

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Минзарипов Р.Г.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Речевой этикет ФТД.Б.3

Направление подготовки: 032700.68 - 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: Галиуллин К. Р.

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

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

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

Регистрационный No

Казань

2014

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 прикладной лингвистики отделение русской и зарубежной филологии им. Л.Н.Толстого , 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.3 Факультативы" основной образовательной программы 032700.68 Филология и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1 курсе, 2 семестр.

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-1 (общекультурные компетенции)	способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень
ОК-3 (общекультурные компетенции)	свободное владение русским и иностранным языками как средством делового общения
ПК-15 (профессиональные компетенции)	владение навыками квалифицированного синхронного или последовательного сопровождения международных форумов и переговоров
ПК-17 (профессиональные компетенции)	знание теории и владение практическими навыками проектирования, конструирования, моделирования структуры и содержания образовательного процесса в области филологии
ПК-3 (профессиональные компетенции)	владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации, умение адекватно использовать их при решении профессиональных задач;по видам деятельности в соответствии с профилем подготовки
ПК-18 (профессиональные компетенции)	способность и готовность к участию в разработке научных, социальных, педагогических, творческих, рекламных, издательских проектов
ПК-20 (профессиональные компетенции)	владение навыками организации и проведения учебных занятий и практик, семинаров, научных дискуссий и конференций

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.

Применять полученные знания в различных сферах деятельности.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

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

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет во 2 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. Речевой этикет и культура общения. Правила ведения речи	2	1-3	4	2	0	контрольная работа
2.	Тема 2. Правила и нормы речевого этикета. Речевое поведение. Речевая ситуация. Социальные роли говорящих. Речевые жанры (приветствие, прощание, обращение, комплимент, знакомство и др.)	2	4-6	0	2	0	творческое задание

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	7-8	0	2	0	устный опрос
4.	Тема 4. Этикетные нормы письменной речи. Композиционные части письма: зачин, концовка. Стереотипный ввод сообщения Смысловые части письма. Речевой этикет разных стран	2	9-10	0	4	0	реферат
	Тема . Итоговая форма контроля	2		0	0	0	зачет
	Итого			4	10	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Этикет. История возникновения речевого этикета. Речевой этикет и культура общения. Правила ведения речи

лекционное занятие (4 часа(ов)):

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

практическое занятие (2 часа(ов)):

Основные ситуации речевой коммуникации.

Тема 2. Правила и нормы речевого этикета. Речевое поведение. Речевая ситуация. Социальные роли говорящих. Речевые жанры (приветствие, прощание, обращение, комплимент, знакомство и др.)

практическое занятие (2 часа(ов)):

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

практическое занятие (2 часа(ов)):

Тема 4. Этикетные нормы письменной речи. Композиционные части письма: зачин, концовка. Стереотипный ввод сообщения Смысловые части письма. Речевой этикет разных стран

практическое занятие (4 часа(ов)):

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

№	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Этикет. История возникновения речевого этикета. Речевой этикет и культура общения. Правила ведения речи	2	1-3	подготовка к контрольной работе	14	контрольная работа
2.	Тема 2. Правила и нормы речевого этикета. Речевое поведение. Речевая ситуация. Социальные роли говорящих. Речевые жанры (приветствие, прощание, обращение, комплимент, знакомство и др.)	2	4-6	подготовка к творческому экзамену	12	творческое задание
3.	Тема 3. Особенности речевого этикета при дистанционном общении, общении по средством телефона, интернета.	2	7-8	подготовка к устному опросу	16	устный опрос
4.	Тема 4. Этикетные нормы письменной речи. Композиционные части письма: зачин, концовка. Стереотипный ввод сообщения. Смысловые части письма. Речевой этикет разных стран	2	9-10	подготовка к реферату	16	реферат
Итого					58	

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. Речевой этикет и культура общения. Правила ведения речи

контрольная работа , примерные вопросы:

1. Самостоятельные и несамостоятельные специальные этикетные средства формул вежливости в XIX-XXI вв.

Тема 2. Правила и нормы речевого этикета. Речевое поведение. Речевая ситуация. Социальные роли говорящих. Речевые жанры (приветствие, прощание, обращение, комплимент, знакомство и др.)

