- Да, я по утрам снова человеком себя чувствую.
- Вот и хорошо, Дима. Пойдем с нами в наш двор, колы попьем.
- Я-то не против к вам, а вот колу мне теперь нельзя. Для желудка вредная.
- Ого, да ты на диете!
- Да, теперь не сухариков, ни чипсов, ни копченой рыбы, ни майонеза, ни кока-колы, ни пепси – ничего нельзя. В общем, никакой гадости.
- Ясно, Дима, прижало тебя. Пришла пора заботиться о здоровье. Все равно пойдем с нами, ребята тебя давно не видели.
- Пойдем, конечно!

2)

- Здравствуй, Олежек!
- Здравствуйте, тетя Валя!
- Давненько я тебя не видела! Как твои дела? Чего это ты спортивную сумку на плече тащишь?
- Да вот, иду с тренировки.
- Да, я помню! Ты кажется, плаваньем занимался?
- О, тетя Валя, я плаваньем занимался очень давно. Еще лет шесть назад перестал. А последние четыре года я занимаюсь карате.
- Да что ты! А с виду худенький такой!
- А каратистам не нужна гора мышц. Должна быть внутренняя сила в руке. И правильный духовный настрой.
- Часто ходишь на тренировки?
- Сейчас три раза в неделю, а перед соревнованиями, бывает, чаще. Я ведь и соревноваться начал, хотя раньше боялся.
- Чего тут бояться? Я в детстве занималась художественной гимнастикой. Так меня хлебом не корми, дай поехать на соревнования в другой город, Мир хотела повидать.
- Места занимали какие-нибудь?
- Нет, так ничего и не выиграла! А ты уже стал чемпионом?
- Пока только области.
- Олег, поздравляю тебя, ты умница! Чего ты скромничаешь? Почему сразу не сказал?
- Титул еще не означает, что человек сильнее других в карате. Наш тренер нам зазнаваться не дает.
- Ну, мне пора бежать! Ты так приятно меня удивил! Удачи тебе в спорте!
- Спасибо, тетя Валя! До свидания!

3)

- Здравствуйте, Наталья Никитична!
- Здравствуй, Яночка! Чем могу помочь?
- Я хочу сдать книжки, которые прочитала. Они мне больше не нужны.
- Так, посмотрим, что тут у нас... Ага, Иван Тургенев, “Записки охотника”... А вторая книга?
- Вот, возьмите. Это книжка рассказов Салтыкова-Щедрина. Нам их по школьной программе задавали читать. А “Записки охотника” я взяла сама.
- И как, понравилось тебе?

- Мне очень приятно читать Тургенева. Такое чувство, будто слышишь голос писателя, и он сам тебе читает вслух. Вот как хорошо написано. А второй автор мне не понравился. У него манера такая... едкая, что ли.

- Яна, ты хочешь взять еще какую-то книжку?

- Да, чуть не забыла! У Вас есть "Занимательная биология для детей"?

- Есть, конечно. Вот она. Автор-составитель Л. Мохина. Тебе этот автор нужен?

- А мне автор неважен. Мне главное, чтобы интересно рассказывали! Я беру эту книжку.

- Хорошо, записываем. Ты помнишь, что должна нам еще одну книжку?

- Да, помню, "Географию мира". Но она мне пока нужна. Мы проходим сейчас на уроках разные интересные темы, и они как раз есть в этой книжке. Я даже доклад готовлю на следующий урок.

- Хорошо, Яночка! До свидания, приходи еще!

- Конечно, обязательно приду! До свидания, Наталья Никитична!

4)

- Приветик, Танечка!

- Добрый день, Руслан!

- А это мой младший брат Виктор. Рад вас познакомиться. Витя, это Таня, моя подруга по театральной студии.

- Очень приятно, Виктор. Руслан часто вас вспоминает.

- И меня очень приятно, Танечка. О вас он никогда не рассказывал, а теперь я понимаю почему. Он хотел скрыть, что знаком с такой красивой девушкой!

