

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2025 09:14:51
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

(ФГАОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»)

Факультет русской филологии
Кафедра русского языка как иностранного

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
протокол от 18 марта 2025 г., № 8
Зав. кафедрой  Степаненко В.А.

Фонд оценочных средств

по дисциплине

Русский речевой этикет

Направление подготовки

45.04.01 Филология

Программа подготовки

Русская словесность

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Москва

2025

Автор-составитель:

Степаненко Вера Александровна – доктор педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой русского языка как иностранного

ФОС по дисциплине «Русский речевой этикет» составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 12.08.2020г. № 980.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	4
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	4
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы....	9
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	12

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах), для академического и профессионального взаимодействия.	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.
СПК-7. Готов к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства.	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций и шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Показатели	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: основные понятия, связанные с общением, культурой речи и речевым этикетом: «язык», «речь», «речевая ситуация», «речевая деятельность» и др.; нормы русского литературного языка; коммуникативные качества идеальной речи; функциональные стили русского языка Уметь: соблюдать нормы литературного языка в собственной речи (устной и письменной); пользоваться различными видами словарей; реализовывать коммуникативные качества идеальной речи (чистоту, логичность, богатство, выразительность и др.) в собственной речи;	Устные ответы на занятиях, письменные задания.	Шкала оценивания устных ответов. Шкала оценивания письменных заданий.

		устанавливать эффективный диалог с учетом правильного выбора коммуникативной стратегии; находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.		
Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: основные понятия, связанные с общением, культурой речи и речевым этикетом: «язык», «речь», «речевая ситуация», «речевая деятельность» и др.; нормы русского литературного языка; коммуникативные качества идеальной речи; функциональные стили русского языка Уметь: соблюдать нормы литературного языка в собственной речи (устной и письменной); пользоваться различными видами словарей; реализовывать коммуникативные качества идеальной речи (чистоту, логичность, богатство, выразительность и др.) в собственной речи;	Устные ответы на занятиях, письменные задания. Реферат.	Шкала оценивания устных ответов. Шкала оценивания письменных заданий. Шкала оценивания рефератов.

			устанавливать эффективный диалог с учетом правильного выбора коммуникативной стратегии; находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. Владеть: навыками правильной устной и письменной речи; навыками реализации коммуникативных качеств идеальной речи; навыками создания и редактирования текстов различных функциональных стилей; нормами речевого этикета		
СПК-7	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: коммуникативные качества хорошей речи, этические нормы общения, основные этикетные формулы в устной и письменной коммуникации, этические параметры спора и дискуссии. Уметь: использовать формулы речевого этикета; строить высказывание в соответствии с нормами (стилистическими, лексическими,	Устные ответы на занятиях, письменные задания.	Шкала оценивания устных ответов. Шкала оценивания письменных заданий.

			грамматическими, орфоэпическими, акцентологическими); применять знания об особенностях межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности; корректно использовать приёмы риторики в различных типах устной коммуникации – как межличностной, так и массовой.		
Продвину- тый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: коммуникативные качества хорошей речи, этические нормы общения, основные этикетные формулы в устной и письменной коммуникации, этические параметры спора и дискуссии. Уметь: использовать формулы речевого этикета; строить высказывание в соответствии с нормами (стилистическими, лексическими, грамматическими, орфоэпическими, акцентологическими); применять знания об особенностях межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности; корректно использовать приёмы риторики в различных типах устной коммуникации – как межличностной, так и массовой. Владеть: навыками проявления вежливости в невербальных средствах	Устные ответы на занятиях, письменные задания. Реферат.	Шкала оценива ния устных ответов. Шкала оценива ния письменных заданий. Шкала оценива ния реферат ов.	

			общения, навыками соблюдения норм поведения и хороших манер, навыками анализа и исправления речевых ошибок разных типов.		
--	--	--	--	--	--

Шкала оценивания устного ответа

Критерии оценивания	Высокий уровень	Оптимальный уровень	Удов. уровень	Неудов. уровень
Понимает свою задачу при подготовке ответа	1	1	1	0
Понимает содержание изучаемого материала	1	1	0,5	0
Проработал указанные источники для ответа	1	0,5	0,5	0
Логично излагает главные положения вопроса	1	1	0,5	0
Проявляет самостоятельность в оценке изученного	1	0,5	0,5	0
	5	4	3	0

Шкала оценивания письменных заданий

Критерии оценивания	Высокий уровень	Оптимальный уровень	Удов. уровень	Неудов. уровень
Содержание: 1) соответствие предполагаемым ответам; 2) правильное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.); 3) логика рассуждений; 4) неординарность подхода к решению.	2	2	1	0
Соблюдение требований к оформлению: 1) культура изложения; 2) владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; 3) соблюдение требований к объему.	2	1	1	0
Грамотность изложения: 1) отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; 2) отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых.	1	1	1	0
	5	4	3	0

Шкала оценивания реферата

Критерии оценивания	Высокий уровень	Оптимальный уровень	Удовлетв. уровень	Неудовлетвор. уровень
Наличие обоснования выбора темы, ее актуальности; наличие сформулированных целей и задач работы; наличие краткой характеристики первоисточников	4	3	2	0
Структурирование материала по разделам, параграфам, абзацам; соответствие содержания материала теме реферата	4	3	2	0
Проблемность и разносторонность в изложении материала; выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование; наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения; наличие выводов по результатам анализа; выражение своего мнения по проблеме	4	3	2	0
Оформление реферата в соответствии с требованиями	4	3	2	0
Защита реферата: свободное владение материалом реферата, качество ответов на вопросы	4	3	2	0
	20	15	10	0

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерный перечень вопросов для устного опроса

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.
15. Перечислите пункты НЕОФИЦИАЛЬНОГО разговора по телефону.
16. Перечислите признаки ОФИЦИАЛЬНОГО разговора по телефону.
17. 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.

