

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Красноярский государственный педагогический университет  
им. В.П. Астафьева»

(КГПУ им. В.П. Астафьева)

**МОДУЛЬ 8 "КУЛЬТУРОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"**

**Русский этикет**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная** 45.03.02 Лингвистика, Русский язык как иностранный (о, 2023).plx

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108 Виды контроля в семестрах:  
в том числе: зачеты 1  
аудиторные занятия 20  
самостоятельная работа 87,85  
контактная работа во время  
промежуточной аттестации (ИКР) 0,15

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	16 5/6		уп	рп
Лекции	10	10	10	10
Лабораторные	10	10	10	10
Контактная работа (промежуточная аттестация) экзамены	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20,15	20,15	20,15	20,15
Сам. работа	87,85	87,85	87,85	87,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*к.п.н., Доцент, Тютюкова Оксана Николаевна*

Рабочая программа дисциплины

**Русский этикет**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 969)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

направленность (профиль) образовательной программы

Перевод и переводоведение (русский язык как иностранный)

Выпускающие кафедры:

Общего языкознания; Современного русского языка и методики

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Н1 Современного русского языка и методики**

Протокол от 08.05.2024 г. № 9

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Надежда Николаевна Бебриш

Председатель НМСС(С) к.ф.н., доцент Бариловская Анна Александровна

15.05.2024 г. № 9

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

формирование общей, коммуникативной и профессиональной компетенции у специалистов-переводчиков по речевому этикету, развитие у обучающихся навыков вежливого, этичного речевого (и неречевого) поведения, соответствующих нормам, принятым в современном российском обществе в различных сферах общения (бытовой, культурной, официально-деловой).

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.ВДП.02.ДЭ.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Грамматика
2.1.2	История России
2.1.3	Русский язык и культура речи
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Межкультурная коммуникация
2.2.2	Культура России

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**

:

#### Знать:

Уровень 1	Знает содержание задач к изучаемым проблемам, но допускает грубые ошибки
Уровень 2	Знает содержание задач к изучаемым проблемам, допуская отдельные неточности
Уровень 3	Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели общения, знает содержание задач к изучаемым проблемам.

#### Уметь:

Уровень 1	Умеет выбирать эффективные способы решения речевых и коммуникативных проблем с учетом правовых норм, но допускает грубые ошибки
Уровень 2	Умеет выбирать эффективные способы решения социально-коммуникативных и речевых проблем с учетом правовых норм допуская отдельные неточности
Уровень 3	Умеет выбирать эффективные способы решения социально-коммуникативных и речевых проблем с учетом правовых норм Определять связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения.

#### Владеть:

Уровень 1	Владеет навыками разработки цели и задач коммуникативной ситуации
Уровень 2	Владеет методами оценки потребности в речевых ресурсах, навыками работы с нормативно-правовыми и этическими нормами
Уровень 3	Владеет навыками разработки цели и задач коммуникативной ситуации; методами оценки потребности в речевых ресурсах, навыками работы с нормативно-правовыми и этическими нормами, навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке.

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подгот.	Примечание
	Раздел 1. Содержание лекционных занятий							

1.1	<p>Тема 1. Понятие этикета. Функции этикета.</p> <p>Этикет как явление, обладающее национальной спецификой. Понятие этикетной формулы. Факторы, влияющие на выбор этикетной формулы. Понятие ситуации общения. Компоненты ситуации общения. Классификация ситуаций общения. Особенности национального этикета. /Лек/</p>	1	2	УК-2				собеседование
1.2	<p>Тема 2. Система обращений в современном русском речевом этикете (2 час.).</p> <p>1. Способы обращений в официальной обстановке общения.</p> <p>2. Обращение к знакомому и незнакомому адресату.</p> <p>3. Обращение как средство адресации.</p> <p>4. Проблема обращений в современном русском речевом этикете. /Лек/</p>	1	2	УК-2				собеседование, творческое задание
1.3	<p>Тема 3. ТЫ- и ВЫ- общение.</p> <p>Маркирование собеседника как "своего": общение на ТЫ. Выражение обращения на ТЫ при помощи глагольной формы единственного числа. Маркирование собеседника как "чужого": общение на ВЫ.</p> <p>Выражение обращения на Вы при помощи глагольной формы множественного числа.</p> <p>Структура русского имени. Выбор формы имени при обращении на ТЫ. Выбор формы имени при обращении на ВЫ. /Лек/</p>	1	2	УК-2				собеседование речевые ситуации
1.4	<p>Тема 4. Особенности речевого этикета при дистанционном общении: телефонный этикет (2 час.).</p> <p>1. Типы общения: непосредственное и опосредованное, контактное и дистантное общение.</p> <p>2. Правила пользования телефоном.</p> <p>3. Типы телефонного разговора (наведение справок; различные заказы, вызовы кого-либо; договор о встрече; передача информации (сообщений, приглашений, просьб и т.д.); поздравления; поддержание контактов (звонки этикетного характера).</p> <p>4. Смысловые части телефонного разговора. /Лек/</p>	1	2	УК-2				собеседование

