

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА РУССКОГО ЯЗЫКА

Рабочая программа дисциплины (модуля)
РУССКИЙ РЕЧЕВОЙ ЭТИКЕТ

Направление и направленность (профиль)
45.03.02 Лингвистика. Русский язык и межкультурная коммуникация

Год набора на ОПОП
2025

Форма обучения
очная

Владивосток 2025

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Русский речевой этикет» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №969) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

Ковалёва Т.В., старший преподаватель, Кафедра русского языка,

Tatyana.Kovaleva3@vvsu.ru

Коновалова Ю.О., кандидат филологических наук, доцент, Кафедра русского языка, Yuliya.Konovalova@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры русского языка от 30.04.2025 , протокол № 8

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Коновалова Ю.О.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575461532
Номер транзакции	0000000000E3A883
Владелец	Коновалова Ю.О.

1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Цель курса: сформировать у иностранцев, изучающих русский язык, навыки вежливого, этичного речевого (и неречевого) поведения, соответствующие нормам, принятым в современном российском обществе в различных сферах общения (бытовой, культурной, официально-деловой).

Задачи курса:

- 1) познакомить учащихся с этикетными словами и выражениями, свойственными русскому языку;
- 2) познакомить учащихся с этикетными нормами неречевого поведения;
- 3) сформировать навык выбора этикетного высказывания, соответствующего ситуации общения.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
45.03.02 «Лингвистика» (Б-ЛГ)	ПКВ-3 : Способен осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением языковых (фонетических, лексических, грамматических и стилистических) норм русского и других изучаемых языков, норм международного этикета, использующихся в различных ситуациях межкультурного общения	ПКВ-3.4к : Соблюдает нормы речевого этикета, деловой протокол, правила поведения переводчика в различных коммуникативных ситуациях	РД2	Навык	Владение особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения
			РД3	Умение	Умеет различать официальные и неофициальные формулы речевого этикета, эффективно использовать необходимые речевые и неречевые средства в рамках официального, нейтрального и неофициального стилей общения
			РД4	Знание	Основные формулы русского речевого этикета, используемые в устной и письменной коммуникации.
	УК-4 : Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской	УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и	РД2	Навык	Владение особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения
			РД4	Знание	Основные формулы русского речевого этикета, используемые в устной и письменной коммуникации.

	Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	невербальные средства взаимодействия с партнером			
		УК-4.3в : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках	РД2	Навык	Владение особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения
			РД4	Знание	Основные формулы русского речевого этикета, используемые в устной и письменной коммуникации.

В процессе освоения дисциплины решаются задачи воспитания гармонично развитой, патриотичной и социально ответственной личности на основе традиционных российских духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей, представленные в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Целевые ориентиры воспитания

Воспитательные задачи	Формирование ценностей	Целевые ориентиры
Формирование гражданской позиции и патриотизма		
Воспитание уважения к Конституции и законам Российской Федерации	Гражданственность	Активная жизненная позиция
Формирование духовно-нравственных ценностей		
Воспитание чувства долга и ответственности перед семьей и обществом	Историческая память и преемственность поколений	Доброжелательность и открытость
Формирование научного мировоззрения и культуры мышления		
Формирование осознания ценности научного мировоззрения и критического мышления	Жизнь	Гибкость мышления
Формирование коммуникативных навыков и культуры общения		
Развитие умения эффективно общаться и сотрудничать	Достоинство	Доброжелательность и открытость

2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Русский речевой этикет» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОПОП.

Курс «Русский речевой этикет» позволяет студентам овладеть большим объемом теоретического и практического материала, который дает системные знания в области речевого этикета.

Требования к входным знаниям и умениям: студент должен иметь следующие сформированные теоретические знания и практические владения:

1) знание фонетических, лексических, грамматических, стилистических, орфографических, орфоэпических, стилистических норм современного русского языка в целом (в объеме первого сертификационного уровня);

2) знание фонетических, лексических, грамматических, стилистических, орфографических, орфоэпических, стилистических норм современного русского языка применительно к практике современных этикетных правил;

3) владение основными навыками грамотной устной и письменной речи;

4) владение основными понятиями о нормах социального, в том числе речевого, поведения в условиях официальной и неофициальной коммуникации;

5) умение следовать вышеуказанным навыкам в реальной коммуникации.

3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обуче- ния	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо- емкость	Объем контактной работы (час)						СРС	Форма аттес- тации
				(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеауди- торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
45.03.02 Лингвистика	ОФО	Б1.ДВ.Б	4	3	37	0	36	0	1	0	71	Э

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Код ре- зультата обучения	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
			Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Понятие этикета. Функции этикета .	РД1, РД2, РД3, РД7	0	2	0	4	собеседование, Круглый стол, реферат
2	Знакомство	РД4	0	2	0	4	собеседование, контрольная работа, эссе, устное выступление
3	Приветствие	РД4	0	2	0	3	Собеседование, устное выступление, контрольная работа, эссе
4	Привлечение внимания собеседника (обращение).	РД4	0	2	0	5	Собеседование, устное выступление, контрольная работа, эссе

5	Прощание.	РД4	0	2	0	4	Собеседование, устное выступление, контрольная работа, эссе
6	Поздравление и пожелание	РД4	0	3	0	6	Собеседование, устное выступление, контрольная работа, эссе
7	Этикетные нормы телефонного разговора	РД6	0	3	0	6	Ролевая игра, контрольная работа
8	Выражение недовольства и сочувствия	РД5	0	2	0	4	Собеседование, устное выступление, контрольная работа, творческое задание
9	Выражение извинения	РД5, РД6	0	2	0	5	Собеседование, творческое задание, ролевая игра
10	Приглашение.	РД4	0	2	0	4	Устное выступление, ролевая игра, контрольная работа, эссе
11	Выражение просьбы	РД6	0	2	0	4	Ролевая игра, контрольная работа
12	Совет. Предложение.	РД6	0	3	0	5	Ролевая игра, контрольная работа
13	Получение информации	РД5	0	2	0	4	Собеседование, ролевая игра, творческое задание, устное выступление
14	Способы выражения оценки	РД5	0	2	0	3	Собеседование, творческое задание, ролевая игра, собеседование, контрольная работа
15	Выражение согласия и несогласия	РД7	0	2	0	4	Ролевая игра, контрольная работа, реферат
16	Неречевые средства общения	РД1, РД2, РД3	0	3	0	6	Реферат, Круглый стол
Итого по таблице			0	36	0	71	

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

Тема 1 Понятие этикета. Функции этикета .

Содержание темы: 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 .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лабораторное занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: 1. Изучение теоретического материала учебных пособий в целях подготовки к выполнению практических заданий. 2. Заучивание лексики, используемой в средствах массовой информации. 3. Выполнение домашних заданий.

Тема 2 Знакомство.

Содержание темы: 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). Литература по теме:(основная литература, 2; дополнительная литература, 3). Формы и методы проведения занятия: Разбор практического учебного материала Работа в парах (выявление особенностей этикетных формул знакомства)..Интерактивные формы обучения: работа в парах, работа в малых группах (отработка навыков знакомства с использованием этикетных формул) .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лабораторное занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: 1. Изучение теоретического материала учебных пособий в целях подготовки к выполнению практических заданий. 2. Заучивание лексики, используемой в средствах массовой информации. 3. Выполнение домашних заданий.

Тема 3 Приветствие.

Содержание темы: Приветствие. НЕЙТРАЛЬНЫЕ ЭТИКЕТНЫЕ ФОРМУЛЫ ПРИВЕТСТВИЯ ВЫРАЖЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПОВТОРНОЙ ВСТРЕЧЕ ЭМОЦИОНАЛЬНЫЕ ПРИВЕТСТВИЯ. ФРАЗЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПОСЛЕ ПРИВЕТСТВИЯ В НАЧАЛЕ РАЗГОВОРА. ОТВЕТЫ НА ПРИВЕТСТВИЕ. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лабораторное занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: 1. Изучение теоретического материала учебных пособий в целях подготовки к выполнению практических заданий. 2. Заучивание лексики, используемой в средствах массовой информации. 3. Выполнение домашних заданий.

Тема 4 Привлечение внимания собеседника (обращение).

Содержание темы: Привлечение внимания незнакомого человека. Кризис форм обращения в современном русском языке. Вопрос как способ привлечения внимания. Обращение к незнакомому человеку в официальной ситуации 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! Другище! Старина! Голубчик! Голубушка! Милый! Котик! Зайчик! Возрастные границы обращений. Универсальный заменитель обращения Простите..., Извините... .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лабораторное занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: 1. Изучение теоретического материала учебных пособий в целях подготовки к выполнению практических заданий. 2. Заучивание лексики, используемой в средствах массовой информации. 3. Выполнение домашних заданий.

Тема 5 Прощание.

Содержание темы: НЕЙТРАЛЬНЫЕ ЭТИКЕТНЫЕ ФОРМУЛЫ Разговорные выражения. Этикетные формулы с дополнительной коннотацией .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лабораторное занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: 1. Изучение теоретического материала учебных пособий в целях подготовки к выполнению практических заданий. 2. Заучивание лексики, используемой в средствах массовой информации. 3. Выполнение домашних заданий.

Тема 6 Поздравление и пожелание.

Содержание темы: ОСНОВНАЯ ФОРМУЛА ПОЗДРАВЛЕНИЯ: ПОЗДРАВЛЯЮ ТЕБЯ (ВАС) С... СОБЫТИЯ, С КОТОРЫМИ РОССИЯНЕ ПОЗДРАВЛЯЮТ ДРУГ ДРУГА ВАРИАНТЫ ПОЗДРАВЛЕНИЙ. ВЫРАЖЕНИЕ БЛАГОДАРНОСТИ ЗА ПОЗДРАВЛЕНИЯ. Письменное поздравление. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лабораторное занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: 1. Изучение теоретического материала учебных пособий в целях подготовки к выполнению практических заданий. 2. Заучивание лексики, используемой в средствах массовой информации. 3. Выполнение домашних заданий.

Тема 7 Этикетные нормы телефонного разговора.

Содержание темы: 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. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лабораторное занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: 1. Изучение теоретического материала учебных пособий в целях подготовки к выполнению практических заданий. 2. Заучивание лексики, используемой в средствах массовой информации. 3. Выполнение домашних заданий.

Тема 8 Выражение недовольства и сочувствия.

Содержание темы: Жалобы на плохое состояние здоровья. Правила поведения (жесты, извинения) при недомогании (кашель, чихание, насморк). Жалобы на тяжёлое психологическое состояние. Способы выражения сочувствия: Письменная жалоба. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лабораторное занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: 1. Изучение теоретического материала учебных пособий в целях подготовки к выполнению практических заданий. 2. Заучивание лексики, используемой в средствах массовой информации. 3. Выполнение домашних заданий.

Тема 9 Выражение извинения.

Содержание темы: Официальное извинение Приношу свои глубокие извинения, Прошу прощения, Я хотел(а) бы попросить вас прощения. Неофициальное извинение Извините, Извините, пожалуйста! Виноват. Ответ на извинение. Письменное извинение: объяснительная записка. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лабораторное занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: 1. Изучение теоретического материала учебных пособий в целях подготовки к выполнению практических заданий. 2.

Заучивание лексики, используемой в средствах массовой информации. 3. Выполнение домашних заданий.

Тема 10 Приглашение.

