

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Широв С.П.

« 28 »

2020 г.



ОСНОВЫ РЕЧЕВОГО ЭТИКЕТА ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА

Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль Экономика и управление

Форма обучения очная

Казанцев И.А. Основы речевого этикета иностранного языка. Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профиль Экономика и управление, форма обучения очная. Тобольск, 2020.

Рабочая программа дисциплины опубликована на сайте ТюмГУ: Основы речевого этикета иностранного языка. [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/education/#>.

© Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета, 2020

© Казанцев И.А., 2020

1. Пояснительная записка

Курс «**Основы речевого этикета иностранного языка**» имеет целью совершенствование у студентов умений и навыков устной и письменной речи в типичных для англоязычной культуры ситуациях общения. Основной целью обучения иностранным языкам является развитие способности к общению на иностранном языке. Эта способность предполагает формирование у студентов знаний речевого и неречевого поведения в определенных стандартных ситуациях, национально-культурных особенностей страны изучаемого языка и умений осуществлять свое речевое поведение в соответствии с этими знаниями.

Означенная цель достигается посредством решения следующих **задач**:

- развить межкультурную компетенцию и способность правильной интерпретации различных видов коммуникативного поведения инофонов на основе изучения ключевых понятий общей теории коммуникации и теории межкультурной коммуникации;
- раскрыть связь языка с культурой народа, концептуальной и языковой картинами мира;
- познакомить с различными структурными признаками культуры и проблемами восприятия иных культур;
- дать представление о процессах формирования субъекта межкультурной коммуникации - вторичной языковой личности, а также о способах решения различного рода межкультурных конфликтов;
- закрепить в процессе практической учебной деятельности умения и навыки интерпретации языковых фактов и явлений на основе ключевых понятий общей теории коммуникации и межкультурной коммуникации;
- способствовать формированию навыков и умений самостоятельной учебно-исследовательской деятельности в сфере межкультурной коммуникации.

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «**Основы речевого этикета иностранного языка**» относится к блоку дисциплин по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, а также и способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «**Иностранный язык**» и «**Основы английского языка для трудоустройства и путешествия**», «**Практикум профессиональной коммуникации на иностранном языке**» и «**Практикум иностранного языка для межкультурного общения**».

Дисциплина «**Основы речевого этикета иностранного языка**» является базой для изучения таких дисциплин как «**Онлайн коммуникация на иностранном языке**», «**Документооборот и корреспонденция на иностранном языке**».

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Компонент (знаниевый/функциональный)
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)	Знает: основные термины, понятия и т.д., в рамках профессионально-педагогической деятельности, на иностранном языке
	Умеет: строить диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на

языке(ях) ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	иностранном языке на уровне intermediate (B1)
	Знает: типы и формы уроков (или учебных занятий), требования к учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам по программам профессионального обучения СПО и (или) ДПП, на основе современных теорий и стратегий обучения и воспитания с учетом гетерогенности групп, в рамках профессиональной деятельности учителя (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки).
	Умеет: планировать и проводить уроки (или учебные занятия), реализовывать учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики по программам профессионального обучения СПО и (или) ДПП на основе современных теорий и стратегий обучения и воспитания с учетом гетерогенности групп, в рамках профессиональной деятельности учителя (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки).
ПК-2. Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности	Знает: основы проведения учебно-производственного процесса при реализации образовательных программ различного уровня и направленности
	Умеет: разрабатывать и реализовывать учебно-производственный процесс в профессионально-педагогической деятельности учителя (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки)

2. Структура и объем дисциплины

Таблица 1

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
		13	
Общая трудоёмкость	5	5	
зач. ед			
час.	180	180	
Из них:			
Аудиторные занятия (всего)	64	64	
Лекции	32	32	
Практические занятия	32	32	
Лабораторные занятия			
Часы внеаудиторной работы, включая самостоятельную работу обучающегося	116	116	
Вид промежуточной аттестации		Экзамен	

3. Система оценивания

Оценивание осуществляется в рамках балльной системы, разработанной преподавателем и доведенной до сведения обучающихся на первом занятии.