- Что вы, не надо таких быстрых комплиментов.

- Да, Таня, мой брат умеет льстить. Я-то хорошо знаю его повадки.

- Руслан, а почему ты никогда не приглашаешь меня, своего родного брата, на свои репетиции? Может, сегодня я пойду посмотреть на ваши таланты?

- Можно подумать, Витя, ты раньше интересовался моим театром. Да триста лет ты мне там нужен!

- Чтобы братья не ссорились, давайте я сама приглашу на Виктора на репетицию. Она будет в шесть.

- Я очень благодарен, Таня. Вам я не могу отказать и обязательно приду. Увидимся!

- Увидимся, Виктор.

- Да ну тебя, брат! Напросился-таки!

- И с тобой увидимся, Руслан! Пока!

5)

- Дима, здравствуй, сынок! Что ты такой насупленный сидишь?

- Добрый вечер, мама! Да так, я с Леной поссорился сегодня. А ребята еще сказали, что я неправ!

- А почему поссорился?

- Я взял у нее тетрадку по математике, хотел домашнее задание посмотреть. А она как взбесилась! Сказала, что никогда ничего мне не даст!

- А почему ребята решили, что ты неправ?

- Некультурный ты, говорят. Не мог по-человечески попросить.

- А как ты попросил у нее тетрадь?

- Обыкновенно. Подошел и взял тетрадь с парты, из-под дневника. Я ей ничего плохого не сказал, ничего не требовал!

-А Лена?

- Лены вообще в классе не было. А через десять минут как подскочила, как стала возмущаться! Выхватила тетрадь обратно!

- Дима, ты что, маленький? А если ей эта тетрадь нужна была?

- А она мне всегда раньше тетради давала!

- Дима, ты разве не мог сказать: «Лена, дай, пожалуйста, тетрадку по математике. Мне очень нужно задачу сверить»?
- Я как-то не подумал. Она же своя девчонка, что церемониться.
- Ты перед Леной извинился?
- Ну, так и быть, сейчас позвоню, извинюсь.
- А если бы ты вел себя культурно, то ссоры бы никакой не было. Эх, Дима, Дима... Ну, звони Лене, не откладывай!

б)

- Привет, Вероника!
- Привет, Марго!
- Как поживаешь? Вижу, ты приоделась!
- Да, купила на распродаже эту шерстяную кофточку.
- Дай погляжу. Да, она тебе очень идет.
- Можешь и себе купить, там еще остались.
- Э, нет. Я бы ее не приобрела. Извини, это, конечно, мои предпочтения.
- А почему бы и нет? У нас и фигура-то одинаковая.
- Кофточка хорошая, но, увы, уже вышла из моды. Видишь, такие манжеты были популярны в прошлом году, а теперь мода изменилась.
- А я за модой не гонюсь. Мне важно, чтобы вещь мне шла и не стесняла движений. И желательно, недорого стоила.
- А я позапрошлогоднюю моду не надену, я на улицу постесняюсь выйти.
- Наверное, все время покупать модные вещи тебе «влетает» в кругленькую сумму? Ведь приходится переплачивать?
- Да, но что поделаешь. Вот, смотри, приобрела последний «писк». Пиджачок от модного «бренда»!
- Просто куколка! Но страшно спросить, сколько эта обновка стоит.
- Ничего, я папин кошелек «потрясла». Ну, пойду домой, просмотрю интернет-магазины. А то обувь уже из моды выходит. Пока!
- Пока, Марго! Удачи!

### **Критерии оценки знаний, умений и навыков**

Итоговым контролем знаний, умений и навыков по дисциплине является **зачет**.

Оценка знаний студентов производится по следующим критериям:

– «зачтено» ставится, когда обучающийся усвоил весь программный материал, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом на основные и дополнительные вопросы, справляется с практическими заданиями, умеет анализировать тексты с точки зрения употребления языковых средств разговорного стиля, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

– «не зачтено» ставится, если обучающийся не знает большинства разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.