Содержание темы: Предложение совершить совместное действие: выражения Разрешите (позвольте) Приглашение в гости: Приходите к нам (ко мне). Приглашение войти в помещение. ОТВЕТ НА УСТНОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ. Письменное приглашение. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лабораторное занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: 1. Изучение теоретического материала учебных пособий в целях подготовки к выполнению практических заданий. 2. Заучивание лексики, используемой в средствах массовой информации. 3. Выполнение домашних заданий.

Тема 11 Выражение просьбы.

Содержание темы: .Выражение просьбы: А) КАТЕГОРИЧНАЯ ПРОСЬБА (ПРОСЬБА И ПРИКАЗ) Б) более вежливая просьба В) официальная просьба: Г) настоятельная (эмоциональная) просьба Д) вежливая неофициальная просьба: Е) просьба к близким друзьям и родным: Ответ на просьбу: .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лабораторное занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: 1. Изучение теоретического материала учебных пособий в целях подготовки к выполнению практических заданий. 2. Заучивание лексики, используемой в средствах массовой информации. 3. Выполнение домашних заданий.

Тема 12 Совет. Предложение.

Содержание темы: Совет, предложение. Основные этикетные формулы для выражения совета. Дополнительные этикетные формулы. Письменная рекомендация. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лабораторное занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: 1. Изучение теоретического материала учебных пособий в целях подготовки к выполнению практических заданий. 2. Заучивание лексики, используемой в средствах массовой информации. 3. Выполнение домашних заданий.

Тема 13 Получение информации.

Содержание темы: ЭТИКЕТНЫЕ ФОРМУЛЫ, ОФОРМЛЯЮЩИЕ ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ. ПОЗВОЛЬТЕ СПРОСИТЬ, РАЗРЕШИТЕ СПРОСИТЬ, ПОЗВОЛЬТЕ ОСВЕДОМИТЬСЯ, СКАЖИТЕ, ПОЖАЛУЙСТА! ХОТЕЛОСЬ БЫ УЗНАТЬ...

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лабораторное занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: 1. Изучение теоретического материала учебных пособий в целях подготовки к выполнению практических заданий. 2. Заучивание лексики, используемой в средствах массовой информации. 3. Выполнение домашних заданий.

Тема 14 Способы выражения оценки.

Содержание темы: Способы выражения оценки ПОНЯТИЕ КОМПЛИМЕНТА. Национальная специфика комплимента: Ответ на комплимент. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лабораторное занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: 1. Изучение теоретического материала учебных пособий в целях подготовки к выполнению практических заданий. 2. Заучивание лексики, используемой в средствах массовой информации. 3. Выполнение домашних заданий.

Тема 15 Выражение согласия и несогласия.

Содержание темы: Выражение согласия и несогласия. ФРАЗЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ВЫРАЖЕНИЯ СОГЛАСИЯ С МНЕНИЕМ СОБЕСЕДНИКА ФРАЗЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ВЫРАЖЕНИЯ НЕСОГЛАСИЯ ВЫРАЖЕНИЕ СОМНЕНИЯ, ОПАСЕНИЯ.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лабораторное занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: 1. Изучение теоретического материала учебных пособий в целях подготовки к выполнению практических заданий. 2. Заучивание лексики, используемой в средствах массовой информации. 3. Выполнение домашних заданий.

Тема 16 Неречевые средства общения.

Содержание темы: 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.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лабораторное занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: 1. Изучение теоретического материала учебных пособий в целях подготовки к выполнению практических заданий. 2. Заучивание лексики, используемой в средствах массовой информации. 3. Выполнение домашних заданий.

5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы

Основной вид занятий для студентов очной формы обучения – практические занятия.

Практическая направленность курса предполагает проведение занятий с использованием активных форм деятельности студентов (таких, как ролевые игры). Поскольку этикетные нормы лучше всего усваиваются путём подражания образцу, то наиболее эффективной формой подачи нового материала может быть прослушивание аудиозаписей, а лучше – просмотр фрагментов художественных фильмов, дополняемых комментариями преподавателя. Поэтому на занятиях по русскому речевому этикету используется мультимедийное оборудование. В ходе практических занятий студенты знакомятся с основными правилами русского речевого этикета, стандартными формами этикетных ситуаций. Студентам предлагается тематически организованный и методически обработанный учебный материал, направленный на расширение лексического запаса, систематизации лексики по тематическому и грамматическому принципам, развитие и совершенствование умений в аудировании, чтении, письме и говорении на основе текстов, содержащих формы русского речевого этикета. Выбор тем определен необходимостью владения знаниями правил русского речевого этикета.

5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Кузнецов, И. Н. Деловой этикет : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 348 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-018532-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2008759> (Дата обращения - 18.06.2025)

2. Парочкина, М. М., Культура речевого общения : учебное пособие / М. М. Парочкина. — Москва : Русайнс, 2023. — 197 с. — ISBN 978-5-466-02224-7. — URL: <https://book.ru/book/947447> (дата обращения: 18.06.2025). — Текст : электронный.

3. Русский язык как иностранный. Культура речевого общения : учебник для вузов / И. А. Пугачев, М. Б. Будильцева, Н. С. Новикова, И. Ю. Варламова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03195-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511448> (дата обращения: 01.03.2023).

4. Телелюшкина, И. В. Протокол и деловой этикет : учебно-методическое пособие / И. В. Телелюшкина. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2023. — 19 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/381605> (дата обращения: 17.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2 Дополнительная литература

1. Коренева А. Лингвистические и методические аспекты обучения речевому этикету : монография / Коренева А., В.— Москва : Русайнс, 2020. — 149 с. — ISBN 978-5-4365-6530-9. — URL: <https://book.ru/book/939411> (дата обращения: 08.03.2023). — Текст : электронный.

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
2. Русский речевой этикет (ЭУМКД), Е 19734; ;
<https://edu.vvsu.ru/course/view.php?id=497>
3. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ <http://gramota.ru/>
4. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
5. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru" - Режим доступа: <https://book.ru/>
6. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
7. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
8. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
9. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prilib.ru/>
10. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Основное оборудование:

- Доска аудиторная ДА-8МЦ
- Интерактивный комплект (Интерактивная доска Elite Panadoard UBT880W, проектор Sanyo PDG-DWL2500, крепление SMS Short Throw 680, к/модуль Kramer WX-1N, коннектор VDA, запасная лампа)
- Персональный компьютер Lenovo (С.б.+монитор 21.5"+клавиатура+мышь)

Программное обеспечение:

- Microsoft Office Professional Plus 2010

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА РУССКОГО ЯЗЫКА

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

РУССКИЙ РЕЧЕВОЙ ЭТИКЕТ

Направление и направленность (профиль)
45.03.02 Лингвистика. Русский язык и межкультурная коммуникация

Год набора на ОПОП
2025

Форма обучения
очная

Владивосток 2025

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
45.03.02 «Лингвистика» (Б-ЛГ)	ПКВ-3 : Способен осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением языковых (фонетических, лексических, грамматических и стилистических) норм русского и других изучаемых языков, норм международного этикета, и пользующихся в различных ситуациях межкультурного общения	ПКВ-3.4к : Соблюдает нормы речевого этикета, деловой протокол, правила поведения переводчика в различных коммуникативных ситуациях
	УК-4 : Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером
		УК-4.3в : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция ПКВ-3 «Способен осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением языковых (фонетических, лексических, грамматических и стилистических) норм русского и других изучаемых языков, норм международного этикета, использующихся в различных ситуациях межкультурного общения»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код результата	Тип результата	Результат	
ПКВ-3.4к : Соблюдает нормы речевого этикета, деловой протокол, правила поведения переводчика в различных коммуникативных ситуациях	РД 2	Навык	Владение особенностями официального, нейтрального и не официального регистров общения	Соответствие речевого поведения коммуникативной ситуации
	РД 3	Умение	Умеет различать официальные и неофициальные формулы речевого этикета, эффективно использовать необходимые речевые и неречевые средства в рамках официального, нейтрального и неофициального стилей общения	Соответствие используемых языковых и речевых средств в заданной коммуникативной ситуации

	РД 4	Зн ан ие	Основные формулы русского речевого этикета, используемые в устной и письменной коммуникации.	Полнота освоения теоретического материала
--	---------	----------------	--	---

Компетенция УК-4 «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»

Таблица 2.2 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код ре- з- та	Ти- п ре- з- та	Результат	
УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером	РД 2	На- вы- к	Владение особенностями официального, нейтрального и не официального регистров общения	Соответствие речевого поведения коммуникативной ситуации
	РД 4	Зн ан ие	Основные формулы русского речевого этикета, используемые в устной и письменной коммуникации.	Полнота освоения теоретического материала
УК-4.3в : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках	РД 2	На- вы- к	Владение особенностями официального, нейтрального и не официального регистров общения	Соответствие речевого поведения коммуникативной ситуации
	РД 4	Зн ан ие	Основные формулы русского речевого этикета, используемые в устной и письменной коммуникации.	Полнота освоения теоретического материала

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения		Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Очная форма обучения				
РД1	Навык : Навыки грамотного, ситуативно обусловленного общения в устной и письменной форме	1.1. Понятие этикета. Функции этикета .	Дискуссия	Тест
			Реферат	Тест
		1.16. Неречевые средства общения	Дискуссия	Тест

			Реферат	Тест
РД2	Навык : Владение особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения	1.1. Понятие этикета. Функции этикета .	Индивидуальное домашнее задание	Тест
			Собеседование	Тест
		1.16. Неречевые средства общения	Индивидуальное домашнее задание	Тест
			Собеседование	Тест
РД3	Умение : Умеет различать официальные и неофициальные формулы речевого этикета, эффективно использовать необходимые речевые и неречевые средства в рамках официального, нейтрального и неофициального стилей общения	1.1. Понятие этикета. Функции этикета .	Дискуссия	Тест
			Ролевая игра	Тест
			Эссе	Тест
		1.16. Неречевые средства общения	Дискуссия	Тест
			Ролевая игра	Тест
			Эссе	Тест
РД4	Знание : Основные формулы русского речевого этикета, используемые в устной и письменной коммуникации.	1.2. Знакомство	Контрольная работа	Тест
			Ролевая игра	Тест
			Собеседование	Тест
			Эссе	Тест
		1.3. Приветствие	Контрольная работа	Тест
			Ролевая игра	Тест
			Собеседование	Тест
			Эссе	Тест
		1.4. Привлечение внимания собеседника (обращение).	Контрольная работа	Тест
			Ролевая игра	Тест
			Собеседование	Тест
			Эссе	Тест
		1.5. Прощание.	Контрольная работа	Тест

			Ролевая игра	Тест
			Собеседование	Тест
			Эссе	Тест
		1.6. Поздравление и пожелание	Контрольная работа	Тест
			Ролевая игра	Тест
			Собеседование	Тест
			Эссе	Тест
		1.10. Приглашение.	Контрольная работа	Тест
			Ролевая игра	Тест
			Собеседование	Тест
			Эссе	Тест
РД5	Знание : Основы устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм современного русского языка и правил речевого этикета	1.8. Выражение недовольства и сочувствия	Индивидуальное домашнее задание	Тест
			Контрольная работа	Тест
			Собеседование	Тест
		1.9. Выражение извинения	Индивидуальное домашнее задание	Тест
			Контрольная работа	Тест
			Собеседование	Тест
		1.13. Получение информации	Индивидуальное домашнее задание	Тест
			Контрольная работа	Тест
			Собеседование	Тест
		1.14. Способы выражения оценки	Индивидуальное домашнее задание	Тест
			Контрольная работа	Тест
			Собеседование	Тест

