Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля):

Русский речевой этикет

код и наименование дисциплины (модуля)

Уровень высшего образования:

бакалавриат

указывается: бакалавриат, магистратура

Направление подготовки:

45.03.01 Филология

(код и название направления подготовки)

Направленность (профиль) образования:

Русский язык как иностранный в современном мире

Форма обучения:

очная

очная, очно-заочная, заочная

г. Москва

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 986.

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 45.03.01 «Филология», дисциплина «Русский речевой этикет» относится к Блоку 1. Дисциплины (модули),Часть, формируемая участниками образовательных отношений (Б1.В.ДВ.02.01).

2. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Русский речевой этикет» является формирование у обучающихся системы знаний о нормах русского национального речевого этикета и практических навыков их применения в различных ситуациях профессионального и социального взаимодействия для обеспечения эффективной деловой коммуникации.
Для достижения поставленной цели в рамках дисциплины будут решаться следующие задачи:

1) овладеть понятийно-категориальным аппаратом: усвоить ключевые термины (*речевой этикет, языковая норма, коммуникативная ситуация, регистр общения*) и научиться корректно оперировать ими в профессиональном дискурсе;
2) изучить историю формирования и национально-культурную специфику формул вежливости в русском языке;
3) проанализировать типологию этикетных жанров (приветствие, прощание, извинение, комплимент, соболезнование, поздравление);
4) научить строить монологические высказывания (презентации, вступительное слово) и вести диалоги с соблюдением норм субординации и вежливости, сформировать умение выбирать адекватные языковые средства в зависимости от статуса собеседника, обстановки и цели общения (официальный прием, планерка, телефонный разговор, деловая переписка).

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников

Компетенции выпускников (коды)	**Индикаторы достижения компетенций**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций**
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия в зависимости от цели и условий партнерства.	Знать: структуру этикетной рамки диалога (начало, основная часть, завершение); формы обращений; национальные особенности ведения переговоров в России. Уметь: применять стратегии вежливости

письменной формах на государственном языке Российской Федерации		(позитивной и негативной); сглаживать конфликтные высказывания; составлять протокольные тексты.. Владеть: приемами установления и поддержания речевого контакта; навыками аргументации без нарушения этических норм.
	УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникационных задач на государственном и иностранном (ых) языке(ах).	Знать: основные понятия современной коммуникационной отрасли (концепции, акторы, коммуникационные посредники), их систематизация и разновидности, стилевые особенности коммуникаций, необходимость верификации коммуникаций; Имеет представления об основных концепциях и подходах к определению понятий «коммуникации» и «дискоммуникации». Уметь: характеризовать основные коммуникационные концепции и трактовки их современного развития, основной набор проблемных вопросов, связанные с коммуникациями и дискоммуникацией в социуме. Владеть: навыками применения теоретических концепций и понятий к современному развитию коммуникаций и современному противодействию дискоммуникации.
	УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языке(ах).	Знать: структуру команды, механизмы распределения функций между участниками, стратегии успешного коммуникативного поведения. Уметь: организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной

		цели. Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.
ОПК-1. Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации.	ОПК-1.1. Знает краткую историю филологии, ее современное состояние и перспективы развития.	Знать: требования к профессиональной коммуникации. Уметь: осуществлять профессиональную коммуникацию в научной, педагогической, информационно-коммуникационной, переводческой и других видах филологической деятельности. Владеть: средствами профессиональной коммуникации.
	ОПК-1.2. Осуществляет первичный сбор и анализ языкового и (или) литературного материала.	Знать: функциональные стили речи, риторические и стилистические приемы. Уметь: свободно дифференцировать функциональные стили речи, применять риторические и стилистические приемы в различных видах устной и письменной коммуникации. Владеть: функциональными стилями речи, риторическими и стилистическими приемы

4. Объем дисциплины (модуля) 2 з.е., в том числе 32 академических часа на контактную работу обучающихся с преподавателем; 38 академических часов на самостоятельную работу обучающихся.