1.5	<p>Тема 5. Социокультурное пространство русского личного имени.</p> <p>1. Личное имя в лингвистике и в культуре народа.</p> <p>2. Множественность форм русского личного имени.</p> <p>3. Ситуативно-функциональная сфера личного имени</p> <p>4. Этикетная роль имени в различных сферах общения.</p> <p>5. Имя-отчество как национально-специфичная форма русского имени и как культурная ценность. /Лек/</p>	1	2	УК-2				собеседование
<b>Раздел 2. Содержание лабораторных занятий</b>								
2.1	<p>Тема 1. Знакомство.</p> <p>Разнообразие ситуаций, в которых может происходить знакомство.</p> <p>Знакомство. Этикетные формулы.</p> <p>Разрешите с вами (с тобой) познакомиться, Позвольте с вами (с тобой) познакомиться, Давайте познакомимся, Будем знакомы, Разрешите представиться, Позвольте представиться.</p> <p>Самопредставление. Конструкции: Моя фамилия Петров, Я Павлов, Моё имя Виктор Михайлович, Меня зовут Анфиса Сергеевна, Николай Самойлов, Анастасия Валерьевна).</p> <p>Самостоятельная подготовка студентов: подготовить презентацию личной визитной карточки. /Лаб/</p>	1	2	УК-2				речевые ситуации, творческое задание, УДИ
2.2	<p>Тема 2. Приветствие. Нейтральные этикетные формулы приветствия</p> <p>Выражения, используемые при повторной встрече</p> <p>Эмоциональные приветствия.</p> <p>Фразы, используемые после приветствия в начале разговора.</p> <p>Ответы на приветствие.</p> <p>самопроверка (отработка этикетных форм приветствия)</p> <p>/Лаб/</p>	1	2	УК-2				УДИ, творческое задание
2.3	<p>Тема 3. Выражение извинения.</p> <p>Официальное извинение Приношу свои глубокие извинения, Прошу прощения, Я хотел(а) бы попросить вас прощения.</p> <p>Неофициальное извинение Извините, Извините, пожалуйста! Виноват.</p> <p>Ответ на извинение. Письменное извинение: объяснительная записка.</p> <p>Интерактивные формы обучения: анкетирование (определение ситуаций, содержащих элементы выражения извинения, обработка результатов исследования).</p> <p>Составить объяснительную записку (причину выбрать самостоятельно).</p> <p>/Лаб/</p>	1	2	УК-2				собеседование УДИ, речевые ситуации