РД6	Знание : Основы межкультурного общения с учётом особенностей культур, особенности этикета, используемого в различных сферах деятельности человека	1.7. Этикетные нормы телефонного разговора	Презентация (публичное выступление)	Тест
			Ролевая игра	Тест
		1.9. Выражение извинения	Презентация (публичное выступление)	Тест
			Ролевая игра	Тест
		1.11. Выражение просьбы	Презентация (публичное выступление)	Тест
			Ролевая игра	Тест
		1.12. Совет. Предложение.	Презентация (публичное выступление)	Тест
			Ролевая игра	Тест
РД7	Умение : Моделировать ситуации межкультурного общения между представителями разных национальностей, с учётом особенностей речевого этикета их культуры	1.1. Понятие этикета. Функции этикета .	Контрольная работа	Тест
			Реферат	Тест
			Ролевая игра	Тест
			Семинар в диалоговом режиме	Тест
		1.15. Выражение согласия и несогласия	Контрольная работа	Тест
			Реферат	Тест
			Ролевая игра	Тест
			Семинар в диалоговом режиме	Тест

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

Вид учебной деятельности	Оценочное средство										
	Собеседование №№ 1-3	Эссе №№ 1,2	Индивидуальное № № 1,2	Контрольная работа №№ 1,2,3	Публичное выступление	Реферат №№ 1,2	Дискуссия 1,2	Ролевая игра № № 1-4	Семинар	Контрольный тест	Итого
Лабораторные занятия	9		.	15	5		6	12	5		52
Самостоятельная работа		10	8			10					28

Промежуточная аттестация										20	20
Итого											100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обладает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 Дискуссия

Дискуссия № 1

Тематика и вопросы:

1. «Этикет» - дословное значение.
2. Определение понятия «этикет».
3. Отличаются ли правила поведения в различных обществах?
4. Меняются ли нормы этикета с течением времени?
5. Виды этикета (светский, дипломатический, воинский и т.д.).
6. Проявления этикета в повседневной жизни.

Дискуссия № 2

Тематика:

1. Разнообразие ситуаций, в которых может происходить знакомство. Знакомство. Этикетные формулы.
2. Приветствие. Нейтральные этикетные формулы приветствия. Эмоциональные приветствия. Ответы на приветствие.
3. Привлечение внимания собеседника (обращение).
4. Прощание. Нейтральные этикетные формулы. Разговорные выражения.

Дискуссия № 3

Тематика:

1. Поздравление и пожелание. Устное поздравление. Письменное поздравление.
2. Этикетные нормы телефонного разговора.
3. Выражение недовольства и сочувствия.
4. Выражение извинения.

5. Выражение просьбы.

Дискуссия № 4

Тематика:

1. Основные этикетные формулы для выражения совета.
2. Этикетные формулы получения информации.
3. Способы выражения оценки.
4. Национальная специфика комплимента.
5. Выражение согласия и несогласия.

Краткие методические указания

Требования к выполнению:

- изучить информацию по теме
- знать основные понятия и ключевые слова темы
- уметь раскрыть содержание понятия и привести примеры, иллюстрирующие теоретические положения

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	3	выставляется студенту, если студент полностью раскрыл тему, реферат оформлен в соответствии с требованиями, в процессе защиты студент смог аргументированно ответить на все вопросы
4	2	выставляется студенту, если студент полностью раскрыл тему, реферат имеет незначительные ошибки в оформлении и / или в процессе защиты студент не смог достаточно аргументированно ответить на все вопросы
3	1	выставляется студенту, если студент не полностью раскрыл тему, реферат оформлен с нарушениями требований, в процессе защиты студент не смог аргументированно ответить на вопросы
2	0	выставляется студенту, если студент не раскрыл тему, реферат оформлен со значительными нарушениями требований, в процессе защиты студент не смог ответить на вопросы
1	0	выставляется студенту, если студент не представил реферат или представленный текст является скопированным текстом другого исполнителя (например, из сети Интернет), студент не владеет темой и не может ответить на вопросы по содержанию текста.

5.2 Перечень тем рефератов

Темы для реферата № 1

1. Понятие этикетной формулы. Факторы, влияющие на выбор этикетной формулы.
2. Понятие ситуации общения. Компоненты ситуации общения. Классификация ситуаций общения.
3. ТЫ- и ВЫ- общение.
4. Структура русского имени. Выбор формы имени при обращении на ТЫ. Выбор формы имени при обращении на ВЫ.

Темы для реферата № 2

1. Вербальное и невербальное общение.
2. Роль невербальных средств в общении.
3. Роль жестов в невербальном общении.
4. Роль мимики в невербальном общении.
5. Дистанция общения в разных культурах.
6. Особенности выражения и значения элементов невербального общения в разных странах.

Краткие методические указания

1. Выберите тему.
2. Подготовьте список источников, на основании которых будет написан реферат.
3. Подготовьте текст реферата, оформите реферат в соответствии с требованиями.

4. Подготовьтесь к устному выступлению - сообщение о теме, проблеме, основных положениях реферата.

5. Подготовьтесь к ответам на вопросы по содержанию реферата.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	5	выставляется студенту, если студент полностью раскрыл тему, реферат оформлен в соответствии с требованиями, в процессе защиты студент смог аргументированно ответить на все вопросы
4	4	выставляется студенту, если студент полностью раскрыл тему, реферат имеет незначительные ошибки в оформлении и / или в процессе защиты студент не смог достаточно аргументированно ответить на все вопросы
3	3	выставляется студенту, если студент не полностью раскрыл тему, реферат оформлен с нарушениями требований, в процессе защиты студент не смог аргументированно ответить на вопросы
2	2-1	выставляется студенту, если студент не раскрыл тему, реферат оформлен со значительными нарушениями требований, в процессе защиты студент не смог ответить на вопросы
1	0	выставляется студенту, если студент не представил реферат или представленный текст является скопированным текстом другого исполнителя (например, из сети Интернет), студент не владеет темой и не может ответить на вопросы по содержанию текста.

5.3 Собеседование – защита индивидуального задания

Собеседование 1

Темы для обсуждения

1. Этикет в современном мире.
2. Разнообразие проявлений этикета.
3. Какие люди соблюдают правила этикета.

Собеседование 2

Нормы этикета в России глазами иностранца.

Краткие методические указания

- изучить информацию по теме
- знать основные понятия и ключевые слова темы
- уметь раскрыть содержание понятия и привести примеры, иллюстрирующие теоретические положения

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	3	выставляется студенту, если студент правильно ответил на все вопросы
4	2	выставляется студенту, если студент в целом ответил на все вопросы, но в ответах допущены незначительные неточности
3	1	выставляется студенту, если студент не ответил на 1-2 вопроса и / или в ответах допущены существенные ошибки
2	0	выставляется студенту, если студент неправильно ответил на вопросы, в ответах допущены грубые ошибки
1	0	выставляется студенту, если студент не ответил на вопросы или дал ответ на один вопрос, при том ответ содержит грубые ошибки

5.4 Пример индивидуального домашнего задания

Индивидуальное домашнее задание

Задание № 1

Задание:

- *Прочитайте текст.
- *Перескажите содержание текста.
- *Определите главную мысль.
- *Продолжите предложение « Интеллигентный человек - ...».
- * Существует ли связь между понятиями «интеллигентность» и «этикет»?

* Выскажите своё представление об интеллигентности.

ЧЕЛОВЕК ДОЛЖЕН БЫТЬ ИНТЕЛЛИГЕНТЕН

Человек должен быть интеллигентен! А если у него профессия не требует интеллигентности? А если он не смог получить образование, так сложились обстоятельства? А если окружающая среда не позволяет? А если интеллигентность... будет просто мешать его сближению с другими людьми?

Нет, нет и нет! Интеллигентность нужна при всех обстоятельствах. Она нужна и для окружающих, и для самого человека.

Это очень, очень важно прежде всего для того, чтобы жить счастливо и долго, да, долго! Ибо интеллигентность равна нравственному здоровью, а здоровье нужно, чтобы жить долго – не только физически, но и умственно...

Но прежде всего определим, что такое интеллигентность, а потом почему она связана с заповедью долголетия.

Многие думают, что интеллигентный человек – это тот, который много читал, получил хорошее образование... много путешествовал, знает несколько языков. А между тем можно иметь все это и быть неинтеллигентным и можно ничем этим не обладать в большой степени, а быть все-таки внутренне интеллигентным человеком.

Лишите подлинно интеллигентного человека полностью его памяти. Пусть он забыл все на свете, не будет знать классиков литературы... но если при этом он сохранит восприимчивость к культурным ценностям, эстетическое чутье... если он сможет восхититься красотой природы, понять характер и индивидуальность другого человека, войти в его положение, а поняв другого человека, помочь ему, не проявит грубости, равнодушия, злорадства, зависти, а оценит другого по достоинству, – вот это и будет интеллигентный человек... Интеллигентность не только в знаниях, но и в способностях к пониманию другого.

...Это терпимое отношение к миру и к людям.

Интеллигентность надо в себе развивать, тренировать – тренировать душевные силы, как тренируют и физические. А тренировка возможна и необходима в любых условиях.

Что тренировка физических сил способствует долголетию – это понятно. Гораздо меньше понимают, что для долголетия необходима и тренировка духовных и душевных сил. (Д. Лихачев)

Задание № 2

Подготовьте сообщение на одну из предложенных тем.

- * Особенности китайского национального этикета
- * Особенности корейского национального этикета
- * Особенности японского национального этикета
- * Особенности вьетнамского национального этикета

Краткие методические указания

Требования к выполнению:

- изучить информацию по теме
- знать основные понятия и ключевые слова темы
- уметь раскрыть содержание понятия и привести примеры, иллюстрирующие теоретические положения

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	4	выставляется студенту, если студент правильно раскрыл тему, привёл образные примеры, высказал собственное мнение, правильно ответил на вопросы

4	3	выставляется студенту, если студент в целом правильно раскрыл тему, привёл образные примеры, высказал собственное мнение, правильно ответил на вопросы
3	2	выставляется студенту, если студент слабо раскрыл тему, привёл неудачные примеры, не высказал собственное мнение, правильно ответил на вопросы на некоторые вопросы
2	0	выставляется студенту, если студент не раскрыл тему, неправильно ответил на вопросы, в ответах допущены грубые ошибки

5.5 Тематика эссе

Задание для эссе № 1

Напишите, как вы приветствуете своих родных, друзей, преподавателей, соседей, директора. Напишите, с каким приветствием обращаются к вам близкие, сокурсники, соседи, преподаватели, знакомые. Скажите, влияют ли особенности ситуации, встречи на выбор приветствия? Иллюстрируйте ответ примерами.

Задание для эссе № 2

Напишите, как вы считаете, есть ли зависимость между характером человека, его воспитанием, положением в обществе, настроением и теми формулами приветствий, которые он использует? Аргументируйте свой ответ. Скажите, влияют ли особенности ситуации, встречи на выбор приветствия? Иллюстрируйте ответ примерами.

