

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ

Декан ФИЯ

_____ Гузеева А.В., к.п.н.

«25» апреля 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Социолнгвистика

Форма обучения: очная

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры Языков народов Сибири «25» апреля 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией факультета «25» апреля 2019 г.

1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОП)

Цикл (раздел) ОП:	ФТД
1.1	Дисциплины и практики, содержательно связанные с данной дисциплиной:
1.1.1	Методология лингвистического исследования

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП**Компетенции, формируемые учебной дисциплиной:**

ОК-8: владением культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения, владением культурой устной и письменной речи

ОПК-15: способностью структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и уметь творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач

ПК-32: готовностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, лингводидактики, теории перевода и межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач и обладать способностью их творческого использования и развития в ходе решения профессиональных задач

ПК-33: способностью выдвигать научные гипотезы в сфере профессиональной деятельности и последовательно развивать аргументацию в их защиту

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

2.1	Знать:
2.1.1	культуру мышления, основные принципы анализа, обобщения информации, постановки целей и выбора путей их достижения, владения культурой устной и письменной речью;
2.1.2	основы структурирования и интегрирования знания из различных областей профессиональной деятельности и способы творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач;
2.1.3	понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, лингводидактики, теории перевода и межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач и обладать способностью их творческого использования и развития в ходе решения профессиональных задач;
2.1.4	принципы выдвижения научных гипотез в сфере профессиональной деятельности и последовательного развития аргументации в их защиту;
2.1.5	методики экспертной оценки программных продуктов лингвистического профиля;
2.2	Уметь:
2.2.1	пользоваться в профессиональной деятельности культурой мышления, способностью к анализу, обобщением информации, постановкой целей и выбором путей их достижения, владением культурой устной и письменной речи;
2.2.2	структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и уметь творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач;
2.2.3	использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, лингводидактики, теории перевода и межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач и обладать способностью их творческого использования и развития в ходе решения профессиональных задач;
2.2.4	выдвигать научные гипотезы в сфере профессиональной деятельности и последовательно развивать аргументацию в их защиту;
2.2.5	использовать методики экспертной оценки программных продуктов лингвистического профиля;
2.3	Владеть:
2.3.1	культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения, владением культурой устной и письменной речи;
2.3.2	навыками структурирования и интегрирования знания из различных областей профессиональной деятельности и творческого использования и развития этих знаний в ходе решения профессиональных задач;
2.3.3	понятийным аппаратом философии, теоретической и прикладной лингвистики, лингводидактики, теории перевода и межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач и способностью их творческого использования и развития в ходе решения профессиональных задач;
2.3.4	способностью выдвигать научные гипотезы в сфере профессиональной деятельности и последовательно развивать аргументацию в их защиту;
2.3.5	методиками экспертной оценки программных продуктов лингвистического профиля.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)			
Номер занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Всего часов
Раздел 1. Социолингвистический подход в лингвистике			
1.1	Вариативность языка и ее связь с социальной вариативностью. Уровни языковой структуры. /Пр/	1	2
1.2	Самостоятельная работа: Микро- и макросоциолингвистика. Основные понятия и направления социолингвистики. /Ср/	1	15
Раздел 2. Язык и этничность			
2.1	Идентичность, типы идентичности. Этническая идентичность. Конструирование этничности. Национализм. Этничность и перепись. Язык как маркер идентичности и влияние национализма на сохранение языка. /Пр/	1	2
2.2	Самостоятельная работа: Национальный характер и дух народа - выражение в языке. Проблема адекватности перевода художественных произведений. Процессы ассимиляции культур и языков. /Ср/	1	15
Раздел 3. Социальные различия в языке			
3.1	Методы вариационной социолингвистики. Количественные методы. Социолингвистическая переменная. Исследования социальных диалектов У. Лабовым, модель стратификационно-стилистического варьирования языка. /Пр/	1	2
3.2	Самостоятельная работа: Методика «парных масок». Качественные методы в социолингвистике. /Ср/	1	15
Раздел 4. Контактные языки			
4.1	Социально-исторические предпосылки возникновения контактных языков. Жаргон, пиджин, креольский язык. /Пр/	1	2
4.2	Самостоятельная работа: Проблема генетической принадлежности контактных языков. Переключение и смешение кодов. /Ср/	1	15
Раздел 5. Языковая политика			
5.1	Языковая политика и языковое планирование. Стандартный язык. Процессы кодификации. /Пр/	1	4
5.2	Самостоятельная работа: Языковое манипулирование. Языковые союзы. Ареальная лингвистика. /Ср/	1	15
Раздел 6. Языковая ситуация			
6.1	Эндо- и экзоглосные языковые ситуации. Сбалансированные и несбалансированные языковые ситуации. Типичные языковые ситуации в современном мире /Пр/	1	4
6.2	Самостоятельная работа: Современная языковая ситуация в Российской Федерации. Современная языковая ситуация в странах Европы и других странах. /Ср/	1	17

4. ТРУДОЁМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ

Объем в зачетных единицах: **3 ЗЕТ**

Формы контроля в семестрах:

зачеты 1

Вид занятий	Распределение по семестрам (в академических часах)			
	Итого		1	
	УП	РП	УП	РП
Практические занятия	16	16	16	16
Самостоятельная	92	92	92	92
Итого часов	108	108	108	108

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Основная учебная литература *

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во страниц
1	Швейцер А. Д.	Современная социолингвистика : теория, проблемы, методы	Москва: URSS, 2012. – 174, [6] с.

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во страниц
2	Крюкова Е. А.	Общее языкознание: учебное пособие	Томск: Изд-во ТГПУ, 2013. – 103 с.

5.2. Дополнительная учебная литература *

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во страниц
1	Михалев А. Б.	Общее языкознание. История языкознания : путеводитель по лингвистике : конспект-справочник: учебное пособие для вузов	Москва: Флинта, 2005. – 235 с.
2	Маслова В. А.	Современные направления в лингвистике: учебное пособие для вузов	Москва: Академия, 2008. – 264, [2] с.
3	Бондалетов В. Д.	Социальная лингвистика: учебное пособие для вузов	Москва: URSS, 2012. – 197, [5] с.

5.3. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения учебной дисциплины *

1	Онлайн-энциклопедия «Кругосвет». Гуманитарные науки: Лингвистика (http://www.krugosvet.ru/enc/gumanitarnye_nauki/lingvistika)
2	Филологический портал (www.philology.ru)
3	Библиотека Гумер языкознание (http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Index_Ling.php)
4	Электронно-библиотечная система «ibooks.ru» (http://ibooks.ru)
5	Электронно-библиотечная система «Лань» (http://e.lanbook.com/)

5.4. Перечень программного обеспечения (в т.ч. лицензионного), используемого при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине

1	Стандартный офисный пакет Свободно распространяемое и/или проприетарное (коммерческое) программное обеспечение, включающее текстовый процессор, табличный процессор, программу подготовки презентаций.
---	---

* Примечание к разделу.

Дата обращения к электронным учебным изданиям (включая электронные издания из электронных библиотечных систем), электронным образовательным ресурсам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам совпадает с датой утверждения рабочей программы учебной дисциплины.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Учебная аудитория для проведения:

- занятий семинарского (практического) типа,
- групповых и индивидуальных консультаций,
- текущего контроля и промежуточной аттестации.

ОСНАЩЕНИЕ:

Учебная аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, для проведения занятий лекционного типа, практических занятий (семинарского типа), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

6.2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся.

ОСНАЩЕНИЕ:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные учебной мебелью. Рабочие места обучающихся оборудованы компьютерной техникой и подключены в локальную вычислительную сеть, в т.ч. с использованием беспроводного Wi-Fi подключения, с возможностью выхода в глобальную сеть Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду.

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Комплект свободно распространяемого программного обеспечения или проприетарного (коммерческого) программного обеспечения, включая

- браузер,
- просмотрщики pdf- и djvu-файлов,
- офисный пакет (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа подготовки презентаций).

6.3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Методические рекомендации для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Задача семинарских занятий состоит в том, чтобы углубить у обучающихся навыки самостоятельной работы с лингвистическими источниками разных типов (в том числе монографическими), научить их использованию всего комплекса источников, имеющихся по данной теме, особенно в научных лингвистических журналах и вузовских сборниках

научных работ.

В процессе изучения всех тем, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины (модуля) «Социоллингвистика», обучающимся необходимо самостоятельно освоить материалы, изложенные в рекомендуемых учебниках по курсу. Подготовка к семинарским занятиям осуществляется самостоятельно в рамках тем, вынесенных в курс семинарских занятий с использованием основной и дополнительной литературы, сети Интернет.

Обучающиеся систематизируют полученные знания и повторяют пройденный материал, пользуясь основной и дополнительной литературой, ресурсами сети Интернет.

Проверка выполнения самостоятельной работы проводится на аудиторных занятиях, во время промежуточного и итогового контроля.

