

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра немецкой филологии и методики преподавания немецкого 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 (немецкий язык, второй иностранный язык)
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора 2019

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра немецкой филологии и методики преподавания немецкого языка

наименование кафедры

протокол № 8 от "19" февраля 2019 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра немецкой филологии и методики преподавания немецкого языка

наименование кафедры

О.П.
подпись

О.П. Симутова
расшифровка подписи

Исполнители:

Доцент кафедры НФ и МПНЯ

должность

Щербина
подпись

В.Е. Щербина

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

45.03.02 Лингвистика

код наименование

И. Сав.
личная подпись

И. А. Соледникова
расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

Грицай
подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

Сапух
подпись

Т.В. Сапух

расшифровка подписи

№ регистрации _____

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины:

формирование у студентов базовых знаний о сущностных понятиях как речевого этикета в целом, так и его конкретных реализаций в дискурсе немецкой речевой культуры, его целях, методологии и понятийно-терминологическом аппарате; формирование системного представления о структуре культуры общения.

Задачи:

- 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;
- научить выявлять различия и совпадения в вербальном и невербальном поведении представителей различных лингвокультурных общностей.

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.10.1 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
<p>Знать: - формальные, смысловые и ситуативные различия построения коммуникации в официальном, неофициальном и нейтральном регистрах.</p> <p>Уметь: - осуществлять коммуникацию в соответствии с различными регистрами общения.</p> <p>Владеть: - устойчивыми навыками отбора языковых средств в соответствии с тем или иным регистром общения.</p>	ОПК-8 владением особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения
<p>Знать: - основные этикетные формулы устной и письменной коммуникации и правила их языкового оформления.</p> <p>Уметь: - уверенно распознавать маркеры социальных отношений;</p>	ОПК-10 способностью использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
- самостоятельно отбирать и адекватно использовать в соответствии с ситуацией общения этикетные формулы. Владеть: - полным набором этикетных формул и устойчивыми навыками осуществления речевой деятельности в соответствии с контекстными и культурными требованиями.	
Знать: лингвокультурологические, прагматические и нормативные аспекты перевода; понятия и типы эквивалентности и адекватности; основные способы достижения эквивалентности в переводе; общие принципы перевода грамматических и лексических единиц; основные способы и стратегии перевода и переводческие трансформации. Уметь: применять основные способы и стратегии перевода и переводческие трансформации перевода; осуществлять перевод с соблюдением норм эквивалентности и других нормативных требований для достижения максимального коммуникативного эффекта; анализировать перевод для выявления и исправления переводческих ошибок; осуществлять редактирование перевода. Владеть: различными приемами, способами и стратегиями перевода; способами достижения эквивалентности и адекватности в переводе.	ПК-9 владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода
Знать: типы письменного перевода и специфику осуществления каждого типа письменного перевода; особенности перевода грамматических форм; общие принципы перевода лексических единиц; особенности перевода текстов разных жанров; основные приемы и принципы осуществления письменного перевода с соблюдением норм эквивалентности на всех уровнях языка. Уметь: осуществлять письменный перевод текстов разных типов, выполняя требования лексической, грамматической, синтаксической и стилистической эквивалентности; уметь осуществлять прагматическую адаптацию текста. Владеть: навыком самостоятельного письменного перевода текстов разных типов с соблюдением требований эквивалентности на всех уровнях языка; навыками грамотного редактирования своих и чужих переводов, доказательной критики и оценки предлагаемых вариантов, реферирования и аннотирования текстов на ПЯ и ИЯ; навыками составления переводческого комментария.	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

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	1 семестр	2 семестр	всего
Практические занятия (ПЗ)	34	34	68
Консультации	1		1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25	0,5
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - самоподготовка (проработка и повторение материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю и т.п.)	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 немецкого языков	24		6		18
2	Возникновение и развитие речевого этикета	24		6		18
3	Речевой этикет и национально-культурная специфика	24		6		18
4	Речевой этикет и невербальные средства общения	24		6		18
5	Заимствования в речевом этикете	24		6		18
6	Этикет делового общения	24		4		20
	Итого:	144		34		110

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
7	Этикет и письменная коммуникация	16		4		12
8	Комплимент в структуре речевого этикета	16		4		10
9	Формулы благодарности	16		4		12
10	Этикет за столом	16		4		10
11	Этикет телефонного разговора	16		6		10
12	Вежливость	16		6		10
13	Речевой этикет в рамках лингвистики	12		6		10
	Итого:	108		34		74
	Всего:	252		68		184

4.2 Содержание разделов дисциплины

1 Понятие речевого этикета. Особенности русского и немецкого языков

Введение. Предмет и задачи курса. Общение как обязательная человеческая потребность. Понятие коммуникации. Межличностная коммуникация. Имидж оратора и модели поведения. Этика

речевой коммуникации. Речевой этикет. Понятие речевого этикета. Назначение речевого этикета. Особенности русского и немецкого языков.