Краткие методические указания

Требования к выполнению:

- изучить информацию по теме
- знать основные понятия и ключевые слова темы
- написать эссе (объём – 2 печатных страницы) о речевых этикетных формулах

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	5	выставляется студенту, если студент в полном объёме раскрыл тему и грамматически правильно оформил работу
4	4	выставляется студенту, если студент в целом раскрыл тему, но допустил незначительные неточности. Имеется небольшое количество грамматических ошибок
3	3	выставляется студенту, если студент слабо раскрыл тему, а в тексте допущены существенные ошибки
2	2	выставляется студенту, если студент неправильно изложил основные понятия, в тексте допущены грубые ошибки
1	0–1	выставляется студенту, если студент не выполнил задание

5.6 Примерный перечень тем публичных выступлений с презентацией

Задание: подготовить устное выступление (на выбор) на одну из перечисленных тем:

Тема 1. Особенности национального этикета (китайского, корейского, вьетнамского, японского и др.). Речевой этикет как элемент понятия «общая культура личности».

Тема 2. Знакомство. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию официального и неофициального знакомства. Презентация личной визитной карточки.

Тема 3. Приветствие. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию официального и неофициального приветствия.

Тема 4. Обращение. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию официального и неофициального обращения.

Тема 5. Прощание. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию официального и неофициального прощания.

Тема 6. Поздравление и пожелание. Разработать и представить на практическом занятии ситуации, содержащие официальное и неофициальное поздравление/ пожелание. Составить письменные поздравления с праздником, днём рождения и др.

Тема 7. Этикет телефонного разговора. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию официального и неофициального телефонного разговора.

Тема 8. Жалобы. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию недовольства, оформленную в форме устной и письменной жалобы.

Тема 9. Извинение. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию, содержащую официальное и неофициальное извинение. Составить объяснительную записку.

Тема 10. Приглашение. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию официального и неофициального приглашения (устная и письменная форма).

Тема 11. Просьба. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию, содержащую официальную и неофициальную просьбу. Составить варианты ответа на просьбу. Составить официальное заявление.

Тема 12. Совет. Предложение. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию, содержащую этикетные формулы совета и предложения. Составить письменную рекомендацию.

Тема 13. Получение информации. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию, содержащую этикетные формулы запроса информации (официальной и неофициальной).

Тема 14. Способы выражения оценки. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию, содержащую этикетные формулы комплимента, ответа на комплименты.

Тема 15. Согласие. Несогласие. Сомнение. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию, содержащую официальное и неофициальное согласие/несогласие/сомнение.

Тема 16. Подготовить сообщение об особенностях китайского, корейского, вьетнамского, японского и др. неречевого общения.

Краткие методические указания

Требования к выполнению:

- изучить информацию по теме
- знать основные понятия и ключевые слова темы
- написать эссе (объём – 2 печатных страницы) о речевых этикетных формулах

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	5	выставляется студенту, если студент правильно подготовил сообщение в соответствии с тематикой и ответил на все вопросы
4	4	выставляется студенту, если студент в целом подготовил сообщение в соответствии с тематикой и ответил на все, но в ответах допустил незначительные неточности
3	3	выставляется студенту, если студент в сообщении отклонился от заданной тематики, в ответах допущены существенные ошибки
2	2	выставляется студенту, если студент подготовил слабое сообщение, неправильно ответил на вопросы, в ответах допущены грубые ошибки
1	0	выставляется студенту, если студент не подготовил сообщение

5.7 Ролевая игра

Ролевая игра № 1 «Настойчивый друг»

Отрабатываются конструкции приглашения, согласия, отказа.

Суть: игра проводится по парам. Один из играющих добивается согласия другого на свою просьбу, предложение, настаивает на выполнении своего желания, а другой отказывается, объясняя причину своего отказа. Проигрывает тот, кто первый сдастся, то есть не найдет, что сказать.

Например, между студентами может произойти следующий диалог:

– Давай в субботу сходим на концерт Валерии.
 – Извини, но я не могу.

- Но это же твоя любимая певица.
- Да, но в субботу я пойду в библиотеку. Нужно готовиться к экзамену.
- Концерт начинается в 19.00, а в библиотеку можно сходить утром. Концерт нельзя пропускать, Валерия будет выступать с новой программой.
- Я смотрел ее концерт по телевизору.
- Если честно, я уже купил билеты.
- Ничего страшного, пригласи кого-нибудь другого.
- Я хотел сделать тебе сюрприз.

5.7.2 Ролевая игра № 2 «Мне нужен твой совет»

Суть: в процессе этой игры отрабатываются речевые конструкции по теме «Совет».

Для игры необходимо заранее подготовить карточки по количеству студентов в группе с описанием разных проблем. Каждый студент получает карточку и описывает друзьям свою проблему, указанную в ней. Другие участники игры дают советы, как эту проблему решить. Студенты должны использовать разные конструкции выражения совета, не повторяясь. Тот, кто дал лучший совет, получает один балл. Побеждает тот, кто по итогам игры получит больше баллов.

Игру хорошо проводить в маленьких группах, так как если группа студентов большая, то игра может затянуться.

Пример карточек:

1. Вы ищете работу. У вас есть два варианта: работа неинтересная, но высокая зарплата; работа интересная, но зарплата низкая.
2. Вы любите рок-музыку. Но вашим родителям это не нравится. Из-за этого вы постоянно ругаетесь с ними.
3. Вы живете и учитесь в чужой стране уже три месяца, но у вас совсем нет друзей.
4. Вам не нравится ваша работа.

5.7.3 Ролевая игра № 3 «Дозвонись до друга»

Суть: данная игра позволяет отработать конструкции для ведения телефонного разговора.

Студенты записали номера телефонов своих друзей, но забыли написать, кому какой номер принадлежит, поэтому им придется звонить по всем телефонам наугад до тех пор, пока они не дозвонятся с определенной целью до нужного им человека.

Каждый студент получает двустороннюю карточку: на одной стороне – задание и номера телефонов друзей, на другой – его имя и номер телефона. Первый участник проговаривает один из телефонных номеров. Участник, который услышал свой номер телефона, отвечает на звонок. И дальше следует диалог: либо студент ошибся номером, либо позвонил правильно.

Возможные

задания:

1. Позвоните Александру и пригласите его в кино.
2. Позвоните Ирине и попросите ее помочь вам купить билет на самолет.
3. Позвоните Татьяне и пригласите ее в театр на «Лебединое озеро».
4. Позвоните Наталье и пригласите ее в кафе, которое находится в центре города.
5. Позвоните Екатерине и поблагодарите ее за помощь.

5.7.4 Ролевая игра № 4 «Дозвонись до друга»

Суть: данная игра позволяет отработать конструкции для ведения телефонного разговора.

Студенты записали номера телефонов своих друзей, но забыли написать, кому какой номер принадлежит, поэтому им придется звонить по всем телефонам наугад до тех пор,

пока они не дозвонятся с определенной целью до нужного им человека.

Каждый студент получает двустороннюю карточку: на одной стороне – задание и номера телефонов друзей, на другой – его имя и номер телефона. Первый участник проговаривает один из телефонных номеров. Участник, который услышал свой номер телефона, отвечает на звонок. И дальше следует диалог: либо студент ошибся номером, либо позвонил правильно.

Возможные

задания:

1. Позвоните Дмитрию и поздравьте его с днем рождения.
2. Позвоните Елене и поздравьте ее с Новым годом.
3. Позвоните Марине и пожелайте ей на свои проблемы.
4. Позвоните Анне и извинитесь.
5. Позвоните Светлане и поздравьте ее с днем рождения

Вывод: Как видно из заданий, данная игра не ограничивает нас лишь отработкой конструкций для ведения телефонного разговора. Исходя из примеров заданий, мы также можем повторить конструкции по таким темам, как «Приглашение», «Просьба», «Благодарность», «Извинение», «Жалоба», «Поздравление».

Краткие методические указания

- изучить информацию по теме
- знать основные понятия и ключевые слова темы

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	3	выставляется студенту, если студент правильно использовал речевые конструкции по данной теме
4	2	выставляется студенту, если студент в целом верно использовал речевые конструкции по теме, но в ответах допустил незначительные неточности
3	1	выставляется студенту, если студент неправильно использовал 2 речевые конструкции по теме или в ответах допущены существенные ошибки
2	0	выставляется студенту, если студент неправильно использовал 3-4 речевые конструкции по теме, в ответах допущены грубые ошибки

5.8 Примеры заданий для выполнения контрольных работ

Контрольная работа № 1

Внимательно прочитайте определения и вставьте необходимые по смыслу термины.

_____ - обхождение с окружающими, формы обращения и приветствий, поведение в общественных местах, манера и одежда.

Если этикет как свод правил регулирует наше поведение в соответствии с социальными требованиями, то _____ регулирует правила речевого поведения. Это широкая зона единиц языка и речи, которая словесно выражает этикет поведения, дает нам в руки те языковые богатства, которые необходимы для выражения неконфликтного, доброжелательного отношения к людям.

Речевой этикет выполняет главным образом контактоустанавливающую функцию, иначе говоря, позволяет определиться относительно собеседника и передать ему социальную информацию типа «Мы из одной общности».

_____ включает в себя разные э л е м е н т ы: *приветствие, обращение, приглашение, комплимент, поздравление, прощание, пожелание, сочувствие, утешение, соболезнование, просьба, предложение, совет, предостережение и т.д.*

_____ – это элемент речевого этикета, с которого начинается любой вид речевого общения независимо от того, были или не были представлены друг другу собеседники.

_____ – это элемент речевого этикета, связанный с началом общения, которое выражается адресацией к собеседнику по имени, имени и отчеству, фамилии, должности или профессиональному признаку и т.д.

_____ – это элемент речевого этикета, связанный с предложением о встрече, об установлении отношений, выходящих за рамки субординации, а также наоборот, для установления этих рамок.

_____ – это элемент речевого этикета, в котором содержится некоторое преувеличение положительных качеств человека, лестный отзыв, приятные слова.

_____ – это элемент речевого этикета, содержащий в себе похвалу, комплимент, признание заслуг, пожелания и т.д.

_____ – это элемент речевого этикета, которым завершается любой вид общения.

Контрольная работа № 2

Задание:

1. Прочитайте тексты.
2. Подберите синонимичные выражения благодарности, объяснив разницу в их употреблении.

3. Выпишите из писем формулы речевого этикета. Объясните их использование.

1. Дорогая Римма Александровна!

Получили ваше письмо и фотографии. Следует отдать должное мастерству Ильи Федоровича – карточки превосходны. Спасибо большое.

2. Дорогой Роман Алексеевич!

Большое спасибо за хорошее письмо! Очень тронута Вашей отзывчивостью. Посылаю Вам интересующую вас брошюру.

3. Дорогая Нина!

Спасибо за поздравление. С опозданием поздравляю и тебя, и твою семью с наступившим Новым годом. Желаю от души исполнения всех желаний и всего-всего хорошего.

4. Дорогие мамочка, Людочка, Олечка!

Спасибо за письма. Я живу ничего. Пью, ем, сплю, одет, обут. Что же касается моих дел, то пока я сам об этом ничего не знаю. Во всяком случае, пока все говорит за то, что я устроюсь хорошо. Приеду ли скоро в Москву, не знаю, как сложатся обстоятельства. Обо всем важном, конечно, немедленно сообщу вам. Вы меня не забывайте, пожалуйста.

Целую вас всех крепко. Ваш Володя.

Контрольная работа № 3

Задание: прочитайте и ответьте вопросы.

1. Что подразумевается под понятием «речевой этикет»?
1. Приведите примеры стандартных формул речевого этикета (начала разговора, основной части, окончания разговора).
1. Приведите по два примера пословиц, касающихся языка и этикета.
1. В чем состоит специфика русского национального речевого этикета?
1. Что такое речевые табу? Почему они возникают?
6. Что такое коммуникативные неудачи? С какими ошибками общения они связаны?
7. Какие слова-паразиты засоряют нашу речь? Приведите примеры.

