



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Практикум письменной речи

Кафедра английского языка факультета иностранных языков

Образовательная программа

45.03.02 Лингвистика

Профиль подготовки

Теория и методика преподавания иностранных языков и культур

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Форма обучения

очная

Статус дисциплины: вариативная, по выбору

Махачкала, 2020

Рабочая программа дисциплины «Практикум письменной речи» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата) от «1» июня 2016г. №783.

Разработчик: к.ф.н., доцент кафедры английского языка ФИЯ ДГУ Тетакаева Л.М. 

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры английского языка от «26» февраля 2020г., протокол №7.

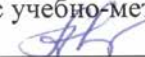
Зав. кафедрой 

Тетакаева Л.М.

на заседании Методической комиссии ФИЯ от «10» марта 2020г., протокол №4.

Председатель 

Хайбулаева А.М.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением « 26 » 03 2020г. 

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Практикум письменной речи» входит в вариативную часть, по выбору образовательной программы бакалавриата по направлению 45.03. 02 лингвистика. Дисциплина реализуется на факультете иностранных языков кафедрой английского языка.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с практическим применением английского языка, нацеленных на формирование умения правильно с точки зрения лексики и грамматики оформлять письменные высказывания и разного рода документы на английском языке, что свидетельствует о необходимости изучения основ письма как результата речевой деятельности. Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональных (ОПК-7) и профессиональных (ПК-3) компетенций выпускника.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме контрольной работы, диктанта, эссе и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий 72.

Семес тр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциров анный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС, в том числе экза мен	
	Все го	из них						
		Лекц ии	Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР	консульт ации		
3	72			34			38	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Практикум письменной речи» является продуктивное обучение, которое позволит обучающимся овладеть системой языка и стратегиями экспрессивной письменной речи, научиться эффективному взаимодействию с партнерами посредством письменных сообщений, что, в свою очередь, будет способствовать развитию когнитивной, социальной и социокультурной компетенций.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Данная учебная дисциплина по выбору входит в вариативную часть образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 45.03.02 лингвистика. Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у учащихся в результате обучения в средней общеобразовательной школе и в результате освоения дисциплин ОПОП бакалавра лингвистики «Практический курс английского языка на 1 курсе», «Культурология». Данная учебная дисциплина входит в набор дисциплин общепрофессионального цикла, ориентированных на изучение теоретических основ фундаментальных дисциплин.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Код компетенции из ФГОС ВО Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОПК-7	способностью свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации	Знать: - базовую лексику и грамматику по программе 2 курса - правила и формы организации письменного текста; - общие правила орфографии и пунктуации; - порядок следования слов в английском предложении; - некоторые сокращения, употребляемые в переписке; - критерии оценки письменного текста. Уметь: - правильно строить английское предложение; - выбирать слова, грамматические конструкции с учетом стиля письменного произведения; - выделять главное предложение, идею параграфа;

		- писать сочинения и эссе по предложенным темам с учетом активной лексики и грамматики; - использовать усвоенную лексику и грамматический материал в неподготовленной речи; - различать омофоны; Владеть: - навыками написания сочинений, составления эссе, написания разных видов писем, - навыками выделения релевантной информации
ПК-3	способностью использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме (ПК-3)	Знать: - освоить языковые особенности, стандартные речевые формулы обслуживающие изучаемые жанры письменной речи; Уметь: - различать и создавать различные типы текстов (деловое письмо, письмо личного характера, электронное письмо, сочинение с элементами рассуждения); - уметь использовать соответствующий стиль речи и соблюдать формат письма; - уметь правильно использовать пунктуационные знаки и внешнее оформление письменных текстов изученных жанров. Владеть: - логической и культурно-традиционной структурами текстов; - владеть алгоритмом продуцирования письменного текста;

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часа.

4.2. Структура дисциплины.