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля). **Форма промежуточной**	**Всего (часы)**	В том числе	
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) ***Виды контактной работы, часы***	**Самостоятельная работа обучающегося** ***Виды самостоятельной работы, часы***

аттестации по дисциплине (модулю)		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические/ лабораторные)	Групповые консультации	Индивидуальная работа с обучающимися	**Всего**	Работа с источниками	Подготовка к тестированию	Подготовка докладов, рефератов	Подготовка групповых проектов	**Всего**
Тема 1.Теоретические основы русского речевого этикета.	14	4	2			6			8		8
Тема 2. Нормативно-стилистическая база коммуникации.	14	2	2			4	2			8	10
Тема 3. Деловой речевой этикет (Профессиональный контекст).	10	2	2			4	2		4		6
Тема 4. Жанры русской повседневной вежливости.	17	4	6			10		2		5	7
Тема 5. Межкультурный аспект и конфликтология в речевом этикете.	15	4	4			8				7	7
Промежуточная аттестация *(зачет)*	Зачет в 3 семестре						2				
Итого	70						2				

6. Фонд оценочных материалов по дисциплине (модулю)

Оценка качества учебных достижений обучающихся по дисциплине осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения:

Тема 1. Теоретические основы русского речевого этикета.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Какова связь между понятиями «этикет», «нравственность» и «речевой этикет»? Может ли этичный человек нарушать нормы речевого этикета?

2. Что такое «фатическая речь» (контактоустанавливающая)? Приведите примеры фатических высказываний, которые несут нулевую информацию, но обязательны для соблюдения приличий.

3. Сформулируйте основные постулаты принципа вежливости Г. П. Грайса и Дж. Лича. Как они адаптируются в русской лингвокультуре?

Задания для самостоятельной работы:

1. Составить хронологическую таблицу «Эволюция обращений в России» (период: XIX век — наши дни). Включить столбцы: *Исторический период, Типичные обращения (сударь, товарищ, гражданин, господин), Социальный контекст использования*.

2. Провести микро-исследование: опросить 5 представителей старшего поколения (50+) и 5 сверстников об их отношении к обращению по имени-отчеству в цифровой среде (мессенджеры, email). Сформулировать вывод.

Тема 2. Нормативно-стилистическая база коммуникации.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Какую роль играют эвфемизмы в современном русском этикете? Приведите классификацию эвфемизмов (смягчающие неприятные темы, скрывающие социальный статус и т.д.) с примерами.
2. Опишите иерархию словарей русского языка. В какой последовательности следует обращаться к источникам, если вы сомневаетесь в написании, произношении и значении слова при составлении официального документа?
3. Как невербальные средства (кинесика, проксемика) могут подтвердить или опровергнуть сказанное? Приведите примеры «конфликта каналов», когда слова собеседника говорят об уважении, а поза — о пренебрежении.

Задания для самостоятельной работы:

Подготовить глоссарий «Этикетные табу русской речи». Разделить слова на группы: *Обсценная лексика, Жаргонизмы в офисе, Разговорные сокращения в деловой переписке* (типа *"чел", "спс"*). Для каждого термина дать комментарий, почему его использование недопустимо при общении с клиентом.

Тема 3. Деловой речевой этикет (Профессиональный контекст)..

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Каковы структурные элементы эффективного делового письма согласно международному стандарту? Почему нарушение стандартной композиции воспринимается адресатом как неуважение или непрофессионализм?

2. Что такое «вертикаль субординации» в речевом поведении? Как меняется лексика и синтаксис высказываний подчиненного при переходе от общения с линейным руководителем к генеральному директору?

3. Каковы этические границы использования голосовых сообщений и стикеров в корпоративных мессенджерах? Сформулируйте кодекс поведения в рабочих чатах.

Задания для самостоятельной работы:

Проанализировать реальный кейс: найти в открытом доступе фрагмент неудачного публичного выступления политика или топ-менеджера (видео до 5 минут). Выявить 5 ошибок невербального и вербального этикета (закрытые позы, суетливость, слова-паразиты, нарушение регламента).

