

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Институт философии
Кафедра русского языка и культуры речи

УТВЕРЖДАЮ

Директор института философии

Н. П. Скляр

(подпись)

« 20 »

04

2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«РЕЧЕВОЙ ЭТИКЕТ И КУЛЬТУРА ОБЩЕНИЯ»

по направлению подготовки: 45.03.01 Филология
профиль: «Отечественная филология»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД


Рабочая программа учебной дисциплины «Речевой этикет и культура общения» по направлению подготовки 45.03.01 Филология. – 15 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Речевой этикет и культура общения» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 986; учебного плана по направлению подготовки 45.03.01 Филология (профиль «Отечественная филология»).

СОСТАВИТЕЛЬ:


ассистент кафедры русского языка и культуры речи Машкович И. А.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры русского языка и культуры речи «17» 04 2023 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой
русского языка и культуры речи _____  Нередкова С. С.

Переутверждена: « » _____ 20 г., протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института философии «20» 04 2023 г., протокол № 7.

Председатель учебно-методической комиссии
института философии _____  С. А. Пидченко

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Целью изучения дисциплины «Речевой этикет и культура общения» является повышение уровня культуры речи, практического владения современным русским литературным языком в устной и письменной сферах его функционирования в современную эпоху; формирование и развитие у студентов речевых умений и навыков свободного пользования этикетными языковыми формами в различных ситуациях общения и, прежде всего, в профессиональной деятельности; получение представления о системе культуры общения, ее истории, о многообразии элементов речевого этикета, о принципах выбора этих элементов в зависимости от условий общения.

Задачи:

- дать представление об основных проблемах речевого этикета, его национальной специфике, о способах реализации этикетных правил в различных речевых жанрах;
- отработать профессиональные термины, языковые структуры, фреймы речевого этикета для использования в современной коммуникации;
- совершенствовать навыки аргументированной речи (монологическая и диалогическая речь в устной и письменной форме) для участия в ситуациях профессионального общения: проведение совещаний, переговоров, ведение телефонных переговоров, деловая переписка, электронные коммуникации, собеседования при приеме на работу, интервью, обсуждения.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО.

Дисциплина входит в обязательную часть модуля профессиональных дисциплин учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 45.03.01 Филология.

Дисциплина основывается на базе дисциплин: «Современный русский литературный язык», «Русский язык и культура речи», «Русский язык в сфере профессиональной коммуникации». Является основой для изучения дисциплин, входящих в модуль гуманитарных и профессиональных дисциплин.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знания: речевого этикета основных стандартов повседневного и делового общения; этических и нравственных норм поведения, принятых в инокультурном социуме; моделей социальных ситуаций; особенностей национально обусловленного вербального поведения языковой личности; теоретических сведений об общении, коммуникативном акте, тексте, видах и средствах общения;

умения: использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации; свободно и аргументировано выражать свои мысли, адекватно используя языковые средства для участия в ситуациях профессионально-делового общения; оформлять деловую корреспонденцию; решать коммуникативные задачи, связанные с характером профессиональной деятельности;

навыки, среди которых: владение этическими нормами и нормами речевого этикета; основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного

контекста; эффективно владеть невербальными средствами общения.

Дисциплина основывается на базе дисциплин: «Современный русский литературный язык», «Русский язык и культура речи», «Русский язык в сфере профессиональной коммуникации». Является основой для изучения дисциплин, входящих в модуль гуманитарных и профессиональных дисциплин.

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования следующих компетенций:

профессиональных:

Владеет навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной, коммуникативной и экскурсионной сферах (ПК-6).

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	72 (2 зач. ед)		72 (2 зач. ед)
Обязательная контактная работа (всего)	48		12
в том числе:			
Лекции	16		4
Семинарские занятия	-		-
Практические занятия	32		8
Лабораторные работы	-		-
Курсовая работа (курсовой проект)	-		-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)			
Самостоятельная работа студента (всего)	24		60
Форма аттестации	зачет		зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Понятие о речевом этикете. Особенности речевого этикета в поликультурной среде.

Введение. Предмет и задачи курса. Общение как обязательная человеческая потребность. Понятие коммуникации. Межличностная коммуникация. Имидж оратора и модели поведения. Этика речевой коммуникации. Речевой этикет. Понятие речевого этикета. Назначение речевого этикета. Проблема речевого этикета в исследованиях последних лет. Понятие этикета. Речевой этикет. Служебный этикет. Этикет приветствий и представлений. Речевой этикет как социальное явление. Языковая структура этикетных средств. Литературный язык как основа речевого этикета. Основные качества речи. Норма, ее динамика и вариантность. Основные нормы литературного языка. Особенности звучащей речи. Анализ формул русского речевого этикета. Минимальные формы общения. Формы обращения. Формы приветствия. Особенности употребления форм приветствия. Особенности выбора и употребления минимальных форм общения. Имена собственные в качестве

обращений.

Тема 2. Речевой этикет в деловом общении.

