

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Высшая школа русской и зарубежной филологии



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Таюрский Д.А.



_____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Речевой этикет ФТД.Б.2

Направление подготовки: 45.04.01 - Филология

Профиль подготовки: Прикладное языкознание

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Каримуллина Р.Н.

Рецензент(ы):

Обносова Н.А.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Горобец Е. А.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института филологии и межкультурной коммуникации (Высшая школа русской и зарубежной филологии):

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Регистрационный No 902262517

Казань
2017

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Каримуллина Р.Н. Кафедра русского языка и прикладной лингвистики Высшая школа русской и зарубежной филологии ,
re_ka@mail.ru

1. Цели освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины студенты должны получить представления о системе культуры общения, ее истории, о многообразии элементов речевого этикета, о принципах выбора этих элементов в зависимости от условий общения.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " ФТД.Б.2 Факультативные дисциплины" основной образовательной программы 45.04.01 Филология и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1, 2 курсах, 2, 3 семестры.

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения, компетенции, полученные обучающимися в рамках профессионального цикла курсов "Современный русский язык", "Практическая риторика", "Практическая стилистика русского языка".

Изучение данного курса позволяет систематизировать и углубить ранее полученные знания в области культуры русской речи.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-3 (общекультурные компетенции)	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ОПК-1 (профессиональные компетенции)	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; владением коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации
ОПК-2 (профессиональные компетенции)	готовностью руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПК-11 (профессиональные компетенции)	готовностью к планированию и осуществлению публичных выступлений с применением навыков ораторского искусства
ПК-2 (профессиональные компетенции)	владением навыками самостоятельного исследования системы языка и основных закономерностей функционирования фольклора и литературы в синхроническом и диахроническом аспектах; изучения устной, письменной и виртуальной коммуникации с изложением аргументированных выводов
ПК-12 (профессиональные компетенции)	владением навыками квалифицированного языкового сопровождения международных форумов и переговоров

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-13 (профессиональные компетенции)	умением выстраивать прогностические сценарии и модели развития коммуникативных и социокультурных ситуаций

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

основные правила, регулирующие речевое поведение носителей русского языка, формулы и выражения речевого этикета в письме, стереотипы общения.

2. должен уметь:

Различать разнообразные этикетные средства, грамотно использовать их в зависимости от речевой ситуации; выдерживать письмо в одном стиле в рамках одной тематики.

3. должен владеть:

Этикетными средствами письменной русской речи и устной русской речи.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

Применять полученные знания в различных сферах деятельности.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины отсутствует во 2 семестре; зачет в 3 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Этикет. История возникновения речевого этикета. Функции речевого этикета. Разновидности этикета	2		2	2	0	Письменная работа
2.	Тема 2. Речевое поведение. Речевая ситуация. Речевые жанры	2		2	4	0	Устный опрос

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
3.	Тема 3. Особенности речевого этикета при дистанционном общении, общении по средством телефона, интернета.	2		0	4	0	Творческое задание
4.	Тема 4. Этикетные нормы письменной речи. Композиционные части письма: зачин, концовка. Смысловые части письма.	3		2	0	0	Творческое задание
5.	Тема 5. Речевой этикет разных стран (по выбору)	3		2	2	0	Реферат
6.	Тема 6. Комплимент. Позитивная критика языка	3		0	2	0	Творческое задание
7.	Тема 7. Обращение как жанр речевого этикета. Ты/вы-обращения	3		0	2	0	Устный опрос
8.	Тема 8. Речевой этикет и невербальные средства общения	3		0	4	0	Творческое задание
	Тема . Итоговая форма контроля	3		0	0	0	Зачет
	Итого			8	20	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Этикет. История возникновения речевого этикета. Функции речевого этикета. Разновидности этикета

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Понятие речевого этикета. Область применения речевого этикета. Функции речевого этикета (контактная, функция ориентации на адресата, эмотивная и др.).

практическое занятие (2 часа(ов)):

Правила говорящего. Правила слушающего. Светский этикет. Деловой этикет Правила приветствия, прощания.

Тема 2. Речевое поведение. Речевая ситуация. Речевые жанры

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Существенные признаки речевой ситуации: адресат, адресант, момент общения, мотив, цель, тема высказывания и др. Семиотическая природа единиц речевого этикета. Грамматическая природа единиц речевого этикета (синтаксическая модальность, синтаксическое время, синтаксическое лицо)

практическое занятие (4 часа(ов)):

Речевой жанр (приветствие, прощание, просьба, извинение, обращение). Речевая формула. Значение формул речевого этикета (персонализация, темпоральность, модализация)

Тема 3. Особенности речевого этикета при дистанционном общении, общении по средством телефона, интернета.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Этикет делового телефонного разговора. Структура телефонного разговора (Приветствие, Основная часть, Обсуждение ситуации, Конец разговора). Проигрывание различных ситуаций (телефонный разговор с секретарем деканата, с администратором поликлиники и т.п.)