Тема 4. Жанры русской повседневной вежливости.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Сравните жанр комплимента и лести с точки зрения лингвистики и этики. По каким маркерам (лексическим и интонационным) слушатель распознает манипуляцию?
2. Какова композиция жанра извинения в русской культуре? Обязательно ли прямое признание вины («*Я виноват...*») для искреннего прощения, или достаточно формулы сожаления («*Мне очень жаль...*»)? Сравните с западными моделями.
3. Как трансформировался жанр поздравления под влиянием цифровой среды? Является ли массовая рассылка одинакового текста в мессенджере нарушением этикета личного отношения?

Задания для самостоятельной работы:

1. Написать три варианта текста извинения для разных ситуаций: а) перед близким другом за опоздание; б) перед преподавателем за пропущенный дедлайн; в) официальное письмо от лица компании клиенту за технический сбой сервиса. Выделить маркеры ответственности в каждом тексте.
2. Собрать коллекцию «Золотые формулы комплимента». Найти 10 примеров удачных профессиональных комплиментов (из литературы, кино, истории бизнеса). Объяснить, почему они работают (акцент на действии/достижении человека, а не только на внешности).

Тема 5. Межкультурный аспект и конфликтология в речевом этикете.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. В чем проявляется высококонтекстность русской культуры? Почему русскому человеку часто кажется, что иностранцы общаются «поверхностно», а иностранцам русская манера общения кажется излишне драматичной и навязчивой?

2. Что такое ассертивное поведение? Составьте таблицу различий между агрессивным, пассивным и ассертивным отказом на конкретном примере просьбы коллеги сделать за него работу.

3. Существуют ли универсальные табу в мировом речевом этикете? Назовите темы, которые считаются неприличными практически в любой культуре мира, и объясните причины этого консенсуса.

Задания для самостоятельной работы:

1. Сравнительная таблица «Русский vs Западный этикет». Сравнить 7 параметров: отношение к пунктуальности, small talk (о чем можно/нельзя говорить), дистанция общения, жестикуляция, дарение подарков партнерам, стиль критики.
2. Ролевой диалог «Вежливый отказ». Написать ответ на неудобную просьбу начальника (например, поработать все выходные бесплатно), используя технику «Сэндвич» (Позитив -> Твердый отказ -> Позитив/Альтернатива) и техники амортизации.

6.1 Тематика и требования к структуре и содержанию докладов

1. Эволюция обращений в русском языке: от «сударя» до «господина»
2. Этикет деловой переписки в мессенджерах: границы допустимого
3. Невербальные аспекты русского речевого этикета: дистанция, жесты и зрительный контакт

4. Гендерные особенности русского речевого поведения: комплименты, табу в профессиональной среде
5. Стратегии вежливого отказа в русском коммуникативном поведении
6. Речевые ошибки публичных выступлений: от слов-паразитов до нарушения регламента
7. Национальная специфика русского застольного этикета: вербальные формулы тостов
8. Искусство Small Talk: о чем говорить и молчать с незнакомцами в лифте и на кофе-брейке
9. Этикет сетевого общения (Netiquette): культура комментариев и цифрового спора
10. Коммуникативные стратегии утешения и соболезнования в русской лингвокультуре

Критерии оценки доклада

Критерии	Показатели
Умение анализировать материал	-умение формулировать проблему исследования; -выдвигать корректные гипотезы; -умение намечать пути исследования; -умение отбирать материал; -умение сравнивать материал -умение верифицировать выводы; -умение обобщать, делать выводы; -умение сопоставлять различные точки зрения; -умение выстраивать убедительные логичные доказательства
Навыки публичного выступления на практическом занятии, создавать и использовать презентации	-четкий план доклада; -научный стиль изложения; -достаточность обоснования; -умение заинтересовать аудиторию; -подбор и атрибутирование видеоматериалов; -построение видеоряда соответственно ходу рассуждений; -резюмирование промежуточных и окончательных решений

Требования к структуре и содержанию доклада:
1) соответствие содержания теме;
2) четкая структура (план) изложения;

3) указание на актуальность вопроса;
4) указание на имена ученых, основоположников обсуждаемой концепции;
5) самостоятельный вывод;
6) указание (ссылки) на использованную литературу;
7) иллюстративный материал;
8) использование способов визуализации содержания (факультативно): диаграммы, таблицы, графики, рисунки (при предъявлении письменного варианта доклада);
9) демонстрационные материалы в форме презентации (при наличии задания);
10) культура устной / письменной речи.

