



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Кафедра русского языка как иностранного

УТВЕРЖДАЮ:



М.Б. Ташлыкова
Декан (директор)

«15» марта 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины Б1.В.ДВ.07.01 Русский речевой этикет

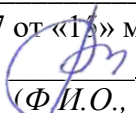
Направление подготовки 45.03.02 «Лингвистика»

Направленность (профиль) подготовки *Лингвистическое обеспечение предпринимательской деятельности" (первый иностранный язык - русский; второй иностранный язык - английский)*

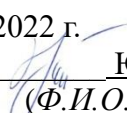
Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Согласовано с УМК ИФИЯМ

Протокол № 7 от «15» марта 2022 г.
Председатель  О.Л. Михалёва
(Ф.И.О., подпись)

Рекомендовано кафедрой РКИ:

Протокол № 3
От «3» февраля 2022 г.
Зав. кафедрой  Ю.А. Арская
(Ф.И.О., подпись)

Иркутск 2022 г.

Содержание	стр.
1. Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	3
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	3
4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	4
5. Содержание дисциплины (модуля)	4
5.1 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)	4
5.2 Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями)	5
5.3 Разделы и темы дисциплин (модулей) и виды занятий	6
6. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	7
6.1 План самостоятельной работы студентов	11
6.2 Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	17
7. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	18
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:	18
а) основная литература;	18
б) дополнительная литература;	18
в) программное обеспечение;	18
г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы	19
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).	20
10. Образовательные технологии	21
11. Оценочные средства (ОС)	21

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: активизация разговорной речи и приобщение студентов-иностранцев к русской языковой среде.

Задачи:

- научить студентов-иностранцев общаться в самых разнообразных ситуациях;
- расширить арсенал языковых средств учащихся за счет стилистически окрашенных формул этикета;
- усовершенствовать речевые умения студентов и навыки восприятия спонтанной русской речи.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1. В.ДВ.07.01 Русский речевой этикет находится в вариативной части учебного плана подготовки бакалавров, является дисциплиной по выбору и изучается на 1 курсе в 1 семестре.

Общая трудоемкость дисциплины 180 часов, 5 ЗЕТ. Контактная работа по учебным занятиям 76 часов: 36 – лекционные, 36 – практические, 4 – КСР. СРС – 68 часов, контроль – 36 часов. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Приступая к изучению данной дисциплины, студент должен иметь базовые знания не ниже уровня В1 в соответствии с государственным сертификационным уровнем владения русским языком как иностранным (ТРКИ).

Знания и умения, полученные в результате освоения дисциплины, являются необходимыми для изучения следующих дисциплин: «Практический курс русского языка», «Практикум по деловому общению», «Практикум по корпоративному общению», «Бизнес-курс русского языка», «Деловой русский язык», «Стилистика русского языка», «Коммуникативные аспекты межнационального взаимодействия».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 Способность осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию на изучаемых иностранных языках;

В результате освоения дисциплины студенты должны:

- знать систему общечеловеческих ценностей;
- знать понятийный аппарат теории межкультурной коммуникации; соотношение теории межкультурной коммуникации с другими смежными с ней гуманитарными дисциплинами;
- знать возможные ситуации общения;
- уметь учитывать ценностно-смысловые ориентации различных общностей в российском социуме;
- уметь применять полученные знания для успешного общения с представителями изучаемой лингвокультуры;
- уметь моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов;
- владеть знаниями о социальных, национальных, религиозных, профессиональных группах в российском социуме;
- владеть профессиональной терминологией; навыками, способствующими формированию вторичной языковой личности, способной адекватно и по возможности успешно общаться с представителями изучаемой лингвокультуры;
- владеть информацией о различиях между представителями различных культур и социумов.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		1			
Аудиторные занятия (всего)	76	76			
В том числе:					
Лекции	36	36			
Практические занятия (ПЗ)	36	36			
Самостоятельная работа (всего)	68	68			
В том числе:					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	68	68			
Вид промежуточной аттестации (<i>зачет, экзамен</i>)	Экз.	Экз.			
Контактная работа (всего)	76	76			
Общая трудоемкость	часы	180	180		
	зачетные единицы	5	5		

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Современный русский литературный язык.

Хронологические границы современного русского литературного языка. Определение понятия «литературный язык». Государственный язык и национальный язык. Норма как основной признак литературного языка. Система стилей. Литературный язык и ненормированная речь.

Тема 2. Понятие о речевом этикете и его функциях.

Определение понятий «этикет» и «речевой этикет». Формулы речевого этикета и их распределение по тематическим группам. Функции языка и функции речевого этикета. Невербальные средства общения. Национальная специфика речевого этикета.

Тема 3. О речевой ситуации и речевом этикете.

Определение понятия «речевая ситуация». Компоненты речевой ситуации. Координаты речевого акта. Стилистическое значение единиц речевого этикета.

Тема 4. Обращение.

Обращение и привлечение внимания. Обращение к незнакомым людям. Обращение к знакомым. Реакция на обращение и привлечение внимания.

Тема 5. Приветствие.

Употребление ты / Вы. Варианты приветствия. Выражения, употребляющиеся вслед за приветствием. Ответы на осведомление о жизни, здоровье, делах.

Тема 6. Знакомство.

Выражения, используемые при знакомстве (нейтральная форма, официальная форма, неофициальная форма). Представление третьего лица. Ответные реплики.

Тема 7. Приглашение.

Выражения, используемые при приглашении (нейтральная форма, официальная форма, неофициальная форма). Ответные реплики.

Тема 8. Просьба, совет, предложение.

Выражения, используемые при просьбе (нейтральная форма, официальная форма, неофициальная форма). Формы совета, предложения. Ответные реплики.

Тема 9. Согласие и отказ в ответ на просьбу и приглашение.

Согласие в ответ на просьбу, приглашение. Отказ в ответ на просьбу, приглашение.

Неопределенный ответ.

Тема 10. Высказывание мнения. Согласие и несогласие с мнением собеседника.

Предложение вступить в разговор. Желание вступить в разговор. Выражение собственного мнения. Согласие с чем-либо мнением и положительный ответ. Несогласие с чем-либо мнением и отрицательный ответ.

Тема 11. Извинение.

Выражения, используемые при извинении (нейтральная форма, официальная форма, неофициальная форма). Ответы на извинение.

Тема 12. Жалоба.

Выражение жалобы в различных жизненных ситуациях (нейтральная форма, официальная форма, неофициальная форма). Ответные реплики.

Тема 13. Утешение, сочувствие, соболезнование.

Выражения, используемые при утешении, сочувствии (нейтральная форма, официальная форма, неофициальная форма). Выражение соболезнования. Ответные реплики.

Тема 14. Compliments, выражение оценки.

Формы и виды комплиментов. Ответы на комплимент. Положительная оценка. Отрицательная оценка. Неопределенная оценка. Ответные реплики.

Тема 15. Недовольство, упрёк, порицание, оправдание.

Выражение недовольства, упрёка, порицания (нейтральная форма, официальная форма, неофициальная форма). Оправдания в ответ на упрёки.