Тематический план дисциплины «Практикум письменной речи»

№ 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 неделям семестра)
				лекц ии	Практ ическ ие занят ия	СР	всего	
Модуль 1. Орфография								
1	Типы слогов	3	1,2		2	5	7	
2	Удвоение конечной согласной	3	3,4		2	5	7	
3	Немая конечная -е, модификации конечной -у	3	5,6		2	5	7	
4	Омофоны.	3	7,8		2	5	7	
5	Нечитаемые согласные. Слова с диграфами	3	9		2	6	8	
	Итоги по модулю 1				10	26	36	
Модуль 2. Написание различных типов письменного текста								
1	Открытки.	3	10		2		2	
2	Оформление визитных карточек	3	11		2	1	3	
3	Представление биографически х сведений в форме CV и резюме	3	12		4	2	6	
4	Личные письма.	3	13		4	2	6	

5	Заполнение аутентичных бланков и форм заявлений	3	14		2	1	3	
6.	Краткое изложение текста (Summary)	3	15,		4	2	6	
7.	Абзац. Структура, принципы построения. Виды абзаца – повествовательный, описательный, разъясняющий	3	16,17		2	2	4	
8	Официальные письма	3	18		4	2	6	
	Итого по модулю 2	3			24	12	36	
	Итого	3			34	38	72	зачет

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Модуль 1. Орфография

Цель модуля 1 заключается в обучении студентов следующим навыкам и умениям:

- определять тип слога в словах и читать гласные буквы в них согласно правилам чтения, а также записывать слова с учетом правил чтения гласных в разных типах слога и буквосочетаний, передающих тот или иной звук;
- орфографически правильно оформлять письменную речь с соблюдением правил удвоения конечной согласной, сохранения/исчезновения конечной –е, модификации или сохранения конечной –у;
- правильно записывать трудные в орфографическом отношении слова с диграфами и с нечитаемыми согласными;
- различать омофоны по графической форме и значению и выбирать подходящее слово по контексту и речевой задаче.

Тема 1. Типы слогов

Повторение типов слогов (открытый закрытый, гласная + r, гласная + re). Чтение гласных букв в открытом/закрытом типе слога. Чтение букв и буквосочетаний, передающих тот или иной звук. Развитие умения правильно записывать слова со слуха, опираясь на знания правил чтения и способы графической передачи изолированных звуков и сочетаний

звуков.

Тема 2. Удвоение конечной согласной.

Повторение правил удвоения конечной согласной перед суффиксами, начинающимися с гласной (-able, -ing, -ed, -ing, -er, -est), с особенностями удвоения конечной -r, -l, развитие умения- орфографически правильно оформлять письменную речь с соблюдением правил удвоения конечной согласной, сохранения/исчезновения конечной -е, модификации или сохранения конечной -у.

Тема 3. Немая конечная -е, модификации конечной -у

Повторение правил сохранения немой конечной -е перед суффиксами, начинающимися с согласной (safety, careful...) и исчезновения конечной -е перед суффиксами, начинающимися с гласной (fame – famous, amuse – amusing...), развитие умения- орфографически правильно оформлять письменную речь с соблюдением правил удвоения конечной согласной, сохранения/исчезновения конечной -е, модификации или сохранения конечной -у.

Тема 4. Омофоны

Определения понятия омофонов и их наиболее распространенные пары; Выполнение различных письменных заданий направленных на закрепление умения различать омофоны по графической форме и значению, выбор подходящего слова для подстановки в ситуацию по контексту и речевой задаче.

Тема 5. Нечитаемые согласные. Слова с диграфами

Повторение правил-способов графической передачи изолированных звуков и сочетаний звуков, основные нечитаемые согласные в определенном окружении (b,c,g,gh,h,k,l,n,p,s,t,w) и правил чтения слов с диграфами (gu,qu,ph,ch,ei,ie).

Развитие умения правильно записывать трудные в орфографическом отношении слова с диграфами и непронизносимыми согласными.

Модуль 2.

Написание различных типов письменного текста: открытки, резюме, краткое изложение текста

Целью модуля 2 является приобретение новых знаний и умений учитывающих: особенности структурной организации, оформления и выбора языковых средств в написании следующих типов письменных текстов:

функциональных – личные и официальные письма, открытки, записки (родным, друзьям, коллегам), резюме, объявления, инструкции, указания, рецензии; краткого изложения текста;

- социокультурные особенности аутентичных бланков и формуляров анкет;

- средства реализации официальности/ неофициальности письменной коммуникации;

Задачи модуля 2 заключаются в обучении студентов следующим навыкам и умениям:

представить функциональный письменный текст, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к письменной работе;

- различать официальность и неофициальность письменной коммуникации, влияющей на выбор языковых средств и использовать адекватные средства выражения, обеспечивающие требуемый стиль текста;
- определять назначение (задачу) письменного текста, учитывать характер предп

Тема 1. Открытки

Тема "Открытки" знакомит студентов с правилами оформления и написания адреса. Практическое владение письменной английской речью в рамках данной темы предполагает наличие таких умений, которые дают возможность обучающемуся быть компетентным в способах передачи имен собственных, географических названий.