творческое задание , примерные вопросы:

1. Познакомьтесь с приветствиями и скажите, какие из них заключают в себе дополнительную информацию и какую? 2. Комплимент. 1) Разделитесь на пары и в течение одной минуты говорите друг другу приятные слова. Каждый выбирает комплимент, который наиболее ему понравился. 2) Участникам предлагается выявить в других людях качества, вызывающие восхищение, уважение или симпатию.

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

устный опрос , примерные вопросы:

Чем отличается знакомство в деловой сфере общения от знакомства в личной сфере общения? Деловая беседа по телефону.

Тема 4. Этикетные нормы письменной речи. Композиционные части письма: зачин, концовка. Стереотипный ввод сообщения. Смысловые части письма. Речевой этикет разных стран

реферат , примерные темы:

1. Речевой этикет и невербальные средства общения 2. Стилистические особенности речевого этикета 3. По отрывкам из письма определить характер взаимоотношений автора письма и адресата

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

Приложение 1.

7.1. Основная литература:

Этикет народов Востока, Фомина, Наталья Ивановна; Васильев, Леонид Сергеевич, 2011г.

Деловое общение, Колтунова, Мария Викторовна, 2005г.

Деловое общение, Титова, Лариса Григорьевна, 2005г.

Деловое общение, Травин, Виктор Валентинович; Курбатова, Марина Борисовна; Магура, Михаил Иванович, 2006г.

Имидж и этикет в бизнесе, Алехина, Ия Валентиновна, 2005г.

Деловое общение, Самыгин, Сергей Иванович; Руденко, Андрей Михайлович, 2012г.

Русский речевой этикет: учебное пособие / В.Ю.Ниссен, Т.В.Карасёва.- М.: Флинта; Наука, 2011.- 80 с. // <http://www.knigafund.ru/books/16491>

Деловое общение. Деловой этикет: Учебное пособие / авт.-сост. И.Н.Кузнецов.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.- 431 с. // <http://www.knigafund.ru/books/16491>

Деловой этикет. Учебное пособие // Б.В.Макаров, А.В.Непогода.- Ростов н/д.: Феникс, 2010.- 320 с. // <http://www.knigafund.ru/books/16491>

7.2. Дополнительная литература:

Дипломатическое и деловое общение: правила игры, Кузьмин, Эдуард Леонидович, 2005г.

Системность. Восприятие. Общение, Барабанщиков, В.А.; Носуленко, В.Н., 2004г.

Акишина А.А., Формановская Н.И. Этикет русского письма: Деловое письмо; Частное официальное письмо; Частное неофициальное письмо: Учебное пособие.- Изд. 5-е, испр., доп.- М.: КомКнига, 2007.- 208 с.

Гольдин В.Е. Речь и этикет: кн. для внеклас. Чтения уч-ся 7-8 кл.- М.: Просвещение, 1983.- 109 с.

Формановская, Наталья Ивановна. Вы сказали: "Здравствуйте!": Речевой этикет в нашем общении / Н. И. Формановская. ?3-е изд.. ?М.: Знание, 1989. ?156,[2] с.: ил.

Формановская Наталья Ивановна. Употребление русского речевого этикета / Н. И. Формановская. ?М.: Рус. яз., 1982. ?[1], 193 с.

Формановская, Наталья Ивановна. Русский речевой этикет: лингвистический и методический аспекты / Н. И. Формановская. ?Изд.2-е, перераб. и доп.. ?Москва: Русский язык, 1987. ?156,[2] с.

Акишина Алла Александровна. Этикет русской речи / А. А. Акишина, Н. И. Формановская. ?М.: Рус. яз., 1989. ?358,[1] с.: ил.

Формановская, Наталья Ивановна. Речевой этикет и культура общения / Н. И. Формановская. ?Москва: Высшая школа, 1989. ?159 с.: ил.

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.

компьютерный класс, мультимедийная аудитория

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 032700.68 "Филология" и магистерской программе Прикладное языкознание .

Автор(ы):

Каримуллина Р.Н. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Обносова Н.А. _____

"__" _____ 201__ г.