Тема 16. Поздравления, пожелания.

Выражения, используемые при поздравлении, пожелании (нейтральная форма, официальная форма, неофициальная форма). Пожелания - тосты. Ответные реплики.

Тема 17. Благодарность.

Наиболее употребительные выражения благодарности. Выражения благодарности, употребительные в официальных ситуациях. Выражения благодарности с дополнительными оттенками. Ответы на благодарность.

Тема 18. Прощание.

Выражения, используемые при прощании (нейтральная форма, официальная форма, неофициальная форма). Ответные реплики.

5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин																	
					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.	«Практический курс русского языка»				4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
2.	«Практикум по деловому общению», «Практикум по корпоративному общению»				4	5	6	7	8			11	12	13		15	16	17	18
3.	«Бизнес-курс русского языка», «Деловой русский язык»				4	5	6	7	8			11	12	13		15	16	17	18
4.	«Стилистика»	1	2	3															

	русского языка»																		
5.	«Коммуникативные аспекты межнационального взаимодействия»		2	3															

5.3. Разделы (модули) и темы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семинары	СРС	Всего
1.	Современный русский литературный язык.	2	2			9	13
2.	Понятие о речевом этикете и его функциях.	2	2			7	11
3.	О речевой ситуации и речевом этикете.	2	2			7	11
4.	Обращение.	2	2			3	7
5.	Приветствие.	2	2			3	7
6.	Знакомство.	2	2			3	7
7.	Приглашение.	2	2			3	7
8.	Просьба, совет, предложение.	2	2			3	7
9.	Согласие и отказ в ответ на просьбу и приглашение.	2	2			3	7
10.	Высказывание мнения. Согласие и несогласие с мнением собеседника.	2	2			3	7
11.	Извинение.	2	2			3	7
12.	Жалоба.	2	2			3	7
13.	Утешение, сочувствие, соболезнование.	2	2			3	7
14.	Комплименты, выражение оценки.	2	2			3	7
15.	Недовольство, упрёк, порицание, оправдание.	2	2			3	7
16.	Поздравления, пожелания.	2	2			3	7
17.	Благодарность.	2	2			3	7
18.	Прощание.	2	2			3	7
	Итого	36	36			68	140

6. Перечень семинарских, практических занятий или лабораторных работ

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисциплины	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1.	Тема 1. Современный русский литературный язык.	Хронологические границы современного русского литературного языка. Определение понятия «литературный язык». Государственный язык и национальный язык. Норма как основной признак литературного языка. Система стилей. Литературный язык и ненормированная речь.	4	1. Контрольные вопросы по теме.	ПК-1
2.	Тема 2. Понятие о речевом этикете и его функциях.	Определение понятий «этикет» и «речевой этикет». Формулы речевого этикета и их распределение по тематическим группам. Функции языка и функции речевого этикета. Невербальные средства общения. Национальная специфика речевого этикета.	4	1. Контрольные вопросы по теме. 2. Таблица «Особенности речевого этикета народов мира».	ПК-1
3.	Тема 3. О речевой ситуации и речевом этикете.	Определение понятия «речевая ситуация». Компоненты речевой ситуации. Координаты речевого акта. Стилистическое значение единиц речевого этикета.	4	1. Контрольные вопросы по теме. 2. Составление диалогов и их анализ с точки зрения наличия определенных компонентов речевой ситуации.	ПК-1
4.	Тема 4. Обращение.	Обращение и привлечение внимания. Обращение к незнакомым людям. Обращение к знакомым. Реакция на обращение и привлечение внимания.	4	1. Таблицы «Выражения речевого этикета и ситуации их употребления». 2. Составление диалогов по ситуации.	ПК-1
5.	Тема 5. Приветствие.	Употребление ты / Вы. Варианты приветствия. Выражения, употребляющиеся вслед за	4	1. Таблицы «Приветствие». 2. Составление диалогов с	ПК-1

		приветствием. Ответы на осведомление о жизни, здоровье, делах.		синонимией форм приветствия. 3. Сообщение по теме: «Как принято приветствовать у нас в стране».	
6.	Тема 6. Знакомство.	Выражения, используемые при знакомстве (нейтральная форма, официальная форма, неофициальная форма). Представление третьего лица. Ответные реплики.	4	1. Таблицы по теме. 2. Составление диалогов по ситуациям. 3. Подготовка монолога по теме «Как знакомятся у меня на родине».	ПК-1
7.	Тема 7. Приглашение.	Выражения, используемые при приглашении (нейтральная форма, официальная форма, неофициальная форма). Ответные реплики.	4	1. Таблицы по темам «Приглашение пройти куда - либо», «Приглашение пойти в гости / в театр / в ресторан / на конференцию и т.д.». 2. Составление диалогов по ситуациям. 3. Сообщение по теме: «Как приглашают в гости у нас в стране».	ПК-1
8	Тема 8. Просьба, совет, предложение.	Выражения, используемые при просьбе (нейтральная форма, официальная форма, неофициальная форма). Формы совета, предложения. Ответные реплики.	4	1. Таблицы «Форма выражения просьбы, совета, предложения» и «Ситуации употребления». 2. Составление диалогов по ситуациям. 3. Деловые просьбы (устные и письменные заявления). 4. Самостоятельная работа.	ПК-1
9.	Тема 9. Согласие и отказ в ответ на просьбу и приглашение.	Согласие в ответ на просьбу, приглашение. Отказ в ответ на просьбу, приглашение. Неопределенный ответ.	4	1. Таблицы по данной теме речевого общения. 2. Характеристика участников диалога по их речевому поведению. 3. Составление диалогов по	ПК-1

				ситуациям.	
10.	Тема 10. Высказывание мнения. Согласие и несогласие с мнением собеседника.	Предложение вступить в разговор. Желание вступить в разговор. Выражение собственного мнения. Согласие с чьим-либо мнением и положительный ответ. Несогласие с чьим-либо мнением и отрицательный ответ.	4	1. Таблицы по данной теме. 2. Характеристика участников диалога по их речевому поведению. 3. Составление диалогов по ситуациям и коммуникативным установкам.	ПК-1
11.	Тема 11. Извинение.	Выражения, используемые при извинении (нейтральная форма, официальная форма, неофициальная форма). Ответы на извинение.	4	1. Таблицы речевых выражений извинения. 2. Характеристика участников диалога по их речевому поведению. 3. Составление диалогов. 4. Сообщение по теме: «Как принято извиняться у нас».	ПК-1
12.	Тема 12. Жалоба.	Выражение жалобы в различных жизненных ситуациях (нейтральная форма, официальная форма, неофициальная форма). Ответные реплики.	4	1. Составление диалогов по ситуациям. 2. Таблицы по теме.	ПК-1
13.	Тема 13. Утешение, сочувствие, соболезнование.	Выражения, используемые при утешении, сочувствии (нейтральная форма, официальная форма, неофициальная форма). Выражение соболезнования. Ответные реплики.	4	1. Таблицы речевого этикета данной тематики. 2. Составление диалогов по ситуации. 3. Характеристика героев по их речевому поведению.	ПК-1
14.	Тема 14. Комплименты, выражение оценки.	Формы и виды комплиментов. Ответы на комплимент. Положительная оценка. Отрицательная оценка. Неопределенная оценка. Ответные реплики.	4	1. Таблицы выражения речевого этикета по этой теме. 2. Составление диалогов и их анализ. 3. Характеристика героев по их речевому поведению.	ПК-1
15.	Тема 15. Недовольство,	Выражение недовольства, упрёка, порицания	4	1. Таблицы. 2. Составление	ПК-1