Тема 2. Оформление визитных карточек

Обучение правилам оформления визитных карточек и приобретение навыков порядка записи личных данных и представление дополнительной информацией. Составление образца дизайна визитной карточки. Научить следующим видам письменной речи: личные письма, открытки (родным, друзьям, коллегам), визитные карточки, резюме, заполнение форм заявлений.

Тема 3. Представление биографических сведений в форме CV и резюме

Предоставление знаний о структуре биографического повествования. Изучение социокультурных особенностей написания биографий и предоставления биографических сведений на английском языке. Приобретение навыков составления резюме.

Тема 4 Личные письма

Предоставление необходимых знаний по темам: «Личные письма». Изучение типов личных писем: письмо родственникам, друзьям, приглашение в гости. Обучение навыкам оформления личного письма, пунктуации, правилам сохранения стиля письма, составление таблицы-памятки. Необходимые фразы для написания письма.

Тема 5. Заполнение аутентичных бланков и форм заявлений

Ознакомить обучающихся с общими требованиями к оформлению и порядку записи личных данных и представление дополнительной информации, изучить средства реализации официальности/ неофициальности письменной коммуникации; выполнение тренировочных занятий по заполнению различной документации.

Тема 6. Краткое изложение текста (Summary)

Обучение технике суммирования, компрессии текста: литературного произведения, газетной публикации, научной статьи. Приобретение навыка выделения основной идеи и отбора основных фактов из текста. Отбор релевантной информации. Составление образца summary, списка ключевых фраз.

Тема 7. Абзац. Структура, принципы построения. Виды абзаца – повествовательный, описательный, разъясняющий

Изучение типов абзаца. Приобретение навыков различных способов развития основной идеи абзаца: описательные детали или факты, доказательства, примеры.

Повествовательный абзац. Принципы построения повествовательного абзаца. Использование различных текстуальных связей внутри повествовательного абзаца: темпоральных, локативных, относительных.

Тема 8. Официальные письма

Изучение особенностей оформления официального письма. Структурная организация текста официального письма. Начало и завершение официального письма – знакомство и отработка типичных фраз-клише. Лексико-грамматические средства достижения официальности письменного высказывания. ознакомление с особенностями стиля.

Тема 9. Написание различных типов эссе.

Изучение общих требований к написанию эссе – соответствие текста эссе структурно-композиционным правилам организации текста данного типа: занимательное содержание, разнообразие структур, логическая связанность элементов на всех уровнях, пропорциональность и сбалансированность.

Важность планирования и черновых вариантов. Техника планирования: аккумуляция и организация идей, написание плана эссе, необходимость и преимущества черновых вариантов.

Различные средства схематического представления вербальной информации (listing, mind-mapping, spider-charts).

5. Образовательные технологии

В рамках дисциплины «Практикум письменной речи» предусмотрено проведение практических занятий, выполнение самостоятельных заданий, докладов и др. В процессе обучения студентов данной дисциплине предполагается проведение занятий в интерактивной форме в объеме 100 % от общего количества практических занятий, что позволит интенсифицировать процесс обучения.

Для решения учебных задач могут быть использованы следующие интерактивные формы по темам:

1. Орфография. Написание различных типов письменного текста: 1). дискуссия: методика «вопрос – ответ», метод анализа конкретной ситуации; 2). brain-storming .3) проектная методика
2. Написание различных видов эссе: 1) дискуссия: методика «вопрос – ответ», метод анализа конкретной ситуации; 2) различные методики нацеленные на средства сбора, фиксирования и схематического представления вербальной информации (brainstorming, mind-mapping, spider-charts); 3) проектная методика

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Особое место в освоении данной дисциплины занимает самостоятельная работа студентов (СРС) общим объемом 38 часов. Самостоятельная работа студентов предполагает:

- изучение теоретических вопросов курса, выполнение тренировочных упражнений, продуктивных обобщающих заданий.
- выполнение практических заданий, ответы на вопросы для самоконтроля, представленных в данной рабочей программе, обеспечивающих закрепление

знаний, полученных на практических занятиях и в результате самостоятельной работы с литературой;

- выполнение письменных и устных упражнений, работа над созданием портфолио обучающегося, в котором представлены готовые продукты письменной речи (личное, деловое письмо, резюме, разножанровые эссе, критические статьи).

6.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости.

