

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра романской филологии и методики преподавания французского языка

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.В.Э.2.1 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)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора 2021

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.В.Э.2.1 Речевой этикет (первый иностранный язык)» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра романской филологии и методики преподавания французского языка
наименование кафедры

протокол № 6 от "11" 01. 2021г.

Заведующий кафедрой

Кафедра романской филологии и методики преподавания французского языка

наименование кафедры

подпись

И.Ю. Моисеева

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 наименование

личная подпись

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

Н.Н. Бигалиева

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 Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.16 Практическая фонетика первого языка*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в	УК-4-В-1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках	Знать: особенности делового

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	общения, формы делового общения, технологии делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); этику делового общения на иностранном языке; общепринятые формы деловой переписки и составления резюме на иностранном языке; ключевую лексику при устройстве на работу и собеседования на иностранном языке; основы реферирования и аннотирования текста. Уметь: правильно составлять деловые письма на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); грамотно и корректно вести деловую переписку на иностранном языке; работать с источниками информации (текущей прессой, письмами, телеграммами, рекламными проспектами); общаться по телефону; представить результаты профессиональной деятельности на иностранном языке; аннотировать и реферировать аутентичные тексты на русском и иностранном языках. Владеть: этикой делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		языке(ах); навыками ведения деловой переписки и составления резюме; навыками представления результатов профессиональной деятельности; основными языковыми и речевыми средствами и способами выражения (с опорой или без) в устной и письменной формах собственной точки зрения, аргументации, ведения дискуссии, поддержания общения для решения задач в сфере профессиональной деятельности по направлению подготовки.

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

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

Разделы дисциплины, изучаемые в I 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. Тематические группы речевого этикета	30		8		22
3	Речевой этикет и национально-культурная специфика. Речевой этикет и прагматика	28		6		22
4	Этикет деловой корреспонденции. Этикет и письменная коммуникация	30		8		22
5	Речевой этикет и невербальные средства общения	28		6		22
	Итого:	144		34		110
	Всего:	144		34		110

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

3. Речевой этикет и национально-культурная специфика. Понятие речевого этикета. Функции речевого этикета. Национальные особенности речевого этикета. Речевой этикет и прагматика. Информативное взаимодействие субъекта и объекта речи сквозь призму речевых актов. Прагматическая адаптация французских формул речевого этикета при переводе.

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

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

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1-3	1	Понятие речевого этикета. Особенности русского и французского языков	6
4-7	2	Возникновение и развитие речевого этикета. Тематические группы речевого этикета	8
8-10	3	Речевой этикет и национально-культурная специфика. Речевой этикет и прагматика	6
11-14	4	Этикет деловой корреспонденции. Этикет и письменная коммуникация	8
15-17	5	Речевой этикет и невербальные средства общения	6
		Итого:	34

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.
3. Этническая психология : учебник / под ред. П. Н. Ермакова, В. И. Пищик. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 317 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_595a2ac91ecbc1.61931215. - ISBN 978-5-16-012785-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1142621>

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", 2015. № 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.

Агаркова, О. А. Речевой этикет: методические указания / О. А. Агаркова; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург, 2021. – 22 с.