	упрёк, порицание, оправдание.	(нейтральная форма, официальная форма, неофициальная форма). Оправдания в ответ на упреки.		диалогов по ситуациям. 3. Характеристика героев диалогов и текстов по речевому поведению. 4. Сообщение «Чем отличается коммуникативное поведение русских и китайцев, корейцев, ... в различных изучаемых ситуациях общения».	
16.	Тема 16. Поздравления, пожелания.	Выражения, используемые при поздравлении, пожелании (нейтральная форма, официальная форма, неофициальная форма). Пожелания - тосты. Ответные реплики.	4	1. Таблицы выражений по теме. 2. Поздравления по различным поводам. 3. Характеристика по тексту писем взаимоотношений автора письма и адресата.	ПК-1
17.	Тема 17. Благодарность.	Наиболее употребительные выражения благодарности. Выражения благодарности, употребительные в официальных ситуациях. Выражения благодарности с дополнительными оттенками. Ответы на благодарность.	4	1. Таблицы по теме. 2. Составление диалогов по ситуациям. 3. Характеристика участников диалогов с точки зрения характера их взаимоотношений. 4. Сообщение по теме: «Как принято благодарить у нас».	ПК-1
18.	Тема 18. Прощание.	Выражения, используемые при прощании (нейтральная форма, официальная форма, неофициальная форма). Ответные реплики.	4	1. Анализ текстов, объяснение использования формул прощания. 2. Таблицы по теме. 3. Составление диалогов, их разыгрывание. 4. Сообщение по теме: «Как принято прощаться у нас».	ПК-1
			72		

6.1. План самостоятельной работы студентов

№ п/п	Тема	Вид самостоятельной работы	Задания	Рекомендуемая литература	Количество часов
1.	Тема 1. Современный русский литературный язык.	1. Предварительная работа с лекционными материалами, размещенными на образовательном портале ИГУ http:// belca.isu.ru (ЭОР «Русский речевой этикет»).	1. Прочитать научный текст, перевести незнакомые слова, ответить на контрольные вопросы.	Материалы ЭОР «Русский речевой этикет»	9
2.	Тема 2. Понятие о речевом этикете и его функциях.	1. Предварительная работа с лекционными материалами, размещенными на образовательном портале ИГУ http:// belca.isu.ru (ЭОР «Русский речевой этикет») 2. Заполнение таблицы «Особенности речевого этикета народов мира».	1. Прочитать научный текст, перевести незнакомые слова, ответить на контрольные вопросы. 2. Заполнить таблицу «Особенности речевого этикета народов мира».	Формановская Н. И. Русский речевой этикет: Лингвистический и методологический аспекты [Текст] / Н. И. Формановская. - 4-е изд. - М. : ЛКИ, 2008. - 160 с.	7
3.	Тема 3. О речевой ситуации и речевом этикете.	1. Предварительная работа с лекционными материалами, размещенными на образовательном портале ИГУ http:// belca.isu.ru (ЭОР «Русский речевой этикет»).	1. Прочитать научный текст, перевести незнакомые слова, ответить на контрольные вопросы.	Формановская Н. И. Русский речевой этикет: Лингвистический и методологический аспекты [Текст] / Н. И. Формановская. - 4-е изд. - М. : ЛКИ, 2008. - 160 с.	7
4.	Тема 4. Обращение.	1. Составление таблицы «Выражения речевого этикета и ситуации их употребления». 2. Чтение текстов и анализ использованных	1. Составить таблицу «Выражения речевого этикета и ситуации их употребления». 2. Составить диалоги по ситуации.	Максимова А.Л. 10 уроков русского речевого этикета. – 3-е изд. – СПб.: «Златоуст», 2006. – 104 с. Прохоров Ю. Е. Русские: коммуникативное	3

		форм обращения и привлечения внимания. 3. Выполнение упражнений целевого характера. 4. Составление диалогов по ситуации.		поведение [Текст] : учебное пособие / Ю. Е. Прохоров. - 3-е изд., испр. - М. : Флинта : Наука, 2007. - 328 с.	
5.	Тема 5. Приветствие.	1. Составление таблицы «Приветствие». 2. Работа с литературой (поиск и объяснение ситуаций и форм приветствия). 3. Выполнение упражнений целевого характера. 4. Составление диалогов с синонимией форм приветствия.	1. Составить таблицу «Приветствие». 2. Составить диалоги с синонимией форм приветствия. 3. Подготовить сообщение по теме: «Как принято приветствовать у нас в стране».	Максимова А.Л. 10 уроков русского речевого этикета. – 3-е изд. – СПб.: «Златоуст», 2006. – 104 с. Прохоров Ю. Е. Русские: коммуникативное поведение [Текст] : учебное пособие / Ю. Е. Прохоров. - 3-е изд., испр. - М. : Флинта : Наука, 2007. - 328 с.	3
6.	Тема 6. Знакомство.	1. Чтение текстов и объяснение использования выражений, употребляющихся при знакомстве. 2. Составление таблиц по теме. 3. Выполнение упражнений целевого характера. 4. Составление диалогов по ситуациям. 5. Подготовка монолога по теме «Как знакомятся у меня на родине».	1. Составить таблицы по теме. 2. Составить диалоги по ситуациям. 3. Подготовить монолог по теме «Как знакомятся у меня на родине».	Максимова А.Л. 10 уроков русского речевого этикета. – 3-е изд. – СПб.: «Златоуст», 2006. – 104 с. Прохоров Ю. Е. Русские: коммуникативное поведение [Текст] : учебное пособие / Ю. Е. Прохоров. - 3-е изд., испр. - М. : Флинта : Наука, 2007. - 328 с.	3
7.	Тема 7. Приглашение.	1. Составление таблиц по темам «Приглашение пройти куда - либо», «Приглашение пойти в гости / в театр / в ресторан / на конференцию и т.д.». 2. Чтение диалогов и их анализ (поиск и	1. Составить таблицы по темам «Приглашение пройти куда - либо», «Приглашение пойти в гости / в театр / в ресторан / на конференцию и т.д.». 2. Составить	Максимова А.Л. 10 уроков русского речевого этикета. – 3-е изд. – СПб.: «Златоуст», 2006. – 104 с. Прохоров Ю. Е. Русские: коммуникативное поведение [Текст] :	3