• •	Виды и содержание самостоятельной работы	Вид контроля	Учебно-методическое обеспечение	Количество часов
1.	Подготовка практических заданий	Проверка практических заданий преподавателем	См. пункт 8. а	8
2.	изучение теоретических вопросов курса, выполнение тренировочных упражнений, продуктивных обобщающих заданий.	Устный опрос, письменный опрос	См. пункт 8.	6
3.	выполнение письменных и устных упражнений, работа над созданием портфолио обучающегося, в котором представлены готовые продукты письменной речи (личное, деловое письмо, резюме, разножанровые эссе, критические	Проверка письменных работ преподавателем	См. пункты 8 и 9	6
4.	Проведение самоконтроля по вопросам, предложенным преподавателям	Проверка выполненного задания преподавателем	См. пункт 8.	6
5.	Подготовка к модульным контрольным работам	Написание писем, эссе, резюме	См. пункты 8 и 9	6
6.	Подготовка к зачету	Зачет		6

Содержание самостоятельной работы

1. Spelling
 - homophones and confusables
 - difficult spellings
 - differences between British and American spelling

- 2. Punctuation
 - capitals
 - hyphens
 - full stops
 - commas
 - dashes
 - colons
 - semi-colons
 - brackets
 - quotation marks, italics, underlining
 - direct speech
 - punctuating within the compound sentences
 - punctuating within the complex sentences
- 3. Sentence structure
 - word order
 - position of adverbial modifiers in the sentence
 - position of adverbs of frequency
 - position of attributes
- 4. Choice of words
 - idiomatic writing
 - phrasal verbs
 - connecting words
 - academic writing style
- 5. Paragraphing
 - paragraph structure
 - types of paragraph
 - paragraph writing
- 6. Writing through analysis and imitation of good prose
 - restatement
 - comparison
 - contrast and division
 - listing reasons
 - detailing
 - inference
- 7. Writing and scoring essays
 - practice with developmental paragraphs
 - writing introductions
 - writing conclusions
 - analyzing essays
- 8. Business correspondence
 - business letters
 - fax and e-mail
 - curriculum vitae
 - letter of application
 - memoranda
 - reports

1. Прочитайте фразы (1-15), которые вы можете употребить в различных частях письма. Подумайте, где именно. Заполните таблицу их номерами.

1. Waiting for your letter.
2. Thanks for your letter.

3. Dear John
4. Say hello to everyone.
5. Best wishes,
6. How are you?
7. Yours,
8. Lots of kisses,
9. Hello Jane,
10. Bye for now,
11. Love,
12. All the best,
13. Dearest Jane,
14. It was nice to hear from you.
15. Well, that's all for now.

Приветствие

Начальные фразы письма

Заключительные фразы письма

Концовка перед подписью

2. В этом письме перепутаны части. Расставьте их по порядку и заполните таблицу их номерами.

- A. Best wishes,
- B. If we can't stay outdoors, could you find out what we could do indoors? Perhaps we could go to a museum or somewhere else.
- C. I'm glad to learn that you're having fun in London. By the way, I'm coming to see you next weekend, and I'm really looking forward to joining you.
- D. Thank you for your last letter. Sorry, I haven't written sooner, but I've been very busy at school.
- E. Martin
- F. I hope it won't rain because I'd also like to visit some of London's famous parks. I've heard that Hyde Park is really beautiful in autumn.
- G. I'm finishing, I have to do some homework. See you on Friday evening.
- H. Dear Emma,
- I. First of all, I'd like to go on the London Eye. I've heard that the views are fantastic, especially if the weather is good.

4. Напишите адреса правильно.

1. High Street, 7009 225, Australia, 105, Melbourne
2. United Kingdom, Radcliffe Street, NE 22 4RD, Manchester, 24
3. USA, 42ndStreet, Washington, 15, 20036

5. Ваш друг прислал вам письмо, но некоторые слова и выражения пропущены. Вставьте их по смыслу и восстановите правильный адрес.

- (1) Thomas
- (2) besides
- (3) Thanksforyourletter.
- (4) another thing
- (5) of course
- (6) by the way
- (7) to start with
- (8) wait to see you.