№	Виды оцениваемой работы	Количество баллов	
		Текущий контроль	Промежуточный контроль
1.	Посещение аудиторных занятий	0-14	-
2.	Конспектирование лекций	0-18	-
3.	Ответ на семинаре	0-15	-
4.	Выполнение упражнений	0-8	-
5.	Составление глоссария	0-5	-
6.	Выполнение заданий	0-10	-
7.	Подготовка доклада с презентацией	0-10	-
8.	Выполнение контрольной работы	-	0-80
9.	Устный ответ	-	0-20

Промежуточная аттестация может быть выставлена с учетом совокупности баллов, полученных обучающимся в рамках текущего контроля.

Перевод баллов в оценки (экзамен)

№	Баллы	Оценки
1.	0-60	неудовлетворительно
2.	61-75	удовлетворительно
3.	76-90	хорошо
4.	91-100	отлично

4. Содержание дисциплины

4.1. Тематический план дисциплины

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.				Иные виды контактной работы
		Всего	Виды аудиторной работы (академические часы)			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные/практические занятия по подгруппам	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Речевой этикет и речевая ситуация. Место специализированных единиц речевого	45	8	8		

	этикета в системе языка. Социальная дифференциация явлений речевого этикета.					
2.	Речевой этикет и культура общения. Национальные особенности речевого этикета.	45	8	8		
3.	Понятие об английском речевом этикете. Антропология английской культуры.	45	8	8		
4.	Структура английского речевого этикета. Классовые нормы культурной речи. Английский речевой этикет в действии.	45	8	8		
Итого (часов)		180	32	32		

4.2. Содержание дисциплины по темам

4.2.1. Лекционный курс

№	Тема лекционного занятия	Содержание
1	Речевой этикет и речевая ситуация. Место специализированных единиц речевого этикета в системе языка. Социальная дифференциация явлений речевого этикета.	<ul style="list-style-type: none"> • Определение понятий «Речевой этикет» и «речевая ситуация». • Место специализированных единиц речевого этикета в системе языка. • Дифференциация явлений речевого этикета.
2	Речевой этикет и культура общения. Национальные особенности речевого этикета.	<ul style="list-style-type: none"> • Связь речевого этикета и культуры общения. • Определение национальных особенностей речевого этикета.
3	Понятие об английском речевом этикете. Антропология английской культуры.	<ul style="list-style-type: none"> • Речевой этикет в англоязычных странах. • Антропология как основа речевого этикета.
4	Структура английского речевого этикета. Классовые нормы культурной речи. Английский речевой этикет в действии.	<ul style="list-style-type: none"> • Структура английского речевого этикета. • Классовые нормы, влияющие на речевой этикет. • Практические аспекты

4.2.2. Планы практических занятий

Практическое занятие № 1

Тема: «Речевой этикет и речевая ситуация. Место специализированных единиц речевого этикета в системе языка. Социальная дифференциация явлений речевого этикета»

План занятия

1. Применение английских речевых формул.
2. Обращение к незнакомым людям.
3. Обращение к знакомым людям.
4. Compliments.

Практическое занятие № 2

Тема: «Речевой этикет и культура общения. Национальные особенности речевого этикета»

План занятия

1. Знакомство.
2. Приглашения. Ответная реакция на приглашения.
3. Благодарность.
4. Поздравление. Пожелание.

Практическое занятие № 3

Тема: «Понятие об английском речевом этикете. Антропология английской культуры»

План занятия

1. Просьба. Предложение.
2. Согласие. Разрешение.
3. Отказ. Запрещение.
4. Этикетные формулы выражения извинения, радости, удивления.

Практическое занятие № 4

Тема: «Структура английского речевого этикета. Классовые нормы культурной речи. Английский речевой этикет в действии»

План занятия

1. Разговор по телефону. Правила разговора по мобильному телефону.
2. Написание личного письма и открытки зарубежному другу.
3. Правила интернет-переписки.

