

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Историко-филологический факультет
Кафедра Европейских языков и лингводидактики

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Историко-филологический
факультет

Евгений Викторович
Дроботушенко

« ____ » _____ 20 ____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.02.04 Практикум по письменной речи
на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 44.03.05 - Педагогическое образование (с
двумя профилями подготовки)

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Профиль – Иностранные языки (английский и немецкий языки) (для набора 2021)
Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование и развитие у студентов умений академической письменной речи.

Задачи изучения дисциплины:

изучить нормы письменной речи, в том числе и академической;
изучить правила написания писем и электронных сообщений на английском языке;
изучить стадии написания академической работы (на примере эссе);
научиться планировать работу;
научиться формулировать основной тезис работы и сопутствующие аргументы;
изучить части эссе и правила их написания.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Модуль: Теоретические и практические аспекты работы с текстом на иностранном языке. Дисциплина Б1.В.02.04 Данный курс входит в междисциплинарное поле знаний. Смежными дисциплинами являются: лингвокультурология, практический курс английского языка, практическая грамматика английского языка, лексикология, страноведение и лингвострановедение. Соответственно, понятийный аппарат дисциплины включает следующие категории: эссе, планирование, написание черновика (реализация замысла), переработка (редактирование содержания написанного), исправление ошибок (коррекция), характерные особенности эссе, структура эссе; способы и методы подготовки к написанию черновика (мозговой штурм, свободная письменная речь, вопросы журналиста и другие); формулирование тезиса; адресат и адресант; как написать вступление, основную часть, заключение и т.д.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Виды занятий	Семестр 7	Всего часов
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	33	33
Лекционные (ЛК)	11	11
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0
Лабораторные (ЛР)	22	22
Самостоятельная работа	39	39

студентов (СРС)		
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-4	УК-4.1. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке.	<p>Знать: структуру и особенности написания эссе, деловых писем и электронных сообщений; особенности академической письменной речи;</p> <p>Уметь: работать в сети интернет, находить необходимую информацию; оценивать собственные образовательные достижения и проблемы; выразить свою точку зрения; осуществлять поиск информации и ее обработку; работать со справочными источниками;</p> <p>Владеть: способами привлечения внимания аудитории; способами выражения авторского «голоса»; навыками самостоятельной работы: увеличивать актуальную информацию, интерпретировать полученную информацию</p>
УК-4	УК-4.2. Демонстрирует	Знать: структуру и

	<p>умение осуществлять деловую переписку на иностранном языке с учетом социокультурных особенностей.</p>	<p>особенности написания эссе, деловых писем и электронных сообщений; особенности академической письменной речи;</p> <p>Уметь: работать в сети интернет, находить необходимую информацию; оценивать собственные образовательные достижения и проблемы; выразить свою точку зрения; осуществлять поиск информации и ее обработку; работать со справочными источниками;</p> <p>Владеть: способами привлечения внимания аудитории; способами выражения авторского «голоса»; навыками самостоятельной работы: увеличивать актуальную информацию, интерпретировать полученную информацию</p>
<p>УК-4</p>	<p>УК-4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач. Знать</p>	<p>Знать: структуру и особенности написания эссе, деловых писем и электронных сообщений; особенности академической письменной речи;</p> <p>Уметь: работать в сети интернет, находить необходимую информацию; оценивать собственные образовательные достижения и проблемы;</p> <p>Владеть: способами привлечения внимания аудитории; способами выражения авторского «голоса»; навыками самостоятельной работы:</p>

		увеличивать актуальную информацию, интерпретировать полученную информацию
УК-4	УК-4.4. Создает на русском языке грамотные и непротиворечивые письменные тексты реферативного характера.	<p>Знать: структуру и особенности написания эссе, деловых писем и электронных сообщений; особенности академической письменной речи;</p> <p>Уметь: работать в сети интернет, находить необходимую информацию; оценивать собственные образовательные достижения и проблемы; выразить свою точку зрения; осуществлять поиск информации и ее обработку; работать со справочными источниками;</p> <p>Владеть: способами привлечения внимания аудитории; способами выражения авторского «голоса»; навыками самостоятельной работы: увеличивать актуальную информацию, интерпретировать полученную информацию</p>
УК-4	УК-4.5. Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем	<p>Знать: структуру и особенности написания эссе, деловых писем и электронных сообщений; особенности академической письменной речи</p> <p>Уметь: работать в сети интернет, находить необходимую информацию; оценивать собственные образовательные достижения и проблемы; выразить свою точку зрения; осуществлять поиск</p>