8. В связи с чем и как менялись этикетные формы речи в России в период с 19 по 21 век?

Краткие методические указания

- изучить информацию по теме
- знать основные понятия и ключевые слова темы

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	5	выставляется студенту, если студент в полной мере справился с заданием, грамматически правильно оформил работу
4	4	выставляется студенту, если студент в целом справился с заданием, но в ответах допустил незначительные неточности
3	3	выставляется студенту, если студент справился с заданием на 50%, в ответах допущены существенные ошибки
2	2	выставляется студенту, если студент справился с заданием на 30%, в ответах допущены грубые ошибки
1	0–1	выставляется студенту, если студент полностью не справился с заданием, ответ содержит грубые ошибки

5.9 семинар в диалоговом режиме

Семинар «Этикет у разных народов»

Прочитайте учебный текст и ответьте на следующие вопросы:

- как различаются этикетные нормы у разных народов: европейских и азиатских?
- как принято вести себя в России в ситуациях, описанных в тексте: обращение к знакомым и незнакомым, посещение храма, посещение чужого дома, угощение гостей, поведение на улице?
- как вы понимаете совет: «В чужой монастырь со своим уставом не ходят»?

Учебный текст *Этикет у разных народов*

Этикетные знаки всегда условны. Одна и та же информация может передаваться у разных народов разными знаками. Если европейцы при встрече пожимают друг другу руки, то народы Азии в основном обходятся без рукопожатий. Если формы приветствия у разных народов не совпадают, это замечается сразу, может показаться странным, а в отдельных случаях и обидным.

Например, при встрече на один и тот же вопрос: «Как дела?» русский ответит: «Ничего» или «Нормально», болгарин чаще всего скажет: «Хорошо», а вот чех обязательно начнёт жаловаться, при этом он как бы гордится трудностями, потому что без трудностей, по его представлению, живет лишь бездельник. Каждый народ имеет свои этикетные знаки, которые, кстати, могут меняться в разные исторические периоды жизни одного народа.

Русскому приветствию «Здравствуй!» у адыгейцев, например, соответствует множество способов приветствовать - в зависимости от того, мужчина это или женщина, старик или молодой, всадник или спутник, пастух или кузнец. По древней традиции уважение к старшим у них выражалось тем, что младший всегда уступал старшему правую сторону дороги, не должен был окликать старшего или задавать ему вопросы. Один из знаков уважения к женщине сохранился до сих пор: всадник, встретивший женщину в пути, непременно должен спешиться и проводить ее до дому, оставляя свои дела. У других народов, наоборот, первенство принадлежит мужчине.

Древние греки встречали друг друга приветствием «Радуйся!», а современные - «Будь здоровым!» Арабы говорят: «Мир с тобой!», а индейцы навахо - «Все хорошо».

В русском языке около сорока приветствий. Работающему говорят: «Бог в помощь!» (правда, это устаревшее приветствие); приехавшему - «Добро пожаловать!», «С приездом!»; входящему - «Милости просим!», помывшемуся в бане - «С легким паром!» Есть приветствия в зависимости от времени суток - «Доброе утро!», «Добрый день!»,

«Добрый вечер!», для того, кого давно не видели - «Сколько лет, сколько зим!». А сколько доброжелательства в речевом этикете нашей национальной культуры: «Добро пожаловать!», «Добрый день!», «Хлеб да соль!», «Не поминайте лихом!», «Будьте как дома!», «Милости прошу к нашему столу!», «Прошу любить и жаловать!»

Илья Эренбург в книге «Люди, годы, жизнь» оставил интересное свидетельство норм поведения разных народов: «Европейцы, здороваясь, протягивают руку, а китаец, японец или индеец вынужден пожать конечность чужого человека. Если бы приезжий совал парижанам или москвичам босую ногу, вряд ли это вызвало бы восторг. Житель Вены говорит «целую руку», не задумываясь над смыслом своих слов, а житель Варшавы, когда его знакомят с дамой, машинально целует ей руку. Англичанин, возмущенный проделками своего конкурента, пишет ему: «Дорогой сэръ, вы мошенник!» Без «дорогосэра» он не может начать письмо. Христиане, входя в церковь, костел или кирху, снимают головные уборы, а еврей, входя в синагогу, покрывает голову. В католических странах женщины не должны входить в храм с непокрытой головой.

В Европе цвет траура - черный, в Китае - белый. Когда китаец впервые видит, как европеец или американец идет под руку с женщиной, порой даже её целует, это кажется ему чрезвычайно бесстыдным. В Японии нельзя войти в дом, не сняв обуви, в ресторанах на полу сидят мужчины в европейских костюмах и носках. В пекинской гостинице мебель была европейской, но вход в комнату традиционно китайским - ширма не позволяла войти прямо, это связано с представлением о том, что черт идет напрямик; а по нашим представлениям, черт хитер, и ему ничего не стоит обойти любую перегородку. Если к европейцу приходит гость и восхищается картиной на стене, вазой или другой безделушкой, то хозяин доволен. Если европеец начинает восторгаться вещицей в доме, китайца, хозяин ему дарит этот предмет - того требует вежливость. Мать меня учила, что в гостях ничего нельзя оставлять на тарелке. В Китае к чашке сухого риса, которую подают в конце обеда, никто не притрагивается - нужно показать, что ты сыт. Мир многообразен и не стоит ломать голову над тем или иным обычаем: если есть чужие монастыри, то, следовательно, есть и чужие уставы». Узнав этикет своего народа, вы будете с уважением относиться к нормам поведения, принятым у других народов. Без умения уважать и принимать чужие обычаи невозможно жить в современном мире.

Краткие методические указания

- изучить информацию по теме
- знать основные понятия и ключевые слова темы
- уметь раскрыть содержание понятия и привести примеры, иллюстрирующие теоретические положения

Шкала оценки

5	5	выставляется студенту, если студент правильно раскрыл тему, привёл образные примеры, высказал собственное мнение, правильно ответил на вопросы
4	4	выставляется студенту, если студент в целом правильно раскрыл тему, привёл образные примеры, высказал собственное мнение, правильно ответил на вопросы
3	3	выставляется студенту, если студент слабо раскрыл тему, привёл неудачные примеры, не высказал собственное мнение, правильно ответил на вопросы на некоторые вопросы
2	2	выставляется студенту, если студент не раскрыл тему, неправильно ответил на вопросы, в ответах допущены грубые ошибки
1	0–1	выставляется студенту, если студент не выполнил работу

5.10 Итоговый тест

Контрольный тест (промежуточная аттестация)

Задание: в заданиях №№ 1-29 выберите свой вариант ответа и отметьте его в матрице.

Вариант 1

1	Официальное русское обращение включает в себя	А) имя Б) имя и отчество В) имя, отчество и фамилию Г) имя и фамилию
2	Найдите в диалоге выражения знакомства и ответы на выражения знакомства:	А) – Доброе утро! – Здравствуйте! Б) – Меня зовут Николай Иванович Петров. Я приехал в командировку из Владивостока. У меня назначена встреча с главным инженером в ашего предприятия. – К сожалению, Алексея Владимировича Пронина сейчас нет на месте. Он будет через час. В) – Хорошо! Я подойду через час. А пока я бы хотел выпить кофе. Вы не подскажете, где здесь буфет? – Буфет в соседнем здании на первом этаже. Г) – Благодарю вас. Вы очень любезны. Но вы так и не сказали вашего имени и отчества. – Меня зовут Ольга Ивановна. – Благодарю вас, Ольга Ивановна. Очень приятно было с вами познакомиться! – Взаимно!
3	Выберите наиболее общую и нейтральную форму приветствия в русском языке:	А) С добрым утром! Б) Здравствуй(те)! В) Приветствую вас! Г) Сколько лет, сколько зим!
4	Выберите формы привлечения внимания в русском языке:	А) Здравствуйте! Б) Извините, вы не скажете, где находится Маэзолей? В) Мир тесен! Г) Молодой человек, закройте, пожалуйста, дверь!
5	Выберите формы обращения к знакомому человеку в русском языке:	А) Обратите внимание, Михаил! Б) Девушка, передайте, пожалуйста, эту книгу! В) Уважаемые коллеги, проходите, пожалуйста, а, в большой зал! Г) Разрешите вас спросить?
6	Выберите выражение, наиболее соответствующее ситуации и стилю диалога: На улице. – ... Извините, пожалуйста, вы не скажете, который час? – Сейчас половина второго. – Спасибо.	А) Господин! Б) Друг! В) Послушайте! Г) Молодой человек!
7	Восстановите диалог, употребив соответствующие формы обращения и привлечения внимания: В трамвае. – ... – Вам нужно выйти на остановке «Площадь героев», сесть на автобус № 17, и вы доедете прямо до Торгового центра.	А) Девушка, вы не скажете, где находится торговый центр? Б) Здравствуйте, Иван! Я еду в Торговый центр. А вы? В) Извините, вы не подскажете, как доехать до Торгового центра? Г) Уважаемый пассажир! Вы не знаете, как добраться до Торгового центра?
8	Выделите в диалоге формы речевого этикета при прощании:	А) – Катя, ты уже уходишь? Б) – Да, Мариш, мне пора. Уже поздно. Дома будут волноваться. В) – Приходи ещё. Счастливо! Г) – Пока! Спокойной ночи!
9	Подберите выражение, которое можно употребить в одинаковых ситуациях: Доброго пути!	А) Мы ещё увидимся! Б) Не забывайте писать! В) До скорого! Г) Больших успехов!
10	Выберите формы пожелания при прощании:	А) Всего доброго! Б) Удачной поездки! В) Большой привет семье. Г) Приходите ещё!

Вариант 2

Задание: в заданиях №№ 1-29 выберите свой вариант ответа и отметьте его в матрице.