4.2.3 Образцы средств для проведения текущего контроля

1. Работа на семинаре, устный ответ, обсуждение рекомендованной литературы.
2. Реферат

Выполнение реферата предполагает осмысление студентом литературоведческого явления, научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых дискуссионных теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем.

Выполнение работы включает в себя следующие этапы:

- 1) выбор темы,
- 2) подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы,
- 3) выделение важных моментов исследований по избранной теме,
- 4) самостоятельное осмысление конкретной литературоведческой проблемы, представленной в изученной литературе,
- 5) оформление работы или реферата.

При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.

Примерные темы для рефератов:

1. Эстетические качества речи.
2. Звучащая речь и ее особенности.
3. Деловой этикет: личное и письменное общение.
4. Мастерство публичного выступления.
5. Этические нормы и речевой этикет.
6. Язык современной рекламы.
7. Язык эффективного общения современного человека.
8. Имидж современного делового человека: язык, речь, манера общения.
9. Точность и логичность речи.
10. Правильность речи: нормы ударения и грамматики.
11. Чистота и выразительность речи. Необходимость изживания ненормативной речи.
12. Проблемы языковой культуры в современном российском обществе.
13. Речевой официальный этикет. Условия, порядок общения.
14. Нормы этикета при письменном общении. Культура речи в официальной, деловой и дружеской переписке.
15. Языковой вкус. Языковая норма. Языковая агрессия.
16. Способы словесного противоборства: эффектное сравнение, убийственный аргумент, контрвопрос, гневная отповедь, контрпример и др.
17. Речевое (языковое) манипулирование сознанием современного человека.
18. «Словесные шаблоны» для деловых бесед и переговоров.
19. Правила построения ораторской речи.
20. Спор и его виды.
21. Риторические приемы и изобразительно-выразительные средства языка.
22. СМИ и культура речи.
23. Жаргоны и культура речи.
24. Основные особенности разговорного стиля современного русского языка.
25. Светская беседа.
26. Устная публичная речь: понятие, особенности, основные виды аргументов. Оратор и его аудитория.
27. Язык молодежи.
28. Иностранные слова в современной речи: за и против.
29. Мужчина и женщина: особенности речевого общения.

3. Тестирование (образцы тестов)

Тестирование проводится как заключительная форма текущей аттестации по теме.

При оценивании теста учитывается количество правильных ответов.

Тестирование (образцы тестов)

1. When you address a middle-aged man whose name you don't know, you say:
 - a) Mister
 - b) Sir
 - c) Excuse me, please
 - d) Hey, you there!
2. If you want to address an American tourist (Mrs Jane Hardy) whom you have known for a few days, you say:
 - a) Madam
 - b) Mrs Hardy
 - c) Jane
 - d) Jane Hardy
3. If you want to address an eminent British scientist (Doctor John Lonsdale), aged 50, you say:
 - a) Dr Lonsdale
 - b) Mr Lonsdale
 - c) John
 - d) Lonsdale
4. If you want to address a visiting English teacher called Helen Parker, aged 25-30 (unmarried), you call her:
 - a) Helen
 - b) Miss Helen
 - c) Miss Parker
 - d) Miss
5. If you have not heard what someone said, you say:
 - a) Sorry
 - b) Excuse me.
 - c) Repeat it, please
 - d) Thank you

5. Учебно-методическое обеспечение и планирование самостоятельной работы обучающихся

Таблица 3

№	Темы	Формы СРС, включая требования к подготовке к занятиям
1.	Речевой этикет и речевая ситуация. Место специализированных единиц речевого этикета в системе языка. Социальная дифференциация явлений речевого этикета.	1. Подготовить доклад. Критерии оценивания: <ul style="list-style-type: none"> • знание и понимание излагаемой темы: студент четко формулирует мысли, применяя нужные по теме выступления примеры; • степень раскрытия сущности проблемы; • анализ и оценка информации: используемые понятия строго соответствуют принятым в данной области знаний научным подходам; • использует различные источники

