

Министерство образования и науки РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Красноярский государственный педагогический университет  
им. В.П. Астафьева»  
(КГПУ им. И.П. Астафьева)

Кафедра-разработчик

*Кафедра английского языка*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
(по выбору Б1.В.ДВ.2)

«Основы письменной коммуникации на английском языке»

*Направление подготовки*  
**44.03.05 Педагогическое образование**

*Профиль*

**«География» и «Иностранный язык (английский)»**

*квалификация «бакалавр»*

очная форма обучения

Красноярск 2016

Рабочая программа составлена доцентом кафедры Кондраковой С.О.

Обсуждена на заседании кафедры английского языка

Протокол №4 от 2.12.2015

Заведующий кафедрой



Н.В. Колесова

Одобрено научно-методическим советом факультета иностранных языков КГПУ им. В.П. Астафьева

Протокол № 3 от 16.12.2015

Председатель НМС ФИЯ  
Гордашевская И.Д.



## **Пояснительная записка**

### *1. Место дисциплины в структуре образовательной программы.*

Рабочая программа дисциплины (РПД) «Основы письменной коммуникации на английском языке» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавриата 45.03.05 «Педагогическое образование» (профиль «География» и «Иностранный язык (английский)»). Дисциплина входит в вариативную часть (дисциплины по выбору) Блока 2 (дисциплины и модули). Обучение осуществляется в очной форме (3-4 семестр).

### *2. Трудоемкость дисциплины.*

Дисциплина относится к блоку общеобразовательной подготовке учебного плана образовательной программы, изучается в 3-4 семестре. Трудоемкость дисциплины: 4 ЗЕ (144 часа), в том числе 40 аудиторных часа, 68 часов самостоятельной работы.

### *3. Цель дисциплины.*

Обучение практическому владению правилами этикета деловой переписки на английском языке. Курс нацелен на формирование и совершенствование умений и навыков, необходимых для успешной письменной деловой коммуникации.

### *4. Планируемые результаты обучения.*

В результате освоения программы бакалавриата по дисциплине «Основы письменной коммуникации на английском языке» у обучающегося должны быть сформированы общекультурные (ОК-4, ОК-6, ПК-2, ПК-4) компетенции.

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения	Коды результата обучения (компетенции)
<p>- корректировка, унификация и развитие системы базовых языковых знаний в области грамматики и лексики английского языка;</p> <p>- развитие речевых умений и навыков во всех видах письменной речевой деятельности;</p>	<p><b>Знать</b></p> <p>основные речевые модели и грамматические структуры, характерные для письменной речевой коммуникации;</p> <p>- правила делового этикета (этикет и этикетные формулы, характерные для письменной коммуникации);</p> <p>- основные разновидности письменных сообщений (деловое письмо, письмо-приглашение, письмо-отказ, письмо-жалоба, резюме, аннотация и т.д.)</p> <p>- правила оформления и составления деловых писем и письменных сообщений;</p> <p>- иметь представление о культуре, обычаях и традициях страны изучаемого языка.</p>	<p>ОК-4 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>ОК-6 Способность к самоорганизации и самообразованию</p>
<p>- научить использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от социального и профессионального</p>	<p><b>Уметь</b></p> <p>воспринимать содержание письменных сообщений заданного уровня сложности профессионально-ориентированного</p>	<p>ПК-2 Способность использовать современные методы и технологии обучения и</p>

<p>взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов относящихся к прагматике письменно речевого общения;</p>	<p>характера;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обобщать полученную информацию и углублять профессиональные знания,</li> <li>- излагать информацию в обобщенном виде (аннотации и др.);</li> <li>- владеть навыками письменной, монологической речи;</li> <li>- написать биографию, частное и деловое письмо, резюме;</li> <li>- работать со справочной литературой и другими источниками информации;</li> <li>- воспринимать содержание страноведческих текстов заданного уровня сложности;</li> <li>- владеть навыками устной и письменной речи;</li> <li>- работать со справочной литературой и другими источниками информации;</li> <li>- <b>Владеть</b></li> <li>- навыками эффективной письменной коммуникации на английском языке;</li> <li>- навыками получения и оформления письменных сообщений в Интернет-пространстве;</li> <li>- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на обоих языках (русском и английском);</li> <li>-навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений и письменных заданий.</li> </ul>	<p>диагностики;</p> <p>ПК-4 Способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов.</p> <p>ОК-6 Способность к самоорганизации и самообразованию;</p>
---	--	--

## 5. Контроль результатов освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости: посещение практических занятий, самостоятельная и индивидуальная работа, выполнение лексических заданий, подготовка докладов и написание всех видов сочинений и эссе.