		<p>объяснение различий в формах приглашения).</p> <p>3. Выполнение ситуативных упражнений в соответствии с темой.</p> <p>4. Характеристика персонажей и их взаимоотношений на основе анализа текстов приглашений.</p>	<p>диалоги по ситуациям.</p> <p>3. Подготовить сообщение по теме: «Как приглашают в гости у нас в стране».</p>	<p>учебное пособие / Ю. Е. Прохоров. - 3-е изд., испр. - М. : Флинта : Наука, 2007. - 328 с.</p>	
8	<p>Тема 8. Просьба, совет, предложение.</p>	<p>1. Составление таблиц «Форма выражения просьбы, совета, предложения» и «Ситуации употребления».</p> <p>2. Чтение текстов, поиск и объяснение использования выражений в ситуациях просьбы, совета.</p> <p>3. Выполнение упражнений целевого характера.</p> <p>4. Составление диалогов по ситуациям.</p> <p>5. Характеристика взаимоотношений персонажей на основе анализа выражений речевого этикета по данной теме.</p>	<p>1. Составить таблицы «Форма выражения просьбы, совета, предложения» и «Ситуации употребления».</p> <p>2. Составить диалоги по ситуациям.</p> <p>3. Выполнить самостоятельную работу.</p>	<p>Максимова А.Л. 10 уроков русского речевого этикета. – 3-е изд. – СПб.: «Златоуст», 2006. – 104 с.</p> <p>Прохоров Ю. Е. Русские: коммуникативное поведение [Текст] : учебное пособие / Ю. Е. Прохоров. - 3-е изд., испр. - М. : Флинта : Наука, 2007. - 328 с.</p>	3
9.	<p>Тема 9. Согласие и отказ в ответ на просьбу и приглашение.</p>	<p>1. Заполнение таблиц по данной теме речевого общения.</p> <p>2. Выполнение упражнений целевого характера.</p> <p>3. Характеристика участников диалогов по их речевому поведению.</p> <p>4. Составление диалогов по ситуациям.</p> <p>5. Подбор синонимических выражений согласия</p>	<p>1. Составить таблицы по данной теме речевого общения.</p> <p>2. Дать характеристику участникам диалогов по их речевому поведению.</p> <p>3. Составить диалоги по ситуациям.</p>	<p>Максимова А.Л. 10 уроков русского речевого этикета. – 3-е изд. – СПб.: «Златоуст», 2006. – 104 с.</p> <p>Прохоров Ю. Е. Русские: коммуникативное поведение [Текст] : учебное пособие / Ю. Е. Прохоров. - 3-е изд., испр. - М. : Флинта : Наука, 2007. - 328 с.</p>	3

		или отказа в диалогах.			
10.	Тема 10. Высказывание мнения. Согласие и несогласие с мнением собеседника.	1. Заполнение таблицы по данной теме. 2. Выполнение упражнений целевого характера. 3. Характеристика участников диалога по их речевому поведению. 4. Составление диалогов по ситуациям и коммуникативным установкам.	1. Заполнить таблицу по данной теме. 2. Дать характеристику участников диалога по их речевому поведению. 3. Составить диалоги по ситуациям и коммуникативным установкам.	Максимова А.Л. 10 уроков русского речевого этикета. – 3-е изд. – СПб.: «Златоуст», 2006. – 104 с. Прохоров Ю. Е. Русские: коммуникативное поведение [Текст] : учебное пособие / Ю. Е. Прохоров. - 3-е изд., испр. - М. : Флинта : Наука, 2007. - 328 с.	3
11.	Тема 11. Извинение.	1. Составление таблицы речевых выражений извинения. 2. Характеристика участников диалога по их речевому поведению. 3. Составление диалогов. 4. Выполнение упражнений коммуникативно-ситуативного характера.	1. Составить таблицу речевых выражений извинения. 2. Дать характеристику участников диалога по их речевому поведению. 3. Составить диалоги. 4. Подготовить сообщение по теме: «Как принято извиняться у нас».	Максимова А.Л. 10 уроков русского речевого этикета. – 3-е изд. – СПб.: «Златоуст», 2006. – 104 с. Прохоров Ю. Е. Русские: коммуникативное поведение [Текст] : учебное пособие / Ю. Е. Прохоров. - 3-е изд., испр. - М. : Флинта : Наука, 2007. - 328 с.	3
12.	Тема 12. Жалоба.	1. Работа с текстами, содержащими жалобу (поиск, анализ, характеристика героев). 2. Составление диалогов по ситуациям. 3. Составление таблицы по теме.	1. Составить диалоги по ситуациям. 2. Составить таблицы по теме.	Максимова А.Л. 10 уроков русского речевого этикета. – 3-е изд. – СПб.: «Златоуст», 2006. – 104 с. Прохоров Ю. Е. Русские: коммуникативное поведение [Текст] : учебное пособие / Ю. Е. Прохоров. - 3-е изд., испр. - М. : Флинта : Наука, 2007. - 328 с.	3
13.	Тема 13. Утешение, сочувствие, соболезнование.	1. Заполнение таблицы речевого этикета данной тематики. 2. Составление	1. Составить таблицы речевого этикета данной тематики. 2. Составить	Максимова А.Л. 10 уроков русского речевого этикета. – 3-е изд. – СПб.: «Златоуст», 2006. –	3

		диалогов по ситуации. 3. Выполнение упражнений целевого характера. 4. Характеристика героев по их речевому поведению.	диалоги по ситуации. 3. Дать характеристику героям по их речевому поведению.	104 с. Прохоров Ю. Е. Русские: коммуникативное поведение [Текст] : учебное пособие / Ю. Е. Прохоров. - 3-е изд., испр. - М. : Флинта : Наука, 2007. - 328 с.	
14.	Тема 14. Комплименты, выражение оценки.	1. Заполнение таблиц выражения речевого этикета по этой теме. 2. Составление диалогов и их анализ. 3. Характеристика героев по их речевому поведению. 4. Выполнение упражнений (коммуникативных и языковых).	1. Составить таблицы выражения речевого этикета по этой теме. 2. Составить диалоги и сделать их анализ. 3. Дать характеристику героям по их речевому поведению.	Максимова А.Л. 10 уроков русского речевого этикета. – 3-е изд. – СПб.: «Златоуст», 2006. – 104 с. Прохоров Ю. Е. Русские: коммуникативное поведение [Текст] : учебное пособие / Ю. Е. Прохоров. - 3-е изд., испр. - М. : Флинта : Наука, 2007. - 328 с.	3
15.	Тема 15. Недовольство, упрёк, порицание, оправдание.	1. Заполнение таблицы. 2. Составление диалогов по ситуациям. 3. Характеристика героев диалогов и текстов по речевому поведению. 4. Выполнение упражнений.	1. Составить таблицу. 2. Составить диалоги по ситуациям. 3. Дать характеристику героев диалогов и текстов по речевому поведению. 4. Подготовить сообщение «Чем отличается коммуникативное поведение русских и китайцев, корейцев, ... в различных изучаемых ситуациях общения».	Максимова А.Л. 10 уроков русского речевого этикета. – 3-е изд. – СПб.: «Златоуст», 2006. – 104 с. Прохоров Ю. Е. Русские: коммуникативное поведение [Текст] : учебное пособие / Ю. Е. Прохоров. - 3-е изд., испр. - М. : Флинта : Наука, 2007. - 328 с.	3
16.	Тема 16. Поздравления, пожелания.	1. Работа с текстами монологического и диалогического характера (поиск, анализ выражений). 2. Составление	1. Составить таблицу выражений по теме. 2. Подготовить тексты	Максимова А.Л. 10 уроков русского речевого этикета. – 3-е изд. – СПб.: «Златоуст», 2006. – 104 с.	3