Тема 4. Этикетные нормы письменной речи. Композиционные части письма: зачин, концовка. Смысловые части письма.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Структура делового письма (адрес получателя, выходные данные отправителя, обращение и/или приветствие и т.д.). Наиболее распространенные формулы обращения, просьбы и т.д. Особенности употребления ед./мн. числа, местоимений и т.д. Нетикет

Тема 5. Речевой этикет разных стран (по выбору)

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Национальная специфика речевого этикета: безэквивалентные единицы речевого этикета, фразеологизированность речевого этикета, различия и сходства в поведенческом и речевом этикете различных народов. Лингвострановедческие словари.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Национальная специфика речевого этикета любой страны по выбору (Англии, Германии, Франции, Японии, Китая и др.): безэквивалентные единицы речевого этикета, фразеологизированность речевого этикета, различия и сходства в поведенческом и речевом этикете различных народов. Лингвострановедческие словари.

Тема 6. Compliment. Позитивная критика языка

практическое занятие (2 часа(ов)):

Способы выражения комплиментов, одобрения и критики. Формулы просьбы и отказа. Методы выражения вежливой критики. Отказ. Проигрывание различных ситуаций

Тема 7. Обращение как жанр речевого этикета. Ты/вы-обращения

практическое занятие (2 часа(ов)):

Формы обращения в русском речевом этикете (фамилия, имя+фамилия, имя+отчество и т.д.) Условия выбора ты/вы- форм (степень знакомства, официальность / неофициальность, равенство / неравенство и т.д.)

Тема 8. Речевой этикет и невербальные средства общения

практическое занятие (4 часа(ов)):

Жестово-мимическая параязыковая система и речевой этикет Национально-специфические формы невербального поведения Коммуникативно значимая фонация

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Этикет. История возникновения речевого этикета. Функции речевого этикета. Разновидности этикета	2		подготовка к письменной работе	6	письменная работа

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
2.	Тема 2. Речевое поведение. Речевая ситуация. Речевые жанры	2		подготовка к устному опросу	8	устный опрос
3.	Тема 3. Особенности речевого этикета при дистанционном общении, общении по средством телефона, интернета.	2		подготовка к творческому заданию	8	творческое задание
4.	Тема 4. Этикетные нормы письменной речи. Композиционные части письма: зачин, концовка. Смысловые части письма.	3		подготовка к творческому заданию	6	творческое задание
5.	Тема 5. Речевой этикет разных стран (по выбору)	3		подготовка к реферату	10	реферат
6.	Тема 6. Compliment. Позитивная критика языка	3		подготовка к творческому заданию	2	творческое задание
7.	Тема 7. Обращение как жанр речевого этикета. Ты/вы-обращения	3		подготовка к устному опросу	2	устный опрос
8.	Тема 8. Речевой этикет и невербальные средства общения	3		подготовка к творческому заданию	2	творческое задание
	Итого				44	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов

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

Тема 1. Этикет. История возникновения речевого этикета. Функции речевого этикета. Разновидности этикета

письменная работа , примерные вопросы:

Понятие речевого этикета. Связь с культурой речи. Нормы речевого этикета и грамматическая норма. Исторические причины появления форм вежливого обращения. Важность их использования.

Тема 2. Речевое поведение. Речевая ситуация. Речевые жанры

устный опрос , примерные вопросы:

Какие формулы речевого этикета вы используете, чтобы обратиться: 1) к пожилому человеку, чтобы узнать, который час; 2) к секретарю директора, чтобы узнать решение по вашему заявлению; 3) к полицейскому, чтобы узнать, как проехать на выставку. Какие этикетные фразы вы используете для вежливой формы отказа: 1) принять предложение; 2) выслать новые каталоги; 3) принять посетителя.

Тема 3. Особенности речевого этикета при дистанционном общении, общении по средством телефона, интернета.

творческое задание , примерные вопросы:

Структура делового письма (адрес получателя, выходные данные отправителя, обращение и/или приветствие и т.д.). Наиболее распространенные формулы обращения, просьбы и т.д. Особенности употребления ед./мн. числа, местоимений и т.д. Нетикет Стереотипный ввод сообщения. Написание различных форм письма: делового, частного официального, частного неофициального

Тема 4. Этикетные нормы письменной речи. Композиционные части письма: зачин, концовка. Смысловые части письма.

