

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра романской филологии и методики преподавания французского языка

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.В.ДВ.1.1 Речевой этикет (первый иностранный язык)»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

45.03.02 Лингвистика

(код и наименование направления подготовки)

Перевод и переводоведение (французский язык, второй иностранный язык)
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора 2017

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра романской филологии и методики преподавания французского языка

наименование кафедры

протокол № 6 от "16" 01. 2017г.

Заведующий кафедрой

Кафедра романской филологии и методики преподавания французского языка

наименование кафедры

И.Ю. Моисеева

подпись

расшифровка подписи

Исполнители:

доцент

должность

подпись

О.А. Агаркова

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

45.03.02 Лингвистика

код наименования

личная подпись

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

Т.В. Сапух

расшифровка подписи

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Речевой этикет» заключается в том, чтобы научить студентов видеть необходимость в овладении не только языковыми структурами, но и тем, что «лежит за языком»: «фоновыми знаниями», культурой страны или стран изучаемого языка.

Учебная дисциплина «Речевой этикет» является практической дисциплиной, которая предполагает приобретение студентами навыков осуществления коммуникации в различных ситуациях общения.

Основные задачи изучения дисциплины:

- научить студентов устанавливать контакт с собеседником в различных ситуациях общения, передавать или получать определенную информацию;
- систематизировать изложение основ теории коммуникации в широком научном контексте, включающем методологические, философские, социопсихологические, семиотические, лингвистические аспекты;
- определить базовый научный аппарат современной коммуникативистики, методов исследования коммуникации;
- акцентировать прагматические аспекты вербальной (устной и письменной) и невербальной коммуникации;
- выработать у студентов умения и навыки эффективного взаимодействия, определяющих высокий уровень коммуникативной компетентности в сферах профессионально ориентированной и бытовой коммуникации.
- определить объем изучаемого культурологического материала;
- выявить, какого рода культура соответствует целям изучения языка в конкретной ситуации;
- научить выявлять различия и совпадения в вербальном и невербальном поведении представителей различных лингвокультурных общностей.

В течение этого курса студенты учатся вести беседу, дискуссию по различным вопросам, знакомятся с языковыми реалиями, с наиболее употребительными речевыми оборотами. Предлагаемый курс также направлен на обогащение словарного запаса студентов языковыми и речевыми единицами иностранного языка (внимание уделяется запоминанию терминов общекультурного, общественно-политического, экономического, социального и научно-популярного характера, устойчивых выражений, речевых клише – формул вежливости, идиом, аббревиатур, акронимов и их иноязычных эквивалентов), на закрепление грамматических форм и моделей, принятых в текстах различных жанров, и правил их перевода.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.7 Русский язык и культура речи, Б.1.Б.10 Практический курс первого иностранного языка*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: особенности функционирования официального, нейтрального и неофициального регистров общения Уметь: правильно использовать официальный, нейтральный и неофициальный регистры общения.	ОПК-8 владением особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Владеть: навыками построения высказывания с использованием формул речевого этикета.	общения
Знать: речевые клише, относящиеся к формулам вежливости. Уметь: использовать формулы речевого этикета в различных ситуациях. Владеть: основами устной и письменной коммуникации.	ОПК-10 способностью использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации
Знать: общие принципы перевода грамматических и лексических единиц; основные способы перевода; основные способы достижения эквивалентности в переводе; лингвокультурологические, прагматические и нормативные аспекты перевода. Уметь: применять основные приемы перевода на практике; пользоваться словарями и справочной литературой на родном и иностранном языке; осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; использовать виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта. Владеть: способами достижения эквивалентности и адекватности в переводе; лексическими, грамматическими и стилистическими приемами перевода; навыками письменного и устного перевода текстов различных жанров и типов; навыками осуществления межкультурного общения в различных профессиональных сферах.	ПК-9 владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода
Знать: основные приемы и принципы осуществления письменного перевода с соблюдением норм эквивалентности на всех уровнях языка. Уметь: осуществлять письменный перевод, выполняя требования лексической, грамматической, синтаксической и стилистической эквивалентности; воспроизводить содержание текста на языке перевода; применять все виды трансформаций при переводе; различать все виды информации, удерживать её в памяти и воспроизводить на языке перевода. Владеть: основными стратегиями письменного перевода; основными видами лексических и грамматических трансформаций; способностью адекватно передавать на языке перевода различные единицы и структуры языка перевода; навыками воспроизведения стиля оригинального высказывания и манеры говорящего; способами осуществления письменного перевода с соблюдением норм эквивалентности.	ПК-10 способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц (252 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	1 семестр	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	108	252
Контактная работа:	35,25	34,25	69,5
Практические занятия (ПЗ)	34	34	68
Консультации	1		1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25	0,5
Самостоятельная работа: - самоподготовка (проработка и повторение материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю.	108,75	73,75	182,5
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	экзамен	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Понятие речевого этикета. Особенности русского и французского языков	28		6		22
2	Возникновение и развитие речевого этикета	30		8		22
3	Речевой этикет и национально-культурная специфика	28		6		22
4	Речевой этикет и прагматика	30		8		22
5	Речевой этикет и невербальные средства общения	28		6		22
	Итого:	144		34		110

