

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра английской филологии и методики преподавания английского языка

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **ДИСЦИПЛИНЫ**

*«Б1.Д.В.Э.2.2 Практика письменной речи (первый иностранный язык)»*

Уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки

*45.03.02 Лингвистика*

(код и наименование направления подготовки)

*Перевод и переводоведение (английский язык, второй иностранный язык)*

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Очная*

Год набора 2021

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.В.Э.2.2 Практика письменной речи (первый иностранный язык)» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра английской филологии и методики преподавания английского языка  
наименование кафедры

протокол № 7 от "05" февраля 2021 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра английской филологии и методики преподавания английского языка  
наименование кафедры

  
А.В. Павлова  
расшифровка подписи

Исполнители:

доцент  
должность

  
подпись

Т.В. Сапух  
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

№ регистрации \_\_\_\_\_

© Сапух Т.В., 2021  
© ОГУ, 2021

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель (цели)** освоения дисциплины:

формирование коммуникативной компетенции в письменной речи.

**Задачи:**

- сформировать навыки владения продуктивной письменной речью официального, нейтрального неофициального регистров в пределах изученного языкового материала с соблюдением нормативного начертания букв, а также навыки письменного перевода с соблюдением нормативных требований эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм;

- овладеть знаниями формальных, смысловых и ситуативных различий построения коммуникации в официальном, неофициальном и нейтральном регистрах;

- овладеть основными этикетными формулами письменной коммуникации и правилами их языкового оформления;

- сформировать устойчивые навыки отбора языковых средств в соответствии с тем или иным регистром общения;

- овладеть полным набором этикетных формул и устойчивыми навыками осуществления речевой деятельности в соответствии с контекстными и культурными требованиями.

## 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.15 Практическая грамматика 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	<b>Знать:</b> формальные, смысловые и ситуативные различия построения письменной и электронной коммуникации в официальном, неофициальном и нейтральном регистрах <b>Уметь:</b> осуществлять деловую коммуникацию в письменной и электронной формах в соответствии с различными регистрами общения <b>Владеть:</b> устойчивыми навыками отбора языковых средств для осуществления

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		деловой коммуникации в письменной и электронной формах в соответствии с тем или иным регистром общения

## 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
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>35,25</b>	<b>35,25</b>
Практические занятия (ПЗ)	34	34
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа:</b> - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - написание эссе (Э); - самоподготовка (проработка и повторение материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям.	<b>108,75</b>	<b>108,75</b>
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>	<b>экзамен</b>	

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Орфография английского языка	36		8		28
2	Знаки пунктуации	36		8		28
3	Лексико-грамматические особенности письменной коммуникации	38		10		28
4	Эссе	34		8		26
	Итого:	144		34		110
	Всего:	144		34		110

### 4.2 Содержание разделов дисциплины

#### 1. Орфография английского языка.

Понятие иноязычного письменного общения. Особенности отличия письменной коммуникации от устной речи. Структура и содержание курса. Фонематические особенности английского языка. Удвоение

согласных (множественное число существительных, прошедшая форма глаголов, сравнительная степень прилагательных). Слова, содержащие непроизносимые буквы. Правила переноса слов.

## **2. Знаки пунктуации.**

Особенности применения знаков пунктуации в следующих случаях: выделение однородных членов предложения; выделение вводных слов, словосочетаний и предложений; выделение пояснительных слов и выражений; выделение прямой речи на письме; сложносочинённое предложение; сложноподчинённое предложение.

## **3. Лексико-грамматические особенности письменной коммуникации.**

Употребление формул речевого этикета в письменной коммуникации: лексико-грамматические способы выразить: обращение, приветствие, просьбу, благодарность, приглашение, отказ, прощание и т.д. Композиционная форма деловых писем. Лексические и стилистические особенности построения письменного делового общения. Особенности заполнения анкет и резюме. Композиционная форма электронного письма. Жанровые особенности.

**4. Эссе.** Эссе как разновидность письменного текста. Структурно-композиционные особенности эссе. Написание эссе.

### **4.3 Практические занятия (семинары)**

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1-2	1	Орфография английского языка. Удвоение согласных.	4
3-4	1	Слова, содержащие непроизносимые буквы. Правила переноса слов.	4
5-6	2	Знаки пунктуации. Точка, запятая, точка с запятой, двоеточие.	4
7-8	2	Знаки пунктуации. Тире, дефис, кавычки.	4
9-10	3	Лексико-грамматические способы выразить: обращение, приветствие, просьбу, благодарность, приглашение, отказ, прощание и т.д.	4
11-12	3	Композиционная форма деловых писем. Лексические и стилистические особенности построения письменного делового общения. Особенности заполнения анкет и резюме.	4
13	3	Композиционная форма электронного письма. Жанровые особенности.	2
14-15	4	Эссе как разновидность письменного текста.	4
16-17	4	Структурно-композиционные особенности эссе. Написание эссе.	4
		Итого:	34

## **5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **5.1 Основная литература**

1. Детинко, Ю.И. Композиция английской письменной речи : учебное пособие / Ю.И. Детинко. - Красноярск : СФУ, 2017. - 140 с. - ISBN 978-5-7638-3657-8 [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497081>

2. Миньяр-Белоручева, А. П. Краткие рекомендации по обучению английской письменной научной речи : учебное пособие : [16+] / А. П. Миньяр-Белоручева, Е. В. Мягкова. – Изд. 2-е, доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 174 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599931> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1596-2. – DOI 10.23681/599931. – Текст : электронный.