При работе над темой выполните следующие задания:

- составьте глоссарий основных научных понятий по теме; составьте план-конспект по теме;
- подберите дополнительный материал из источников к пунктам плана темы;
- прочтите литературу по теме в соответствии с планом лекций;
- прочтите дополнительные источники по теме в соответствии с планом;
- составьте план-содержание темы на основе чтения нескольких источников;
- подберите фрагменты из источников по теме для освещения вопросов, приводимых в плане;
- сделайте дифференцированный анализ проблемы на основе ряда источников;
- разверните предлагаемые тезисы на основе чтения источников; подберите определения научных понятий к исходным данным; напишите реферат;
- проведите собеседование или консультацию по темам для самостоятельного изучения;
- изучите материал по теме с целью выхода в ролевую, деловую, ситуационную игру;
- прочитайте материал, систематизируйте его для последующего предъявления в профессиональных целях;
- сделайте аналитическую выборку новой научной информации в дополнение к уже известной (многоступенчатое, концентрическое чтение);
- составьте библиографию и аннотацию по теме (разделу темы).

Доклад, сообщение – самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Доклад – это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Доклад как вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеаудиторных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Обычно доклад студенту задается в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятиях. На подготовку отводится достаточно много времени (неделя и более). При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Как сделать успешный доклад (сообщение): эффективное устное выступление – это важная часть научной деятельности. Люди с природным талантом оратора встречаются редко. Но с помощью труда и практического опыта можно добиться очень хорошего уровня презентации. Учитывая, что стандарты устных выступлений в научной практике довольно низкие, хорошее выступление часто становится запоминающимся событием.

1. Предварительное планирование. Выясните количество времени, выделенное для доклада. При длинном докладе Вы можете подробно обсуждать вопрос, короткий доклад требует сразу переходить к делу. Уточните, включены ли в отведенное время и вопросы. Желательно все это сделать как можно раньше.

2. Подготовка. Нужно построить доклад вокруг одной идеи, используя все, что может лучше раскрыть ее и отбросить все, что несущественно или может отвлечь внимание. Детальное обсуждение материала или слишком расширенный обзор не запомнятся, а усыпят аудиторию. После того как Вы определили, о чем будете говорить, Вы должны решить, как это сказать. В отличие от беседы или письменного документа, доклад – это что-то вроде одного залпа. Поэтому Ваш доклад должен быть хорошо сконструирован и представлен аудитории ясно и в логичной последовательности. Чем раньше Вы начнете готовить визуальные элементы (рисунки, диаграммы), тем они будут лучше, но не утоните в бесконечном улучшении. Компьютерные программы для презентаций – отличный способ сэкономить время. Даже если Вы еще не знакомы с ними, время, затраченное на их освоение, окупится скоростью, с которой Вы можете готовить презентацию. Если Вы используете мультимедийные технологии, убедитесь, что они поддерживаются аппаратурой, имеющейся в аудитории.

3. Некоторые советы по структуре доклада: Не полагайте, что аудитория хорошо знакома с основными концепциями и понятиями, лежащими в основе Вашего доклада. Очертите эти концепции кратко, но ясно в начале доклада. Восприятие информации аудиторией снижается по ходу доклада. Поэтому если Вы представляете ряд положений, организуйте их от более к менее важным. А лучше менее важные положения вообще не озвучивать. Попробуйте определить проблемы и вопросы, которые волнуют аудиторию и обратитесь к ним во время доклада, до того как аудитория подумает об этом сама. Помните, что нет смысла делать доклад для аудитории, которая не слушает. Вы должны помочь ей заинтересоваться в том, что Вы говорите. Определите цель доклада в его начале и вернитесь к ней в конце. Между этими моментами обсуждайте, как Ваш материал соотносится с целью. Вступление должно сразу вызвать интерес и приковать внимание аудитории. Отметьте начало заключения («В заключение...»). Не забудьте отдать должное другим, где это надо. Если Вы используете чужие рисунки или данные, обязательно упоминайте об этом. Все приходит с тренировками. Надо тренироваться – это самый важный фактор для хорошей презентации. Не готовьте доклад наспех – его нужно успеть «обкатать». Тот, кто считает, что может выступить с ходу, делает одно из двух – либо беспорядочный либо шероховатый и скучный доклад. Сначала репетируйте в приватной обстановке. Затем хорошо бы заснять себя на видеокамеру и критически посмотреть, что получилось. Чтобы не улучшать плохой доклад, после нескольких прогонов сделайте пробное выступление перед коллегами и попросите высказать их свое мнение. По мере репетиций попробуйте пересмотреть структуру доклада, связи между идеями. Убирайте несущественные элементы. Помните, чем короче выступление, тем сложнее охватить материал ясно и полно. Будьте строгими к тому, что может быть важным для доклада, убирайте