		<p>информации и ее обработку; работать со справочными источниками;</p> <p>Владеть: способами привлечения внимания аудитории; способами выражения авторского «голоса»; навыками самостоятельной работы: увеличивать актуальную информацию, интерпретировать полученную информацию</p>
УК-4	УК-4.6. Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач с применением ИКТ-технологий.	<p>Знать: структуру и особенности написания эссе, деловых писем и электронных сообщений; особенности академической письменной речи;</p> <p>Уметь: работать в сети интернет, находить необходимую информацию; оценивать собственные образовательные достижения и проблемы; выразить свою точку зрения; осуществлять поиск информации и ее обработку; работать со справочными источниками;</p> <p>Владеть: способами привлечения внимания аудитории; способами выражения авторского «голоса»; навыками самостоятельной работы: увеличивать актуальную информацию, интерпретировать полученную информацию</p>
УК-4	УК-4.7. Осуществляет выбор коммуникативных стратегий и тактик при ведении деловых	<p>Знать: структуру и особенности написания эссе, деловых писем и электронных сообщений; особенности академической</p>

	<p>переговоров.</p>	<p>письменной речи;</p> <p>Уметь: работать в сети интернет, находить необходимую информацию; оценивать собственные образовательные достижения и проблемы; выразить свою точку зрения; осуществлять поиск информации и ее обработку; работать со справочными источниками;</p> <p>Владеть: способами привлечения внимания аудитории; способами выражения авторского «голоса»; навыками самостоятельной работы: увеличивать актуальную информацию, интерпретировать полученную информацию</p>
<p>ПК-1</p>	<p>ПК-1.1 Обладает лингвистическими знаниями, включающими понимание лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемых иностранных языков</p>	<p>Знать: структуру и особенности написания эссе, деловых писем и электронных сообщений; особенности академической письменной речи;</p> <p>Уметь: работать в сети интернет, находить необходимую информацию; оценивать собственные образовательные достижения и проблемы; выразить свою точку зрения; осуществлять поиск информации и ее обработку; работать со справочными источниками;</p> <p>Владеть: способами привлечения внимания аудитории; способами выражения авторского «голоса»; навыками</p>

		самостоятельной работы: увеличивать актуальную информацию, интерпретировать полученную информацию
ПК-1	ПК-1.2 Умеет методически разработать программу в соответствии с заявленными требованиями	<p>Знать: структуру и особенности написания эссе, деловых писем и электронных сообщений; особенности академической письменной речи;</p> <p>Уметь: работать в сети интернет, находить необходимую информацию; оценивать собственные образовательные достижения и проблемы; выразить свою точку зрения; осуществлять поиск информации и ее обработку; работать со справочными источниками;</p> <p>Владеть: способами привлечения внимания аудитории; способами выражения авторского «голоса»; навыками самостоятельной работы: увеличивать актуальную информацию, интерпретировать полученную информацию</p>
ПК-1	ПК-1.3 Владеет методикой и профессиональными навыками в подаче заявленного материала	<p>Знать: структуру и особенности написания эссе, деловых писем и электронных сообщений; особенности академической письменной речи;</p> <p>Уметь: работать в сети интернет, находить необходимую информацию; оценивать собственные образовательные достижения и проблемы; выразить свою точку зрения;</p>

		<p>осуществлять поиск информации и ее обработку; работать со справочными источниками;</p> <p>Владеть: способами привлечения внимания аудитории; способами выражения авторского «голоса»; навыками самостоятельной работы: увеличивать актуальную информацию, интерпретировать полученную информацию</p>
--	--	---

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Деловые письма и электронные сообщения	Деловые письма и электронные сообщения	13	0	0	4	9
2	2.1	Планирование и написание эссе	Планирование и написание эссе	17	3	0	4	10
3	3.1	Переработка и исправление эссе	Переработка и исправление эссе	17	3	0	4	10
4	4.1	Редактирование эссе. Виды эссе	Редактирование эссе. Виды эссе (narrative, descriptive, expository, persuasive)	25	5	0	10	10
Итого				72	11	0	22	39

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
2	2.1	Планирование и написание эссе	Планирование эссе. Написание эссе	3
3	3.1	Переработка и исправление эссе	Переработка и исправление эссе	3
4	4.1	Редактирование эссе. Виды эссе	Редактирование эссе Виды эссе (narrative, descriptive, expository, persuasive)	5

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Деловые письма и электронные сообщения	Деловые письма и электронные сообщения	4
2	2.1	Планирование и написание эссе	Планирование эссе. Написание эссе	4
3	3.1	Переработка и исправление эссе	Переработка и исправление эссе	4
4	4.1	Редактирование эссе. Виды эссе	Редактирование эссе Виды эссе (narrative, descriptive, expository, persuasive)	10

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

--	--	--	--	--

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Способы адресации	- составление конспекта - подготовка сообщений - написание эссе по изученной проблеме	9
2	2.1	Виды параграфов - составление конспекта -	- составление конспекта -подготовка сообщений -написание эссе по изученной проблеме	10
3	3.1	Связность и единство в письменном тексте	- составление конспекта -подготовка сообщений - написание эссе по изученной проблеме	10
4	4.1	Виды деловой документации	- составление конспекта - подготовка сообщений - написание эссе по изученной проблеме	10

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Бузальская Е.В. Пространство эссе. Пособие по развитию творческих умений письменной речи у иностранных учащихся / Е. В. Бузальская, Н. А. Любимова. - 2-е изд. - Санкт-Петербург: Златоуст, 2014. - 100 с. 2 экз.

