

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Декан ИФФ

О.Н. Юрченкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Русский речевой этикет

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль): Русский язык как иностранный

Форма обучения: очная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) утверждена на заседании кафедры теории языка и методики обучения русскому языку «01» сентября 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена учебно-методической комиссией факультета «01» сентября 2025 г.

1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОП)

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.01
1.1	Дисциплины (модули) и практики, содержательно связанные с данной дисциплиной (модулем):
1.1.1	Русская разговорная речь
1.1.2	Русский фольклор

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ПК-3 Способен осваивать специальные знания в предметной и (или) профессиональной области (ях), осуществлять их критический анализ и создавать на их основе новые знания и (или) технологии и (или) методы профессиональной деятельности по профилю образовательной программы	ИПК-3.1 Определяет на основе специальных научно-теоретических знаний специфику развития конкретных узких направлений развития предметной области или области профессиональной деятельности, формулирует цели и задачи дальнейших исследований ИПК-3.2 Осуществляет исследования в области специальных научно-теоретических знаний, формулирует новые знания прикладного характера и (или) технологии и (или) методы профессиональной деятельности по профилю образовательной программы, осуществляет их апробацию и проводит экспертизу эффективности результатов	Знать: общие принципы, положения, жанры и речевые средства этикетной коммуникации; общие принципы, положения, жанры и речевые средства этикетной коммуникации в целях осуществления исследования в своей предметно-профессиональной области Уметь: осуществлять этикетную коммуникацию в условиях кросс-культурного взаимодействия; осуществлять этикетную коммуникацию в условиях кросс-культурного взаимодействия в целях осуществления исследования в своей предметно-профессиональной области Владеть: языковыми приемами и языковыми средствами реализации этикетной межкультурной коммуникации в целях осуществления своей профессиональной деятельности; языковыми приемами и языковыми средствами реализации этикетной межкультурной коммуникации в целях осуществления исследования в своей профессиональной деятельности
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1 Адекватно воспринимает и объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения ИУК-5.2 Выбирает способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач	Знать: специфику правил речевого этикета представителей иной лингвокультуры; теорию осуществления межкультурной коммуникации на основании принципа толерантности Уметь: толерантно воспринимать реализацию правил речевого этикета представителями иной лингвокультуры; использовать приемы осуществления толерантного межкультурного взаимодействия в целях реализации собственных профессиональных задач Владеть: способами объяснения этикетной коммуникации представителей иной лингвокультуры; технологиями решения профессиональных задач на основе понимания основ межкультурной коммуникации

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

№ п/п	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Всего часов	ПП
Раздел 1. Речевой этикет: место и роль в коммуникации.				
1.1	Общение как обязательная человеческая потребность. Понятие коммуникации. Межличностная коммуникация. Этика речевой коммуникации. Речевой этикет. Понятие и назначение речевого этикета. Речевой этикет как социальное явление. Языковая структура этикетных средств. Литературный язык как основа речевого этикета. Культура речевого общения как важнейшая составляющая культуры поведения носителя языка. Речевой этикет как функционально-семантическая универсалия, имеющая яркую национальную специфику. Интернациональный и национальный речевой этикет. Общая характеристика норм речевого этикета. Функции речевого этикета. Речевой этикет в устной и письменной речи. Русский речевой этикет с точки зрения его истории и современных тенденций развития. /Пр/	2	6	–
1.2	Русские народные пословицы и поговорки, отражающие основные правила речевого поведения (Ласковое слово не трудно, а скоро. Сперва подумай, а там и скажи. Много крику, да мало толку и т.д.). Вежливость как непременное условие толерантного речевого общения. Анализ и оценка поведения человека в конфликтной ситуации. Типы поведения людей в конфликтной ситуации. Способы разрешение конфликта при помощи языковых средств и речевого этикета. /Ср/	2	20	–
Раздел 2. Этикетные речевые формулы.				
2.1	Речевая ситуация; ее основные характеристики (кто – кому – о чем – где – когда – зачем – почему). Языковые средства выражения речевого этикета: речевые стереотипы, формулы вежливости. /Пр/	2	6	–
2.2	Краткая информация об этимологии наиболее употребительных этикетных слов (здравствуйте, спасибо, пожалуйста, прощай и т. д.). Речевая ситуация и выбор наиболее уместной этикетной формулы. Этикетный диалог. Этикетные формулы знакомства, представления, приветствия, прощания. Речевая ситуация обращения и ее разновидности (обращение к знакомому/незнакомому человеку в официальной/неофициальной обстановке и т.п.). Из истории правил этикетного обращения в России, устаревшие этикетные формулы (Ваше Превосходительство, Ваше Сиятельство, сударь и т.д.). Использование в разных речевых ситуациях обращения по имени, фамилии и отчеству. Из истории русских имен, отчеств и фамилий. Варианты личного имени; употребление их в официальной и разговорной речи, в разных ситуациях общения. /Ср/	2	18	–
2.3	Речевая ситуация выражения просьбы. Грамматические способы выражения просьбы: глагол в форме повелительного наклонения (принеси, принесите), глагол в форме будущего времени, употребленный в вопросительном предложении (Не принесешь ли ты? Может быть, вы принесете?), глагол в форме сослагательного наклонения (Принес бы ты! Принесла бы ты!), глагол в форме инфинитива (Прошу вас принести.) и др. Использование разнообразных этикетных формул в ситуации выражения просьбы. Языковые способы смягчения отрицания, отказа в просьбе (К сожалению, не смогу... Я бы с радостью сделал, но... Извините, но... Боюсь, что не... и т.п.). Речевая ситуация извинения: разные языковые способы его выражения. Виды комплимента (комплименты человеческим достоинствам, качествам, характеру, внешнему виду собеседника и др.). /Ср/	2	14	–
Раздел 3. Особенности русского речевого этикета в научной сфере.				
3.1	Функционально-стилевое расслоение русского языка и речевой этикет. Научная коммуникация в аспекте проблемы речевого этикета. Понятие академического этикета. Коммуникативные качества научной речи и этикет. Этикет в устной научной речи. Этикет в письменной научной речи. Правила самопрезентации автора в научном тексте. Проблема оригинальности научного текста. Плагиат. Цитация, оформление ссылок и сносок. Этикетные основы ведения научного диалога, диспута, круглого стола. /Пр/	2	8	–