### **5.2 Дополнительная литература**

1. Валиахметова, Э.К. Английский язык. Устная и письменная речь : учебное пособие : / Э.К. Валиахметова. – Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2013. – 63 с. – ISBN 978-5-88469-607-5 [Электронный ресурс] - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272487>

2. Матвеева, Л.А. Коммерческая корреспонденция и документация на английском языке=Commercial correspondence and documentation in English : учебно-методическое пособие / Л.А. Матвеева, Т.П. Мутовкина. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2017. – 184 с. – ISBN 978-5-7779-2127-7 [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563028>

3. Севостьянов, А.П. Business Negotiations : учебное пособие / А.П. Севостьянов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 572 с. – ISBN 978-5-4475-9519-7 [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496123>

### 5.3 Периодические издания

1. Филологические науки : журнал. - Москва : Агентство "Роспечать", 2014-2016
2. Иностранные языки в школе : журнал. - Москва : Агентство "Роспечать", 2010-2015

### 5.4 Интернет-ресурсы

<http://coolenglish.webs.com/> - сайт, содержащий аудио и видеоматериалы по различным ситуациям общения на разнообразную тематику, разделы, отражающие современное состояние языка, основные грамматические, синтаксические, лексические особенности употребления языка в зависимости от коннотативного окружения.

[engvid.com](http://engvid.com) – бесплатные видеоуроки от носителей языка о разных тонкостях письма: с чего начать письмо, как обобщить информацию, где поставить запятую и т.д. После просмотра урока можно выполнить практическое задание, а также задать вопрос учителю в комментариях.

[samples-help.org.uk](http://samples-help.org.uk) – практические советы и образцы разных видов писем.

[learnenglishonline.yuku.com](http://learnenglishonline.yuku.com) – форум для применения письменных навыков на практике. На форуме есть большой раздел с различными языковыми играми.

[conversationexchange.com](http://conversationexchange.com) – сайт предлагает возможность найти товарищей по переписке, а при желании и для бесед в Skype, WindowsLiveMessenger, GoogleTalk и т.д.

[daily-writing-prompt.com](http://daily-writing-prompt.com) – сайт, на котором можно посмотреть видео на разные темы и написать свое мнение, продолжить начатые истории, использовать идеи из календаря и т.д.

[lang-8.com](http://lang-8.com) – сайт предлагает вам уникальную возможность делать записи, которые проверят носители языка и оставят свои комментарии.

[livejournal.com](http://livejournal.com) – сайт, на котором можно завести дневник на английском.

<http://a4esl.org/> – сайт с заданиями на все аспекты языка.

<https://www.interpals.net/> – международная социальная сеть ориентирована на разностороннее общение между иностранцами, а том числе – на переписку с целью языкового обмена.

«Advanced Writing» [Электронный ресурс]: онлайн-курс на платформе <https://www.coursera.org> – «Coursera» / Разработчик курса: Калифорнийский университет в Ирвайне, режим доступа: <https://www.coursera.org/learn/advanced-writing>

«English Grammar and Style» [Электронный ресурс]: онлайн-курс на платформе <https://www.edx.org> – «EdX» / Разработчик курса: The University of Queensland, Australia, режим доступа: <https://www.edx.org/course/english-grammar-style-2>

«An Intermediate Guide to Writing in English for University Study» [Электронный ресурс]: онлайн-курс на платформе <https://www.futurelearn.com> – «Future Learn» / Разработчик курса: University of Reading, режим доступа: <https://www.futurelearn.com/courses/english-for-study-intermediate>

«Write Professional Emails in English» [Электронный ресурс]: онлайн-курс на платформе <https://www.coursera.org> – «Coursera» / Разработчик курса: Технологический университет Джорджии, режим доступа: <https://www.coursera.org/learn/professional-emails-english>

«Grammar and Punctuation» [Электронный ресурс]: онлайн-курс на платформе <https://www.coursera.org> – «Coursera» / Разработчик курса: Калифорнийский университет в Ирвайне, режим доступа: <https://www.coursera.org/learn/grammar-punctuation>

## **5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### ***Лицензионное программное обеспечение***

Операционная система Microsoft Windows

Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)

### ***Свободное программное обеспечение***

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/>.

### **Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий:**

1. SCOPUS [Электронный ресурс] :реферативная база данных / компания Elsevier. – Режим доступа: <https://www.scopus.com/>, в локальной сети ОГУ.

2. Web of Science [Электронный ресурс]: реферативная база данных / компания Clarivate Analytics. – Режим доступа :<http://apps.webofknowledge.com/>, в локальной сети ОГУ.

3. ProQuest Dissertations & Theses A&I [Электронный ресурс] : база данных диссертаций. – Режим доступа : <https://search.proquest.com/>, в локальной сети ОГУ.

## **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.