1	Выберите наиболее вежливую форму, выражающую намерение познакомиться:	А) А как вас зовут? Б) Позвольте с вами познакомиться! В) Как ваша фамилия? Г) Я хочу с вами познакомиться!
2	Найдите в диалоге выражения знакомства и ответы на выражения знакомства:	А) – Доброе утро! – Здравствуйте! Б) – Меня зовут Николай Иванович Петров. Я приехал в командировку из Владивостока. У меня назначена встреча с главным инженером в ашего предприятия. – К сожалению, Алексея Владимировича Пронина сейчас нет на месте. Он будет через час. В) – Хорошо! Я подойду через час. А пока я бы хотел выпить кофе. Вы не подскажете, где здесь буфет? – Буфет в соседнем здании на первом этаже. Г) – Благодарю вас. Вы очень любезны. Но вы так и не сказали вашего имени и отчества. – Меня зовут Ольга Ивановна. – Благодарю вас, Ольга Ивановна. Очень приятно было с вами познакомиться! – Взаимно!
3	Выберите форму приветствия, выражающую радость по поводу встречи:	А) Добрый вечер! Б) Приветик! В) Салют! Г) Кого я вижу!
4	Выберите формы обращения к незнакомому адресату в русском языке:	А) Послушай, ты давно сюда пришёл? Б) Передайте, пожалуйста, этот журнал. В) Товарищ продавец, покажите, пожалуйста, эту книгу. Г) Ты не знаешь, как работает библиотека?
5	Выберите выражение, наиболее соответствующее ситуации и стилю диалога: В аудитории. Студент: ... Когда у нас будет экскурсия в Картинную галерею? Преподаватель: Вероятно, в следующий четверг.	А) Будьте любезны. Б) Ольга Сергеевна! В) Преподаватель! Г) Извините.
6	Восстановите диалог, употребив соответствующие формы обращения и привлечения внимания: В аудитории. – ... – Привет! Нет, я был очень занят вчера и забыл об экскурсии. А ты? – А я не смог.	А) Здорово, Миша! Ты был вчера на экскурсии и в музее? Б) Извини, ты вчера ходил на экскурсию в музей? В) Можно тебя спросить? Ты был вчера на экскурсии в музее? Г) Послушай! Ты был вчера в музее?
7	Выделите в диалоге формы речевого этикета при прощании:	А) – Катя, ты уже уходишь? Б) – Да, Мариш, мне пора. Уже поздно. Дома будут волноваться. В) – Приходи ещё. Счастливо! Г) – Пока! Спокойной ночи!
8-9	Выберите выражения, наиболее соответствующие ситуации и стилю диалога: Ира уходит в институт. – Мама, я пошла! ..(8).. – ..(9)..	А) Прощай. Б) Пока. В) Хорошего отдыха! Г) Доброй ночи! А) Счастливого пути! Б) Я не прощаюсь. В) До вечера. Г) Ни пуха ни пера.
10	Восстановите диалог, употребив в нём выражения прощания: На вокзале. – Мы очень рады, что погостили у вас. Спасибо за гостеприимство. До свидания! – ...	А) Счастливо оставаться. Б) Желаем счастья! В) Приезжайте ещё! Г) Не забывайте писать!

Краткие методические указания

- повторить учебный материал по пройденным темам;
- знать основные термины и понятия дисциплины

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	20	выставляется студенту, если студент правильно ответил на все вопросы
4	15	выставляется студенту, если студент в целом ответил на все вопросы, но в ответах допустимы незначительные неточности
3	10	выставляется студенту, если студент не ответил на 1-2 вопроса и / или в ответах допущены существенные ошибки
2	5	выставляется студенту, если студент неправильно ответил на вопросы, в ответах допущены грубые ошибки
1	0–1	выставляется студенту, если студент не ответил на вопросы (более 15-ти)

КЛЮЧИ К ОЦЕНОЧНЫМ МАТЕРИАЛАМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«РУССКИЙ РЕЧЕВОЙ ЭТИКЕТ»

5.1 ДИСКУССИЯ

Тематика и вопросы: «этикет» - дословное значение; определение понятия «этикет»; отличаются ли правила поведения в различных обществах?

ЭТИКЕТ

(фр.). 1) правила и формы обращения при дворе, в высшем кругу и проч. 2) бумажка с обозначением фирмы, цены, названия товара и проч., наклеиваемая на товар.

Словарь иностранных слов, вошедших в состав русского языка. - Чудинов А.Н., 1910.

ЭТИКЕТ

1) совокупность разных обычаев, обрядов и всяких условностей, которых строго придерживаются в высшем кругу или при дворе; 2) торговое клеймо, ярлык, наклеиваемый на товары; служит обыкновенно для отличия одного торгового дома от другого, утверждается правительством; подделка преследуется законом.

Полный словарь иностранных слов, вошедших в употребление в русском языке. - Попов М., 1907.

ЭТИКЕТ

1) товарный ярлык; 2) обычаи и формы высшего общества и двора.

Словарь иностранных слов, вошедших в состав русского языка. - Павленков Ф., 1907.

ЭТИКЕТ

[фр. etiquette] - установленный порядок и правила поведения и обхождения где-л. (напр., дипломатический э.).

Словарь иностранных слов. - Комлев Н.Г., 2006.

ЭТИКЕТ

франц. etiquette, от нижне-

нем. stikke, укол, острие, гвоздик. а) Правила обращения с высшими особами. б) Ярлык.

Объяснение 25000 иностранных слов, вошедших в употребление в русский язык, с означением их корней. - Михельсон А.Д., 1865.

ЭТИКЕТ

(фр. etiquette) установленный порядок поведения где-л. (напр., придворный э.).

Новый словарь иностранных слов. - by EdwART, 2009.

ЭТИКЕТ

этикета, м. [фр. etiquette]. Установленный порядок поведения где-л. (напр., придворный этикет).

Большой словарь иностранных слов. - Издательство «ИДДК», 2007.

ЭТИКЕТ

а, мн. нет, м. (фр. etiquette < греч. ethos обычай, характер).

Установленный, принятый порядок поведения, форм обхождения. Придворный э. Речевой э. Соблюдать э.

Этикетный — являющийся этикетом, соответствующий этикету.

Толковый словарь иностранных слов Л. П. Крысина. - М: Русский язык, 1998.

Этикет

(фр. etiquette – ярлык, этикетка)

совокупность правил и норм поведения, регулирующих внешние проявления человечески

х взаимоотношений, составная часть внешней культуры человека и общества. Включает в себя обхождение с окружающими, поведение, манеры. Виды этикета: придворный, дипломатический, воинский, деловой, гражданский.

Правила поведения в разных культурах (различия)

Япония: уважение к старшим

В Японии соблюдение правил поведения является важной частью повседневной жизни. Одним из ключевых аспектов японского этикета является уважение к старшим. Это проявляется в приветствиях, когда младшие люди склоняют голову ниже, чем старшие, а также в использовании уважительных форм обращения. Также важно помнить о чистоте рук – перед едой японцы всегда моют руки и используют специальные влажные полотенца, называемые «осибори».

Кроме того, в Японии существует строгий запрет на громкий разговор по телефону в общественных местах, особенно в транспорте. Это связано с уважением к личному пространству окружающих.

Франция: искусство общения

Французский этикет славится своей утонченностью и вниманием к деталям. Например, при встрече принято обмениваться поцелуями в щеку, причем количество поцелуев зависит от региона Франции. В Париже обычно два поцелуя, тогда как на юге страны их может быть три или даже четыре.

Во французской культуре также ценятся долгие беседы за столом. Обсуждение еды, вина и культуры – неотъемлемая часть любого обеда или ужина. Важно помнить, что французы редко обсуждают работу или деньги за столом, предпочитая более интеллектуальные темы.

Россия: гостеприимство и щедрость

Русские известны своим гостеприимством и радушием. Приглашение гостей домой – это всегда повод для большого застолья, где стол ломится от разнообразных блюд и напитков. Хозяйева часто настаивают на том, чтобы гости попробовали все предложенное, поэтому отказ от угощения может быть воспринят как невежливость.

Также в русской культуре принято дарить подарки при посещении дома. Обычно это цветы, сладости или алкоголь. Важно помнить, что четное количество цветов дарят только на траурные мероприятия, поэтому лучше выбирать нечетное число букетов.

Китай: уважение к иерархии

Китайский этикет основан на принципах конфуцианства, которые подчеркивают важность уважения к старшим и соблюдение социальной иерархии. В Китае очень важно правильно обращаться к людям, используя соответствующие титулы и формы обращения. Например, старший брат называется «гэгэ», а младший – «диди».

Еще одна особенность китайского этикета – избегание прямого отказа. Также в Китае не принято оставлять еду на тарелке после приема пищи, так как это может быть воспринято как оскорбление хозяина.

Италия: эмоциональность и жестикуляция

Итальянцы известны своей экспрессивностью и любовью к жестам. Во время разговора они активно используют мимику и жесты, что может показаться странным для людей из других культур.

Одежда должна быть стильной и аккуратной, особенно если вы идете в театр или ресторан.

Индия: религиозный этикет

Индийский этикет тесно связан с религией и традициями. Одной из важных особенностей индийского общества является кастовая система, которая до сих пор оказывает влияние на многие аспекты жизни. Например, прикасаться к человеку из высшей касты ногами или обувью считается крайне грубым поступком.

Также в Индии не принято показывать подошвы ног другим людям, так как это воспринимается как знак неуважения.

Германия: пунктуальность и порядок

Немецкий этикет характеризуется строгостью и дисциплиной. Пунктуальность – одно из главных качеств, которое немцы ценят выше всего. Опоздание на встречу или мероприятие может быть воспринято как проявление неуважения. Также немцы предпочитают придерживаться установленных правил и порядка во всем, будь то работа, учеба или досуг.

В Германии также важно соблюдать личную дистанцию. Немцы не любят, когда незнакомые люди вторгаются в их личное пространство, поэтому избегайте чрезмерного физического контакта и сохраняйте дистанцию при общении.

Великобритания: сдержанность и формализм

Английский этикет известен своей сдержанностью и формализмом. Британцы предпочитают избегать открытых проявлений эмоций и придерживаются строгих правил поведения. Например, при встрече принято здороваться легким кивком головы или рукопожатием, но не обнимать и не целовать.

Важную роль играют манеры за столом. Британцы следуют определенным правилам сервировки стола и использования столовых приборов. Например, нож держат в правой руке, а вилку – в левой, и никогда не перекладывают их местами.

Саудовская Аравия: уважение к религии

Саудовский этикет основывается на исламских традициях и нормах шариата. Женщины обязаны покрывать голову и тело, а мужчинам запрещено носить короткую одежду.

Также в Саудовской Аравии не принято употреблять алкоголь и свинину. Эти продукты запрещены исламом и считаются харамом (запретными). При общении с местными жителями следует проявлять уважение к их вере и традициям.

Австралия: непринужденность и простота

Австралийцы известны своей непринужденностью и легкостью в общении. Австралийский этикет отличается простотой и отсутствием излишней формальности. Здесь не принято долго здороваться или прощаться, достаточно простого "привет" или "пока".

Австралия – страна, где ценится равенство и отсутствие социальных барьеров. Здесь не принято выделять кого-то по социальному статусу или происхождению. Все равны, независимо от положения в обществе.

Южная Корея: уважение к возрасту и положению

Корейский этикет основан на конфуцианских принципах, таких как уважение к старшим и соблюдение иерархии. В Южной Корее очень важно учитывать возраст и социальный статус собеседника. Молодые люди должны уступать место старшим в общественном транспорте и первым предлагать им сесть за стол. Неопрятный вид может быть воспринят как неуважение к окружающим.

Турция: гостеприимство и чайная церемония

Турецкий этикет включает в себя множество ритуалов и церемоний, связанных с приемом гостей и угощением чаем. Турки известны своим гостеприимством и радушием. Гостю обязательно предложат чай или кофе, а отказ от угощения может быть воспринят как оскорбление.

Чайная церемония – важная часть турецкой культуры. Чай подают в маленьких стеклянных стаканах, называемых "бардак". Его пьют медленно, наслаждаясь каждым глотком. Также турки любят обсуждать новости и делиться мнениями за чашкой чая.

Мир этикета невероятно разнообразен и многогранен. Каждый уголок планеты имеет свои уникальные традиции и нормы поведения, которые отражают историю, культуру и ценности народа. Каждая страна предлагает свой уникальный взгляд на то, что такое вежливость и хорошие манеры.

Понимание этих различий не только помогает избежать неловких ситуаций за границей, но и обогащает наше восприятие мира, делая путешествия еще более увлекательными и познавательными. Важно помнить, что уважение к местным обычаям – это не просто дань вежливости, но и способ выразить благодарность за возможность познакомиться с новой культурой и ее традициями.

5. 2 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ (Темы для реферата)

ОБРАЗЕЦ

Понятие этикетной формулы. Факторы, влияющие на выбор этикетной формулы.