		таблицы выражений по теме. 3. Составление текстов поздравлений по различным поводам. 4. Характеристика взаимоотношений автора письма и адресата по тексту писем.	поздравлений по различным поводам. 3. Дать характеристику взаимоотношениям автора письма и адресата по тексту писем.	Прохоров Ю. Е. Русские: коммуникативное поведение [Текст] : учебное пособие / Ю. Е. Прохоров. - 3-е изд., испр. - М. : Флинта : Наука, 2007. - 328 с.	
17.	Тема 17. Благодарность.	1. Заполнение таблицы по теме. 2. Работа с диалогами (поиск выражений благодарности, их анализ). 3. Составление диалогов по ситуациям. 4. Выполнение упражнений целевого характера. 5. Характеристика участников диалогов с точки зрения характера их взаимоотношений.	1. Составить таблицу по теме. 2. Составить диалоги по ситуациям 3. Дать характеристику участникам диалогов с точки зрения характера их взаимоотношений. 4. Подготовить сообщение по теме: «Как принято благодарить у нас».	Максимова А.Л. 10 уроков русского речевого этикета. – 3-е изд. – СПб.: «Златоуст», 2006. – 104 с. Прохоров Ю. Е. Русские: коммуникативное поведение [Текст] : учебное пособие / Ю. Е. Прохоров. - 3-е изд., испр. - М. : Флинта : Наука, 2007. - 328 с.	3
18.	Тема 18. Прощание.	1. Анализ текстов, объяснение использования формул прощания. 2. Составление таблицы по теме. 3. Выполнение упражнений целевого характера. 4. Составление диалогов, их разыгрывание.	1. Сделать анализ текстов, объяснить использования формул прощания. 2. Составить таблицу по теме. 3. Составить диалоги, разыграть их. 4. Подготовить сообщение по теме: «Как принято прощаться у нас».	Максимова А.Л. 10 уроков русского речевого этикета. – 3-е изд. – СПб.: «Златоуст», 2006. – 104 с. Прохоров Ю. Е. Русские: коммуникативное поведение [Текст] : учебное пособие / Ю. Е. Прохоров. - 3-е изд., испр. - М. : Флинта : Наука, 2007. - 328 с.	3
					68

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Методические указания по организации самостоятельной работы, задания и комментарии к ним представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, а также на образовательном портале ИГУ [http:// belca.isu.ru](http://belca.isu.ru)

Главная задача студентов состоит в том, чтобы не только активно включиться в процесс общения тематического плана, но и выдать продукт речи, выходящий за рамки программы. Для успешного овладения курсом студенты могут самостоятельно использовать учебные пособия из фонда библиотеки и ресурсы Интернет, позволяющие расширить кругозор и лингвокультурологическую компетенцию обучающихся.

При самостоятельной работе студенты вправе использовать источники, которые не вошли в список основной и дополнительной литературы.

При подготовке монологических и диалогических высказываний они могут обращаться за помощью к образцам, данным в учебниках.

Студенты должны применять полученные знания на практике:

- использовать необходимые правила речевого общения в институте, в группе, на улице и т.д.;
- использовать основные несловесные средства устного общения (мимика, жесты, движения);
- использовать словарь речевого этикета при непосредственном общении и общении по телефону (приветствия, приглашения, поздравления, слова благодарности, прощания, извинения, обращение на "ты" и "Вы");
- использовать правила вежливости;
- понимать различия в реагировании в соответствии с ситуацией: с преподавателем и одногруппниками на занятии, на перемене, на прогулке; с незнакомыми людьми;
- наблюдать за чужой устной и письменной речью: прослушивать записи на электронных носителях, речь преподавателя и товарищей, просматривать видеofilмы;
- выбирать жанр и стиль речевого произведения в соответствии с темой общения;
- выбирать при устном общении средства, адекватные ситуации (интонационные конструкции, логическое ударение, паузы; силу, тембр голоса, темп речи; мимику, жесты, движения).

При изучении данного курса студентам-иностранцам необходимо:

- уяснить, что каждое высказывание обладает собственными смыслоразличительными возможностями;
- научиться определять на слух и уметь воспроизвести то, что было сказано, выразив смысл предложения с помощью других слов;
- обращать внимание на взаимосвязь интонационных и лексико-грамматических средств, на порядок слов в предложении;
- различать основные типы предложений по интонации и цели высказывания;
- составлять элементарные монологические и диалогические высказывания по образцу, по аналогии;
- работать с текстом для чтения (догадываться о его содержании по заголовку, иллюстрациям, осуществлять в тексте поиск заданной информации и т.п.);
- наблюдать, анализировать, приводить примеры языковых явлений;
- знать названия предложений по цели высказывания и интонации: повествовательные, вопросительные, побудительные; восклицательные; правила оформления предложений; понимать: выражение эмоционально-личностной позиции автора.

Самостоятельная работа студента с материалами для чтения включает в себя:

- чтение аутентичного текста;
- поиск основной и дополнительной информации;
- составление плана текста;
- составление глоссария и/или списка терминов к тексту;
- поиск релевантной информации с опорой на вопросы к тексту;
- семантическую интерпретацию заданных фрагментов текста;
- подготовку развернутого устного высказывания по содержанию текста;
- выполнение письменных заданий к тексту.

Самостоятельная работа студента с материалами для аудирования включает в себя:

- многократное прослушивание аудиоматериалов;
- работу с письменной опорой, письменную расшифровку заданных фрагментов;
- запись и заучивание новых лексических единиц и оборотов;
- выполнение тестовых заданий на понимание содержания прослушанных материалов.

7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

1. Максимова А.Л. 10 уроков русского речевого этикета. – 3-е изд. – СПб.: «Златоуст», 2006. – 104 с. (19 экз.)
2. Прохоров Ю. Е. Русские: коммуникативное поведение [Текст] : учебное пособие / Ю. Е. Прохоров. - 3-е изд., испр. - М. : Флинта : Наука, 2007. - 328 с. (12 экз.)
3. Формановская Н. И. Русский речевой этикет: Лингвистический и методологический аспекты [Текст] / Н. И. Формановская. - 4-е изд. - М. : ЛКИ, 2008. - 160 с. (10 экз.)

б) дополнительная литература

1. Акишина А.А. Этикетные выражения в русском языке: Учебное пособие для иностранных учащихся / А.А. Акишина, Н.И. Формановская, Т.Е. Акишина. – М.: Русский язык. Курсы, 2016. – 248 с. (1 экз.)