Промежуточный контроль: проверка письменных заданий.

Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации».

## 6. *Перечень образовательных технологий, используемых при освоении дисциплины.*

- Современное традиционное обучение (лекционно-семинарская-зачетная система).
- Педагогические технологии на основе активизации и интенсификации деятельности учащихся (активные методы обучения)
- Проблемное обучение. Интерактивные технологии (дискуссия, ролевые игры).

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Название модулей и тем	Количество часов				
		Всего	Лекции	Семинар	Лаборат.	Самост. работа
		144			40	68
	Тема 1. Сочинение-описание. Основные правила и особенности оформления сочинения-описания.	12			8	4
	Тема 2. Инструкции. Правила и особенности оформления инструкций.	10			6	4
	Тема 3. Деловые письма. Основные виды письменных сообщений. Частное и деловое письмо.	14			8	6
	Тема 4. Сочинения. Правила оформления и написания сочинения. Структура и обязательные элементы сочинения.	32			8	24
	Тема 5. Статьи. Правила оформления и написания научной статьи и новостного сообщения.	22			6	16
	Тема 6. Аннотации. Правила оформления и написания аннотации. Структура аннотации.	18			4	14
	Итого:	108+ 36 час(конт роль) + Экзамен 144 часа			40	68

## СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## Тема 1. Сочинение-описание.

Основные правила и особенности оформления сочинения-описания.

Структура сочинения-описания и основные обязательные элементы.

Описание внешности человека. Описание предмета, здания и места.

Описание проведения фестиваля, праздника, свадьбы, дня рождения и других торжественных мероприятий.

## Тема 2. Инструкции.

Основные правила и особенности оформления инструкций. Грамматические структуры, характерные для инструкций. Инструкции по эксплуатации бытовых, электронных и цифровых приборов.

## Тема 3. Деловые письма.

Основные виды письменных сообщений. Частное и деловое письмо. Этикет деловых писем. Стандартные выражения, обращения, формулы вежливости и комплиментарные концовки. Правила оформления писем. Структура и реквизиты делового письма. Расположение реквизитов на листе. Информационное письмо. Письмо - обратная связь. Выражение признательности и благодарности. Письмо – приглашение. Письмо – отказ. Письмо – жалоба. Резюме (краткая автобиография).

## Тема 4. Сочинения.

Правила оформления и написания сочинения. Структура и обязательные элементы сочинения. Сочинение – выражение мнения. Сочинение – «за и против».

## Тема 5. Статьи.



Правила оформления и написание научной статьи и новостного сообщения.  
 Особенности научного стиля. Особенности газетного стиля.

Тема 6. Аннотации.

Правила оформления и написание аннотации. Структура аннотации.  
 Аннотации на книгу, фильм, музыкальный альбом, ТВ программу.

### ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА РЕЙТИНГА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины/курса	Уровень/ступень образования (бакалавриат, магистратура)	Статус дисциплины в рабочем учебном плане (А, В, С)	Количество зачетных единиц/кредитов
Основы письменной коммуникации на английском языке	бакалавриат		4 кредита (ЗЕТ)
Смежные дисциплины по учебному плану			
Предшествующие: Иностранный язык (английский)			
Последующие: специальный иностранный язык			

БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ № 1			
	Форма работы*	Количество баллов 35 %	
		min	max
Текущая работа	Работа на практических занятиях (лабораторных)	<b>6</b>	<b>10</b>
	Устное высказывание (подготовка презентаций)	<b>4</b>	<b>7</b>
	Диалог-интервью	<b>3</b>	<b>5</b>
	Письменные работы	<b>5</b>	<b>8</b>
Промежуточный рейтинг-	Участие в ролевых играх	<b>3</b>	<b>5</b>