Шкала оценивания доклада (в баллах):
– 5 баллов выставляется обучающемуся, если им выполнены все требования к написанию доклада: тема раскрыта полностью, сформулированы выводы, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы;
– 4 балла выставляется обучающемуся, если основные требования к докладу им выполнены, но при этом имеются недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объем доклада, имеются упущения в оформлении, на дополнительные вопросы даны неполные ответы;
– 3-2 балла выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к оформлению доклада: тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы (или не смог ответить на дополнительные вопросы), отсутствует вывод.
– 1-0 балл выставляется обучающемуся, если он не смог раскрыть тему доклада, обнаруживается существенное непонимание проблемы, не ответил на дополнительные вопросы либо доклад не представлен.

6.2. Тематика и требования к выполнению группового проекта:

1. Разработка корпоративного кодекса делового общения
2. Тренинг-симулятор «Прием иностранной делегации»
3. Проект «Анти-этикет»: анализ коммуникативных неудач блогеров и политиков
4. Цифровой этикет поколений Z и Альфа: инструкция для руководителей старой школы
5. Адаптация алгоритмов соболезнования и утешения для службы поддержки

Критерии оценки группового проекта

Критерии	Показатели
Оформление группового проекта	- соблюдение требований к оформлению письменной работы и презентации; - грамотность: отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей.
Степень раскрытия поставленных вопросов и заданий	- структура ответа; - краткость и четкость ответа; - правильность ответа; - владение материалом и умение выбрать из него то, что требует ответ на вопрос.

Шкала оценивания группового проекта:

50 % и менее выполненного группового проекта от общего объема приравнивается к 0 баллам;

за 51-70 % выполненного проекта (самостоятельный, грамотно оформленный ответ на поставленные вопросы, демонстрирующий средний/ниже среднего уровень систематизации знаний в области профессиональной деятельности с учетом парадигмы различных концепций отечественных и зарубежных ученых) выставляется оценка 1-3 балла;

за 71-85 % выполненного проекта (самостоятельный, структурно выдержанный, грамотно оформленный ответ на поставленные вопросы, демонстрирующий средний уровень систематизации знаний в области профессиональной деятельности с учетом парадигмы различных концепций отечественных и зарубежных ученых) выставляется 4 балла;

за 86-100 % выполненного проекта (самостоятельный, детальный, структурно выдержанный, грамотно оформленный ответ на поставленные вопросы, демонстрирующий высокий уровень систематизации знаний в области профессиональной деятельности с учетом парадигмы различных концепций отечественных и зарубежных ученых) выставляется оценка 5 баллов.

Баллы получает каждый их участников группового проекта.

6.3. Примерные вопросы к контрольной работе №1:

Проанализируйте фрагмент делового письма:

«Привет! Я тут подумал, мы могли бы замутить совместный проект. Скинь мне свои хотелки до конца недели, а я набросаю смету ок?» Назовите все допущенные коммуникативные и стилистические ошибки. Объясните, почему использование данного стиля недопустимо при общении с новым бизнес-партнером. Перепишите текст в соответствии с нормами официально-делового этикета.

Примерные вопросы к контрольной работе №2:

В русском коммуникативном поведении существует феномен «фатической коммуникации» (разговоры о погоде, пробках, пустые вопросы «Как дела?», не требующие подробного ответа). Почему иностранцы часто воспринимают такие диалоги как бессмысленные или обманчивые? Опишите функции этой беседы в российском бытовом и профессиональном этикете.

