

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
Б1.В.ДВ.4.2 Практикум по письменной речи английского языка  
направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование  
(с двумя профилями подготовки)**

**(профиль «Русский язык как иностранный», профиль «Иностранный язык (английский)»)**

Дисциплина Б1.В.ДВ.4.2 Практикум по письменной речи английского языка изучается в 4-7 семестрах. Предусмотрены практические занятия. Отчетность по результатам освоения дисциплины – зачет в 6,7 семестрах.

**Цель освоения дисциплины** – обеспечить формирование и дальнейшее развитие у студентов письменной коммуникативной компетенции на английском языке.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы.** Дисциплина «Практикум по письменной речи английского языка» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 Дисциплины (модули) (Б1.В.ДВ.4.2).

Содержание дисциплины «Практикум по письменной речи английского языка» опирается на содержание дисциплины «Практическая грамматика английского языка» (Б1.В.ОД.8).

Содержание дисциплины «Практикум по письменной речи английского языка» выступает опорой для освоения содержания дисциплин «Практический курс английского языка» (Б1.В.ОД.11), «Практикум по культуре речевого общения английского языка» (Б1.В.ДВ.7.1), «Практикум по межкультурной коммуникации английского языка» (Б1.В.ДВ.7.2); для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

<b>Планируемые результаты освоения образовательной программы</b>			
<b>Код компет енции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Структурные элементы компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
<b>СК-2</b>	владение навыками восприятия, понимания устной и письменной речи на изучаемом иностранном языке, навыками использования языковых средств для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на изучаемом иностранном языке	<b>З1(СК-2):</b> знание лексических, грамматических явлений и закономерностей изучаемого языка как системы, включая когнитивную организацию и способы хранения знаний о языковых явлениях в сознании индивида (ассоциативные, парадигматические и другие виды связей языковых явлений); знание социокультурных особенностей английского письменного текста; знание лингвистических особенностей письменного дискурса (официальная и неофициальная письменная речь); знание основных речевых форм письменного дискурса: повествование, описание, рассуждение,	<i>знать:</i> - виды письменной речи и соответствующие типы письменного текста с их характерными особенностями: функциональное письмо (письма личные и официальные, рецензии, статьи, автобиографии, инструкции и т.п.); учебное письмо (эссе различных типов); творческое письмо (стихи и рассказы); - правила орфографического и пунктуационного оформления письменного текста; - основные стадии письма как процесса, стратегии начала письма, средства схематичного представления вербальной информации на стадии планирования; - национально-специфические особенности переписки на английском языке.

	аргументирование.	
	<b>У1(СК-2):</b> умение порождать письменные тексты согласно ситуациям общения.	<i>уметь:</i> - логически организовывать и структурировать идеи на письме, используя адекватные средства и приемы; - планировать письменную работу, используя различные средства фиксации и схематического представления вербальной информации; - использовать языковые средства для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации письменного общения на английском языке; - выстраивать стратегию письменного общения на английском языке в соответствии с социокультурными особенностями английского языка.
	<b>В1(СК-2):</b> владение определенной суммой формальных знаний и соответствующих им навыков: орфографических, лексических, грамматических; владение определенными навыками и умениями организации письменной речи, умениями выстраивать ее логично, последовательно и убедительно, ставить задачи и добиваться поставленной цели.	<i>владеть:</i> – различными стратегиями письма; - техническими навыками письма; - навыками и умениями учебной и продуктивной письменной речи на английском языке на соответствующем уровне.

#### **Разделы дисциплины включают:**

1. Отличительные особенности устной и письменной речи на английском языке. Письмо как процесс. Стадии письма. Стратегии начала письма. Средства связи. Виды абзацев.
2. Правила орфографии (типы слогов, удвоение конечной согласной, омофоны). Употребление знаков препинания на английском языке.
3. Учебное письмо. Орфографические диктанты.
4. Академическое письмо. Типы эссе (повествовательное, описательное, дискурсивное).
5. Правила орфографии (слова с диграфами, непроизносимыми согласными)
6. Правила употребления знаков препинания.
7. Переписка. Неофициальное (личное) письмо. Написание поздравительной открытки.
8. Переписка. Официальное письмо. Композиционные и лингвистические особенности. Виды официальных писем.
9. Учебное письмо. Дискурсивное эссе.
10. Учебное письмо. Правила компрессии текста (краткое изложение исходного текста)
11. Переписка. Неофициальное письмо. Письмо-совет.
12. Переписка. Официальное письмо (письмо-запрос информации, письмо-бронирование, письмо-жалоба)
13. Учебное письмо. Изложение с элементами сочинения. Эссе «за и против». Эссе «выражение мнения».
14. Заполнение аутентичных бланков, анкет, форм заявлений, визитных карточек.

15. Статья в газету. Основные черты статьи: стиль, манера изложения фактов, мнения, мыслей. Типичная структура статьи: «броский» заголовок (the eye-catching title), введение (an introduction), основная часть (the main part), выводы (the conclusion). Основные виды статей: описание места, событий, опыта; представление мнения, аргументов на какой-либо счет; предложение решения проблемы; выражение совета.
16. Переписка. Официальное письмо. Письмо, содержащее информацию о приготовлениях, планах. Письмо-просьба. Письмо-заявление о приеме на работу.
17. Официальное письмо. Написание автобиографии, резюме.
18. Обзоры, рецензии, аннотации, краткое изложение исходного текста.
19. Отчет, доклад. Структура отчета / доклада, раскрытие темы отчета / доклада, группировка информации, описание фактических данных, языковые (лексика и грамматика) особенности
20. Социальная переписка. Поздравление. Приглашение. Принятие приглашения / вежливый отказ. Выражение соболезнования.

**Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.**

**Составитель** – к.пед.н., доцент кафедры английского языка и методики его преподавания Т.В. Хильченко.