2.4	<p>Тема 4. Приглашение.</p> <p>Предложение совершить совместное действие: выражения Разрешите (позвольте) Приглашение в гости: Приходите к нам (ко мне). Приглашение войти в помещение. Ответ на устное приглашение. Письменное приглашение. Работа в парах (конструирование ситуаций с этикетной формулой приглашения).</p> <p>/Лаб/</p>	1	2	УК-2				УДИ «Разрешите пригласить».
2.5	<p>Тема 5. Выражение просьбы:</p> <p>А) Категоричная просьба (приказ)  Б) более вежливая просьба  В) официальная просьба:  Г) настоятельная (эмоциональная) просьба  Д) вежливая неофициальная просьба:  Е) просьба к близким друзьям и родным:</p> <p>Ответ на просьбу. Работа в мини-группах (определение и выбор этикетной формулы в ситуациях официальной и неофициальной просьбы)</p> <p>/Лаб/</p>	1	2	УК-2				собеседование, УДИ, творческое задание
<b>Раздел 3. Содержание самостоятельной работы</b>								
3.1	<p>Тема 1. Неречевые средства общения. Вербальное и невербальное общение. Роль невербальных средств в общении. Краткая характеристика мимики, жестов, поз, расстояния до собеседника. Жесты приветствия, прощания. Жесты, используемые для привлечения внимания собеседника. оценка участвующих в дискуссии.</p> <p>/Ср/</p>	1	10	УК-2				тестовые задания
3.2	<p>Тема 2. Способы выражения оценки</p> <p>Понятие комплимента. Национальная специфика комплимента: Ответ на комплимент. Просмотр отрывка худ. Фильма с дальнейшим прогнозированием этикетной формулы выражения оценки</p> <p>Рассказать о комплиментах, принятых в вашей стране.</p> <p>/Ср/</p>	1	5	УК-2				творческие задания
3.3	<p>Тема 3. Выражение недовольства и сочувствия.</p> <p>Жалобы на плохое состояние здоровья. Правила поведения (жесты, извинения) при недомогании (кашель, чихание, насморк). Жалобы на тяжёлое психологическое состояние. Способы выражения сочувствия: Письменная жалоба. работа в парах (диалоги, содержащий этикетные формы проявления недовольства и сочувствия)</p> <p>/Ср/</p>	1	10	УК-2				творческое задание

3.4	<p>Тема 4. Поздравление и пожелание.</p> <p>Основная формула поздравления: Поздравляю тебя (вас) с...</p> <p>События, с которыми россияне поздравляют друг друга</p> <p>Варианты поздравлений.</p> <p>Выражение благодарности за поздравления.</p> <p>Письменное поздравление.</p> <p>Самостоятельная подготовка студентов: подготовить краткое сообщение «Особенности поздравления в вашей стране». /Ср/</p>	1	10	УК-2				творческое задание
3.5	<p>Тема 5.Прощание.</p> <p>Нейтральные этикетные формулы</p> <p>Разговорные выражения. Этикетные формулы с дополнительной коннотацией.</p> <p>/Ср/</p>	1	10	УК-2				речевые ситуации
3.6	<p>Тема 6. Правила конструктивной критики</p> <p>Данное занятие проводится с помощью методов активного / интерактивного обучения: игры (ролевые, деловые), инсценированный диалог.</p> <p>1. Понятие конструктивной, позитивной критики.</p> <p>2. Правила конструктивной критики.</p> <p>3. Речевые формулы замечания.</p> <p>4. Правила конструктивного восприятия критик /Ср/</p>	1	10	УК-2				самоконтроль (вопросы)
3.7	<p>Тема 7. Совет, предложение.</p> <p>Основные этикетные формулы для выражения совета.</p> <p>Дополнительные этикетные формулы.</p> <p>Письменная рекомендация.</p> <p>Рассказать об этикетных формах выражения совета в вашей стране.</p> <p>/Ср/</p>	1	10					тестовые задания
3.8	<p>Тема 8. Получение информации.</p> <p>Этикетные формулы, оформляющие запрос информации. Позвольте спросить, Разрешите спросить, Позвольте осведомиться, Скажите, пожалуйста! Хотелось бы узнать... (этикетные формулы запроса информации в разных сферах социальной жизни) Задание : получить информацию (по заданию преподавателя).</p> <p>/Ср/</p>	1	5					тестовые задания
3.9	<p>Тема 9. Выражение согласия и несогласия.</p> <p>Фразы, используемые для выражения согласия с мнением собеседника</p> <p>Фразы, используемые для выражения несогласия</p> <p>Выражение сомнения, опасения</p> <p>Прогнозирование речевого поведения в ситуациях согласия/несогласия (с использованием этикетных формул).</p> <p>Подготовить краткое сообщение «Особенности невербального общения в вашей стране».</p> <p>/Ср/</p>	1	10					речевые ситуации

3.10	Тема 10. Особенности речевого этикета при дистанционном общении: телефонный этикет. 1. Типы общения: непосредственное и опосредованное, контактное и дистантное общение. 2. Правила пользования телефоном. 3. Типы телефонного разговора (наведение справок; различные заказы, вызовы кого-либо; договор о встрече; передача информации (сообщений, приглашений, просьб и т.д.); поздравления; поддержание контактов (звонки этикетного характера). 4. Смысловые части телефонного разговора. /Ср/	1	7,85					тестовые задания
	<b>Раздел 4. Контроль знаний</b>							
4.1	Проверка знаний и умений по курсу тестирование в форме зачета /КРЭ/	1	0,15	УК-2				Тестовые задания, вопросы к зачету, речевые ситуации

**5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)  
для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**

**5.1. Контрольные вопросы и задания**

**I. Задания для текущего контроля**

Собеседование 1..