в) программное и мультимедийное обеспечение

1. «**Kaspersky Endpoint Security** для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 2 year Educational Renewal License». – Срок действия: от 2017.12.13 до 2020-01-21.
2. **Microsoft Desktop Education** Allng License / software Assurance Pack Academic OLV 1 License Level E Enterprise. 1 Year до 2018-11-30.
3. **Drupal 7.5.4**. Условия правообладателя (Лицензия GPL-2.0 – ware free). Условия использования по ссылке: https://www.drupal.org/project/terms_of_use. Обеспечивает работу портала электронного портфолио студентов и аспирантов ИГУ <http://eportfolio.isu.ru>. Срок действия: бессрочно.
4. **Moodle 3.5.1**. – Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <https://ru.wikipedia.org/wiki/Moodle>. Обеспечивает работу информационно-образовательной среды <http://belca.isu.ru>. Срок действия: бессрочно.
5. **Google Chrome 54.0.2840**. Браузер – Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/Google_Chrome/ Срок действия: бессрочно.
6. **Mozilla Firefox 50.0**.Браузер – Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox/>. Срок действия: бессрочно.
7. **Opera 41**. Браузер –Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <http://www.opera.com/ru/terms>. Срок действия: бессрочно.
8. **PDF24Creator 8.0.2**. Приложение для создания и редактирования документов в формате PDF. –Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: https://en.pdf24.org/pdf/lizenz_en_de.pdf . Срок действия: бессрочно.
9. **VLC Player 2.2.4**. Свободный кроссплатформенный медиаплеер. Условия правообладателя (ware free). – Условия использования по ссылке: <http://www.videolan.org/legal.html>. Срок действия: бессрочно.
10. **BigBlueButton**. Открытое программное обеспечение для проведения веб-конференции. Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <https://ru.wikipedia.org/wiki/BigBlueButton>. Обеспечивает работу отдельного модуля Moodle 3.2.1 для работы ИОС. Срок действия: бессрочно.

11. **АСТ-Тест Plus 4.0** (на 75 одновременных подключений) и Мастер-комплект (АСТ-Maker и АСТ-Converter) (ежегодно обновляемое ПО), лицензий – 75шт.. Договор №1392 от 30.11.2016, срок действия: 3 года.
12. **Sumatra PDF.** свободная программа, предназначенная для просмотра и печати документов в форматах PDF, DjVu[4], FB2, ePub, MOBI, CHM, XPS, CBR/CBZ, для платформы Windows. Условия правообладателя (Лицензия GNU GPL 3-ware free). Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/Sumatra_PDF. Срок действия: бессрочно.
13. **Media player home classic.** Свободный проигрыватель аудио- и видеофайлов для операционной системы Windows. Условия правообладателя (Лицензия GNU GPL – ware free). Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/Media_Player_Classic. Срок действия: бессрочно.
14. **AIMP.** Бесплатный аудиопроигрыватель с закрытым исходным кодом, написанный на Delphi. Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <https://www.aimp.ru/>. Срок действия: бессрочно.
15. **Speech analyzer.** Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <http://www-01.sil.org/computing/sa/index.htm>. Срок действия: бессрочно.
16. **ELAN 5.3.0.** Программа для включения текстовых аннотаций в видео и аудио файлы. Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: http://www.lamerkomp.ru/load/sistemnye_utility/vaz/elan/33-1-0-2127. Срок действия: бессрочно.
17. **Praat.** Бесплатный программный пакет для научного анализа речи в фонетике. Условия правообладателя (Лицензия GNU GPL - ware free). Условия использования по ссылке: <https://en.wikipedia.org/wiki/Praat>. Срок действия: бессрочно.
18. **Adobe Premiere Pro CC for teams ALL Multiple Platforms Multi European Languages Team Licensing Subscription Renewal (5 шт.).** Срок действия: ноябрь 2018-ноябрь 2019.
19. **Creative Cloud for teams All Apps ALL Multiple Platforms Multi European Languages Team Licensing Subscription Renewal (12 шт.).** Срок действия: ноябрь 2018-ноябрь 2019.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Интернет-источники

1. [Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU](http://eLIBRARY.RU)
2. [Университетская информационная система РОССИЯ \(УИС РОССИЯ\)](http://uis.ru)

4. <http://isites.harvard.edu/icb/icb.do?keyword=k33202>
Материалы Writing Center Гарвардского университета

Электронные библиотеки

1. <http://www.philology.ru/>
Библиотека филологических текстов (статей, монографий)
2. <http://philologos.narod.ru/>
Материалы по теории языка и литературы
3. <http://www.scribd.com/>
База письменных документов (научных статей, монографий, художественных текстов etc.) на разных языках
4. <http://ellib.library.isu.ru>
Электронная библиотека «Труды ученых ИГУ»

Корпуса русского и английского языка

1. <http://www.ruscorpora.ru/>
Национальный корпус русского языка – информационно-справочная система,

- основанная на собрании русских текстов в электронной форме
2. <http://www.slaviska.uu.se/korpus.htm>
Упсальский корпус русского языка
 3. <http://www.sfb441.uni-tuebingen.de/b1/rus/korpora.html>
Тюбингенский корпус русского языка
 4. <http://cfri.ru/>
Машинный фонд русского языка
 5. <http://www.philol.msu.ru/~lex/corpus/>
Компьютерный корпус текстов русских газет конца XX века
 6. <http://www.natcorp.ox.ac.uk/>
Британский национальный корпус английского языка

Другие сайты

7. <http://linguistlist.org/>
«The world's largest online linguistic resource»: информация о конференциях, публикации, каталог ссылок на другие лингвистические ресурсы etc.
8. <http://educa.isu.ru/>; belca.isu.ru
Образовательный портал Иркутского государственного университета
9. <http://www.rus-lang.com>
Сайт кафедры русского языка и общего языкознания ИГУ
10. <http://www.multitran.ru>
Электронный словарь

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционная аудитория оборудована специализированной мебелью на 30 посадочных мест; доской меловой; техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийным демонстрационным комплексом).

Учебная аудитория для проведения практических занятий оборудована специализированной мебелью на 12 посадочных мест; доской меловой; техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийным демонстрационным комплексом).

С неограниченным доступом к сети Интернет и в Электронную информационно-образовательную среду.

10. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины осуществляется в форме лекционных и практических занятий, в том числе в форме коллоквиума, ролевой игры, деловой игры, проектной работы, а также включает самостоятельную работу студентов с аудиозаписями, текстами и материалами ЭОР «Русский речевой этикет».

Промежуточная отчетность предполагает выполнение самостоятельных и контрольных работ, тестов для проверки усвоения пройденной темы.

11. Оценочные средства (ОС)

11.1. Оценочные средства для входного контроля

Средством для стартового контроля является собеседование на общелингвистические темы, позволяющее оценить уровень владения иноязычной речью, словарный запас и сложность грамматического оформления речи студентов.