3.2	Речевой этикет в ситуации представления результатов научного исследования в формате публичной защиты (например, защиты выпускной квалификационной работы). /Ср/	2	4	–
Раздел 4. Речевой этикет как составляющая русского официально-делового общения.				
4.1	Служебный этикет. Речевой этикет в условиях делового общения. Контекстуальность коммуникации. Прямой и непрямой стили коммуникации. Личностный и ситуационный стили коммуникации. Инструментальный и аффективный стили коммуникации. Условия и виды общения. Устное деловое общение. Формы делового общения. Деловая беседа: структура, психологические закономерности ведения. Деловые переговоры. Стратегия ведения деловых переговоров. Деловые переговоры по телефону: правила общения, типичные темы. Этикет телефонных разговоров. Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов. Основы полемического мастерства, виды полемики: диспут, дискуссия. Спор. Уловки в споре. Классификация споров. Основные виды аргументов. Письменное деловое общение. /Пр/	2	6	–
4.2	Специфика официально-делового стиля. Структура делового письма. Деловая документация (заявление, доверенность, характеристика, докладная). Характеристика языка, стиля, структуры документов. Объявления. Резюме. Мотивационное письмо. Собеседование при приеме на работу. Профессиональная коммуникация. Телефонные контакты. Электронные письма. Оформление заявок, заказов. /Ср/	2	14	–
Раздел 5. Речевой этикет в межличностном неофициальном общении.				
5.1	Общее представление о проблеме и вопрос специфики русского речевого этикета в повседневном межличностном взаимодействии. Дискуссия, диспут, спор как специфическая форма общения. Речевое поведение собеседников и языковые способы поддержания доброжелательного тона общения во время спора. Основные правила письменного общения в виртуальных дискуссиях, на конференциях в тематических чатах Интернета. /Пр/	2	6	–
5.2	Основные речевые правила общения посредством телефона, в том числе и мобильного: лаконичность, логичность, информативность, отсутствие повторов и длиннот, дружелюбный тон, четкое произношение слов, особенно фамилий и чисел; средний темп речи и нейтральная громкость голоса. /Ср/	2	10	–
5.3	Речевой этикет современной молодежи. Молодежный сленг (крутой, клёвый и т.п.) и отношение к нему. /Ср/	2	6	–
Раздел 6. Невербальные аспекты русского этикета.				
6.1	Общая характеристика невербальных средств коммуникации. Из истории жестикуляции. Национальные особенности жестикуляции. /Пр/	2	4	–
6.2	Соотношение вербальных и невербальных средств в коммуникации. Этикетная функция невербальных средств коммуникации и ее отражение во фразеологической системе русского языка. Механические, ритмические, эмоциональные, указательные, изобразительные и символические жесты, их роль в коммуникации. /Ср/	2	16	–
6.3	Жестикуляция и этикет. Невербальные средства и эффективность коммуникации /Ср/	2	6	–

Примечание: ПП – практическая подготовка.

4. ТРУДОЁМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ

Объем в зачетных единицах: 4 з.е., в академических часах: 144 акад. час.