Темы для собеседования

1. Понятие этикетной формулы. Факторы, влияющие на выбор этикетной формулы.
2. Понятие ситуации общения. Компоненты ситуации общения. Классификация ситуаций общения.
3. ТЫ - и ВЫ- общение.
4. Структура русского имени. Выбор формы имени при обращении на ТЫ. Выбор формы имени при обращении на ВЫ.

Собеседование № 2

Темы для собеседования

1. Разнообразие ситуаций, в которых может происходить знакомство. ЗНАКОМСТВО. ЭТИКЕТНЫЕ ФОРМУЛЫ.
2. Приветствие. Нейтральные этикетные формулы приветствия. Эмоциональные приветствия. Ответы на приветствие.
3. Привлечение внимания собеседника (обращение).
4. Прощание. Нейтральные этикетные формулы. Разговорные выражения.

Собеседование № 3.

1. Поздравление и пожелание. Устное поздравление. Письменное поздравление.
2. Этикетные нормы телефонного разговора.
3. Выражение недовольства и сочувствия.
4. Выражение извинения.
5. Выражение просьбы.

Собеседование №4.

Темы для собеседования

1. Основные этикетные формулы для выражения совета.
2. Этикетные формулы получения информации.
3. Способы выражения оценки.
4. Национальная специфика комплимента.
5. Выражение согласия и несогласия.

**II. Творческое задание.**

Краткие методические указания

1. Прочитайте тексты.
2. Подберите синонимичные выражения благодарности, объяснив разницу в их употреблении.
3. Выпишите из писем формулы речевого этикета. Объясните их использование.



1. Дорогая Римма Александровна!  
Получили ваше письмо и фотографии. Следует отдать должное мастерству Ильи Федоровича – фотографии превосходны. Спасибо большое.
2. Дорогой Роман Алексеевич!  
Большое спасибо за хорошее письмо! Очень тронута Вашей отзывчивостью. Посылаю Вам интересующую вас книгу.
3. Дорогая Нина!  
Спасибо за поздравление. С опозданием поздравляю и тебя, и твою семью с наступившим Новым годом. Желаю от души исполнения всех желаний и всего-всего хорошего.
4. Дорогие мамочка, Людочка, Олечка!  
Спасибо за письма. Я живу ничего. Пью, ем, сплю, одет, обут. Что же касается моих дел, то пока я сам об этом ничего не знаю. Во всяком случае, пока все говорит за то, что я устроюсь хорошо. Приеду ли скоро в Москву, не знаю, как сложатся обстоятельства. Обо всем важном, конечно, немедленно сообщу вам. Вы меня не забывайте, пожалуйста.  
Целую вас всех крепко. Ваш Володя.

### III. Подготовка и проведение учебно-деловой игры (УДИ)

УДИ является методом интерактивного обучения. Важными признаками такой игровой деятельности является наличие модели коммуникативного поведения (способ замещения реального явления воображаемым объектом), правил для четкой организации процесса решения учебной проблемы и исполнение ролей в соответствии с принятыми социально-речевыми правилами.

### IV. Речевые ситуации

- Ситуация 1. Вы едете в поезде. В вашем купе открыто окно, из которого дует. как можно попросить проводника закрыть окно?
- Ситуация 2. Вы очень заняты, а ваш хороший друг много раз предлагал вам свою помощь. Попросите его выгулять вашу собаку.
- Ситуация 3. Вы работаете в офисе, в котором запрещено курить. несмотря на специальный знак с перечёркнутой сигаретой, вошедший посетитель достал портсигар. какой вид просьбы больше подходит к данной ситуации?
- Ситуация 4. Представьте, что вы обсуждаете проект нового договора с российским партнёром. Вам не нравится пункт о ваших обязательствах. Как вы дадите понять, что не хотели бы подписывать этот контракт?
- Ситуация 5. Ваш русский друг просит вас помочь ему с переездом. Вы не можете, потому что вам нужно работать в это время. сформулируйте отказ.
- Ситуация 6. Настойчивый друг  
Один из играющих добивается согласия другого на свою просьбу, предложение, настаивает на выполнении своего желания, а другой отказывается, объясняя причину своего отказа.