### **Примерные вопросы для зачета по дисциплине:**

1. Русский речевой этикет: определение, основные понятия.
2. Ситуации и формы обращения к знакомым и незнакомым людям.
3. Этикетные формулы поздравления и пожелания.
4. Разговорные и официальные формы извинения и ситуации, в которых они употребляются.
5. Разговорные и официальные формулы выражения просьбы.
6. Разговорные и официальные формы выражения благодарности.

7. Разговорные и официальные ответные реплики к выраженной благодарности.
8. Основные формы согласия и несогласия.
9. Разговорные и официальные формы запроса информации.
10. Этикет дружеского разговора по телефону.
11. Этикет официального разговора по телефону.
12. Официальные и разговорные формы прощания.
13. Способы выражения комплимента.
14. Разговорные и официальные формулы выражения приглашения.
15. Неречевые средства общения.

#### **Примерные практические задания для зачета:**

1. Поздравьте преподавателя с Новым годом.
2. Поздравьте друга с днем рождения.
3. Расскажите другу о плохом состоянии здоровья, используйте формулы выражения жалобы.
4. Извинитесь перед преподавателем за опоздание на занятие.
5. Поблагодарите товарища за оказанную вам помощь.
6. Пригласите друзей на новую выставку.
7. Узнайте в аптеке необходимую вам информацию о лекарстве от гриппа.
8. Узнайте у нового знакомого, как его зовут, сколько ему лет, где он живет, чем он занимается.
9. Попрощайтесь с братом, у которого вы были в гостях.
10. Попрощайтесь с близким другом, который переезжает жить в другой город.
11. Позвоните преподавателю, уточните время экзамена.
12. Позвоните товарищу, расспросите его подробно, как прошло студенческое собрание.
13. Вас приглашают поехать за город, примите приглашение (откажитесь от приглашения).
14. К вам пришли гости, познакомьте их с вашей семьей.
15. Представьте нового студента группе и преподавателю.

#### **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Речевой этикет и культура речи»**

##### **а) основная литература:**

1. Культура русской речи: учебное пособие для изучающих русский язык как иностранный / М.Б. Будильцева, Н.С. Новикова, И.А. Пугачева, Л.К. Серова. – М.: Русский язык. Курсы, 2012. – 232 с.
2. Максимова А.Л. 10 уроков русского речевого этикета. – СПб.: Златоуст, 2016. – 104 с.
3. Михальчук Т.Г. Русский речевой этикет: практикум: учебное пособие для студентов вузов / Т.Г. Михальчук. – Минск: Асар, 2009. – 258 с.
4. Речевой этикет и бизнес: учебное пособие / Л.Г. Памухина, К.А. Абрютина, Г.А. Рыжова и др. – М.: ГИС, 2008. – 208 с.
5. Русский язык и культура речи с основами стилистики: Учебное пособие / Волосков И.В. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 72 с.: <http://znanium.com/bookread2.php?book=939862>
6. Формановская Н.И. Речевой этикет в русском общении. Теория и практика / Н.И. Формановская. – М.: ВК, 2009. – 344 с.

#### **б) дополнительная литература:**

1. Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов, для бакалавров и магистрантов/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашева. – 31 изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2013.
2. Солганик Г.Я. Русский язык и культура речи, 3-е издание / Г.Я. Солганик Русский язык и культура речи . 3-е изд. - М.: Юрайт, 2013. - 381 с.
3. Лосева О.А. Культура делового общения. Конспект лекций (CD-ROM)/ О.А. Лосева — ЛА «Экслибрис», 2007.
4. Стилистика и культура русской речи: Учебник / Т.Я. Анохина, О.П. Гонтарева и др.; Под ред. проф. Т.Я. Анохиной. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 320 с.: <http://znanium.com/bookread2.php?book=391714>
5. Формановская Н.И. Речевое взаимодействие: коммуникация и прагматика. - М.: Издательство "ИКАР", 2007.