Шкала оценивания контрольной работы (в баллах):
– 5 баллов выставляется обучающемуся, если им выполнены все требования
к написанию контрольной работы: правильно определено явление, правильно определены его признаки, правильно определены границы явления, правильно определен вариант применяемой методики / концепции; правильно обозначено определяемое явление с помощью терминов; правильно осуществлена практическая работа, связанная с анализом и синтезом текста;
– 4 балла выставляется обучающемуся, если основные требования к контрольной работы им выполнены, но при этом имеются недочеты, в частности, имеются неточности в определении сути явления, его признаков, определении границ явления, вариант применяемой методики / концепции; обозначения определяемого явление с помощью терминов; имеются погрешности при выполнении практического задания, связанного с анализом и синтезом текста;
– 3-2 балла выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к заданиям контрольной работы: имеются ошибки в определении сути явления, его признаков, границ явления; неверно определен вариант применяемой методики / концепции; имеются фактические ошибки при обозначении определяемого явление с помощью терминов; имеются существенные ошибки при выполнении практического задания, связанного с анализом и синтезом текста;
– 1-0 балл выставляется обучающемуся, если он не смог ответить на вопросы контрольной работы, обнаруживается существенное непонимание сути явления, в его признаков, определении границ явления, отсутствуют представления о вариантах применяемой методики / концепции; отсутствует сформированный терминологический аппарат; практические задания, связанные с анализом и синтезом текста выполнены неверно или со значительной долей ошибок.

6.4. Примерные вопросы к промежуточному тесту:
1. Какое из перечисленных обращений является стилистически нейтральным и наиболее предпочтительным в современной официальной деловой переписке при неизвестном имени адресата?
а) Милостивый государь;
б) Уважаемый коллега;
в) Добрый день;
г) Уважаемый господин/госпожа.

2. В какой ситуации переход с «Вы» на «ты» в русском деловом этикете считается допустимым без предварительной договоренности?
а) Если собеседник младше вас по возрасту;
б) Никогда; переход возможен только после явного взаимного согласия сторон;
в) После первой успешной сделки или завершения проекта;
г) Если ваш руководитель обратился к вам на «ты».

3. Что означает термин «канцелярит» в контексте культуры речи?
а) Использование нецензурной лексики в официальных документах;
б) Перенасыщение речи иностранными словами (англицизмами);
в) Неоправданное использование штампов, отглагольных существительных и сложных бюрократических конструкций («оказание помощи», «принятие мер»);
г) Чрезмерно быстрая речь спикера во время доклада.

4. Выберите единственно верный орфоэпический (акцентологический) вариант произношения слова из профессиональной лексики:
а) ОбеспечЕние;
б) ОбеспЕчение;
в) ОдноврЕменно;
г) ДогОвор.

5. Какой вопрос категорически НЕ рекомендуется задавать малознакомому человеку в рамках русской светской беседы (small talk) согласно правилам этикета?
а) О его впечатлениях от прошедшего отпуска;
б) О стоимости его автомобиля или гаджета;
в) О погоде и дорожной обстановке;
г) О хобби и домашних питомцах.

6. При ведении телефонных переговоров, если нужного сотрудника нет на месте, какова правильная этикетная формула секретаря?
а) «Его нет. Позвоните позже»;
б) «Он вышел. Не знаю, когда будет»;
в) «В данный момент он отсутствует на рабочем месте. Могу я записать ваше сообщение или уточнить, когда лучше перезвонить?»;
г) «Перезвоните через час».

7. Какая фраза демонстрирует ассертивное поведение (вежливый, но твердый отказ), а не агрессию или пассивность?
а) «Делайте что хотите, меня это не касается»;
б) «Я правильно понимаю, что вы просите об этом? К сожалению, сейчас мои ресурсы распределены на другие задачи. Я не смогу помочь»;
в) «Ну ладно, раз вы так просите, хотя у меня вообще-то выходной...»;
г) «Это глупая просьба, обратитесь к кому-нибудь другому».

8. В чем заключается главное отличие комплимента от лести с точки зрения речевого этикета?
а) Комплимент говорят женщинам, а лесть — мужчинам;
б) Лесть всегда произносится публично, а комплимент — наедине;
в) Комплимент констатирует реальный факт или достоинство человека, а лесть содержит преувеличение, часто не соответствующее действительности для получения выгоды;
г) Разницы нет, это синонимы вежливости.

9. Согласно нормам русского сетевого этикета (Netiquette), какое действие в групповом рабочем чате мессенджера чаще всего воспринимается как нарушение субординации и неуважение ко времени коллег?

а) Использование стикеров с поздравлением с праздником;
б) Отправка голосовых сообщений длительностью более 1–2 минут без предварительного текстового предупреждения;
в) Ответ на сообщение руководителя со знаком «лайк» вместо текста;
г) Цитирование предыдущего сообщения перед своим ответом.