Речевой этикет в условиях делового общения. Контекстуальность коммуникации. Стили коммуникации. Прямой и непрямой стили коммуникации. Искусный, точный и сжатый стили коммуникации Личностный и ситуационный стили коммуникации. Инструментальный и аффективный стили коммуникации. Общение как обязательная человеческая потребность. Условия, 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 полемическое мастерства, виды полемики: диспут, дискуссия. Спор. Полемические приемы. Уловки, вопросы в споре. Классификация споров. Основные виды аргументов.

Тема 3. Речевой этикет в письменной коммуникации.

Письменное деловое общение. Структура делового письма. Деловая документация (заявление, доверенность, характеристика, докладная).

Характеристика языка, стиля, структуры документов. Поиски работы. Объявления. Резюме. Мотивационное письмо. Собеседование при приеме на работу. Увольнение. Предприятие. Юридический статус предприятия. Деятельность предприятий разного типа. Организграмма предприятия, функциональные обязанности. Коммерческая функция (рынок сбыта, продажи, маркетинг, реклама). Профессиональная коммуникация. Телефонные контакты. Электронные письма. Оформление заявок, заказов. Клиентский отдел.

Тема 4. Национальная специфика речевого этикета.

Национальная специфика речевого этикета. Речевой этикет в странах Европы: формы обращений. Особенности речевого этикета в арабских странах и странах Востока. Своеобразие речевого этикета стран Америки. Формулы речевого этикета в разных культурах (приветствие и прощание. Представление и начало беседы. Приглашение и комплименты. Извинение и др.). Специфика невербальной коммуникации. Физиологические и культурно-специфические основы невербальной коммуникации. Невербальные элементы коммуникации: кинесика, тактильное поведение, сенсорика, проксемика, хронемика. Паравербальная коммуникация. Национальный характер невербальных средств.

Тема 5. Коммуникация.

Коммуникативная среда и сферы коммуникации. Виды коммуникации. Речевое общение.

Тема 6. Принципы и постулаты прагматики.

Стратегии и тактики общения. Основные единицы общения в коммуникативно-прагматическом аспекте.

Тема 7. Культура речи.

Аспекты культуры речи. Система стилей русского языка.

Тема 8. Специфика этикетных ситуаций.

Этикетные русские речевые формулы и их использование в этикетных ситуациях.

Тема 9. Коммуникация в цифровую эпоху.

Этикет и его особенности в информационном обществе.

Тема 10. Виды нового этикета: деловой этикет, нетикет, цифровой этикет.
Особенности общения в сети Интернет.

4.2. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1	Понятие о речевом этикете. Особенности речевого этикета в поликультурной среде.	2		1
2	Речевой этикет в деловом общении.	2		1
3	Речевой этикет в письменной коммуникации.	2		1
4	Национальная специфика речевого этикета.	2		
5	Коммуникация. Виды коммуникации.	1		
6	Принципы и постулаты прагматики.	1		
7	Культура речи.	2		
8	Специфика этикетных ситуаций.	1		
9	Коммуникация в цифровую эпоху.	2		1
10	Виды нового этикета: деловой этикет, нетикет, цифровой этикет.	1		
Итого:		16		4

4.3. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1	Понятие о речевом этикете. Особенности речевого этикета в поликультурной среде.	2		8
2	Речевой этикет в деловом общении.	4		
3	Речевой этикет в письменной коммуникации.	4		
4	Национальная специфика речевого этикета.	4		
5	Коммуникация. Виды коммуникации.	2		
6	Принципы и постулаты прагматики.	2		
7	Культура речи.	4		
8	Специфика этикетных ситуаций.	2		
9	Коммуникация в цифровую эпоху.	4		
10	Виды нового этикета: деловой этикет, нетикет, цифровой этикет.	4		
Итого:		32		8

4.4. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1	Понятие о речевом этикете. Особенности речевого этикета в поликультурной среде.	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой. Составление конспекта.	2		6
2	Речевой этикет в деловом общении.	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой. Составление конспекта.	2		6
3	Речевой этикет в письменной коммуникации.	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой. Составление конспекта.	2		6
4	Национальная специфика речевого этикета.	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой. Составление конспекта.	2		6
5	Коммуникация.	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой. Составление конспекта.	2		6
6	Принципы и постулаты прагматики.	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой. Составление конспекта.	2		6
7	Культура речи.	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой. Составление конспекта.	4		6

8	Специфика этикетных ситуаций.	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой. Составление конспекта.	2		6
9	Коммуникация в цифровую эпоху.	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой. Составление конспекта.	4		6
10	Виды нового этикета: деловой этикет, нетикет, цифровой этикет.	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой. Составление конспекта.	2		6
Итого:			24		60

4.5. Курсовые работы/проекты.

Не предусмотрено.

5. Образовательные технологии

Реализация дисциплины «Речевой этикет и культура общения» осуществляется традиционными методами и средствами организации и проведения образовательного процесса (практические занятия, самостоятельная работа и т. д.) и инновационными: проблемное обучение, диалоговые и другие активные формы обучения, лично ориентированные и деятельностно-ценностные образовательные технологии, в том числе и информационно-коммуникационные технологии.

