

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.3)

«Основы письменной коммуникации на английском языке»

Направление подготовки
44.03.05 Педагогическое образование

Профиль
**«Иностранный язык (английский язык) и иностранный язык
(немецкий)»**

квалификация «бакалавр»

очная форма обучения

Красноярск 2016

Рабочая программа дисциплины составлена к.ф.н, доцентом Н.В. Колесовой

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 «Иностранный язык (английский язык) и иностранный язык (немецкий)»). Дисциплина входит в вариативную часть (дисциплины по выбору) Блока 3 (дисциплины и модули). Обучение осуществляется в очной форме (2 семестр).

2. Трудоемкость дисциплины.

Дисциплина относится к блоку общеобразовательной подготовке учебного плана образовательной программы, изучается в 2 семестре. Трудоемкость дисциплины: 5 ЗЕ (180 часов), в том числе 70 аудиторных часа, 74 часа 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-2, 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>Знать</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>Уметь</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"> - обобщать полученную информацию и углублять профессиональные знания, - излагать информацию в обобщенном виде (аннотации и др.); - владеть навыками письменной, монологической речи; - написать биографию, частное и деловое письмо, резюме; - работать со справочной литературой и другими источниками информации; - воспринимать содержание страноведческих текстов заданного уровня сложности; - владеть навыками устной и письменной речи; - работать со справочной литературой и другими источниками информации; <p>- Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективной письменной коммуникации на английском языке; - навыками получения и оформления письменных сообщений в Интернет-пространстве; - навыками литературной и деловой письменной и устной речи на обоих языках (русском и английском); -навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений и письменных заданий. 	<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
БМ №1		180			70	74
	Тема 1.Сочинение-описание. Основные правила и особенности оформления сочинения-описания.	32			16	16
	Тема 2. Инструкции. Правила и особенности оформления инструкций.	12			6	6
	Тема 3. Деловые письма. Основные виды письменных сообщений. Частное и деловое письмо.	52			24	28
	Тема 4. Сочинения. Правила оформления и написания сочинения. Структура и обязательные элементы сочинения.	20			10	10
	Тема 5. Статьи. Правила оформления и написание научной статьи и новостного сообщения.	16			8	8
	Тема 6. Аннотации. Правила оформления и написание аннотации. Структура аннотации.	12			6	6
	Итого:	144+ 36 час(конт роль) + Экзамен 180 часов			70	74

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		5 кредитов (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)	6	10
	Устное высказывание (подготовка презентаций)	4	7
	Диалог-интервью	3	5
	Письменные работы	5	8
Промежуточный рейтинг-	Участие в ролевых играх	3	5

контроль			
Итого		21	35

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

Итоговый модуль			
Содержание	Форма работы*	Количество баллов 30%	
		min	max
	Экзамен	15	30
Итого		15	30

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

КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

для студентов ООП

«Основы письменной коммуникации на английском языке»

44.03.05 Педагогическое образование (квалификация «бакалавр»)

Профиль: Иностранный язык (английский язык) и иностранный язык (немецкий)»

по очной форме обучения


№ п/п	Наименование	Наличие место/ (кол-во экз.)	Потребность	Примечания
Обязательная литература				
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	25	
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	25	
Дополнительная литература				
1	Successful Writing Upper-Intermediate: Student's Book / Virginia Evans Express Publishing	-	25	


ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ
для студентов основной образовательной программы
направление подготовки 44.03.05 – Педагогическое образование,
квалификация – бакалавр, профиль- Иностранный язык и иностранный язык
(общая трудоемкость 5 з.е.)

Наименование модулей, разделов, тем	Всего часов	Аудиторных часов				Внеаудиторных часов	Содержание внеаудиторной работы	Формы контроля
		всего	лекций	семинаров	лаборат. работ			
Базовый модуль №1.								
Тема 1. Сочинение-описание.	32				16	16	Самостоятельный поиск материала через интернет.	Презентация описательного сочинения
Тема 2. Инструкции..	12				6	6		Презентация инструкции
Тема 3. Деловые письма.	52				24	28	Самостоятельный поиск материала через интернет	Презентация писем
Тема 4. Сочинения..	20				10	10	Самостоятельный поиск материала через интернет.	Презентация сочинения
Тема 5. Статьи.	16				8	8	Самостоятельный поиск материала через интернет.	Презентация статьи
Тема 6. Аннотации.	12				6	6	Самостоятельный поиск материала через интернет	Презентация аннотации
ЭКЗАМЕН								
Всего	144 + 36(экз) = 180				70	74		

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

Фонды оценочных средств

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
По дисциплине «Основы письменной коммуникации на английском языке»
45.03.05.- Педагогическое образование
Профиль «Иностранный язык (английский язык) и иностранный язык
(немецкий)»

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»
(2 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)».

Составил доцент кафедры английского языка _____ Кондракова С.О.

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 20 16 г.

Председатель НМС ФИЯ
Гордашевская И.Д.