Этикетная формула

Этикетная формула часто представляет собой фразеологизированные предложения, являющиеся готовыми языковыми средствами. Многие из них включают уже ушедшие, самостоятельно не употребляющиеся слова. Представляя кого-нибудь при знакомстве, говорят: "Прошу любить и жаловать!" Уезжающий говорит: "Счастливого оставаться! Не поминайте лихом!" Слова "лихо" и "жаловать" в современном русском языке уже не употребляются.

С помощью словесных формул мы выражаем отношение при встрече и расставании, когда кого-либо благодарим или приносим свои извинения, в ситуации знакомства и во многих других случаях. Арсенал их достаточно обширен и сегодня, а когда-то Россия располагала одним из самых богатых, детально разработанных национальных этикетов.

Принципы использования этикетных формул, помимо универсального принципа вежливости, - это принцип соответствия речевой ситуации. Обстановка общения (официальная/неофициальная) и фактор адресата (социальный статус, личные заслуги, возраст/пол, степень знакомства) являются определяющими при выборе этикетных формул:

Приветствия:	Добрый день (утро, вечер) Здравствуйте!
Формулы прощания:	До свидания! Всего доброго! Всего хорошего! До встречи! (если назначена встреча) Позвольте попрощаться! Счастливого пути! (отъезжающему)
Формулы благодарности:	Спасибо! Очень признателен вам... Благодарю! Большое спасибо! Сердечно благодарю (благодарен)! Разрешите поблагодарить вас! Очень вам признателен!
Просьба:	Будьте добры... Будьте любезны... Прошу вас...
Извинение:	Приношу свои извинения... Извините, пожалуйста... Прошу меня простить... Простите, пожалуйста...
Предложение:	Позвольте предложить... Мне хочется предложить... Я хотел бы предложить вам...

Приглашение:	Разрешите пригласить вас на... Я приглашаю вас на... От имени... приглашаю вас на...
--------------	--

Успех делового общения зависит от принципов поведения, в том числе речевого общения его участников. В любой деловой ситуации могут вступать в контакт люди разных коммуникативных типов:

- открытого (считается наилучшим для общения, ведения переговоров)
- и
- закрытого ("человека - манипулятора"). Первый из них сосредоточивает внимание на партнере по коммуникации, второй - на самом себе (табл. 1).

Таблица 1

<i>Открытый тип</i>	<i>Закрытый тип</i>
1. Позиция: "Самое интересное - мой партнер, собеседник". 2. Поведение: "Не господствовать, не мешать подлинному взаимодействию". 3. Стратегия: равноправие, сотрудничество. 4. Планируемый результат: узнать и понять другого.	1. Позиция: "Самое интересное - я", "я - сам". 2. Поведение: "Право на речь - это право на власть. Я командую в разговоре - он подчиняется". 3. Стратегия: доминирование, иерархия. 4. Планируемый результат: показать себя, высказаться самому.

В яркой и образной форме оценку противоположным позициям собеседников дал: "Не следует завладеть разговором, как вотчиной, из которой каждый имеет право выжить другого - напротив, следует стараться, чтобы каждый имел свой черед в разговоре, как и во всем остальном".

По таблице 2 выберите наиболее удачную стратегию речевого поведения при деловом общении.

Таблица 2

1. Главное - не слушать, а говорить самому. Пока говорит собеседник, лучше подумать, что сказать, когда он закончит (или когда удастся его перебить). Нужно перебить собеседника, как только представится случай. 2. "Я-подход"; фразы типа: а) меня интересует то-то и то-то... я хотел бы... б) я считаю, что... в) хоть вам это и неизвестно... г) вы, конечно, еще не слышали (не знаете), что... На первое место я ставлю свои интересы, свои мнения, свои желания и показываю это собеседнику с помощью "Я - подхода". 3. Мне не важно, как зовут моего собеседника и кто он. В беседе я обращаюсь к нему просто: Вы или ты. 4. В беседе я часто повторяю собственные фразы, наслаждаюсь тем, как хорошо они звучат. 5. Каждую реплику я начинаю со слова "я" (см. выше, 2), или со слова нет. Идеал начала реплики: Нет, я считаю, что ... или: Нет, вы не правы я думаю, что ... Прав могу быть только я сам. 6. Я задаю собеседнику такие вопросы, в ответ на которые он завопит: Нет, нет, нет! 7. Я резко, категорично выражаю свое мнение. Нечего церемониться! Я ведь самый умный ("лучший специалист")! Пусть все видят это. 8.	1. Главное - хорошо слушать. Пока говорит собеседник, я внимательно слушаю и стараюсь понять, что он имеет в виду. Выслушав, я могу сопоставить его точку зрения со своей и сформулировать свой ответ так, что он со мной согласится: "Да, я это и хотел сказать", - подтвердит он. Я не стремлюсь предупредить собеседника. 2. "Вы (ты)-подход"; фразы типа: а) что вас интересует? вероятно, вы хотите... б) какого вы мнения о...? Или: вам будет интересно узнать, что... в) вам, конечно, известно, что... г) вы, конечно, знаете (уже слышали), что... На первое место я ставлю интересы, мнения, желания, вкусы собеседника и показываю это с помощью "вы-подхода" в беседе. 3. Я сразу запоминаю, как зовут собеседника, и называю его по имени (имени и отчеству); я не забываю о его профессии, возрасте, интересах. 4. Я повторяю вслух основные мысли и высказывания собеседника и делаю это с уважением. 5. Я стараюсь (хотя это и трудно) начинать свою реплику со слова "да": Да, вы правы, хотя...; да, я с вами согласен во всем, кроме... и т.д. Если собеседник прав, я с
---	--

Я никогда не даю спуска в разговоре. Хвалить собеседника? Зачем это? Допустим, он умный человек, но я-то умнее! Напротив, если собеседник ошибся - нельзя упустить возможность показать ему это. 9. Чем больше отрицательных оценок я поставлю собеседнику и всем вокруг - тем справедливей: всё плохо, один я хороший. Вот об этом и поговорим. 10. Буду говорить о том, что мне интересно. Я знаю, что для приличия нужно поинтересоваться собеседником. Буду задавать ему любые вопросы, какие придут в голову: Как родители? Как собака? Как здоровье? Как дела? Как успехи? (Ах, да, собака, кажется сдохла - об этом я позабыл, ну ничего, переживет.)	готовностью подчеркиваю его правоту. 6. Я стараюсь формулировать свои вопросы так, чтобы собеседник имел возможность согласиться, а лучше - не имел возможности не согласиться со мной. 7. Я стараюсь смягчить мои высказывания. Например, так: А не кажется ли вам, что...; Возможно правы те, кто думает, что...; Вероятно, справедливее считать, что... Все люди могут ошибаться: и он, и я. 8. Я при любом удобном случае выражаю одобрение собеседнику, поддерживаю его. Беседа - это не экзамен, а я - не экзаменатор. Ставить оценки - не моя задача. 9. Конечно, вокруг много плохого. Но и хорошее тоже есть: поговорим лучше об этом! 10. Найду такую тему для беседы, чтобы нам обоим было интересно. "Личные вопросы" буду задавать, подумав: Не огорчится ли? Не обидится ли?
---	---

В деловом взаимодействии все речевое поведение ориентировано на определенную реакцию партнера. Для того чтобы реакция оказалась адекватной намерениям каждой из сторон, необходимо:

- овладеть личностными качествами делового человека - быть уверенным в себе, иметь личные цели и ценности, владеть предметом коммуникации, быть информированным и компетентным; демонстрировать объективность в оценке информации и в способах ее сообщения, проявлять искренний интерес к предмету речи и к партнеру;
- в партнере по деловому общению уважать личность, стремиться увидеть проблему глазами партнера, уважительно относиться к его суждениям и контр-аргументам;
- соблюдать постулат релевантности (от англ. relevant - уместный, относящийся к делу) - говорить по существу обсуждаемого вопроса, соотносить информацию с ожиданиями партнера по деловой коммуникации;
- корректно относиться к количеству и качеству информации, ее достоверности, быть последовательным и аргументированным;
- соблюдать языковую нормативность деловой речи - четко формулировать мысль, использовать принятые в деловом общении клише, избегать неконгруэнтности (несовпадения слов и невербальных сигналов, ведущих к недопониманию);
- подчиняться установленным правилам и ограничениям (протоколу, деловому этикету, культуре общения, позволяющим формировать у собеседника приятный имидж), поскольку деловой коммуникации свойственна регламентированность.

5.3 СОБЕСЕДОВАНИЕ – защита индивидуального задания

ОБРАЗЕЦ

Разнообразие проявлений этикета (сообщение с последующим обсуждением)

Этикет проявляется в разных сферах: деловой, столовый, речевой и религиозной. Каждый вид этикета имеет свои правила и нормы, которые регламентируют поведение в определённых ситуациях. Ниже приведены примеры проявлений этикета в разных сферах.

Деловой

Регулирует поведение в профессиональной среде. Некоторые правила:

- **Приветствие и обращение** — всегда здороваться при встрече, обращаться к людям по имени и отчеству, если не оговорено иное.
- **Переписка и деловая коммуникация** — отвечать на письма в течение рабочего дня или, по крайней мере, подтверждать получение, использовать чёткие, вежливые формулировки.
- **Внешний вид** — соблюдать дресс-код компании или мероприятия, лучше выбрать сдержанный стиль, чем выделяться слишком ярким образом.
- **Проведение встреч** — приходить вовремя, на деловых встречах сначала идёт короткое приветствие, затем обсуждение дел, выключать или убавлять звук телефона, чтобы не отвлекать внимание.

Столовый

Правила поведения за столом. Некоторые правила:

- **Расположение приборов на столе** — вилка всегда слева от тарелки, нож и ложка — справа.
- **Использование вилки и ножа** — вилку держат в левой руке, нож — в правой.
- **Паузы в еде** — если нужно сделать паузу, приборы кладут на тарелку крест-накрест или под углом.
- **Этикет в зависимости от блюда** — например, хлеб ломают руками, отламывая маленькие кусочки, салаты и закуски используют отдельные приборы.

Речевой

Правила вежливого общения. Некоторые правила:

- **Использование формул речевого этикета** — устойчивых выражений, которые принято использовать на определённом этапе общения. Например, вежливые слова во время приветствия («Здравствуйте!», «Добрый день!»), прощания («До свидания!», «До скорой встречи!»).
- **Проявление уважения к собеседнику** — слушать внимательно и не перебивать.
- **Обращение к собеседнику** — к собеседнику, равному по статусу, можно обращаться по имени, при общении с человеком, стоящим выше по статусу, принято обращение по имени-отчеству.

Религиозный

Правила поведения, связанные с соблюдением религиозных традиций. Например:

- **Правила посещения культовых мест** — например, в православном храме нельзя держать руки в карманах или за спиной, поворачиваться спиной к алтарю или к священнику.

- **Правила беседы со священнослужителями** — обращение к священнослужителям по имени на церковнославянском языке, избегание фамильярностей и обращение только на «Вы».

5.4 ПРИМЕР индивидуального домашнего задания (Прочитайте текст. Перескажите содержание текста. Определите главную мысль. Продолжите предложение *Интеллигентный человек...*)

ЧЕЛОВЕК ДОЛЖЕН БЫТЬ ИНТЕЛЛИГЕНТЕН

Человек должен быть интеллигентен! А если у него профессия не требует интеллигентности? А если он не смог получить образование, так сложились обстоятельства? А если окружающая среда не позволяет? А если интеллигентность... будет просто мешать его сближению с другими людьми?