Примерные письменные задания

1. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию официального и неофициального знакомства. Презентация личной визитной карточки.
2. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию официального и неофициального приветствия.
3. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию официального и неофициального обращения.
4. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию официального и неофициального прощания.
5. Разработать и представить на практическом занятии ситуации, содержащие официальное и неофициальное поздравление/ пожелание. Составить письменные поздравления с праздником, днём рождения и др.
6. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию официального и неофициального телефонного разговора.
7. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию недовольства, оформленную в форме устной и письменной жалобы.
8. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию, содержащую официальное и неофициальное извинение. Составить объяснительную записку.
9. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию официального и неофициального приглашения (устная и письменная форма).
10. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию, содержащую официальную и неофициальную просьбу. Составить варианты ответа на просьбу. Составить официальное заявление.
11. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию, содержащую этикетные формулы совета и предложения. Составить письменную рекомендацию.
12. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию, содержащую этикетные формулы запроса информации (официальной и неофициальной).
13. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию, содержащую этикетные формулы комплимента, ответа на комплименты.
14. Разработать и представить на практическом занятии ситуацию, содержащую официальное и неофициальное согласие/несогласие/сомнение.
15. Анализ фрагментов художественных текстов (на карточках)
16. Анализ речевого поведения участников политических ток-шоу (видео-материалы)

17. Деловая игра «Позвони мне...
18. Видеопрактикум №1: проанализировать видеозапись убеждающего выступления, описать используемые методики установления контакта и речевые игры.
19. Видеотренинг № 2: подготовить убеждающую речь и выступить с ней перед камерой

Примерные темы рефератов

1. Невербальные средства общения, их роль в коммуникации.
2. Интонация, её компоненты.
3. Типология жестов.
4. Происхождение русских имен.
5. Происхождение русских фамилий.
6. Особенности речи перед микрофоном и телевизионной камерой.
7. Культура спора.
8. Уловки в споре.
9. Полемические приёмы.
10. Искусство задавать вопросы. (Виды вопросов.)
11. Искусство отвечать на вопросы.
12. Законы общения.
13. Принципы и правила бесконфликтного общения.
14. Речь, которая мне запомнилась.
15. Какие ораторы мне нравятся.
16. Этический аспект культуры речи. (Речевой этикет.)
17. Виртуальная культура как часть современного стиля жизни и площадка для речевого общения.
18. Понятие виртуальности. Интернет как культурный и речевой фактор.
19. Национальные особенности речевого этикета в Китае (Таджикистане, Киргизии, Казахстане и др.).

Примерные вопросы для зачета

1. Понятие речевого этикета. Назначение речевого этикета.
2. Литературный язык как основа речевого этикета.
3. Национальная специфика речевого этикета.
4. Коммуникативная функция речевого этикета.
5. Невербальное общение в процессе коммуникации.
6. Норма, ее динамика и вариантность.
7. Основные качества речи.
8. Основные нормы русского литературного языка.
9. Особенности выбора и употребления минимальных форм общения.
10. Особенности звучащей речи. Типы интонации.
11. Особенности употребления форм приветствия и обращения.
12. Построение публичного выступления.
13. Речевой этикет в условиях делового общения.
14. Речевой этикет и использование жестов.
15. Речевой этикет и речевые тактики.
16. Роль дистанции в деловом этикете.
17. Способы построения диалогов в деловом общении.
18. Формулы русского речевого этикета.
19. Формы обращения. Формы приветствия.

20. Этикет в переписке по электронной почте.
21. Этикет и способы разрешения конфликтных ситуаций.
22. Этикет составления официально-деловых текстов.
23. Языковые формулы обращений в поликультурной среде.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В процессе освоения дисциплины обучающемуся необходимо активно участвовать в устных опросах на практических занятиях, выполнить письменные задания и реферат.

Устный опрос - средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Необходимое методическое обеспечение: комплект вопросов для устного опроса студентов, перечень вопросов к практическому занятию, задания для практического занятия, вопросы для самостоятельного изучения.

Выполнение письменных упражнений

Письменные упражнения – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Как правило, письменные упражнения предполагают наличие определенных ответов.

Реферат - краткое изложение в письменном (устном) виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы студентов с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст реферата должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Реферат (доклад, публичное выступление) должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики реферата (доклада, публичного выступления) к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т. д.

Промежуточная аттестация по курсу учитывает уровень результатов обучения, общее качество работы студента, дисциплинированность, самостоятельность. В освоении дисциплины используются формы самостоятельной работы, текущего контроля оцениваемой по балльной шкале:

В 1 семестре:

- 1) результаты самостоятельной подготовки (max = 80 баллов):
 - устный ответ (max = 30 баллов);
 - выполнение письменных заданий (max = 30 баллов);
 - подготовка реферата (max = 20 баллов);
- 2) Зачет (20 баллов).

Общее количество баллов по дисциплине = 100 баллов.

Шкала оценивания зачета

Баллы	Показатели
11-20	Студент твердо знает учебно-программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применить теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических задач, а также выполнил все творческие задания по каждой теме.
0-10	Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большим затруднением выполняет практические работы, не выполняет в полном объеме задания, предусмотренные формами текущего и промежуточного контроля.

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа студента в течение всего срока освоения дисциплины, а также баллы на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные студентами в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
81-100	зачтено
61-80	зачтено
41-60	зачтено
0-40	не зачтено