		<p>современной и достоверной информации (о чем свидетельствует список литературы или устные ссылки);</p> <ul style="list-style-type: none"> • сообщение отражает личное участие автора в составлении текста; • грамотность устной речи; • правильное оформление работы.
2.	Речевой этикет и культура общения. Национальные особенности речевого этикета.	<p>1. Самостоятельное изучение темы, конспектирование:</p> <p>Конспектирование предполагает самостоятельное прочтение материала для подготовки к учебным занятиям. Конспектирование работ выполняется письменно, без использования текстовых редакторов. К критериям оценивания выполненного конспекта относятся логичность, полнота, лаконичность.</p>
3.	Понятие об английском речевом этикете. Антропология английской культуры.	<p>1. Самостоятельное изучение темы, конспектирование:</p> <p>Конспектирование предполагает самостоятельное прочтение материала для подготовки к учебным занятиям. Конспектирование работ выполняется письменно, без использования текстовых редакторов. К критериям оценивания выполненного конспекта относятся логичность, полнота, лаконичность.</p>
4.	Структура английского речевого этикета. Классовые нормы культурной речи. Английский речевой этикет в действии.	<p>1. Самостоятельное изучение темы, конспектирование:</p> <p>Конспектирование предполагает самостоятельное прочтение материала для подготовки к учебным занятиям. Конспектирование работ выполняется письменно, без использования текстовых редакторов. К критериям оценивания выполненного конспекта относятся логичность, полнота, лаконичность.</p>

6. Промежуточная аттестация по дисциплине

6.1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Вопросы к экзамену

1. Определение понятий «Речевой этикет» и «речевая ситуация».
2. Место специализированных единиц речевого этикета в системе языка.
3. Дифференциация явлений речевого этикета.
4. Связь речевого этикета и культуры общения.
5. Определение национальных особенностей речевого этикета.
6. Речевой этикет в англоязычных странах, в частности, в Великобритании.
7. Английские культурные традиции.
8. Структура английского речевого этикета.
9. Классовые нормы культурной речи.
10. Речевой этикет в англоязычных странах (помимо Великобритании).
11. Применение английских речевых формул. Приветствие и начало разговора. Compliments.
12. Применение английских речевых формул. Написание личного письма и открытки зарубежному другу. Правила интернет-переписки.
13. Применение английских речевых формул. Разговор по телефону. Правила разговора по мобильному телефону.
14. Применение английских речевых формул. Этикетные формулы выражения извинения, радости, удивления.
15. Применение английских речевых формул. Просьба. Предложение. Согласие.
16. Применение английских речевых формул. Благодарность. Поздравление. Пожелание.

6.2 Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

Карта критериев оценивания компетенций

№ п/ п	Код и наименование компетенции	Компонент (знаниевый/ функциональный)	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>Знает: основные термины, понятия и т.д., в рамках профессионально-педагогической деятельности, на иностранном языке</p> <p>Умеет: строить диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке на уровне</p>	<p>Работа на семинаре</p> <p>Конспектирование</p> <p>Реферат</p> <p>Тестирование</p>	<p>1. Знает требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных текстов с учетом специфики иноязычной культуры.</p> <p>2. Умеет понимать и извлекать информацию из всех форм письменной речи, включая сложные в</p>

		intermediate (B1)		<p>структурном отношении нехудожественные тексты.</p> <p>3. Демонстрирует знание основных терминов, понятий речевой этики в рамках профессионально-педагогической деятельности.</p>
2.	ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	<p>Знает: типы и формы уроков (или учебных занятий), требования к учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам по программам профессионального обучения СПО и (или) ДПП, на основе современных теорий и стратегий обучения и воспитания с учетом гетерогенности групп, в рамках профессиональной деятельности учителя (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки).</p> <p>Умеет: планировать и проводить уроки (или учебные занятия), реализовывать учебные предметы, курсы,</p>	<p>Работа на семинаре</p> <p>Конспектирование</p> <p>Реферат</p> <p>Тестирование</p>	<p>1. Знает основные педагогические способы реализации программ профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам.</p> <p>2. Демонстрирует навыки организации профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам на высоком современном уровне.</p> <p>3. Знает основные термины в области документооборота и корреспонденции на русском и английском языках.</p> <p>2. Демонстрирует навыки использования профессиональных</p>