Нет, нет и нет! Интеллигентность нужна при всех обстоятельствах. Она нужна и для окружающих, и для самого человека.

Это очень, очень важно прежде всего для того, чтобы жить счастливо и долго, да, долго! Ибо интеллигентность равна нравственному здоровью, а здоровье нужно, чтобы жить долго – не только физически, но и умственно...

Но прежде всего определим, что такое интеллигентность, а потом почему она связана с заповедью долголетия.

Многие думают, что интеллигентный человек – это тот, который много читал, получил хорошее образование... много путешествовал, знает несколько языков. А между тем можно иметь все это и быть неинтеллигентным и можно ничем этим не обладать в большой степени, а быть все-таки внутренне интеллигентным человеком.

Лишите подлинно интеллигентного человека полностью его памяти. Пусть он забыл все на свете, не будет знать классиков литературы... но если при этом он сохранит восприимчивость к культурным ценностям, эстетическое чутье... если он сможет восхититься красотой природы, понять характер и индивидуальность другого человека, войти в его положение, а поняв другого человека, помочь ему, не проявит грубости, равнодушия, злорадства, зависти, а оценит другого по достоинству, – вот это и будет интеллигентный человек... Интеллигентность не только в знаниях, но и в способностях к пониманию другого.

...Это терпимое отношение к миру и к людям.

Интеллигентность надо в себе развивать, тренировать – тренировать душевные силы, как тренируют и физические. А тренировка возможна и необходима в любых условиях.

Что тренировка физических сил способствует долголетию – это понятно. Гораздо меньше понимают, что для долголетия необходима и тренировка духовных и душевных сил. *(Д. Лихачев)*

Главная мысль – интеллигентный человек обладает терпимостью и стремлением к пониманию других.

Интеллигентный человек не только образован и эрудирован, он имеет высокие моральные качества – доброту, принятие, тактичность, сопереживание, позитивное мышление.

5.5 ТЕМАТИКА ЭССЕ *(Как Вы приветствуете своих родных, друзей, преподавателей...)*

ОБРАЗЕЦ

Приветствия играют ключевую роль в любой культуре, и Россия – не исключение. Изучая особенности русского этикета приветствия, мы открываем для себя целый мир традиций и культурных связей, которые формируют современное общество. Как приветствия влияют на взаимодействия в России, от самых официальных до современных экспериментальных форм общения?

Слово "Здравствуйте" — это не просто формальность, это мост между людьми, несущий в себе тепло и уважение. В русской культуре, где детали общения имеют особое значение, это приветствие занимает центральное место. Оно восходит к древним славянским традициям, где пожелание здоровья было не просто вежливостью, а искренним выражением заботы. Сегодня "Здравствуйте" используется как универсальное приветствие, подходящее для любой ситуации, будь то деловая встреча или случайное столкновение на улице. Особенность этого слова в его способности создавать атмосферу доверия и открытости, что делает его незаменимым элементом русского этикета. Когда вы говорите "Здравствуйте", вы не просто приветствуете человека, вы желаете ему благополучия и процветания.

В Москве, где жизнь бьет ключом, "Здравствуйте" звучит особенно тепло, напоминая о важности человеческих отношений в быстром ритме города. По данным исследований, более 90% россиян считают "Здравствуйте" наиболее предпочтительной формой приветствия в официальных ситуациях. Интересно, что в Санкт-Петербурге, культурной столице России, это приветствие воспринимается как символ уважения к истории и традициям. В Казани, где переплетаются восточные и западные культуры, "Здравствуйте" служит мостом между разными народами и традициями. Приветствие "Здравствуйте" отражает глубокое уважение к собеседнику и подчеркивает важность здоровья и благополучия в русской культуре общения.

- **Официальные мероприятия:** В деловой среде или на официальных встречах "Здравствуйте" — это стандартная форма приветствия, которая подчеркивает уважение и профессионализм.

- **Повседневное общение:** В общении с незнакомыми людьми "Здравствуйте" помогает установить первый контакт и создать положительное впечатление.

- **Приветствие старших:** В знак уважения к старшим или людям, занимающим более высокое положение, также уместно использовать "Здравствуйте".

Форма "Здравствуйте" также может варьироваться в зависимости от контекста, например, можно добавить имя отчество собеседника для большей персонализации и уважения. Важно помнить, что выбор приветствия зависит от ситуации и отношений между собеседниками, и правильное использование "Здравствуйте" демонстрирует вашу культурную компетентность и уважение к русским традициям. Рассмотрим несколько примеров: Приветствие коллег по работе всегда начинается с

"Здравствуйте", чтобы подчеркнуть командный дух. При встрече с давним другом можно использовать более неформальное "Привет", чтобы выразить тепло и близость. В общении с пожилыми людьми "Здравствуйте" звучит особенно уважительно, демонстрируя заботу и внимание к их опыту и мудрости.

В России я приветствую малознакомых или незнакомых мне людей словом *здравствуйте*. *Здравствуйте* я также говорю старшим по возрасту или положению (преподавателю). Со словом *привет* я обращаюсь к друзьям, однокурсникам, хорошо знакомым мне людям.

5.6 ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ

ОБРАЗЕЦ (Особенности национального этикета)

1 слайд	Национальные особенности делового общения В Китае
2 слайд	Китай – социалистическое государство в Восточной Азии. (информация о Китае)
3 слайд	Сравнительный анализ национального менталитета русских и китайцев
4 слайд	Приветствие и знакомство (речевые формулы китайского этикета)
5 слайд	Подарки (значение подарков правила дарения в китайском этикете)
6 слайд	Отношение ко времени в китайском этикете
7 слайд	Табу в китайском этикете
8 + 9 слайды	Подведение итогов
10 слайд	Спасибо за внимание
Ответы на вопросы аудитории.	

5.7 РОЛЕВАЯ ИГРА (*Настойчивый друг*)

ОБРАЗЕЦ

Отрабатываются конструкции приглашения, согласия, отказа.

Суть: игра проводится по парам. Один из играющих добивается согласия другого на свою просьбу, предложение, настаивает на выполнении своего желания, а другой отказывается, объясняя причину своего отказа. Проигрывает тот, кто первый сдастся, то есть не найдет, что сказать.

Например, между студентами может произойти следующий диалог:

- Давай в субботу сходим на концерт Валерии.
- Извини, но я не могу.
- Но это же твоя любимая певица.
- Да, но в субботу я пойду в библиотеку. Нужно готовиться к экзамену.
- Концерт начинается в 19.00, а в библиотеку можно сходить утром. Концерт нельзя пропускать, Валерия будет выступать с новой программой.
- Я смотрел ее концерт по телевизору.
- Если честно, я уже купил билеты.
- Ничего страшного, пригласи кого-нибудь другого.
- Я хотел сделать тебе сюрприз.

5.8 ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Внимательно прочитайте определения и вставьте необходимые по смыслу термины.

Этикет - обхождение с окружающими, формы обращения и приветствий, поведение в общественных местах, манера и одежда.

Если этикет как свод правил регулирует наше поведение в соответствии с социальными требованиями, то **речевой этикет** регулирует правила речевого поведения. Это широкая зона единиц языка и речи, которая словесно выражает этикет поведения, дает нам в руки те языковые богатства, которые необходимы для выражения неконфликтного, доброжелательного отношения к людям.

Речевой этикет выполняет главным образом контактоустанавливающую функцию, иначе говоря, позволяет определиться относительно собеседника и передать ему социальную информацию типа «Мы из одной общности».

Речевой этикет включает в себя разные э л е м е н т ы: *приветствие, обращение, приглашение, комплимент, поздравление, прощание, пожелание, сочувствие, утешение, соболезнование, просьба, предложение, совет, предостережение и т.д.*

Приветствие – это элемент речевого этикета, с которого начинается любой вид речевого общения независимо от того, были или не были представлены друг другу собеседники.

Обращение – это элемент речевого этикета, связанный с началом общения, которое выражается адресацией к собеседнику по имени, имени и отчеству, фамилии, должности или профессиональному признаку и т.д.

Приглашение – это элемент речевого этикета, связанный с предложением о встрече, об установлении отношений, выходящих за рамки субординации, а также наоборот, для установления этих рамок.

Комплимент – это элемент речевого этикета, в котором содержится некоторое преувеличение положительных качеств человека, лестный отзыв, приятные слова.

Одобрение – это элемент речевого этикета, содержащий в себе похвалу, комплимент, признание заслуг, пожелания и т.д.

Прощание – это элемент речевого этикета, которым завершается любой вид общения.

5. 9 СЕМИНАР В ДИАЛОГОВОМ РЕЖИМЕ

ОБРАЗЕЦ (Этикет у разных народов)

Этикетные нормы у европейских и азиатских народов

Этикетные нормы европейских и азиатских народов различаются в разных аспектах, например, в приветствии, использовании жестов, правилах поведения в общественных местах и традициях дарения подарков.

Приветствие

- **В европейских странах** часто принято рукопожатие или поцелуй в щёку. Например, во Франции при встрече люди по очереди касаются друг друга щёками, а в Бельгии и Италии — целуются дважды.
- **В азиатских странах** часто используют поклоны. Например, в Японии при встрече с простым знакомым обычно лишь слегка наклоняются вперёд, глубокие поклоны предназначены для самых близких и уважаемых людей. В Китае при встрече кланяются не всем, а лишь особенно важным собеседникам.

Жесты и мимика

- **В европейских странах** жесты и мимика играют важную роль в общении. Например, жест «ОК» (соединённые большой и указательный пальцы) в Европе означает «всё в порядке», но во Франции и некоторых странах Латинской Америки — расценивается как неприличный жест.
- **В азиатских странах** жесты могут иметь иное значение. Например, поднятый вверх большой палец в России рассматривается как одобрение, но в Греции — как призыв к молчанию, на Ближнем Востоке — как отказ.

Правила поведения в общественных местах

- **В европейских странах** пунктуальность считается важным аспектом культуры, опоздание на встречу — неуважение.
- **В азиатских странах** опоздание может быть нормой, например, в Мексике небольшие опоздания — до 30 минут.

- **В некоторых азиатских странах** не принято разговаривать по телефону в общественном транспорте, тогда как в других — это нормально.

Примеры подарков

- **В европейских странах** подарки часто связаны с интересами получателя, например, могут быть связаны с хобби или работой.
- **В азиатских странах** принято дарить парные подарки, например, чайные пары, или предметы, которые состоят из двух частей. Также в Китае не принято дарить часы, так как они ассоциируются с похоронами.

5.10 ИТОГОВЫЙ ТЕСТ

Задание: в заданиях №№ 1-29 выберите свой вариант ответа и отметьте его в матрице.

Вариант 1

1 – А

2 – В

3 – А

4 – Б

5 – Б

6 – Г

7 – А

8 – В

9- А

10 – Г

11 – В

12 – В

13 – А

14 – Б

15 – А

16 – В

17 – В

18 – Г

19 – Б

20 – А

21 – Б

22 – Г

23- А

24 – В

25 – А

26 – Г

27 – В

28 – Б

29 - Б

Вариант 2

1 – Б

2 – В

3 – В

4 – А

5 – Г

6 – В

7 – Б

8 – В

9- В

10 – Г

11 – Б

12 – Г

13 х- А

14 х- В

15 – B

16 – A

17 – B

18 – Б

19 – B

20 – A

21 – B

22 – Б

23- B

24 – Γ

25 – B

26 – A

27 – Б

28 – Б

29 - Γ