2. Колесова Д.В. Пишем эссе: учеб. пособие / Д. В. Колесова, А. А. Харитонов. - 5-е изд. - Санкт-Петербург: Златоуст, 2013. - 100 с. 10 экз.

3. Письменная практика = A Course in Written English: учеб. пособие / сост. И.А. Уолш. - Москва: Просвещение, 1983. - 208 с. 89 экз.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Короткина, И. Б. Академическое письмо: процесс, продукт и практика: Учебное пособие / Короткина Ирина Борисовна; Короткина И.Б. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 295. (электронный ресурс <http://www.biblio-online.ru/book/A5EA32DC-93EB-43A6-9475-3A0FCF96A3D8>)

2. Меняйло, В. В. Академическое письмо. Лексика. Developing academic literacy: Учебное пособие / Меняйло Вера Владимировна; Меняйло В.В., Тулякова Н.А., Чумилкин С.В. - 2-е изд. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 240. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). (электронный ресурс <http://www.biblio-online.ru/book/A5D444E4-7122-4C16-B3B2-DF743A918B5F>)

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Английский язык для педагогов: учеб. пособие / В. Погосян [и др.]. - Санкт-Петербург: Питер, 2015. - 256 с.: ил. - (Учебное пособие). 4 экз.

2. Восковская, А. С. Английский язык [Текст]: учеб. пособие / А. С. Восковская, Т. А. Карпова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д.: Феникс, 2010. - 349 с. 14 экз.

3. Шевцова С. В. Шаг за шагом к совершенству в английском языке : пособие по развитию навыков чтения, речи и письма / Шевцова Светлана Васильевна. - Москва : 10 Международные отношения, 1981. - 192 с. 6 экз.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Базылев В.Н. Академическое "письмо". Теоретические и прикладные аспекты / В. Н. Базылев; Базылев В.Н. - Moscow : Флинта, 2016. - . - Академическое"письмо". Теоретические и прикладные аспекты [Электронный ресурс] / Базылев В.Н. - М. : ФЛИНТА, 2016. (электронный ресурс <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526143.html>)

2. Ивин А. А. Риторика : Учебник и практикум / Ивин Александр Архипович; Ивин А.А. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 278. (электронный ресурс <https://www.biblioonline.ru/book/91514BD8-EC27-4937-91A4-1E26308380A5>)

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
ЭБС «Троицкий мост»; Договор No 223/21-59 от 24.05.2021г.	http://www.trmost.com/tm-main.shtml?lib
ЭБС «Лань»; Договор No 44.13/21 от 30.03.2021г.	https://e.lanbook.com/
ЭБС «Лань»; Договор No 223П/21-106 от 29.04.2021г.	https://e.lanbook.com/books
ЭБС «Юрайт»; Договор No 44.14/21 от 30.03.2021г.	https://urait.ru/
ЭБС «Консультант студента»; Договор No 223/21-32 от 16.03.2021г.	https://www.studentlibrary.ru/

https://www.studentlibrary.ru/	
«Электронно-библиотечная система elibrary»; Договор No 223/21-10 от 29.01.2021г. https://vsuet.ru/library/docs/resurces/elibrary-ru	https://vsuet.ru/library/docs/resurces/elibrary-ru
«Электронная библиотека диссертаций»; Договор No 095/04/0017/223/21-21 от 15.02.2021г. https://diss.rsl.ru/	https://diss.rsl.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) Google Chrome

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Общие методические рекомендации по изучению дисциплины

Практика преподавания дисциплины демонстрирует тот факт, что, несмотря на доступность необходимой информации по дисциплине (наличие учебников, учебных и учебно-методических пособий и печатном виде, в ЭБС, возможность получения информации из ресурсов сети интернет и т.д.), серьезные затруднения у студентов

вызывают анализ, синтез, систематизация материала, а также выделение в нем принципиальных и существенных аспектов, отвечающим современным научным концепциям и подходам.

В связи с этим основным источником теоретического материала по дисциплине выступают лекции, посещение которых является обязательной составляющей успешного освоения дисциплины.

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;
- составление соответствующего плана;
- поиск, обработку информации;
- представление результатов работы.

Методические рекомендации по отдельным видам учебно-познавательной деятельности студентов

Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям

Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем):
- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
- уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
- уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
- владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
- уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;
- при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;
- оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
- при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;
- владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).

Семинар – вид практических занятий, предусматривающий самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем с содержанием учебной дисциплины и последующим представлением и обсуждением результатов этого изучения (в различных формах). Семинары представляют собой своеобразный синтез теоретической подготовки студентов с практической. Основной дидактической целью семинаров выступает оптимальное сочетание лекционных занятий с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов.

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов)

Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и

навыков:

- определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях);
- составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения изложения материала;
- определение источников информации;
- работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.);
- формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.

Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений, выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях – перечня используемых источников информации.

Разработчик/группа разработчиков:
Дарима Баировна Бурменская

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.