11.2. Оценочные средства текущего контроля

Материалы для проведения текущего контроля знаний студентов

№	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции,
---	--------------	-------------------------------	--------------

п\п			компоненты которых контролируются
1.	Контрольная работа № 1	Темы 4-6	ПК-1
2.	Контрольная работа № 2	Темы 7-11	ПК-1
3.	Контрольная работа № 3	Темы 12-18	ПК-1
4.	Контрольные вопросы	Темы 1-18	ПК-1

Контрольные вопросы

1. Как можно обратиться и привлечь внимание?
2. Как можно обратиться к незнакомому / знакомому человеку?
3. Как можно обратиться в письме и по телефону?
4. Как можно поздороваться?
5. Что говорить после слов приветствия?
6. Как себя вести при неожиданной и ожидаемой встрече?
7. Какие письменные формы приветствия Вы знаете?
8. Как знакомятся в России?
9. Как познакомиться в неформальной обстановке?
10. Как познакомиться в официальной обстановке?
11. Как можно пригласить в театр? В кинотеатр? На выставку?
12. Как можно попросить друзей, декана, незнакомого человека?
13. Как можно дать совет, выдвинуть предложение ?
14. Как можно дать согласие?
15. Как можно негрубо отказать в ответ на просьбу, приглашение?
16. Что можно сказать, когда вы временно не определились с ответом?
17. Как лучше согласиться или не согласиться с мнением собеседника?
18. Как можно извиниться, если Вы совершили ошибку?
19. Что можно сказать в ответ на извинение?
20. Что лучше сказать в знак утешения?
21. Какие слова лучше сказать при выражении сочувствия, соболезнования?
22. Умеете ли Вы делать комплименты?
23. Какие слова можно сказать, чтобы похвалить человека?
24. Как правильно отреагировать на комплименты?
25. Как правильно выразить неодобрение?
26. Как лучше поздравить друзей, преподавателя, незнакомого человека?
27. Что можно пожелать?
28. Умеете ли Вы благодарить?
29. Как правильно отреагировать на благодарность?
30. Как можно попросить прощения? Что сказать на прощание?

Контрольные работы

Контрольная работа № 1

Задание 1. Напишите: 1) официальные и неофициальные обращения к незнакомому адресату; 2) хорошо знакомому адресату; 3) ласковое обращение к близким людям.

Начните письмо с обращения 1) к другу (подруге); к незнакомому иностранцу, с которым вы хотели бы переписываться.

Обратитесь по телефону 1) в справочное бюро аэропорта; 2) в кинотеатр; 3) в гостиницу.

Задание 2. Напишите наиболее распространённые выражения приветствия: 1) при встрече с людьми в разное время суток; 2) дружеское осведомление о жизни; 3) выражение радости при встрече.

Задание 3. Приведите примеры использования выражений, употребляющихся при неожиданной встрече, приходе.

Задание 4. Познакомьтесь без посредника 1) со студентом вашей группы; 2) с преподавателем – руководителем вашей курсовой работы; 3) с родителями вашего приятеля.

Задание 5. Составьте диалоги по следующим ситуациям: 1) два молодых человека знакомятся в поезде; 2) студенты знакомятся друг с другом; 3) молодой человек знакомится с девушкой, которую, как ему кажется, он уже где-то видел.

Контрольная работа № 2

Задание 1. Напишите: 1) официальное приглашение; 2) мягкое, некатегоричное; 3) непринуждённое, с оттенком побуждения; 4) с вопросительными конструкциями.

Пригласите своего друга в гости, на концерт, в кафе.

Составьте пригласительный билет своему преподавателю на литературный вечер, посвящённый творчеству А. С. Пушкина.

Задание 2. Напишите заявление представителю международного отдела института с просьбой разрешить вам уехать на родину в связи с лечением.

Попросите: 1) приятеля помочь вам перевести статью; 2) официанта принести вам кофе; 3) брата подать вам воды.

Посоветуйте: 1) бабушке гулять перед сном; 2) подруге посетить Музей изобразительных искусств; 3) больному другу принимать таблетки.

Предупредите: 1) ребёнка, чтобы он не пролил горячий чай; 2) друга, чтобы он не заходил в магазин за хлебом, так как вы его уже купили; 3) товарища, чтобы он не приходил на экскурсию, так как её перенесли.

Задание 3. Составьте диалоги по предложенным ситуациям: 1) обсуждение нового кинофильма в студенческой аудитории; 2) обсуждение творчества писателя на семинарском занятии; 3) обсуждение новых моделей одежды.

Согласитесь с собеседником:

- А. С. Пушкин – прекрасный писатель.
- У вас в стране очень вкусный хлеб.
- Хорошо бы побывать на Севере.
- Наверное, очень трудно стать космонавтом.

Не согласитесь с собеседником:

- Мне очень понравился вчерашний фильм.
- Последний номер журнала оказался интересным и поучительным.
- Этот доклад кажется мне содержательным.

Задание 4. Извинитесь: 1) перед другом за то, что вы не вернули ему книгу вовремя; 2) перед девушкой (молодым человеком) за опоздание на свидание; 3) перед преподавателем за опоздание на занятия.

Используя выражения извинения, ответьте отказом и извинением на приведённые ниже просьбы и приглашения:

1. Дай мне почитать этот журнал до завтра.
2. Приезжайте в воскресенье к нам на дачу.
3. Я очень прошу вас написать отзыв о моей статье.

Выделите выражения извинения в отрывке из художественного текста.

- Как же вы мне не сказали вчера, что он звонил мне! – повернулась Галина Петровна к стоявшей рядом с ней у телефона Кузьмичёвой.

- Ну извини, пожалуйста, - сказала Кузьмичёва, разводя руками. Лицо у неё стало

виноватое.

Напишите выражения извинения, употребляющиеся в вашем родном языке.

Контрольная работа № 3

Задание 1. Пожалуйтесь на неудачи, неприятности, плохие отношения, используя данные слова и выражения: 1) не везёт, не повезло; 2) не выходит; не получается; 3) не знаю, что делать, что предпринять, как выйти из этого положения.

Выделите в тексте выражения жалобы:

Вот какая досада! Сегодня нарочно пришёл на пасеку с зеркалом, а солнышка нет. За весь день солнце не выглянуло ни разу. Не везёт мне!

Задание 2. Посочувствуйте: 1) студенту, не сдавшему экзамен; 2) пожилой знакомой, которая жалуется на плохое самочувствие; 3) другу, который поссорился со своей девушкой.

Задание 3. Вставьте вместо точек слова «как» или «какой (-ая, -ие)».

1. ... вы хорошо выглядите. 2. ... вы красивы. 3. ... вы нарядная сегодня. 4. ... вы скромный человек. 5. ... у тебя красивая причёска. 6. ... у вас хороший вкус. 7. ... как тебя молодит эта шляпка. 8. ... интересно с вами общаться. 9. ... приятно с вами работать. 10. ... приятно вас видеть.

Задание 4. Выскажите неодобрение: 1) другу, который всё время обижается; 2) подруге, которая всё время говорит и мешает вам читать; 3) студенту, который не слушает лекцию. Подберите синонимы к выделенным словам, выразив неодобрение:

1. Какой ты *невнимательный*! 2. С тобой *нелегко* иметь дело! 3. Какое у тебя *неприветливое* лицо! 4. Какая ты *медлительная*!

Подберите антонимы, выразив неодобрение:

1. Какой у вас *лёгкий* характер! 2. Сегодня ты *прекрасно* выглядишь! 3. А вы совсем *не меняетесь*. 4. У вас *тонкий* вкус. 5. Вы одеты *со вкусом*.