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
6	Заемствования в речевом этикете	22		6		16
7	Тематические группы речевого этикета	22		8		14
8	Этикет деловой корреспонденции	22		6		16
9	Этикет и письменная коммуникация	22		8		14
10	Комплимент в структуре речевого этикета	20		6		14
	Итого:	108		34		74
	Всего:	252		68		184

4.2 Содержание разделов дисциплины

1. Понятие речевого этикета. Особенности русского и французского языков. Социальные факторы в речевых формулах русского и французского языков. Французские поведенческие культуремы в межкультурной коммуникации. Французские этикетные формулы в разговорной речи. Обращение во фразеологических конструкциях французского языка.

2. Возникновение и развитие речевого этикета. Первые упоминания о речевом этикете. История развития. Трактаты о речевом этикете.

3. Речевой этикет и национально-культурная специфика. Понятие речевого этикета. Функции речевого этикета. Национальные особенности речевого этикета.

4. Речевой этикет и прагматика. Информативное взаимодействие субъекта и объекта речи сквозь призму речевых актов. Прагматическая адаптация французских формул речевого этикета при переводе.

5. Речевой этикет и невербальные средства общения. Речевой этикет и язык жестов.

6. Заимствования в речевом этикете. Латинские заимствования. Заимствования из славянских языков. Заимствования из германских языков. Заимствования из родственных романских языков.

7. Тематические группы речевого этикета. Приветствие. Знакомство. Благодарность. Просьба. Прощание. Compliment. Утешение. Соболезнование. Поздравление.

8. Этикет деловой корреспонденции. Прагмаустановки французского делового письма сквозь призму стереотипных формул вежливости. Этикетные формулы французской деловой корреспонденции. Формулы речевого этикета в структуре поздравительных писем в рамках деловой переписки на французском языке.

9. Этикет и письменная коммуникация. Особенности эпистолярного жанра. Эпистолярные формулы этикета. Частная переписка. Деловая переписка.

10. Compliment в структуре речевого этикета. Complimentарное воздействие в деловом общении. Формы эпистолярного комплимента в русской речи. Речевой акт комплимента в русском и французском языках. Речевая и поведенческая реакции на комплиментарные высказывания.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1-3	1	Понятие речевого этикета. Французские поведенческие культуры в межкультурной коммуникации. Французские этикетные формулы в разговорной речи. Обращение во фразеологических конструкциях французского языка.	6
4-7	2	Первые упоминания о речевом этикете. История развития речевого этикета.	8
8-10	3	Понятие речевого этикета в рамках культуры. Функции речевого этикета. Национальные особенности речевого этикета.	6
11-14	4	Информативное взаимодействие субъекта и объекта речи сквозь призму речевых актов. Прагматическая адаптация французских формул речевого этикета при переводе.	8
15-17	5	Невербальные средства общения. Язык жестов.	6
18-20	6	Латинские заимствования. Заимствования из славянских языков. Заимствования из германских языков.	6
21-24	7	Приветствие. Знакомство. Благодарность. Просьба.	8
25-27	8	Прагмаустановки французского делового письма сквозь призму стереотипных формул вежливости. Формулы речевого этикета в структуре поздравительных писем в рамках деловой переписки на французском языке.	6
28-31	9	Особенности эпистолярного жанра. Эпистолярные формулы этикета.	8
32-34	10	Формы эпистолярного комплимента в русской речи. Речевой акт комплимента в русском и французском языках. Речевая и поведенческая реакции на комплиментарные высказывания.	6
		Итого:	68