10. Какая из фраз является грубейшей коммуникативной ошибкой при выражении соболезнования скорбящему человеку? а) «Примите мои глубочайшие соболезнования»;
б) «Сообщите, если потребуется какая-либо помощь»;
в) «Я прекрасно понимаю, что вы сейчас чувствуете»;
г) «Светлая память».

Критерии оценки промежуточного теста

Критерии	Показатели
Оформление теста	- соблюдение требований к оформлению письменной работы; - грамотность: отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей.
Степень раскрытия поставленных вопросов и заданий	- правильность ответов; - краткость и четкость ответов; - владение материалом и умение выбрать из него то, что требует ответ на вопрос.

Шкала оценивания промежуточного теста (в баллах):
Тест оценивается в соответствии с количество правильных вопросов. Правильный ответ один, он выбирается из 4 вариантов ответов. Максимальное количество баллов за выполнение теста –5, каждый ответ 0,5 балла.
Правильные ответы на 0 – 3 вопроса оцениваются «не зачтено».
Правильные ответы на 4 - 10 вопросов баллов оцениваются «зачтено».

6.5. Примерные вопросы для подготовки к зачету:

1. Раскройте содержание понятия «речевой этикет». Каковы его основные функции в обществе? Приведите примеры формул, которые не несут информативной нагрузки, но обязательны для соблюдения приличий.
2. Система обращений в русском языке: история и современность. Почему обращение «товарищ» вышло из активного употребления, а форма «господин/госпожа» до сих пор имеет ограничения в использовании? Какие обращения считаются нейтральными сегодня?
3. Национально-культурная специфика русского коммуникативного поведения. Объясните иностранцу феномен отсутствия улыбки у русских как нормы вежливости и специфику дистанции общения (проксемика).
4. Стратегии вежливого отказа. Почему носителям русской культуры сложно говорить прямое «нет»? Опишите алгоритм ассертивного (уверенного) отказа, сохраняющего лицо собеседника.
5. Жанр комплимента и лести. В чем их принципиальное этическое и лингвистическое различие? Составьте формулу искреннего профессионального комплимента коллеге.
6. Этикетные табу соболезнования. Перечислите фразы, которые категорически нельзя говорить скорбящему человеку («Я вас понимаю», «Время лечит», «Бог забирает лучших»). Обоснуйте, почему они вызывают раздражение.
7. Искусство Small Talk. Сформулируйте три безопасные темы для светской беседы перед началом переговоров в России и три темы-табу.
8. Структура делового письма. Из каких обязательных композиционных блоков состоит грамотное email-сообщение? Как правильно оформить подпись согласно правилам сетевого этикета?
9. Телефонный этикет. Какова стандартная формула приветствия при приеме входящего служебного звонка? Сколько гудков считается допустимым ожидать на линии, прежде чем положить трубку?
10. Коммуникация в мессенджерах. Каковы правила использования голосовых сообщений в рабочих чатах? До какого времени (по нормам бизнес-этикета) допустимо отправлять сообщения руководителю без пометки «Срочно»?
11. Принцип вежливости Дж. Лича (J. Leech) и его реализация в русской лингвокультуре.
12. Фатические высказывания: разграничение понятий «фатическая речь», «светская беседа» (small talk) и «эмоциональный шум».
13. Теория экспликатуры и импликатуры в контексте нарушения норм речевого этикета.
14. Перформативные высказывания (теория Дж. Остина) в структуре русского ритуала.
15. Прагмалингвистический статус обращения (вокатива) в русском языке: проблема лакуны номинативной системы.

7. Методические материалы

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и иные материалы

Основная литература:

1. Балакай А. Г. Словарь русского речевого этикета : формы доброжелательного обхождения : около 6000 слов и выражений / А. Г. Балакай. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : АСТ-Пресс, 2001 — 672 с. — ISBN 5-7805-0681-7.
2. Михальчук Т. Г. Русский речевой этикет : практикум : учебное пособие для студентов вузов по филологическим специальностям / Т. Г. Михальчук. — Минск : Вышэйшая школа, 2016 — 319 с. — ISBN 978-985-06-2686-8.