Задание 5. Поздравьте с днём рождения: 1) вашего отца; 2) друга; 3) преподавателя. Произнесите тост по случаю: 1) свадьбы; 2) рождения ребёнка; 3) дня рождения вашего друга; 4) новоселья.

Задание 6. Закончите предложения:

1. Спасибо вам за ... 2. Благодарю тебя за то, что ... 3. Большое спасибо за ... Поблагодарите: 1) преподавателя за консультацию; 2) человека, уступившего вам место в автобусе; 3) товарища за учебник.

Задание 7. Напишите выражения, употребляющиеся вслед за прощанием.

11.3. Оценочные средства для самоконтроля обучающихся

Контрольные вопросы

1. В каком значении в лингвистике употребляется слово *язык*?
2. С какого времени русский язык считается современным?
3. Дайте определение понятию *литературный язык*.
4. Чем отличаются понятия *государственный язык* и *национальный язык*?
5. Что является основным признаком литературного языка?
6. Как называются разновидности литературного языка?
7. Какие уровни есть в языке? Какие нормы действуют на каждом уровне?
8. Назовите 3 основные функции языка. В каких стилях эти функции реализуются?
9. Что такое *речь*? Назовите типы речи по количеству участников.

10. Какие виды речевой деятельности вы знаете?
11. Что такое *ненормированная речь*? Какие языковые явления к ней относятся?
12. Какие формы речи вы знаете?
13. Что такое этикет? Как называется речевое проявление этикетных отношений?
14. Что включает в понятие «речевой этикет» Н.И. Формановская?
15. Как вы понимаете выражение «формулы общения»? Для чего нужны формулы общения?
16. Приведите примеры тематических групп, по которым можно распределить формулы речевого этикета.
17. Назовите основные функции речевого этикета. С какой функцией языка они связаны?
18. Почему употребление речевого этикета в общении является обязательным?
19. Почему в процессе развития языка остаётся неизменным основной состав формул общения?
20. На материале русского языка приведите примеры обращений к знакомым и незнакомым людям.
21. Что такое речевая ситуация? Назовите компоненты речевой ситуации. Какие из них являются наиболее важными?
22. Приведите примеры коммуникативных ситуаций с дистантным положением общающихся.
23. Приведите примеры речевых ситуаций с официальным и неофициальным характером взаимоотношений коммуникантов (кто – кому – где – когда).
24. Что такое стилистическое значение?

11.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации – экзамен (1 семестр)

Материалы для проведения промежуточного контроля знаний студентов

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Экзамен	Темы 1-18	ПК-1

Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации Контрольные вопросы

1. Как можно обратиться и привлечь внимание?
2. Как можно обратиться к незнакомому / знакомому человеку?
3. Как можно обратиться в письме и по телефону?
4. Как можно поздороваться?
5. Что говорить после слов приветствия?
6. Как себя вести при неожиданной и ожидаемой встрече?
7. Какие письменные формы приветствия Вы знаете?
8. Как знакомятся в России?
9. Как познакомиться в неформальной обстановке?
10. Как познакомиться в официальной обстановке?
11. Как можно пригласить в театр? В кинотеатр? На выставку?
12. Как можно попросить друзей, декана, незнакомого человека?
13. Как можно дать совет, выдвинуть предложение ?
14. Как можно дать согласие?

15. Как можно негрубо отказаться в ответ на просьбу, приглашение?
16. Что можно сказать, когда вы временно не определились с ответом?
17. Как лучше согласиться или не согласиться с мнением собеседника?
18. Как можно извиниться, если Вы совершили ошибку?
19. Что можно сказать в ответ на извинение?
20. Что лучше сказать в знак утешения?
21. Какие слова лучше сказать при выражении сочувствия, соболезнования?
22. Умеете ли Вы делать комплименты?
23. Какие слова можно сказать, чтобы похвалить человека?
24. Как правильно отреагировать на комплименты?
25. Как правильно выразить неодобрение?
26. Как лучше поздравить друзей, преподавателя, незнакомого человека?
27. Что можно пожелать?
28. Умеете ли Вы благодарить?
29. Как правильно отреагировать на благодарность?
30. Как можно попроситься? Что сказать на прощание?
31. Что такое этикет? Как называется речевое проявление этикетных отношений?
32. Что включает в понятие «речевой этикет» Н.И. Формановская?
33. Как вы понимаете выражение «формулы общения»? Для чего нужны формулы общения?
34. Приведите примеры тематических групп, по которым можно распределить формулы речевого этикета.
35. Назовите основные функции речевого этикета. С какой функцией языка они связаны?
36. Почему употребление речевого этикета в общении является обязательным?
37. Почему в процессе развития языка остаётся неизменным основной состав формул общения?
38. На материале русского языка приведите примеры обращений к знакомым и незнакомым людям.
39. Что такое речевая ситуация? Назовите компоненты речевой ситуации. Какие из них являются наиболее важными?
40. Приведите примеры коммуникативных ситуаций с дистантным положением общающихся.
41. Приведите примеры речевых ситуаций с официальным и неофициальным характером взаимоотношений коммуникантов (кто – кому – где – когда).
42. Что такое стилистическое значение?

Контрольные задания

Задание 1. Напишите официальные и неофициальные обращения

- 1) к незнакомому адресату;
- 2) к хорошо знакомому адресату;
- 3) ласковое обращение к близким людям.

Задание 2. Начните письмо с обращения:

- 1) к другу (подруге);
- 2) к незнакомому иностранцу, с которым вы хотели бы переписываться.

Задание 3. Напишите приглашение:

- 1) официальное приглашение;
- 2) мягкое, некатегоричное;
- 3) непринуждённое, с оттенком побуждения;
- 4) с вопросительными конструкциями.
- 5) Пригласите своего друга в гости, на концерт, в кафе.
- 6) Составьте пригласительный билет своему преподавателю на литературный вечер, посвящённый творчеству А. С. Пушкина.

Задание 4. Напишите заявление представителю международного отдела института с

просьбой разрешить вам уехать на родину в связи с лечением.

Задание 5. Поздравьте с днём рождения:

- 1) вашего отца;
- 2) друга;
- 3) преподавателя.


Задание 6. Произнесите поздравление по случаю:

- 1) свадьбы вашего друга;
- 2) рождения ребёнка;
- 3) дня рождения вашего друга;
- 4) новоселья.

Задание 7. Составьте диалоги на заданную тему:

- 1) два молодых человека знакомятся в поезде;
- 2) студенты знакомятся друг с другом;
- 3) молодой человек знакомится с девушкой, которую, как ему кажется, он уже где-то видел;
- 4) обсуждение нового кинофильма в студенческой аудитории;
- 5) обсуждение творчества писателя на семинарском занятии;
- 6) обсуждение новых моделей одежды.

Разработчик:



(подпись)

ст. преп.

(занимаемая должность)

О.Г. Хребтова

(инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена на заседании кафедры русского языка как иностранного
(наименование)

«3» февраля 2022 г.

Протокол № 3.

Зав.кафедрой  Ю.А. Арская

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