(9) looking forward to meeting you

23, Randall Street
Brighton BX 1002
UK
05/06/11

Dear friend,

(1)_____ I was so glad to hear that you're going to visit us this summer here in Brighton. Let me tell you about some of the things we'll be able to do while you are here.
(2)_____, we'll play paintball with my friend since the woods behind our house.
(3)_____, you'll need old clothes for that but don't worry — you can wear some of mine.
(4)_____ we can do is go biking down to the land. It's a bit far from my house but I hope mother will let us go if my elder brother goes with us.
You shouldn't feel shy about meeting my friends. They are nice guys and are
(5)_____. (6)_____, your English is quite good, so you won't have any problems.
(7)_____, could you bring some photos of your city's historical places? My friends and I are doing a project on history of other countries and the pictures will really help us to make it nicer.

Well, I've got to get back to my homework. Can't (8)_____.

Best wishes,

(9) _____

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

7. Найдите 10 ошибок в письме (правописание, грамматика, пунктуация). Напишите правильный вариант.

15 Greenway street
Newcastle NE2 3PA
2nd november

Dear Susan,

Thanks **you** for your letter. I were glad hear from you.

My best friend had a birthday party last weekend. We went on a picnic. There were many guests and it was great. And when is your birthday? How you usually celebrate it? What present would like get for your next birthday?

bestwishes,

Carolyn.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании

образовательной программы.

Код и наименование компетенции из ФГОС ВО	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОПК- 7	способностью свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации	Знать: - базовую лексику и грамматику по программе 2 курса - правила и формы организации письменного текста; - общие правила орфографии и пунктуации; - порядок следования слов в английском предложении; - некоторые сокращения, употребляемые в переписке; - критерии оценки письменного текста. Уметь: - правильно строить английское предложение; - выбирать слова, грамматические конструкции с учетом стиля письменного произведения; - выделять главное предложение, идею параграфа; - писать сочинения и эссе по предложенным темам с учетом активной лексики и грамматики; - использовать усвоенную лексику и грамматический материал в неподготовленной речи; - различать омофоны; Владеть: - навыками написания сочинений, составления эссе, написания разных видов писем, - навыками выделения релевантной информации	Устный опрос, дискуссия, написание эссе, составление резюме, образца деловых и личных писем
ПК-3	способностью использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для	Знать: - освоить языковые особенности, стандартные речевые формулы обслуживающие изучаемые жанры письменной речи; Уметь: - различать и создавать различные типы текстов (деловое письмо,	Устный опрос, дискуссия, написание эссе, составление резюме, образца деловых и личных писем

	разработки новых учебных материалов по определенной теме (ПК-3)	письмо личного характера, электронное письмо, сочинение с элементами рассуждения); - уметь использовать соответствующий стиль речи и соблюдать формат письма; - уметь правильно использовать пунктуационные знаки и внешнее оформление письменных текстов изученных жанров. Владеть: - логической и культурно-традиционной структурами текстов; - владеть алгоритмом продуцирования письменного текста;	
--	---	---	--

7.2. Типовые контрольные задания

Контрольная работа № 1.

Цель контрольного задания.

Цель контрольного задания – проверить уровень усвоения лексических единиц по темам "Семья, досуг", "Распорядок дня", "Путешествия" и навык практического владения языком на основе орфографического диктанта и письменного перевода.

Контрольное задание выполняется в два этапа на двух занятиях.

1-й этап – орфографический диктант "An Exciting Experience" объемом 130-150 полных слов.

2-й этап – письменный перевод текста "Мои соседи" с русского языка на английский с использованием лексических единиц активного словарного запаса по пройденным темам.

1. Диктант.

"An Exciting Experience".

My family is not large. This is my father, my mother and I. We have a tradition to get up early and all members of the family like to do that, so we can be called early-risers. My parents also try to do morning exercises but I hate this activity. Then as usual we clean our teeth, take a shower, make our beds and have breakfast.

My mother and I are keen on going in for sport, that's why we work out in the gym to keep ourselves fit. I study at Pedagogical Institute on the faculty of foreign languages. I attend lectures and seminars. My studies keep me busy till 3 a. m. I adore listening to rock music as it helps me to relax after a hard day. I try to be a well-organized person and so I plan my day in such a way not to keep late hours.

I'd like to tell you about an interesting adventure which has happened to us recently. We took a guided tour through France during the velvet season. For me the travelling was excited because it was the first time I went somewhere by plane. We stayed at a luxurious hotel with all conveniences we needed: a spacious private bath, cable TV and VCR, AC and queen-sized beds, and besides the rates were not so high. The next day we wanted to see the French cultural sites and especially the Eiffel Tour. Our journey finished well. We visited a lot of places of interests and returned home safe and sound.

2. Перевод текста с русского языка на английский.