контроль			
Итого		<b>21</b>	<b>35</b>

БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ № 2			
	Форма работы*	Количество баллов 30 %	
		min	max
Текущая работа	Работа на практических занятиях (семинарах)	<b>3</b>	<b>5</b>
	Описание достопримечательностей	<b>3</b>	<b>5</b>
	Иллюстрация тематической лексики	<b>3</b>	<b>5</b>
	Круглый стол	<b>3</b>	<b>5</b>
	Диктант-перевод	<b>3</b>	<b>5</b>
Промежуточный рейтинг-контроль	Презентация творческих работ по теме	<b>3</b>	<b>5</b>
Итого		<b>18</b>	<b>30</b>

Итоговый модуль			
Содержание	Форма работы*	Количество баллов 30%	
		min	max
	Экзамен	<b>15</b>	<b>30</b>
Итого		<b>15</b>	<b>30</b>

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ			
Базовый модуль/ Тема	Форма работы*	Количество баллов	
		min	max
	Устное сообщение с презентацией	<b>1</b>	<b>2</b>
	Творческая работа	<b>2</b>	<b>3</b>
Итого		<b>3</b>	<b>5</b>
Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех модулей, без учета дополнительного модуля)		min	max
		<b>60</b>	<b>100</b>

## КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

для студентов ООП

«Основы письменной коммуникации на английском языке»

44.03.05 Педагогическое образование (квалификация «бакалавр»)

Профиль: «География» и «Иностранный язык (английский)»

### по очной форме обучения

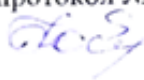
№ п/п	Наименование	Наличие место/ (кол-во экз.)	Потребность	Примечания
<b>Обязательная литература</b>				
1	Формирование профессиональных навыков устной и письменной речи студентов-бакалавров: английский язык. Образование в Великобритании [Текст] : учебное пособие для студентов-бакалавров старших курсов, обучающихся по направлению подготовки 050100 Педагогическое образование / сост.: Т. П. Бабак, А. В. Смирнова. - Красноярск : КГПУ им. В. П. Астафьева, 2014. - 172 с.	25	10	
2	Данчевская, Оксана Евгеньевна. Английский язык для межкультурного и профессионального общения. English for Cross-Cultural and Professional Communication [Текст] : учебное пособие / О. Е. Данчевская, А. В. Малёв. - 2-е изд., стер. - М. : Флинта ; М. : Наука, 2013. - 192 с.	10	10	
3	Софронова, Татьяна Марковна. Письменный перевод с английского языка на русский [Текст] : учебное пособие для студентов / Т. М. Софронова. - Красноярск : КГПУ им. В. П. Астафьева, 2008. - 212 с.	117	10	
<b>Дополнительная литература</b>				
1	Successful Writing Upper-Intermediate: Student's Book / Virginia Evans Express Publishing	-	10	


**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**для студентов основной образовательной программы**  
направление подготовки 44.03.05 – Педагогическое образование,  
квалификация – бакалавр, профиль- География и иностранный язык  
(общая трудоемкость 4 з.е.)

Наименование модулей, разделов, тем	Всего часов	Аудиторных часов				Внеаудиторных часов	Содержание внеаудиторной работы	Формы контроля
		всего	лекций	семинаров	лабораторная работа			
Тема 1. Сочинение-описание.	12				8	4	Самостоятельный поиск материала через интернет.	Презентация описательного сочинения
Тема 2. Инструкции..	10				6	4		
Тема 3. Деловые письма.	14				8	6	Самостоятельный поиск материала через интернет	Презентация инструкции Презентация писем
Тема 4. Сочинения..	32				8	24		
Тема 5. Статьи.	22				6	16	Самостоятельный поиск материала через интернет.	Презентация сочинения Презентация статьи
Тема 6. Аннотации.	18				4	14		
·							Самостоятельный поиск материала через интернет	Презентация аннотации
<b>ЭКЗАМЕН</b>								
<b>Всего</b>	108 + 36(экз) = <b>144</b>				40	68		

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** Федеральное  
государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.П.  
Астафьева**  
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Факультет иностранных языков  
*Кафедра английского языка*

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании кафедры  
протокол № от  
 Н.В. Колесова

ОДОБРЕНО  
на заседании методического совета  
факультета иностранных языков  
Протокол № 4 от 20.01.16  
Председатель НМС ФИЯ  
Гордашевская И.Д. 