2 Возникновение и развитие речевого этикета

Возникновение и развитие речи у человека. Основа речевого этикета и факторы, определяющие его формирование в России и Германии. Правила и нормы речевого этикета 18-19 вв. Развитие речевого этикета в 20-21 вв.

3 Речевой этикет и национально-культурная специфика

Национальная специфика речевого этикета. Речевой этикет в странах Европы: формы обращений. Особенности речевого этикета в арабских странах и странах Востока. Своеобразие речевого этикета стран Америки. Формулы речевого этикета в разных культурах (приветствие и прощание, представление и начало беседы, приглашение и комплименты, извинение и др.).

4 Речевой этикет и невербальные средства общения

Специфика невербальной коммуникации. Физиологические и культурно-специфические основы невербальной коммуникации. Невербальные элементы коммуникации: кинесика, тактильное поведение, сенсорика, проксемика, хронемика. Паравербальная коммуникация. Национальный характер невербальных средств.

5 Заимствования в речевом этикете

Новое в речевом этикете. Заимствование идиом этикетных формул из разных языков и культур. Вульгаризмы, жаргонизмы.

6 Этикет делового общения

Речевой этикет в условиях делового общения. Контекстуальность коммуникации. Стиль коммуникации. Прямой и непрямой стили коммуникации. Искусный, точный и сжатый стили коммуникации. Личностный и ситуационный стили коммуникации. Инструментальный и аффективный стили коммуникации. Общение как обязательная человеческая потребность. Условия, виды общения. Устное деловое общение. Формы делового общения. Деловая беседа: структура, психологические закономерности ведения. Деловые переговоры. Стратегия ведения деловых переговоров. Деловые переговоры по телефону: правила общения, типичные темы. Этикет телефонных разговоров. Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов. Основы полемического мастерства, виды полемики: диспут, дискуссия. Спор. Полемические приемы. Уловки, вопросы в споре. Классификация споров. Основные виды аргументов.

7 Этикет и письменная коммуникация

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

8 Комплимент в структуре речевого этикета

Понятие «комплимент». Типизация комплиментов. Эмоциональная окрашенность комплиментарного высказывания. Лексическое оформление комплимента. Комплиментарные ситуации. Комплимент в культурологическом аспекте.

9 Формулы благодарности

Лексическое значение слова «благодарность» в разных языках. Формулы благодарности. Составление формул в разноструктурных языках.

10 Этикет за столом

Правила поведения за столом. Правила еды. Культура питания. Тосты. Табу. Клише для обсуждения еды и напитков.

11 Этикет телефонного разговора

Представление по телефону. Приветствие звонящего. Прощание. Интонация голоса. Правила передачи информации по телефону. Клише в немецком и русском языках.

12 Вежливость

Понятия «вежливость», «невежливость», «взаимная вежливость». Распределение социальных ролей в официальной и неофициальной обстановке общения. Признаки фамильярного общения. Галантность. Знаки внимания.

13 Речевой этикет в рамках лингвистики

Речевой этикет как предмет лингвистического изучения. Функция общения (коммуникативная), и функция выражения мысли. Речевая ситуация.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1-3	1	Понятие речевого этикета. Особенности русского и немецкого языков	6
4-6	2	Возникновение и развитие речевого этикета	6
7-9	3	Речевой этикет и национально-культурная специфика	6
10-12	4	Речевой этикет и невербальные средства общения	6
13-15	5	Заемствования в речевом этикете	6
16-17	6	Этикет делового общения	4
18-19	7	Этикет и письменная коммуникация	4
20-21	8	Комплимент в структуре речевого этикета	4
22-23	9	Формулы благодарности	4
24-25	10	Этикет за столом	4
26-28	11	Этикет телефонного разговора	6
29-31	12	Вежливость	6
32-34	13	Речевой этикет в рамках лингвистики	6
		Итого:	68

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1 Orth-Chambah, JuttaTangram 1A [Текст] :Uebungsheft / JuttaOrth-Chambah. - Ismaning :MaxHueberVerlag, 2001. - 52 S. : ill. - (DeutschalsFremdsprache) - ISBN 3-19-191613-x.