"Мои соседи".

Семья Браунов, Джек и Мэри, жила в квартале от нашего дома. Когда я встретила их, они мне сразу же понравились. Это была пожилая пара. Джек был высоким мужчиной с голубыми глазами и седеющими волосами. У него была очаровательная улыбка и красивый голос. Он был похож на американского актера и был очень привлекательный. Он был приятен и вежлив.

Его жена Мэри, напротив, была невысокой женщиной, с круглым лицом и темными волосами. Она создавала впечатление доброго человека. Хотя внешне они выглядели по-разному, Мэри и ее супруг были красивой парой. Они были женаты 25 лет. Их дети были взрослые и жили отдельно от них.

Семья Браунов жила в милом доме. Миссис Браун сама вела хозяйство. Она обожала работать в саду и очень им гордилась. Мистеру Брауну нравилось помогать своей жене по дому.

Джон, их старший сын, был также привлекателен как его отец. Он пользовался популярностью у девушек, но он был холостяком. Сестра Джона Сара была похожа на свою мать. Она была замужем. Недавно она с мужем вернулась из свадебного путешествия. Она ждала ребенка и была очень счастлива. Сара обожала своего мужа, он был очень заботлив и внимателен, с хорошим чувством юмора. Они жили в доме его родителей, которые хорошо ладили со своей невесткой.

Контрольная работа № 2

Целью настоящей контрольной работы является проверка сформированности навыков письменной речи в пределах пройденного лексико-грамматического материала.

Задачами контрольной работы являются

- проверка сформированности навыков орфографически и пунктуационно грамотного письма в пределах лексического минимума 1-2 курсов;
- проверка умения комментирования и оценки передаваемого содержания.

Краткое описание заданий

Контрольная работа состоит из двух заданий. Первое задание представляет собой творческий диктант на расширение текста: в заключении студенты должны дать собственный комментарий и оценку описываемого в диктанте сюжета. Объем диктанта 130 полных слов. Тема – «Work». Второе задание – перевод связного текста с русского языка на английский. Объем 90 слов. Тема – «Homes».

Диктант

How to Have the Perfect Interview

Here are some instructions how to have the perfect interview. First of all find out what the company is like before you apply for the job. Write an effective CV (resume). Keep it brief and simple. Then discover as much as you can about the interview.

Dress the part. Even if the job is in a modern company where the code is casual, you should dress formally – a suit is always safe. Think positively and confidently about yourself. From the moment you decide to apply for the job think about all the qualities you have to offer the company as well as the reasons you would suit the job. Be aware of your body language. Practise your "entrance" at home. Try to be assertive; smile, look the interviewer in the eye, and give a firm handshake. Keep a balance of power throughout the interview. Don't be too timid or allow the interviewer to dominate you because an interview is a two-way process, and you are to decide whether you want the job. Keep calm before and during the interview. Learn interview skills which are important as job skills, and control your nerves. Remember the interviewer may be nervous as well!

Текст для перевода

Дом, милый дом.

Не имеет значения то, как выглядит ваш дом – будь то огромный загородный особняк, более скромный одно - или двухквартирный дом, квартира в многоквартирном доме или даже комната в коммунальной квартире. В любом случае это то место, куда вы однажды въезжаете, затем начинаете обставлять мебелью, декорировать по своему вкусу и, если потребуется, делать в нём ремонт (реконструировать). В конце концов, дом становится вашим вторым «я».

Тот, кто живёт в благоустроенном доме, имеет ряд преимуществ: центральное отопление, водопровод, мусоропровод. С другой стороны, у владельцев частных домов нет проблем с соседями, которые любят слушать музыку до полуночи. Однако никакие проблемы не могут заставить нас любить свой дом меньше, чем чей-либо. Дом всегда будет для нас тем милым местом, куда хочется вернуться.

Вопросы к зачету:

1. Punctuation marks
2. Elements of style
3. Writing a paper
4. Reproduction writing
5. Composition writing
6. Essay writing
7. Reviews
8. Note-making
9. Paragraph
10. Condensing the text
11. Resume
12. Curriculum Vitae
13. Cover letters
14. Letters of recommendations
15. Other letters
16. Personal letters
17. Business letters
18. Visuals

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В соответствии с учебным планом предусмотрен зачет в 3 семестре.

Формы контроля: текущий контроль, промежуточный контроль по модулю, итоговый контроль по дисциплине предполагают следующее распределение баллов.

