

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра немецкой филологии и методики преподавания немецкого 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 (немецкий 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 немецкой филологии и методики преподавания немецкого языка
наименование кафедры

протокол № 5 от " 29"января 2021 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра немецкой филологии и методики преподавания немецкого языка
наименование кафедры П.С. - О.П. Симутова
подпись расшифровка подписи

Исполнители:

Доцент

должность

Р.С. -
подпись

О.М. Снигирева
расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки
45.03.02 Лингвистика

код наименование

и. снг -
личная подпись

И. А. Снигирёва
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

№ 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 дискурсивной речевой культуре, 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 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 устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4-В-1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках 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	Знать: <ul style="list-style-type: none">- основные правила грамматики, характерные для государственного языка РФ и иностранного языка;- базовую лексику в сфере делового общения. Уметь: <ul style="list-style-type: none">- понимать устную иноязычную (монологическую и диалогическую) речь в

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		<p>рамках делового общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать и понимать со словарем аутентичную литературу делового стиля на иностранном языке, а также тексты социокультурной направленности и по направлению подготовки; - логически, аргументированно и последовательно строить устную и письменную речь на иностранном языке для осуществления деловой коммуникации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами устной и письменной речи на государственном языке РФ и иностранном языке, достаточными для осуществления деловой коммуникации; - основами аннотирования аутентичных текстов 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:	108,75	108,75
- 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.)		
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный	экзамен	

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
зачет)		

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Понятие речевого этикета. Особенности русского и немецкого языков	22		6	16
2	Речевой этикет и невербальные средства общения	22		6	16
3	Этикет делового общения	22		6	16
4	Этикет и письменная коммуникация	20		4	16
5	Комplимент в структуре речевого этикета	18		4	14
6	Формулы благодарности	20		4	16
7	Этикет телефонного разговора	20		4	16
	Итого:	144		34	110
	Всего:	144		34	110

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 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.

3 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. Установленное 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.

4 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. Организограмма предприятия, функциональные обязанности. Коммерческая функция (рынок сбыта, продажи, маркетинг, реклама). Профессиональная коммуникация. Телефонные контакты. Электронные письма. Оформление заявок, заказов. Клиентский отдел.

5 Комплимент в структуре речевого этикета

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

6 Формулы благодарности

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

7 Этикет телефонного разговора

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

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	Речевой этикет и невербальные средства общения	6
7-9	3	Этикет делового общения	6
10-11	4	Этикет и письменная коммуникация	4
12-13	5	Комплимент в структуре речевого этикета	4
14-15	6	Формулы благодарности	4
16-17	7	Этикет телефонного разговора	4
		Итого:	34

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1 Orth-Chambah, Jutta Tangram 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 "Роспечатать"
3. Vitamin.de (на нем. яз.): журнал. – Berlin: VerlagPress.de

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.multitran.ru/c/m.exe> - Мультитран. Словарь (13 языков);

<http://www.deutsch-lernen.com>– Упражнения, тесты по грамматике и лексике от уровня A1 до уровня C1. Аудирование и письмо;

<http://www.languagelab.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.vitaminde.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 Microsoft Windows

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), Facultyof-ScienceandEngineeringWasedaUniversity). 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 научометрических ресурсов компании ThomsonReuters. Цитатные базы данных Web of Science 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.