2 Агачева, С.В. Немецкий язык : культура речевого общения : учебное пособие / С. В. Агачева ; М-во образования и науки Российской Федерации, Федеральное гос. бюджетное образовательное учреждение высш. проф. образования «Поволжский гос. технологический ун-т». - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2013. - 148 с. ISBN 978-5-8158-1186-7;То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=439117&id=1

5.2 Дополнительная литература

1. Введенская, Л. А. Деловая риторика: учебное пособие.- 6-е изд., перераб. - Москва: КноРус, 2012. - 416 с. - (Для бакалавров). - Прил.: с. 376-411. - Библиогр.: с. 412-416.

5.3 Периодические издания

1. Иностранные языки в школе : журнал. - М. : ООО "Методическая мозаика"
2. Иностранная литература : журнал. - М. : Агентство "Роспечать"
3. Vitamin.de (на нем. яз.): журнал. – Berlin: VerlagPress.de
4. Fluter (на нем. яз.): журнал. – Berlin: DUMMYVerlagGmbH

5.4 Интернет-ресурсы

<http://www.goethe.de>– Немецкий культурный центр им. Гёте в Москве, который предлагает методики и учебные материалы, познавательную информацию, участие в проектах, повышение квалификации, ознакомительные и научные поездки в вузы Германии и многое др. всем, кто интересуется немецким языком;

<http://www.deutsch-als-fremdsprache.de>– Немецкий в качестве иностранного языка. Полезная информация для изучающих немецкий на продвинутом этапе;

<http://deutsch.lingo4u.de>– Словарь 4-го поколения;

<http://www.multitrans.ru/c/m.exe> - Мультитран. Словарь (13 языков);

<http://www.deutsch-lernen.com>– Упражнения, тесты по грамматике и лексике от уровня А1 до уровня С1. Аудирование и письмо;

<http://www.language-lab.at>– Языковая лаборатория для изучающих немецкий язык;

<https://lingust.ru/deutsch/deutschunterricht>– Уроки немецкого языка онлайн бесплатно;

<https://businessideas.com.ua/online-soft/languages/deutsch/>– Самоучитель немецкого языка online;

<https://lingvoelf.ru/tests-de> - Онлайн тесты по немецкому языку на определение уровня владения языком, на знание общей лексики и т.д.;

<http://www.vitamine.de/seiten/lehrer.html>– Журнал на немецком языке;

<http://www.pro-qualifizierung.de>– Проекты и предложения в рамках повышения квалификации и обмена опытом в специальных областях. Европейский социальный фонд, Федеральное агентство по труду и Всегерманское объединение «Интеграция посредством квалификации»;

www.all-de.com– Массовый открытый онлайн-курс «Немецкий язык от А до Я»

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

Лицензионное программное обеспечение

Операционная система MicrosoftWindows

Пакет настольных приложений MicrosoftOffice (Word, PowerPoint)

Свободное программное обеспечение

1. Служебное и офисное ПО:

- Бесплатное средство просмотра файлов PDF AdobeReader. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения на ПО Adobe. Разработчик: AdobeSystems. 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/>.

- Мультиплатформенная программа для проведения корпусных лингвистических исследований и управления данными AntConc. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения. Разработчик: LaurenceAnthony (CenterforEnglishLanguageEducation (CELESE), FacultyofScienceandEngineeringWasedaUniversity). Режим доступа: <http://www.laurenceanthony.net/software.html>.

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 ThomsonReuters. Цитатные базы данных WebofScience включают списки всех библиографических ссылок, встречающихся в научных публикациях: статьях, материалах конференций, семинаров, симпозиумов.

4. <https://search.proquest.com/> - ProQuestDissertations&Theses - самая полная в мире база данных докторских и магистерских диссертаций, защищенных в университетах 80 стран мира по всем отраслям знаний. Ежегодно добавляется 80 тыс. новых работ (доступ открыт из сети университета).

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 оснащены компьютерной техникой подключенной к сети "Интернет" и обеспечением доступа 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.