#### **в) словари и справочники:**

1. Бакалай А.Г. Словарь русского речевого этикета, 6000 слов/ А.Г. Бакалай — АСТ, Астрель, Хранитель, 2007. - 768 с. Редакция 2012.
2. Формановская Н.И. Русский и английский речевой этикет. Сходства и различия: справочник / Н.И. Формановская, С.Р. Габдулина. – М.: Высш.шк., 2008. – 111 с.

#### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. Лицензионное ПО:
  - «Microsoft Windows» (подписка DreamSpark/ Microsoft Imagine Standart); регистрационный номер 00037FFEВАСCF8FD7, ДОГОВОР № сд-130712001 ОТ 12.07.2013;
  - «Антивирус Касперского» 2016-2017, регистрационный номер KL4863RAUFQ, договор № ХП-567116 от 29.08.2016;
2. Свободно распространяемое ПО: Open Office, Mozilla Firefox, Adobe Acrobat Reader
3. Грамота.ру – справочно-информационный интернет-портал «Русский язык» – <http://www.gramota.ru>
4. Словари.Ру – ресурс, содержащий обширную коллекцию онлайн-словарей русского языка – <http://www.slovari.ru>
5. Русский язык: говорим и пишем правильно – ресурс о культуре письменной и устной речи – <http://www.grammar.ru>

#### **Полнотекстовые базы данных:**

1. Научная электронная библиотека (НЭБ). Режим доступа [<http://www.elibrary.ru>].
2. Национальный цифровой ресурс Руконт. Режим доступа [<http://www.rucont.ru/>].
3. Университетская библиотека он-лайн. Режим доступа [<http://www.biblioclub.ru/>].
4. Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ). Режим доступа [<http://www.uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>]
5. Электронная библиотечная система издательства "ИНФРА-М". Режим доступа [<http://www.znanium.com/>].

**8. Материально-техническое обеспечение дисциплины  
«Речевой этикет и культура речи»**

Аудитория	Оснащение
Аудитория 11-350, 11 корпус, 3 этаж	Стол ученический – 18 шт. Стулья – 37 шт. Доска учебная – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Проектор – 1 шт.
Аудитория 11-360, 11 корпус, 3 этаж	Стол ученический – 9 шт. Стулья – 20 шт. Доска учебная – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Телевизор – 1 шт.
Аудитория 11-352, 11 корпус, 3 этаж	Стол ученический – 10 шт. Стулья – 21 шт. Доска учебная – 1 шт. Ноутбук – 1 шт.
Аудитория 11-486а, 11 корпус, 4 этаж	Стол ученический – 8 шт. Стулья – 17 шт. Доска учебная – 1 шт.



Рабочая программа дисциплины «Русский речевой этикет» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика».

Программу составили:

1. Семёнова Л.Ю., к.ф.н., доц. М.С.
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.**

Программа одобрена на заседании кафедры «Русский язык как иностранный»

Протокол № 1 от «1» 09 2014 года

Зав. кафедрой «Русский язык как иностранный» В.В. В.В. Шмелькова

Программа согласована с заведующим выпускающей кафедрой «Русский язык как иностранный» В.В. В.В. Шмелькова

Программа одобрена Методической комиссией Историко-филологического факультета

Протокол № 1 от «4» 09 2014 года

Председатель Методической комиссии Историко-филологического факультета Г.И. Г.И. Канакина



**Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов (страниц)		
			замененных	новых	аннулированных
2015-2016	№1, 31.08.2015 ВМЗ	Переутверждена	—	—	—
2016-2017	№1, 1.09.2016 ВМЗ	Переутверждена в соответствии с приказом №14-10 от 29.08.2016г.	—	—	—
2017-2018	№1, 4.09.2017 ВМЗ	Переутверждена	—	—	—
2018-2019	№13, 4.07.2018 ВМЗ	Переутверждена	—	—	—
2019-2020	№13, 03.07.19 ВМЗ	Переутверждена	—	—	—
2020-2021	№13, 06.07.20 ВМЗ	Переутверждена	—	—	—