Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет имени В.А. Бондаренко»

Кафедра английского и китайского языков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.В.12 Практика письменной речи (первый иностранный язык)»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
45.03.02 Лингвистика
(код и наименование направления подготовки)

Теория и методика преподавания иностранных языков и культур (английский язык, второй иностранный язык)
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Год набора 2026

Рабочая программа дисциплины «*Б1.Д.В.12 Практика письменной речи (первый иностранный язык)*» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра английского и китайского языков
наименование кафедры

протокол № 9 от "02" апреля 2026 г.

Заведующий кафедрой
Кафедра английского и китайского языков — подпись — А.В. Павлова
наименование кафедры *подпись* *расшифровка подписи*

Исполнители:
Доцент кафедры АиКЯ — подпись — Т.В. Сапух
должность *подпись* *расшифровка подписи*

должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по направлению подготовки
45.03.02 Лингвистика — личная подпись — А.В. Павлова
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов
личная подпись — С.А. Бикташева
расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета
личная подпись — Т.В. Сапух
расшифровка подписи

№ регистрации _____

© Сапух Т.В., 2026
© ОГУ, 2026

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:
формирование иноязычной коммуникативной компетенции студентов 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 обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока Д «Дисциплины (модули)»

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

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.В.Э.2.1 Научная коммуникация на иностранном языке, Б1.Д.В.Э.2.2 Английский язык для академических целей*

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:** формальные, смысловые и ситуативные различия построения письменной и электронной коммуникации в официальном, неофициальном и нейтральном регистрах **Уметь:** осуществлять деловую коммуникацию в письменной и электронной формах в соответствии с различными регистрами общения **Владеть:** устойчивыми навыками отбора языковых средств для осуществления деловой коммуникации в

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

4 Структура и содержание дисциплины

Применяемые методики, педагогические технологии, в том числе использование ресурсов электронной информационно-образовательной среды, формы реализации образовательного процесса по дисциплине определяются законодательством РФ в сфере образования, локальными нормативными актами и преподавателем, реализующим дисциплину.

4.1 Структура дисциплины

Соотношение суммарного объема работ, реализуемых с использованием ресурсов электронной информационно-образовательной среды, и общей трудоемкости дисциплины **не должно превышать 80%.**

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: *- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);* *- написание эссе (Э);* *- самоподготовка (проработка и повторение изученного материала и материала учебников и учебных пособий;* *- изучение разделов курса в системе электронного обучения Moodle;* *- изучение разделов массового открытого онлайн-курса «Иностранный язык в профессиональной коммуникации»;* *- подготовка к практическим занятиям).*	**108,75**	**108,75**
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	**экзамен**	

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Орфография английского языка	72		16		56
2	Лексико-грамматические особенности	72		18		54

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
	письменной коммуникации					
	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.

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.

2. 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. 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	1	Знаки пунктуации. Точка, запятая, точка с запятой, двоеточие.	4
7-8	1	Знаки пунктуации. Тире, дефис, кавычки.	4
9-10	2	Лексико-грамматические способы выразить: обращение, приветствие, просьбу, благодарность, приглашение, отказ, прощание и т.д.	4
11-12	2	Композиционная форма деловых писем. Лексические и стилистические особенности построения письменного делового общения. Особенности заполнения анкет и резюме.	4
13	2	Композиционная форма электронного письма. Жанровые особенности.	2
14-15	2	Эссе как разновидность письменного текста.	4
16-17	2	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 ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017. – 140 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497081 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7638-3657-8. – Текст : электронный.

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 : [16+] / Э. К. Валиахметова ; Уфимский государственный университет экономики и сервиса. – Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2013. – 63 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272487 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-88469-607-5. – Текст : электронный.

2. Матвеева, Л. А. Коммерческая корреспонденция и документация на английском языке = Commercial correspondence and documentation in English : учебно-методическое пособие : [16+] / Л. А. Матвеева, Т. П. Мутовкина ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – 2-е изд., испр. и доп. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ), 2017. – 184 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563028 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7779-2127-7. – Текст : электронный.

3. Севостьянов, А. П. Business Negotiations : учебное пособие / А. П. Севостьянов. – 3-е изд., стер. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 572 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=707884 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-4141-1. – DOI 10.23681/707884. – Текст : электронный.

5.3 Периодические издания

1. Вопросы языкознания : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2022, 2023, 2024, 2025.

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 – 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.

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.

«Иностранный язык в профессиональной коммуникации» [Электронный ресурс]: онлайн-курс на платформе https://www.openedu,ru / Разработчик курса: ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого», режим доступа: https://openedu.ru/course/spbstu/FLPC/?session=spring_2025

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Лицензионное программное обеспечение

1. Операционная система РЕД ОС.
2. Пакет офисных приложений «МойОфис Образование»
3. Для работы с ресурсами Интернет - веб-браузер Яндекс https://yandex.ru/..
4. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2026]. – Режим доступа в сети ОГУ http://garant.net.osu.ru
5. Автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования - АИССТ (зарегистрирована в РОСПАТЕНТ, Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2011610456, правообладатель – Оренбургский государственный университет), режим доступа - http://aist.osu.ru.

Массовые открытые онлайн-курсы, рекомендуемые студентам для самостоятельной работы, размещенные на платформах онлайн-обучения:

1. https://openedu.ru/course/spbstu/FLPC/?session=spring_2025 - «Открытое образование», МООК: «Иностранный язык в профессиональной коммуникации»

Курс в системе электронного обучения Moodle

1. Практика письменной речи (первый иностранный язык) [Электронный ресурс] : электронный курс в системе Moodle / Т.В. Сапух, Оренб. гос. ун-т. – Электрон. дан. – Оренбург : ОГУ, [2022–2023].– Режим доступа: Электронные курсы ОГУ в системе обучения moodle. – https://moodle.osu.ru/course/view.php?id=18612

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.