Дополнительная литература:

1. Формановская Н. И. Речевой этикет в русском общении : теория и практика : научное издание / Н. И. Формановская. — Москва : ВК, 2009 — 333 с. — ISBN 978-5-98405-067-8.
2. Стернин И. А. Основы речевого воздействия : учебное издание / И. А. Стернин. — Воронеж : Истоки, 2012 — 178 с. — ISBN 978-5-88242-751-0.
3. Шаронов И. А. Русский речевой этикет в пространстве диалога / И. А. Шаронов // Русский язык и культура в зеркале перевода : X Международная научная конференция : материалы конференции. — Москва : Издательство Московского университета, 2020 — С. 414-421.

7.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

При обучении и выполнении работ студентами рекомендуется использовать следующие информационные технологии и инструменты, позволяющие использовать прямые, интерактивные, социальные сервисы Интернет, электронные учебные издания, компьютерное тестирование, презентации и др.:

– интернет-технологии Big Data (Национальный корпус русского языка и подкорпусы текстов разных типов: http://www.ruscorpora.ru), беспроводная связь, облака, ИИ;

– образовательные ресурсы и контенты: Образование на русском; Лекториум; Ru Tube;

– справочно-информационные ресурсы для составления и анализа документных текстов: Консультант Плюс, Гарант, Грамота.ру;

– справочно-информационные ресурсы и тренажёры для стилистического анализа текста: Грамота.ру, Конструктор тестов.ру, Главред, Tilda;

– цифровые инструменты для проведения видеоконференций: Zoom, Microsoft Teams; BigBlueButton;

– ресурсы для написания эссе и обобщающих проектов: Digital Storytelling; Storyboard Generator; Slidestory; Sutory; эссе на Udoba.org;

– ресурсы для создания презентаций: Course Presentation; Power Point, Powton, Piktochart, Sway;

– ресурсы для терминологических практикумов: кроссворды Otacle Application на сервисе Udoba;

– ресурсы для применения игровых технологий в обучении: инструменты Quizezz, Udoba;
– ресурсы для построения таблиц и графиков: Microsoft Word; Microsoft Excel.

8. Ресурсное обеспечение

Институт обеспечен следующим необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Microsoft Windows 10,
2. Microsoft Office 2016 стандартная,
3. Big Blue Button.

8.1. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Наименование	Ссылка на ресурс	Доступность (свободный доступ/ ограниченный доступ)
Информационно-справочные системы		
Научная электронная библиотека и Российский индекс научного цитирования	http://www.elibrary.ru	Необходима регистрация
Открытое образование	https://openedu.ru/	Свободный доступ
Лекториум	https://www.lektorium.tv/	Свободный доступ
КиберЛенинка	https://cyberleninka.ru	Свободный доступ

Ресурс «Русские словари»	http://www.slovari.ru	Свободный доступ
Официальный сайт исполнительного комитета СНГ	http://www.cis.minsk.by	Свободный доступ
Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех	http://gramota.ru	Свободный доступ
Электронно-библиотечные системы		
ЭБС Юрайт	https://urait.ru	Необходима регистрация
Профессиональные базы данных		
Портал «Образование на русском»	https://pushkininstitute.ru	Свободный доступ
Ресурс «Коммуникативные исследования»	https://www.studmed.ru/science/yazyki-i-yazykoznanie/lingvistika/periodic/kommunikativnye-issledovaniya	Свободный доступ
База данных «Национальный корпус русского языка»	https://ruscorpora.ru/new	Свободный доступ
Главред	https://glvrd.ru/	Свободный доступ
Ресурсы сетевого взаимодействия ИНИОН - библиографических баз данных по общественным наукам	http://inion.ru/ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran	Свободный доступ

9. Язык преподавания

Русский

10. Разработчики программы
Брагина Н.Г., доктор филологических наук, профессор, профессор кафедры русской словесности и межкультурной коммуникации Государственного института русского языка им. А.С. Пушкина
Васютина Е.В., ассистент кафедры русской словесности и межкультурной коммуникации Государственного института русского языка им. А.С. Пушкина