		дисциплины (модули), практики по программам профессионального обучения СПО и (или) ДПП на основе современных теорий и стратегий обучения и воспитания с учетом гетерогенности групп, в рамках профессиональной деятельности учителя (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки).		<p>терминов.</p> <p>3. Умеет на практике корректно применять профессиональную лексику.</p> <p>4. Знает нормы официально-делового функционального стиля.</p> <p>5. Демонстрирует навыки создавать документы и деловые письма на английском языке.</p> <p>6. Умеет на практике создавать документы деловые письма по профессиональной тематике.</p> <p>7. Знает основные способы поиска профессиональной терминологии.</p> <p>8. Демонстрирует навыки создания документов и деловых писем по профилю обучения.</p> <p>9. Умеет на практике создавать документы и деловые письма на английском языке.</p>
3.	ПК-2. Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности	Знает: основы проведения учебно-производственного процесса при реализации образовательных программ различного уровня и направленности	<p>Работа на семинаре</p> <p>Конспектирование</p> <p>Реферат</p> <p>Тестирование</p>	<p>1. Знает основы проведения учебно-производственного процесса при реализации образовательных программ различного уровня и направленности.</p> <p>2. Демонстрирует</p>

		<p>Умеет: разрабатывать и реализовывать учебно-производственный процесс в профессионально-педагогической деятельности учителя (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки)</p>	<p>навыки разработки и реализации учебных дисциплин.</p> <p>3. Умеет на практике разрабатывать и реализовывать учебно-производственный процесс в профессионально-педагогической деятельности учителя (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки) на высоком методическом уровне.</p> <p>4. Знает основные электронные средства для сопровождения образовательного процесса.</p> <p>5. Демонстрирует навыки убеждения адресата в деловой переписке на профессиональные темы.</p> <p>6. Умеет на практике объяснять и аргументированно доказывать свою позицию в сфере профессиональной деятельности.</p>
--	--	---	---

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
7.1. Основная литература:

Соколова, Л. И. Английский язык. Страноведение и речевой этикет: учебное пособие / Л. И. Соколова, Л. В. Юрьева; под редакцией Ю. В. Рябухина. – Санкт-Петербург: Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2013. – 49 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65786.html>

7.2. Дополнительная литература:

Мендельсон, В. А. Межкультурная коммуникация как основа обучения иностранному языку: монография / В. А. Мендельсон, М. Р. Зиганшина. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. – 100 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62488.html>

Чулкина, Н. Л. Основы межкультурной коммуникации: учебное пособие / Н. Л. Чулкина. – Москва: Евразийский открытый институт, 2010. – 144 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11039.html>

7.3. Интернет-ресурсы: не предусмотрены

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные системы:

Знаниум	https://new.znanium.com/
Лань	https://e.lanbook.com/
IPR Books	http://www.iprbookshop.ru/
Elibrary	https://www.elibrary.ru/
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/
Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)	https://icdlib.nspu.ru/
«ИВИС» (БД периодических изданий)	https://dlib.eastview.com/browse
Электронная библиотека Тюмгу	https://library.utmn.ru/

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

Бесплатное программное обеспечение, установленное в аудиториях: 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, OpenOffice.org.

Лицензионное программное обеспечение, установленное в аудиториях: Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Windows, Конструктор тестов 2.5 (Keepsoft).

9. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

– Учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: мультимедийные аудитории, укомплектованные таким оборудованием, как проектор, документ камера, проекционный экран.

– Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютерные классы) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде вуза.

– Лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, для реализации данной дисциплины не предусмотрены.