Формы контроля в семестрах:

зачеты 2

Вид занятий	Распределение по семестрам (в академических часах)							
	Итого				2			
	РУП		РПД		РУП		РПД	
	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП
Практические занятия	36	–	36	–	36	–	36	–
Самостоятельная работа	108	–	108	–	108	–	108	–
Итого часов	144	–	144	–	144	–	144	–

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Учебная литература *

№ п/п	Автор(ы), составитель(и)	Заглавие	Издательство, год, количество страниц
1	Дунев А. И., Дымарский М. Я., Кожевников А. Ю., Черняк В. Д.	Русский язык и культура речи: учебник для вузов	Москва: Высшая школа, 2004. – 508, [1] с.
2	Дусенко С. В.	Профессиональная этика и этикет: учебное пособие для вузов	Москва: Академия, 2011. – 221, [2] с.
3	Колтунова М. В.	Деловое письмо : что нужно знать составителю	Москва: Дело, 2000. – 112 с.
4	Формановская Н. И.	Вы сказали : "Здравствуйте!" Речевой этикет в нашем общении	Москва: Знание, 1989. – 156, [2] с.
5	Львов М. Р.	Риторика. Культура речи: учебное пособие для вузов	Москва: Академия, 2004. – 271, [1] с.

5.2. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля) *

1	Словарь трудностей русского языка (http://www.gramota.ru/spravka/trudnosti/)
2	Домашний репетитор. Речевой этикет, повышение грамотности, культура речи (http://homeclass.ru/raznoe/rechevoy-etiket.html)
3	Русский язык. Энциклопедия русского языка. Речевой этикет (http://ruskiyyazik.ru/775/)
4	Каталог научных ресурсов. В данном разделе собраны ссылки на специализированные научные поисковые системы, электронные архивы, средства поиска статей и ссылок. (http://www.scintific.narod.ru/index.htm)

5.3. Перечень программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства), используемого при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю)

1	Стандартный офисный пакет Свободно распространяемое и/или проприетарное (коммерческое) программное обеспечение, включающее текстовый процессор, табличный процессор, программу подготовки презентаций.
---	---

* Примечание к разделу.

Дата обращения к электронным учебным изданиям (включая электронные издания из электронных библиотечных систем), электронным образовательным ресурсам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам совпадает с датой утверждения рабочей программы учебной дисциплины (модуля).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Учебная аудитория для проведения:

- занятий семинарского (практического) типа,
- групповых и индивидуальных консультаций,
- текущего контроля и промежуточной аттестации.

ОСНАЩЕНИЕ:

Учебная аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, для проведения занятий лекционного типа, практических занятий (семинарского типа), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

6.2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся.

ОСНАЩЕНИЕ:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные учебной мебелью. Рабочие места обучающихся оборудованы компьютерной техникой и подключены в локальную вычислительную сеть, в т.ч. с использованием

беспроводного Wi-Fi подключения, с возможностью выхода в глобальную сеть Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду.

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Комплект свободно распространяемого программного обеспечения или проприетарного (коммерческого) программного обеспечения, включая

- браузер,
- просмотрщики pdf- и djvu-файлов,
- офисный пакет (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа подготовки презентаций).

6.3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Методические рекомендации для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

Эффективным способом работы в рамках курса видится использование таблиц, схем, дидактического материала. Наиболее продуктивные методы работы – тестирование, диспут, круглый стол. Основной принцип в преподавании – коммуникативно-деятельностный подход. Оптимизируют процесс овладения дисциплиной тренинги по формированию и совершенствованию компетентности в данной предметной области. Требуется подбор соответствующей литературы по курсу, рекомендуются консультации относительно выбора оптимальных и наиболее эффективных методов работы с научной литературой. Самостоятельная работа проводится с целью систематизации, закрепления, углубления и расширения полученных теоретических знаний и практических умений; развития познавательных способностей, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации, исследовательских умений студентов. С этой целью проводятся следующие виды САРС: чтение и тезисное изложение содержания текстов и их конспектирование (наряду с учебными, можно привлекать тексты первоисточников и дополнительную литературу), использование аудио- и видеозаписей, возможностей компьютерной техники, включая Интернет; для закрепления и систематизации знаний привлекаются такие формы работы, как работа с конспектами, ответы на вопросы, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование), подготовка обзоров, докладов, тематических кроссвордов, сообщений и выступление с ними на семинаре, конференции; тестирование; для формирования определенных умений и навыков используются приемы решения задач и упражнений по образцу, моделирование.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Представлены в Приложении.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) составлена в соответствии с учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

Разработчик(и) рабочей программы учебной дисциплины (модуля):

Курьянович Анна Владимировна, доктор филологических наук, заведующая кафедрой теории языка и методики обучения русскому языку

**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Русский речевой этикет

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль): Русский язык как иностранный

Форма обучения: очная