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Психология и этика делового общения [Текст] : учебник для бакалавров / под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой.- 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 591 с. - (Бакалавр. Углубленный курс) - ISBN 978-5-9916-2800-6.
2. Сидоров, П. И. Деловое общение [Текст] : учебник / П. И. Сидоров, М. Е. Путин, И. А. Коноплева.- 2-е изд., перераб. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 384 с. - (Высшее образование - бакалавриат). - Глоссарий: с. 365-380. - Библиогр.: с. 381. - ISBN 978-5-16-003843-8.

5.2 Дополнительная литература

1. Замедлина, Е. А. Этика и психология делового общения [Текст] : учеб. пособие / Е. А. Замедлина.- 2-е изд. - М. : РИОР, 2009. - 112 с. - ISBN 978-5-369-00368-8.
2. Русский язык и культура речи [Текст] : учеб. для вузов / под ред. В. И. Максимова.- 2-е изд., стер. - М. : Гардарики, 2007. - 408 с. - Библиогр.: с. 391-392. - ISBN 978-5-8297-0155-0.
3. Столяренко, Л. Д. Психология делового общения [Текст] : для студентов вузов / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2012. - 219 с. - (Шпаргалки) - ISBN 978-5-222-19235-1.

5.3 Периодические издания

1. Вестник Московского Университета. Серия 19. Лингвистика и межкультурная коммуникация : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2017. № 1-2.

5.4 Интернет-ресурсы

<https://universarium.org/catalog> - «Универсариум», Курсы, MOOK: Практики конфликтования: Конфликтовать нельзя жить мирно

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Лицензионное программное обеспечение

Операционная система Microsoft Windows

Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, PowerPoint)

Свободное программное обеспечение

1. Служебное и офисное ПО:

- Бесплатное средство просмотра файлов PDF Adobe Reader. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения на ПО Adobe. Разработчик: Adobe Systems. Режим доступа: <https://get.adobe.com/ru/reader/>.

- Свободный файловый архиватор 7-Zip. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчик: Игорь Павлов. Режим доступа: <http://www.7-zip.org/>.

2. Электронные словари и переводчики:

- Свободная система автоматизированного перевода OmegaT. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчики: Проект OmegaT поддерживается неофициальной международной группой добровольцев. Режим доступа: <http://www.omegat.org/>.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий:

1. <http://inion.ru/> - Крупнейший в России комплекс библиографических баз данных по гуманитарным и социальным наукам, который ведется с 1980 года. В БД включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках мира, поступающих в библиотеку ИНИОН. На сервере ИНИОН предоставляется свободный доступ к нескольким сводным каталогам, отражающим поступление литературы за определенные периоды времени (1993-1995, 1996-1998, 1999-2000 годы).

2. <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic> (доступ открыт из сети университета) - Крупнейшая база аннотаций и цитируемости рецензируемой научной литературы со встроенными инструментами мониторинга, анализа и визуализации научно-исследовательских данных.

3. <http://apps.webofknowledge.com/>- (доступ открыт из сети университета) Пакет наукометрических ресурсов компании Thomson Reuters. Цитатные базы данных Web of Science включают списки всех библиографических ссылок, встречающихся в научных публикациях: статьях, материалах конференций, семинаров, симпозиумов.

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой подключенной к сети "Интернет", и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