## 5.2. Темы письменных работ

Эссе, рефераты, курсовые программой дисциплины не предусмотрены

## 5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)

Типовые вопросы к зачету (промежуточная аттестация) по дисциплине «Русский этикет».

1. Перечислите официальные и разговорные формы ОБРАЩЕНИЯ к знакомым и незнакомым людям.
2. Назовите официальные формы ПОЗДРАВЛЕНИЯ и ПОЖЕЛАНИЯ. Поздравьте преподавателя с Новым годом.
3. Назовите разговорные формы ПОЗДРАВЛЕНИЯ и ПОЖЕЛАНИЯ. Поздравьте друга с днем рождения.
4. Составьте предложение с ЖАЛОБОЙ на тяжелое психологическое состояние.
5. Составьте предложение с ЖАЛОБОЙ на плохое состояние здоровья.
6. Перечислите разговорные формы ИЗВИНЕНИЯ. Извинитесь перед другом за обман.
7. Перечислите официальные формы ИЗВИНЕНИЯ. Извинитесь перед преподавателем за опоздание на занятие.
8. Назовите официальные и разговорные формы ПРОСЬБЫ.
9. Перечислите разговорные формы БЛАГОДАРНОСТИ и ответные реплики к ней.
10. Перечислите официальные формы БЛАГОДАРНОСТИ и ответные реплики к ней.
11. Назовите официальные и разговорные формы ПРИГЛАШЕНИЯ.
12. Перечислите основные формы СОГЛАСИЯ и НЕСОГЛАСИЯ.
13. Перечислите официальные формы ЗАПРОСА ИНФОРМАЦИИ. Узнайте в аптеке необходимую вам информацию о лекарстве от гриппа.
14. Перечислите разговорные формы ЗАПРОСА ИНФОРМАЦИИ. Узнайте у нового знакомого, как его зовут, сколько ему лет, где он живет, чем он занимается.
16. Перечислите пункты НЕОФИЦИАЛЬНОГО разговора по телефону.
17. Перечислите признаки ОФИЦИАЛЬНОГО разговора по телефону.
18. Назовите официальные и разговорные формы ПРОЩАНИЯ. Попрощайтесь с преподавателем, у которого вы были в гостях. Попрощайтесь с близким другом, который переезжает жить в другой город.

### Тестовые задания

1. Найдите фразу, которую используют как ОТВЕТ НА БЛАГОДАРНОСТЬ (1 ответ).
1. Всего хорошего.
2. Я вас не расслышал, простите.
3. Будьте здоровы!
4. Не стоит благодарности.

Ответ \_\_\_\_\_

2. Выберите наиболее вежливую форму, выражающую НАМЕРЕНИЕ ПОЗНАКОМИТЬСЯ (1 ответ):

1. А как вас зовут?
2. Я хочу с вами познакомиться!
3. Позвольте с вами познакомиться!
4. Как ваша фамилия?

Ответ \_\_\_\_\_

3. Выберите формы ОБРАЩЕНИЯ К НЕЗНАКОМОМУ ЧЕЛОВЕКУ в русском языке:

1. Послушай, ты давно сюда пришёл?
2. Передайте, пожалуйста, этот журнал.
3. Ты не знаешь, как работает библиотека?
4. Товарищ продавец, покажите, пожалуйста, эту книгу.

Ответ \_\_\_\_\_

4. Найдите выражение ИЗВИНЕНИЯ в диалоге (1 ответ):

1. – Ну что ж! Ничего не поделаешь.
2. – Ну как же, Рома? Ты же обещал.
3. – Да, конечно, но я не знал, что завтра будет первое занятие по физике.
4. – Я не хочу тебя обидеть, Ольга, но я не могу прийти сегодня. Не сердись на меня!

Ответ \_\_\_\_\_

5. Выберите ответ на ОБРАЩЕНИЕ: "Будьте добры, скажите, пожалуйста, который час?" (1 ответ).