Максимальное суммарное количество баллов по результатам текущей работы для каждого модуля 100 баллов.

Промежуточный контроль освоения учебного материала по каждому модулю проводится преимущественно в форме написания писем, эссе, резюме .

Максимальное количество баллов за промежуточный контроль по одному модулю – 100 баллов. Результаты всех видов учебной деятельности за каждый модульный период оцениваются рейтинговыми баллами.

Количество баллов по всем модулям, которое дает право студенту на положительные отметки без итогового контроля знаний:

от 51 до 100 «зачтено».

Итоговый контроль по дисциплине осуществляется преимущественно в форме

тестирования по балльно - рейтинговой системе, максимальное количество которых равно – 100 баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

А) Основная литература:

1. Английский язык для студентов университетов: чтение, письменная практика и практика устной речи: учебник. Ч.1 / [С.И.Костыгина и др.]. - М.: Академия, 2014. - 779-90.30 экз
2. Казарова, Е. Writing Practice: учебное пособие по развитию навыков письменной речи / Е.Казарова. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2014. - 102 с. - ISBN 978-5-9765-2004-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375526](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375526).
3. Ковалева А.Г. How to write essays: (English for Academic Purposes) / А.Г. Ковалева; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014. - 137 с.: схем. табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1226-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275739](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275739).
4. Осиянова О. The English Word: практикум / О. Осиянова, М. Романюк; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2012. - 154 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259302](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259302).
5. Павлова А. Writing skills practice : рабочая тетрадь / А.Павлова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2014. - Ч. Р. 1. - 103 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259212](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259212).
6. Письменная английская речь = A Course in Written English : практ. курс: учеб. пособие для студ. лингв. вузов / Филол. фак. С.-Петерб. гос. ун-т; [В.М.Салье, Э.И.Мячинская, Л.П.Цурикова и др.]; под ред. И.А.Уолш. - 3-е изд., стер. - М.; СПб.: Академия, 2006. - 229 с. - (Высшее профессиональное образование). - Рекомендовано УМО РФ. - ISBN 5-7695-3421-4: 215-00.39 экз.

В) Дополнительная литература:

1. Преображенская, А.А. Деловая переписка на английском языке / А.А. Преображенская. - 2-е изд., испр. - М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 72 с.: ил. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429121](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429121).
2. Слепович В.С. Пособие по английскому академическому письму и говорению=Academic Writing and Speaking Course Pack: учебное пособие / В.С. Слепович, О.И. Вашкевич, Г.К. Мась; под ред. В.С. Слепович. - Минск: ТетраСистемс, 2012. - 176 с. - ISBN 978-985-536-341-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111924](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111924).

3. Степанова С.Ю. Совершенствуйте навыки работы с текстом=Brush up your text skills: Getting prepared for the state exam: готовимся к государственному экзамену: учебно-методическое пособие / С.Ю.Степанова. - М.: Издательство «Прометей», 2014. - 176 с. - ISBN 978-5-7042-2508-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240483](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240483).
4. Турлова Е. Rendering and summary writing: учебное пособие / Е. Турлова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2014. - 112 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270320](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270320).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

www.onestopenglish.com

Интернет ресурс издательства Macmillan. Содержит различные аудио, видеоматериалы, учебно-методические рекомендации и разработки ведущих методистов издательства Macmillan. Часть материалов находится в свободном доступе на сайте, для получения остальных материалов нужна платная подписка. Сайт также предоставляет возможность воспользоваться онлайн-словарем издательства Macmillan.

www.cambridge.org

Сайт издательства Cambridge University Press. Предоставляет каталог книг, учебников и журналов, сгруппированных по различным разделам.

www.teachingenglish.org.uk/

Совместный сайт BBC и Британского совета. Интересный ресурс для тех, кто интересуется методикой и современными образовательными технологиями в изучении английского языка.

www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/

Интернет ресурс BBC для изучения английского языка. Данный сайт может быть полезен как для изучающих язык, так и для преподавателей, поскольку он располагает целым рядом современных и обновляемых обучающих ресурсов, направленных на закрепление различных языковых навыков и умений.

<http://ed.ted.com/>

Новый проект, стремительно набирающего мировую популярность видеоресурса ted.com. Данный сайт позволяет ввести современную технологию в обучение «flip teaching». «Flip teaching» — это метод инструктажа с использованием видео, который позволяет менять местами выполнение домашнего задания и изучение материала на уроке. Эта технология позволяет обучающимся изучать новый материал самостоятельно, через видео с заданиями, которые специально для них создает преподаватель, а на самом уроке акцентировать внимание на наиболее проблемных или сложных моментах, обсуждать изучаемый материал, развивать критическое мышление и др. Таким образом, использование данной технологии позволяет преподавателю увеличить объем времени, отведенное на изучение материала.