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

По дисциплине «Основы письменной коммуникации на английском языке»

45.03.05.- Педагогическое образование

Профиль «География и иностранный язык (английский)»

Квалификация - Бакалавр

Составитель: Кондракова С.О., к.пед.н.

Типовые задания к Экзамену по дисциплине  
«Основы письменной коммуникации на английском языке»

Структура Экзамена:

1. Выполните задание (письменно) по пройденным темам.
2. Ответьте на теоретические вопросы по пройденным темам.

Банк контрольных заданий и вопросов по дисциплине  
«Основы письменной коммуникации на английском языке»

**Вопросы к экзамену по дисциплине**  
«Основы письменной коммуникации на английском языке»  
(4 семестр)

1. Основные правила и особенности оформления и написания описательного сочинения «Внешность человека». Структура сочинения-описания и основные обязательные элементы.
2. Основные правила и особенности оформления и написания сочинения «Описание предмета». Структура сочинения-описания и основные обязательные элементы.
3. Основные правила и особенности оформления и написания описательного сочинения «Проведение фестиваля (праздника, свадьбы)». Структура сочинения-описания и основные обязательные элементы.
4. Основные правила и особенности оформления и написания описательного сочинения «Описание здания (места отдыха)». Структура сочинения-описания и основные обязательные элементы.
5. Основные правила и особенности оформления инструкций. Грамматические структуры, характерные для инструкций. Инструкции по эксплуатации бытовых, электронных и цифровых приборов.

6. Основные правила и особенности оформления инструкций. Грамматические структуры, характерные для инструкций. «Инструкции-рецепт» по приготовления блюда.
7. Основные виды письменных сообщений. Частное и деловое письмо. Этикет деловых и частных писем. Стандартные выражения, обращения, формулы вежливости и комплиментарные концовки.
8. Правила оформления писем. Структура и реквизиты делового письма. Расположение реквизитов на листе.
9. Структура и реквизиты делового письма. Оформление информационного письма «Письмо сообщающее новости».
10. Структура и реквизиты делового письма. Оформление письма – «Письмо-приглашение», «Письмо-отказ от приглашения», «Письмо-согласие на приглашение».
11. Структура и реквизиты делового письма. Оформление письма «Письмо-жалоба» и «Ответ на жалобу. Письмо-извинение».
12. Структура и реквизиты делового письма.
13. Структура и реквизиты делового письма. Оформление сопроводительного письма к резюме.
14. Структура и реквизиты делового письма. Оформление резюме (краткая автобиография) или CV.
15. Правила оформления и написания сочинения. Структура и обязательные элементы сочинения. Сочинение – выражение мнения.
16. Правила оформления и написания сочинения. Структура и обязательные элементы сочинения. Аргументированное сочинение – «За и против».
17. Правила оформления и написания новостной статьи и новостного сообщения. Особенности газетного стиля.
18. Правила оформления и написания заголовка для новостной статьи. Грамматические особенности газетного стиля.

19. Правила оформления и написания аннотации. Структура аннотации.  
«Аннотация на книгу (фильм)».
20. Правила оформления и написание аннотации. Структура аннотации.  
«Аннотация на музыкальный альбом (ТВ программу)».



**3.2.3. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ КОРРЕКТИРУЮЩИХ  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**Лист внесения изменений**

Дополнения и изменения в учебной программе на 201\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

В учебную программу вносятся следующие изменения:

1. Перенести изучение темы 3 (Unit 3) в первый семестр учебного года
- 2.
- 3.

" 2 " 12 2015 г., протокол № 4

Внесенные изменения утверждаю

Заведующий кафедрой



Одобрено научно-методическим советом факультета иностранных языков КГПУ им. В.П. Астафьева

Протокол № 3 от 16.12.2015

Председатель НМС ФИЯ  
Гордашевская И.Д.



Лист согласования рабочей программы дисциплины с другими  
дисциплинами образовательной программы  
на 201 / \_\_\_\_\_ учебный год

Наименование дисциплин, изучение которых опирается на данную дисциплину	Кафедра	Предложения об изменениях в дидактических единицах, временной последовательности обучения и т.д.	Принятое решение (протокол №, дата, кафедрой, разработавшей программу)
Практический курс английского языка	Английского языка		

Заведующий кафедрой Н.В. Колесова



Председатель НМС ФИЯ Гордашевская И.Д.



« 29 » августа 2016 г.