творческое задание , примерные вопросы:

Напишите письмо профессору университета с просьбой прочитать вашу кандидатскую диссертацию и дать официальный отзыв.

Тема 5. Речевой этикет разных стран (по выбору)

реферат , примерные темы:

Речевой этикет разных стран Короткие доклады студентов с яркими примерами речевого и форм вежливости этикета в разных культурах 1. Япония 2. Китай 3. Новый свет 4. Континентальная Европа 5. Африка и т. д.

Тема 6. Compliment. Позитивная критика языка

творческое задание , примерные вопросы:

1. Участникам предлагается раздлиться на пары и в течение одной минуты говорить друг другу приятные слова. Каждый выбирает комплимент, который наиболее ему понравился. 2. Во время делового взаимодействия с вами ваш сотрудник ?вышел из себя?, не принимая ваших замечаний по поводу очередного рекламного проекта. Вы не можете позволить подчиненному так себя вести. Ведь это подрывает ваш авторитет. Что вы предпримете?

Тема 7. Обращение как жанр речевого этикета. Ты/вы-обращения

устный опрос , примерные вопросы:

В каких случаях применяется обращение на Вы, а в каких на ты? Какое обращение вы выберете в начале презентационной речи, если знаете, что гостями церемонии являются бизнесмены, политики, журналисты? Какое обращение уместно, когда вы обращаетесь к своим подчиненным?

Тема 8. Речевой этикет и невербальные средства общения

творческое задание , примерные вопросы:

Жестово-мимическая параязыковая система и речевой этикет Национально-специфические формы невербального поведения

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

Приложение 1.

7.1. Основная литература:

1. Гончарова, Т. В. Речевая культура личности [Электронный ресурс] : Практикум / Т. В. Гончарова, Л. П. Плеханова. - М. : Флинта : Наука, 2012. - 240 с.// <http://znanium.com/bookread.php?book=405996>

2. Шерстяных, И. В. Теория речевых жанров [Электронный ресурс] : лекционно-практический курс для магистрантов / И. В. Шерстяных. ? М. : ФЛИНТА, 2013. ? 552 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=462988>
3. Коммуникативная стилистика текста: Словарь-тезаурус / Н.С. Болотнова. - М.: Флинта: Наука, 2009. - 384 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=199910>
4. Ниссен, В. Ю. Русский речевой этикет [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Ю. Ниссен, Т. В. Карасёва. - М. : ФЛИНТА : Наука, 2011. - 80 с. // <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=406425>
5. Кузнецов, И. Н. Деловое общение. Деловой этикет [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И. Н. Кузнецов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 431 с. // <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=390949>

7.2. Дополнительная литература:

1. Эффективное речевое общение (базовые компетенции) [Электронный ресурс] : словарь-справочник / под ред. А. П. Сковородникова. - Красноярск: Изд-во Сибирского федерального университета, 2012. - 882 с.. // <http://znanium.com/bookread.php?book=492124>
2. Энциклопедический словарь-справочник. Выразительные средства русского языка и речевые ошибки и недочеты [Электронный ресурс] / под ред. А. П. Сковородникова. - 3-е изд., стереотип. - М. : ФЛИНТА, 2011. - 480 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=454610>

7.3. Интернет-ресурсы:

А.Я.Психология (Коммуникативные упражнения) - <http://azps.ru/training/indexlo.html>

Гуманитарный портал - <http://psyera.ru/3527/etika-delovogo-telefonogo-razgovora>

Портал поддержки русского языка как иностранного -

<http://www.langrus.ru/content/view/36/#%D0%95>

(?Российский гуманитарный интернет университет? - <http://www.i-u.ru>

Энциклопедия Кругосвет -

http://www.krugosvet.ru/enc/gumanitarnye_nauki/lingvistika/RECHEVO_ETIKET.html?page=0,4#part-1923

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Речевой этикет" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен студентам. Электронная библиотечная система "Консультант студента" предоставляет полнотекстовый доступ к современной учебной литературе по основным дисциплинам, изучаемым в медицинских вузах (представлены издания как чисто медицинского профиля, так и по естественным, точным и общественным наукам). ЭБС предоставляет вузу наиболее полные комплекты необходимой литературы в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов с соблюдением авторских и смежных прав.

компьютерный класс, мультимедийная аудитория

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 45.04.01 "Филология" и магистерской программе Прикладное языкознание .

Автор(ы):

Каримуллина Р.Н. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Обносова Н.А. _____

"__" _____ 201__ г.