Oxford University Press/Learning Resources

Сайт содержит аутентичные ресурсы (в том числе профессиональной направленности: Commerce, Oil and Gas, Tourism, Technology <http://elt.oup.com/student/oefc/?view=Standard&mode=hub&cc=ru&sellLanguage=ru>) для изучения английского языка, а также интерактивные упражнения и игры для совершенствования лексико-грамматических навыков и навыков аудирования на различных уровнях владения английским языком.

www.englishclub.com

Английский для обучающихся и для преподавателей. Ценный онлайн ресурс как для самостоятельного изучения, так и для преподавания английского языка. Данный ресурс поделен на несколько категорий, основными из которых являются УРОКИ, ИНТЕРАКТИВ, ОСОБЫЙ ИНТЕРЕС. Сайт предоставляет множество дополнительных возможностей для своих пользователей: создавать собственные веб-страницы, вести блоги, играть в игры, выбирать языковые школы, проверять уровень владения языком. Здесь Вы также найдете ссылки на дополнительные ресурсы по изучению и использованию английского языка!

Public Broadcasting Service Teacher Source www.pbs.org/teachersource/

The National Geographic Education Guide www.nationalgeographic.com/education/

CNN Teacher Resources <http://CNNstudentnews.com>

Discovery Channel School <http://school.discovery.com/>

Project Gutenberg www.gutenberg.net Internet Public Library www.ipl.org

Babylon www.babylon.com

Longman Dictionary of Contemporary English www.longmanwebdict.com

Merriam-Webster Dictionary www.m-w.com

Library of Congress <http://catalog.loc.gov>, British Library <http://blpc.bl.uk>, Universities of California <http://melvyl.cdlib.org>, Harvard University <http://holliscatalog.harvard.edu> <http://www.eric.ed.gov/> The Education Resources Information Center (ERIC)

Britannica www.britannica.com, Biography channel www.biography.com

Microsoft Encarta <http://encarta.msn.com/reference>,

CIA- The world factbook www.odci.gov/cia/publications/factbook (ex)made tests-
www.simscience.org Sim Science

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебный процесс по данной дисциплине организуется с учетом использования дисциплинарных модулей ЗЭТ, что характеризуется следующими особенностями:

- организация учебного процесса не по линейной системе, а по модульному принципу;

- использование модульно-рейтинговой системы (МРС) для оценки усвоения студентами учебной дисциплины. Трудоемкость все видов учебной работы в учебной программе устанавливается в ЗЭТ. Трудоемкость дисциплины «Практикум письменной речи» составляет 2 модуля (34 часа практич. занятия + 38 часов самостоят. работы).

Контроль освоения студентами дисциплины осуществляется в рамках модульно-рейтинговой системы в ЗЭТ, включающих текущую, промежуточную и итоговую аттестации.

По результатам текущего и промежуточного контроля составляется академический рейтинг студента по каждому модулю и выводится средний рейтинг по всем модулям.

По результатам итогового контроля студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в ЗЭТ, выставляется дифференцированная оценка в принятой системе баллов. Характеризуя качество освоения студентом знаний, умений, навыков по данной дисциплине.

Формы контроля: текущий контроль, промежуточный контроль по модулям, итоговый контроль по дисциплине.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении

образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

- программное обеспечение в компьютерный класс: MS PowerPoint (MS PowerPoint Viewer), Adobe Acrobat Reader, средство просмотра изображений, Интернет, E-mail

- пакет прикладных обучающих программ

1. Headway Elementary, Pre-Intermediate, Intermediate
2. Intermediate Listening Comprehension Course
3. English Trainerv. 4.800
4. English Checkv. 1.0
5. Ez Memo Booster v. 1.2.050

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

- компьютерное и мультимедийное оборудование:

1. Спутниковое телевидение
2. Компьютерные классы, подключенные к Интернет

- приборы и оборудование учебного назначения:

1. Мультимедийный проектор
2. Кодоскоп

- видео – аудиовизуальные средства обучения

1. Видео – класс (DVD плеер, видео магнитофон)
2. Лингафонный кабинет
3. магнитофоны