

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1.В.ДВ.11.02 «Английская письменная речь»

44.03.01 Педагогическое образование

Профиль Иностранный язык (английский)

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Английская письменная речь» являются формирование у студентов готовности и способности эффективно решать профессиональные задачи с использованием теоретических знаний и практического опыта в области письма на английском языке.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Английская письменная речь» относится к дисциплинам по выбору программы для профиля подготовки «Иностранный язык (английский)» направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» (Б1.В.ДВ.11.02).

К началу изучения дисциплины студент должен обладать навыками английской письменной речи, сформированными в результате обучения в средней образовательной школе.

Для освоения дисциплины «Английская письменная речь» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения иностранного языка в общеобразовательной школе.

Так как при обучении английскому языку на втором курсе формируются и закрепляются основы языковых навыков в области произношения, чтения, письма, грамотного структурного оформления устной и письменной речи, то и соответственно все аспекты языка должны взаимодействовать при организации процесса обучения.

Освоение дисциплины «Английская письменная речь» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин: «Практика устной и письменной речи», «Практическая фонетика», «Практическая грамматика», «Теоретическая фонетика», «Теория и практика перевода», «Фразеология английского языка», «Лексикология».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению: ОК-4; ОК-6; ПК-11

общекультурных (ОК)

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)

профессиональных (ПК):

- готовностью использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования (ПК-11)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные языковые явления и грамматические понятия в английском языке;
- этикет и правила составления писем и других документов на английском языке;

Уметь:

- преодолевать грамматические и стилистические трудности, которые возникают при письме;
- правильно выражать мысли на письме;

Владеть

- техникой письма на английском языке.

4. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа), из них 36 часов практических занятий, 36 часов самостоятельной работы.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	СРС	
1.	Простое предложение	2	1-2		4	2	Устный опрос. Выполнение грамматических упражнений.
2.	Сложносочиненное предложение	2	3-4		4	4	Устный опрос. Выполнение грамматических упражнений.
3.	Сложноподчиненное предложение	2	5-6		4	4	Устный опрос. Выполнение грамматических упражнений.
4.	Прямая и косвенная речь	2	7-8		4	4	Устный опрос. Выполнение грамматических упражнений.
5.	Условные предложения	2	9-10		4	4	Устный опрос. Выполнение грамматических упражнений.
6.	Письмо личного характера	2	11-12		4	4	Письменная работа
7.	Письмо официального характера	2	13-14		4	4	Письменная работа
8.	Эссе с элементами рассуждения.	2	15-16		4	4	Письменная работа
9.	Анкета. Резюме	2	17-18		4	4	Письменная работа

10.	Итоговый контроль за семестр	2			2	Контрольная работа
Итого по обязательным видам учебной деятельности				36	36	

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Богацкий И.С. Бизнес-курс английского языка/ И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова. – Киев: ООО «ИП Логос», 2006. – 351 с. www.nlr.ru
2. Дроздова Т.Ю. English Grammar. Reference and Practice : учебное пособие / Т.Ю. Дроздова, А.И. Берестова, В.Г. Маилова. – СПб.: Антология, 2008. – 464 с. www.iprbookshop.ru
3. Качалова К.Н. Практическая грамматика английского языка/ К.Н. Качалова, Е.Е. Израилевич. – М.: ЮНВЕС, 2005. – 716 с.
4. Крылова И.П. Грамматика современного английского языка: Учебник для институтов и фак. иностр. яз. – 8-е изд. / И.П. Крылова, Е.М. Гордон. М.: Книжный дом «Университет», 2002. – 448 с.
5. Мелех И.Я. Как писать письма на английском языке: Справ. учеб. пособие / И.Я. Мелех. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ООО «Издательство АСТ»: ООО «Издательство Астрель», 2002. – 112 с.
6. Меркулова Н.В. Business Communication and Correspondence. Деловая коммуникация и коммерческая корреспонденция: учебное пособие / Н.В. Меркулова. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 101 с. www.iprbookshop.ru
7. Овчинникова И.М. Деловое общение по-английски: учебное пособие/ И.М. Овчинникова, В.А. Лебедева. – М.: Издательство IDO Press, 2011. – 301 с. www.elibrary.ru
8. Смирницкий А.И. Синтаксис английского языка / А.И. Смирницкий. М.: «Либроком», 2009. – 296 с.

б) дополнительная литература:

1. Гузеева К.А. Сборник упражнений по переводу. Английский язык: Учебное пособие. – СПб.: Перспектива, 2009. – 219 с.
2. Каушанская В.Л. Грамматика английского языка: Пособие для студентов педагогических институтов / В.Л. Каушанская, Р.Л. Ковнер, О.Н. Кожевникова, Е.В. Прокофьева и др. Ленинград: «Просвещение», 1967. – 319 с.
3. Кинг Ф.У. Коммерческая корреспонденция на английском языке : Курс для изучающих английский язык как иностранный: Учеб. пособие / Ф.У. Кинг, Д. Энн Кри; Рус. предисл., англо-русский глоссарий, примечания В.Н. Крупнова. – М.: ООО «Издательство Астрель»: ООО «Издательство АСТ», 2003. – 301 с.
4. Коммерческая корреспонденция и документация на английском языке. Commercial correspondence and documentation in English: учебное пособие / —Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2009. — 176 с. www.iprbookshop.ru
5. Майерс Л.М. Пишем по-английски: руководство по грамматике и письму на английском языке. – СПб.: Лань. – 1997. – 448 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Смирницкий А.И. Синтаксис английского языка / А.И. Смирницкий. М.: «Либроком», 2009. – 296 с. (в электронном виде)
2. <http://5-ege.ru/napisanie-pisma-na-anglijskom-yazyke/>
3. www.elibrary.ru (Научная электронная библиотека)
4. www.nlr.ru (Российская национальная библиотека)
5. www.iprbookshop.ru

Перечень лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Visio Professional 2016.
- Visual Studio Professional 2015.
- Adobe Acrobat Pro DC.
- ABBYY Lingvo x6.
- ABBYY FineReader 12.
- ABBYY PDF Transformer+
- ABBYY FlexiCapture 11.
- ПО для управления процессом обучения LabSoft Classroom Manager, артикул SO2001-5A.
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс», версия «эксперт». Рег. номер 164638, версия «проф».
- Microsoft Internet Security&Accel Server Standart Ed 2006 English Academic OPEN,(бессрочная), (лицензия 41684549);
- Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 60939880);
- Kaspersky Anti-Virus Suite for WKS/FS. User 1200 2 year Educational Renewal License (лицензия 2022-000451-54518460), срок пользования с 2017-02-22 по 2019-02-24;
- «Антиплагиат. ВУЗ» Лицензионный договор №181 от 20.03. 2017 г.

Автор:  Нелюбина О.В.

Рецензент:  Шаповалова Т.Р.

Рассмотрена на заседании кафедры АФиП «19» 09 2018, протокол № 1.

Утверждена на совете ИФиИВ «27» 11 20 18, протокол № 1.