1. Ну, конечно, вас! Вы же забыли взять яблоки.
2. Пройдите до перекрёстка и сверните направо.
3. Зайдите, пожалуйста, минут через 20.
4. Подождите минутку! Я вас вызову.
5. Пожалуйста, без двадцати одиннадцать.
6. Да, Витя. Могу тебе помочь, если хочешь.

Ответ \_\_\_\_\_

6. Восстановите диалог, выберите соответствующую фразу ИЗВИНЕНИЯ:

Ситуация в автобусе.– "Осторожнее, молодой человек, вы наступили мне на ногу!" (несколько вариантов ответа)

1. Извините!
2. Простите, если сможете.
3. Приношу вам свои глубокие извинения!
4. извините за беспокойство.
5. Простите, пожалуйста!

Ответ \_\_\_\_\_

7. Выберите предложения, в которых есть фразы ЗНАКОМСТВА (несколько вариантов ответа):

1. – Хорошо! Я подойду через час. А пока я бы хотел выпить кофе. Вы не подскажете, где здесь буфет?– Буфет в соседнем здании на первом этаже.
2. - Меня зовут Ольга Ивановна.– Благодарю вас, Ольга Ивановна.
3. -Доброе утро!– Здравствуйте! Меня зовут Николай Иванович Петров.
4. – К сожалению, Алексея Владимировича Пронина сейчас нет на месте. Он будет через час.
5. - Я приехал в командировку из Владивостока. У меня назначена встреча с главным инженером вашего предприятия.
6. – Благодарю вас. Вы очень любезны. Но вы так и не сказали вашего имени и отчества.
7. Очень приятно было с вами познакомиться!– Взаимно!

Ответ \_\_\_\_\_

8. Выберите форму ПРИВЕТСТВИЯ, выражающую радость по поводу встречи (1 ответ):

1. Салют!
2. Добрый вечер!
3. Приветик!
4. Кого я вижу!

Ответ \_\_\_\_\_

9. Найдите фразы - «ПРИГЛАШЕНИЕ» (несколько вариантов ответа):

1. Коля, я приглашаю тебя и твою жену сегодня в театр.
2. Пётр Николаевич, мне очень хотелось бы пригласить вас на дачу в воскресенье.
3. Я должен извиниться за опоздание.
4. Ребята, давайте сходим в парк.
5. Привет, Серёжа! Сто лет не видел тебя! Как дела?
6. Саша, привет! Ну как ты? Выздоровел?
7. Простите, я не хотел вас обидеть.

Ответ \_\_\_\_\_

10. Выберите фразу, в которой есть слова - ПРОЩАНИЕ НА ВОКЗАЛЕ (несколько вариантов ответа):

1. Приезжайте ещё!
2. Не забывайте писать!
3. Встретимся вечером.
4. Желаем счастья!
5. Доброго пути!
6. Счастливо оставаться.

Ответ \_\_\_\_\_

11. Выберите фразу - ПРОСЬБУ (1 ответ):

1. Если хотите, приходите в любое время!
2. Если вам не трудно, принесите, пожалуйста, ещё кофе!
3. Я хочу поздравить вас с юбилеем!
4. Я хотел бы попросить у вас прощения!

Ответ \_\_\_\_\_

12. Выберите ФРАЗУ-ОБРАЩЕНИЕ к взрослому незнакомому человеку на улице (1 ответ):

1. Мальчик, скажи, пожалуйста, какой это номер дома?
2. Молодые люди, как пройти к вокзалу?
3. Извините, пожалуйста, где находится остановка автобуса?
4. Мария Петровна, скажите, пожалуйста, во сколько начнется собрание?

Ответ \_\_\_\_\_

13. Найдите фразу, используемую при "ЗНАКОМСТВЕ-ПРЕДСТАВЛЕНИИ" (1 ответ):

1. Я хотел бы с Вами (с тобой) познакомиться.
2. Не стоит благодарности
3. Моё почтение.
4. Будьте здоровы

Ответ \_\_\_\_\_

14. Найдите фразу-ПРИВЕТСТВИЕ (1 ответ).

1. Всего доброго!
2. Спасибо.
3. Добро пожаловать!
4. За что меня благодарить!?
5. Моё почтение.

Ответ \_\_\_\_\_

15. Найдите фразу – ПРОЩАНИЕ (1 ответ).