несущественные подробности. Тренируйтесь со всеми частями. Если Вы всегда будете начинать сначала – у Вас будет прекрасное начало выступления, но бледный конец. Начинайте иногда с середины или с конца. Старайтесь не подглядывать в бумажку, когда Вам это не нужно. Не старайтесь выучить текст наизусть, при тренировках старайтесь говорить разными словами, придерживаясь основного направления. Думайте об идеях доклада – и Ваши слова будут течь естественно. Используйте короткие предложения с простой конструкцией. Не используйте жаргон. Длительность: не превышайте отведенного времени! Укорачивайте Ваш доклад, выбрасывая детали, концепции и информацию, но не сокращая слова в предложениях. Если детали совершенно необходимы, сделайте их в виде приложения и раздайте перед докладом зрителям. Часто чтобы сократить время доклада, говорят быстрее. Вы уложите во времени, но не добьетесь главной цели. Оптимальная скорость — около 100 слов/мин. Всегда оставляйте время на несколько вопросов в конце доклада. Чувство времени приходит с практикой, но имейте в виду, что на докладе из-за различных факторов может уйти до 20% больше времени, чем на репетиции. Повторяйте решающую информацию. Говорите не спеша, делайте иногда паузы, дайте время аудитории обдумать то, что Вы говорите. После того, как Вы показали новый слайд, сделайте небольшую паузу, чтобы зрители успели посмотреть на рисунок. Постарайтесь быть готовыми к неожиданностям (например, к перегоранию лампочки проектора). Подумайте, что Вы можете предпринять в этом случае.

4. Перед докладом. За день до доклада прорепетируйте еще раз, используя зеркало. Если Вы предполагаете использовать слайды – проверьте их порядок. Если возможно, ознакомьтесь с помещением, в котором будет доклад. Убедитесь, что там есть необходимая аппаратура. Поинтересуйтесь, кто за нее отвечает. Если зал большой, а Ваш голос слабый — используйте микрофон. Протестируйте его, когда в зале нет зрителей.

5. Доклад 1. Делайте все так, как отрепетировали, лучше не импровизировать в последнюю минуту. 2. Старайтесь смотреть в глаза слушателям, но не фиксируйте взгляд только на одном зрителе, он будет чувствовать себя неловко. 3. Говорите медленно, ясно и отчетливо, используйте естественные жесты. 4. Следите за своим поведением, постарайтесь не быть скованным, не шататься, не переступать с ноги на ногу. Особое внимание обратите на слова-паразиты. Убедитесь, что Вы говорите, обращаясь к аудитории, а не в угол, в потолок или экран. Не исчезайте за кафедрой (трибуной). Вас должны видеть. 5. Поддерживайте связь с аудиторией, вовлекайте ее в процесс презентации, задавая вопросы и с помощью контакта глазами. 6. Если во время доклада нужно выключить свет, не забывайте включить его сразу, как только можно. 7. Не извиняйтесь за что-либо во время доклада. Если Вы извиняетесь – значит, плохо подготовились. 8. Не злоупотребляйте шутками. 9. Заключение (обобщение) должно быть подготовленным и запоминающимся, не поддавайтесь соблазну добавить несколько слов экспромтом. Последние слова запоминаются сильнее, поэтому они должны быть подготовленными.

6. Ответы на вопросы Часто ответы на вопросы оставляют большее впечатление, чем сам доклад. 1. Старайтесь повторять вопрос, чтобы всем было ясно, о чем Вас спросили. 2. Перед ответом подумайте хоть секунду. Главное — дождитесь, когда вопрошающий закончит вопрос. Единственное исключение — когда вопрос неясный и беспорядочный. Но и это надо делать тактично, например «То есть, Вы спрашиваете... ?». Не бросайтесь давать ответ сразу же, этим Вы покажете уважение к спрашивающему и дадите себе время на то, чтобы убедиться, что Вы отвечаете именно на тот вопрос, который задан. Если Вы не уверены, попросите переформулировать вопрос или прояснить, о чем же спрашивают. 3. Если вопрос задан во время доклада, и он проясняет неопределенность — отвечайте сразу. 4. Избегайте затяжных дискуссий с одним человеком и пространных ответов. 5. Если не можете ответить на вопрос — так и скажите. Не извиняйтесь. Затем Вы можете либо предложить обдумать (исследовать) вопрос и вернуться к нему как-нибудь позже, либо предложить человеку, задавшему вопрос, источник, где он может найти ответ, либо попросить аудиторию о предложениях.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

В виде отдельного приложения.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки

Рабочая программа учебной дисциплины разработана

к. филол.н., профессором кафедры языков народов Сибири, А.Ю. Фильченко

**Оценочные и методические материалы для проведения текущего
контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

по учебной дисциплине

Социолингвистика

реализуемой в составе образовательной программы