На практических занятиях студенты применяют теоретические знания в конкретных ситуациях, решают проблемные задачи, выступают с докладами, выполняют текущие работы.

Самостоятельная работа студентов предполагает знакомство со справочниками, изучение научных пособий, статей, сопоставление различных точек зрения по той или иной проблеме.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Информационные технологии: использование электронных образовательных ресурсов при подготовке практическим занятиям.

Тематические дискуссии.

Работа в команде – совместная работа студентов в группе при выполнении практических заданий.

Педагогические игры и др.

На практических занятиях, во время самостоятельной и индивидуальной работы студентов применяются репродуктивный (воспроизведение и повторение

видов деятельности по заданиям преподавателя), частично-поисковый (самостоятельное решение проблемы), исследовательский (формирование умений приобретать знания самостоятельно, исследовать языковые единицы, делать выводы) методы.

5. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущими практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- контрольные вопросы и письменные задания для практических занятий;
- творческие задания;
- контрольная работа;
- тестовые задания;
- устные сообщения на практические занятия;
- реферат.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине, помещаются в приложении к рабочей программе в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

Итоговый контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного экзамена (включает в себя ответ на теоретические вопросы). Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой отличной оценки.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются результаты по шкале оценивания, приведенной в таблице.

Национальная шкала	Характеристика знания предмета и ответов	Зачеты
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно	

	четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	

6. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Михальчук Т. Г. Русский речевой этикет : учеб. пособие / Т. Г. Михальчук – Минск : Выш. шк. , 2016. – 319 с. – ISBN 978-985-06-2686-8. – Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850626868.html>.
2. Моисеева И. Ю. Русский речевой этикет как феномен межкультурной коммуникации : лингвометодический аспект / Моисеева И. Ю. – Оренбург : ОГУ, 2017. – 117 с. – ISBN 978-5-7410-1645-9. – Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741016459.html>.
3. Международный культурный обмен и деловые коммуникации [Электронный ресурс] / Маслова Е.Л. – М.: Дашков и К, 2018. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394030550.html>.

б) дополнительная литература:

1. Культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Р. Г. Чечет. – Минск : РИПО, 2019. Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855039724.html>.
2. Речевая культура личности [Электронный ресурс] : практикум / Т. В. Гончарова, Л. П. Плеханова. – 4-е изд. стереотип. – Москва : ФЛИНТА, 2021. Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765107770921.html>.
3. Русский язык и культура речи в иностранной аудитории: теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие для иностранных студентов-нефилологов / Стрельчук Е.Н. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. Русский язык как иностранный Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/flinta20122561.html>.
4. Профессиональная этика и этикет в сфере сервиса [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Матолыгина, Л.В. Руглова. – СПб.: ИЦ Интермедия, 2013. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785438300380.html>.

5. Культура речи [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.Д. Стариченок, И.П. Кудреватых, Л.Г. Рудь – Минск : Выш. шк., 2015. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850624918.html>.

в) Интернет-ресурсы:

1. Гуманитарный проект «Руниверс». – URL : <http://www.runivers.ru/>.
 2. Журнал «КомпьюАрт». – URL : www.compuart.ru.
 3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL : <http://window.edu.ru/>
 4. Образовательный портал Московского государственного университета печати им. Ивана Федорова. – URL : www.hi-edu.ru.
 5. Российская государственная библиотека. – URL : <http://www.rsl.ru/> -.
 6. Российская национальная библиотека им. М.Е. Салтыкова-Щедрина. – URL : <http://www.nlr.ru/>.
 7. Сайт журнала «Журналист». – URL : <http://journalist-virt.ru/index.php>
 8. Сайт: мнения ученых и журналистов, советы и рекомендации; статьи о жанрах и истории журналистики. – URL : <http://www.mediasprut.ru/>
 9. Федеральный портал «Российское образование». – URL : <http://www.edu.ru/>
 10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – URL : <http://fcior.edu.ru/>.
 11. Электронная библиотека по журналистике – проект EVARTIST. – URL : <http://www.evartist.narod.ru/journ.htm>
 12. Электронная библиотека по журналистике. – URL : <http://journalism.narod.ru/>
- Электронные библиотечные системы и ресурсы**
13. Электронно-библиотечная система «Консультант студента». – URL : <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>
 14. Электронно-библиотечная система «StudMed.ru». – URL : <https://www.studmed.ru>
- Информационный ресурс библиотеки образовательной организации**
15. Научная библиотека имени А. Н. Коняева. – URL : <http://biblio.dahluniver.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Речевой этикет и культура общения» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice

Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Антивирус	Avast	http://www.avast.com/ru-ru/index
Браузер	FirefoxMozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	MozillaThunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	FarManager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Распознавание текста	CuneiForm	http://cognitiveforms.ru/products/cuneiform/
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Видеоплеер	MediaPlayerClassic	http://mpc.darkhost.ru/
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/