1. До встречи!
2. Разрешите вам представить.
3. Очень признателен
4. Приходите на праздник

Ответ \_\_\_\_\_

16. Найдите фразу-СОВЕТ, ПРЕДЛОЖЕНИЕ (1 ответ)..

1. Очень вас понимаю.
2. Я сочувствую вам.
3. Разрешите вам посоветовать посмотреть этот фильм.
4. Если вам нетрудно, помогите мне, пожалуйста.

Ответ \_\_\_\_\_

17. Найдите фразу-ОТКАЗ на просьбу (1 ответ).

1. Разрешите предложить вам поехать на экскурсию.
2. Прощайте.
3. Простите, но я не могу выполнить вашу просьбу...
4. Не стоит благодарности.

Ответ \_\_\_\_\_

18. Найдите фразу-ПОЗДРАВЛЕНИЕ (1 ответ)..

1. В настоящее время сделать это невозможно.
2. Примите мои (самые) сердечные поздравления с Новым годом!
3. Спасибо, вы мне очень помогли.
4. Всего доброго

Ответ \_\_\_\_\_

19. В какой фразе содержится ПРИГЛАШЕНИЕ (1 ответ)..

1. Будем знакомы.
2. Я вам очень обязан.
3. Позвольте (разрешите) пригласить вас к нам в гости.
4. Вы очень любезны.

Ответ \_\_\_\_\_

20. Выберите ответ на приглашение – СОГЛАСИЕ (1 ответ).

1. Я не смогу с вами пойти в театр, к сожалению.
2. Я с радостью пошла бы в кино, но не смогу.
3. Да, хорошо, встретимся в кафе в 18.00.
4. Не знаю, смогу ли пойти вечером в кафе.

Ответ \_\_\_\_\_

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

1. Microsoft® Windows® 8.1 Professional (ОЕМ лицензия, контракт № 20А/2015 от 05.10.2015);
2. Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №1В08-190415-050007-883-951;
3. 7-Zip - (Свободная лицензия GPL);
4. Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия);
5. Google Chrome – (Свободная лицензия);
6. Mozilla Firefox – (Свободная лицензия);
7. LibreOffice – (Свободная лицензия GPL);
8. XnView – (Свободная лицензия);
9. Java – (Свободная лицензия);
10. VLC – (Свободная лицензия);

#### 6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

ЕLibrary.ru: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию. Адрес: <http://elibrary.ru> Режим доступа: Свободный доступ;  
Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Адрес: <https://biblioclub.ru> Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ;  
Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ». Адрес: [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com) Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ;  
Образовательная платформа «Юрайт». Адрес: <https://urait.ru> Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ;  
ИС Антиплагиат: система обнаружения заимствований. Адрес: <https://krasspu.antiplagiat.ru> Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ;  
Консультант Плюс /Электронный ресурс/: справочно – правовая система. Адрес: Научная библиотека Режим доступа: Локальная сеть вуза;

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Перечень учебных аудиторий и помещений закрепляется ежегодным приказом «О закреплении аудиторий и помещений в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева на текущий год» с обновлением перечня программного обеспечения и оборудования в соответствии с требованиями ФГОС ВО, в том числе:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся
3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
4. Перечень лабораторий.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение программы дисциплины «Русский этикет» предполагает, помимо посещения лекционных занятий, активную работу на практических занятиях. Практическое занятие состоит, как правило, из двух частей: устное собеседование, предусматривающее дискуссию по проблемным теоретическим вопросам и выполнение практических заданий. Выполнение практических заданий предполагает хорошую теоретическую подготовку по каждой теме, поэтому накануне каждого практического занятия студенту необходимо ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме.

Кроме того, у студента должен быть сформирован навык работы со справочной литературой (словарями). Тщательная подготовка включает в себя чтение не только учебной, но и научной литературы (монографии, научные статьи и т.д.). В рамках изучения дисциплины «Русский этикет» предполагается выполнение письменной самостоятельной работы в виде теста. Поскольку работа достаточно объемная, приступать к выполнению следует в рекомендованные сроки. При выполнении работы нужно придерживаться предложенного алгоритма. При подготовке к экзамену студент должен обращаться как к основной, так и к дополнительной литературе, материалам электронного курса. При ответе на вопрос к зачету студент должен подкреплять высказываемые теоретические положения по теме конкретными языковыми примерами.