

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


_____ Н.В.Лобов

« 28 » сентября 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: _____ Письменная речевая практика (первый иностранный язык)
(наименование)

Форма обучения: _____ очная
(очная/очно-заочная/заочная)

Уровень высшего образования: _____ бакалавриат
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

Общая трудоёмкость: _____ 180 (5)
(часы (ЗЕ))

Направление подготовки: _____ 45.03.02 Лингвистика
(код и наименование направления)

Направленность: _____ Лингвистика (общий профиль, СУОС)
(наименование образовательной программы)

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины - формирование иноязычной письменной речевой культуры и профессиональной культуры будущего переводчика до профессионально-достаточного уровня, позволяющего осуществлять разнообразные виды письменного общения на первом иностранном языке.

1.2. Изучаемые объекты дисциплины

письменная речь; письменный дискурс и его компоненты; репродуктивное и продуктивное письмо, письмо-фиксация; коммуникативные цели письменных текстов-высказываний; содержание и текста; композиция текста; коммуникативная целостность и связность текста; лексические, грамматические, орфографические средства языка для выражения своих и чужих мыслей при создании и написании текста; этикетные правила письменной коммуникации

1.3. Входные требования

Не предусмотрены

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
ОПК-3	ИД-1опк-3	Знать основные функциональные стили первого иностранного языка, особенности официальной и неофициальной сфер общения в письменной коммуникации.	Знает основные функциональные стили изучаемого иностранного языка, особенности официальной и неофициальной сфер общения.	Собеседование
ОПК-3	ИД-2опк-3	Уметь порождать письменные тексты на первом иностранном языке разных функциональных стилей в официальной и неофициальной сферах общения.	Умеет порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке разных функциональных стилей в официальной и неофициальной сферах общения.	Экзамен
ОПК-3	ИД-3опк-3	Владеть навыками письменной речи на первом иностранном языке.	Владеет навыками устной и письменной речи на изучаемом иностранном языке.	Экзамен

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
УК-4	ИД-1УК-4	Знать особенности делового функционального стиля, требования к письменной форме деловой коммуникации на первом иностранном языке.	Знает общий лексический минимум русского и изучаемого иностранного языка, базовый тезаурус учебных дисциплин (истории и философии) на русском языке; литературную норму и особенности делового функционального стиля, требования к устной и письменной формам деловой коммуникации на русском и изучаемом иностранном языке.	Собеседование
УК-4	ИД-2УК-4	Уметь анализировать, сравнивать, обобщать и оценивать информацию (факты, события, явления, мнения) на первом иностранном языке; логично, аргументировано и ясно выразить свои мысли в письменной формах на первом иностранном языке в ситуациях межличностной, профессиональной и деловой коммуникации.	Умеет анализировать, сравнивать, обобщать и оценивать информацию (факты, события, явления, мнения) на русском и изучаемом иностранном языке; логично, аргументировано и ясно выразить свои мысли в устной и письменной формах на русском и изучаемом иностранном языке в ситуациях межличностной, профессиональной и деловой коммуникации.	Зачет
УК-4	ИД-3УК-4	Владеть навыками письменного делового общения на первом иностранном языке; навыками публичной речи; навыками подготовки и представления письменного сообщения на первом иностранном языке; навыками делового речевого этикета письменной, в т.ч. электронной; основной терминологией в деловой сфере на первом иностранном языке.	Владеет навыками устного и письменного делового общения на русском и изучаемом иностранном языке; навыками публичной речи; навыками подготовки и представления устного и письменного сообщения; навыками делового речевого этикета; основной терминологией в деловой сфере на русском и изучаемом иностранном языке.	Экзамен

3. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		3	4
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:	72	36	36
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:			
- лекции (Л)			
- лабораторные работы (ЛР)			
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	68	34	34
- контроль самостоятельной работы (КСР)	4	2	2
- контрольная работа			
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	72	36	36
2. Промежуточная аттестация			
Экзамен	36		36
Дифференцированный зачет			
Зачет	9	9	
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)			
Общая трудоемкость дисциплины	180	72	108

4. Содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	
3-й семестр				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Письменная речь и ее отличие от устной речи. Основные языковые параметры письменных речевых произведений.	0	0	22	22
Лингвостилистические характеристики письменной речи. Жанры и виды письменных речевых произведений. Критерии оценки письменных работ. Основные понятия, соотносимые с критериями оценки. Техника письма и множественность языкового выражения мысли. Лексическая и грамматическая синонимия. Равнозначность / неравнозначность языковых средств передачи содержания. Планирование и организация содержания письменных речевых произведений (в рамках сверхфразового единства, абзаца и целого текста). Тезис, развертывание мысли, аргументация. Смягчение прямолинейности и категоричности суждений. Языковые средства обеспечения нейтральной и вежливой тональности письменных речевых произведений. Выражение собственной точки зрения. Техника письма: языковые средства обеспечения логичности, связности и последовательности письменного изложения мысли. Языковые средства акцентуации, экспрессивного и логического выделения мысли. Описание людей, объектов и предметов, мест и событий.				
Письмо как вид речевого произведения. Виды писем	0	0	12	14
Официальные, полуофициальные и неофициальные письма и их возможные адресаты. И цели написания. Особенности электронных писем. Образцы электронной переписки. Информационное письмо. Письмо-запрос. Ответ на письмо-запрос. Письмо-рекламация (жалоба). Ответ на письмо-рекламацию. Письмо-приглашение. Ответ на письмо-приглашение: а) принятие приглашения; б) вежливый отказ.				
ИТОГО по 3-му семестру	0	0	34	36
4-й семестр				
Виды текстов разной функциональной направленности (повествование, рассуждение, инструкция)	0	0	16	16
Изложение (повествование на основе прочитанного/ прослушанного материала). Повествование и описание собственного прошлого опыта. Рассуждение на основе образцового текста-модели (изложение с элементами рассуждения).				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Инструкция на основе прочитанного (рецепт блюда; инструкция по применению; текст регламентирующего характера).				
Эссе (сочинение) как форма письменного текста. Виды эссе	0	0	18	20
Эссе формата «за» и «против». Особенности структурирования содержания и языкового оформления данного вида эссе. Эссе с элементами рассуждения и изложением собственного мнения по проблеме. Эссе, предлагающее решение заявленной проблемы. Дискурсивное эссе и его отличие от других видов эссе. Отчет о событиях и полученных результатах с опорой на письменный текст. Отличие от эссе; стандартный формат изложения информации				
ИТОГО по 4-му семестру	0	0	34	36
ИТОГО по дисциплине	0	0	68	72

Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1	Лингвостилистические характеристики письменной речи. Жанры и виды письменных речевых произведений. Критерии оценки письменных работ. Основные понятия, соотносимые с критериями оценки.
2	Техника письма и множественность языкового выражения мысли.
3	Лексическая и грамматическая синонимия. Равнозначность/неравнозначность языковых средств передачи содержания.
4	Планирование и организация содержания письменных речевых произведений (в рамках сверхфразового единства, абзаца и целого текста).
5	«Мозговой штурм» и отбор информации. Формулирование тезиса, развертывание мысли, аргументация.
6	Смягчение прямолинейности и категоричности суждений. Языковые средства обеспечения нейтральной и вежливой тональности письменных речевых произведений. Выражение собственной точки зрения.
7	Техника письма: языковые средства обеспечения логичности, связности и последовательности письменного изложения мысли.
8	Языковые средства акцентуации, экспрессивного и логического выделения мысли
9	Связные мини-тексты описательного характера на основе заметок.
10	Описание людей, объектов и предметов.
11	Описание мест и событий.
12	Композиционные, стилистические и лингвистические различия официальных, полуофициальных и неофициальных видов письма. Возможные адресаты и цели написания писем.

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
13	Образцы электронной переписки. Композиционные, стилистические и лингвистические особенности электронных писем.
14	Композиционные, стилистические и лингвистические особенности информационного письма.
15	Композиционные, стилистические и лингвистические особенности письма-запроса. Ответ на письмо-запрос.
16	Композиционные, стилистические и лингвистические особенности письма-рекламации (жалобы). Ответ на письмо-рекламацию.
17	Композиционные, стилистические и лингвистические особенности письма-приглашения. Ответ на письмо-приглашение: принятие и вежливый отказ от приглашения.
18	Реконструкция, трансформация, компрессия; средства связности, передача содержания своими словами и словами автора.
19	Изложение (повествование на основе прочитанного/ прослушанного материала).
20	Описание как функционально-речевой тип творческого письма.
21	Повествование и описание собственного прошлого опыта.
22	Рассуждение как функционально-речевой тип творческого письма.
23	Рассуждение на основе образцового текста-модели (изложение с элементами рассуждения).
24	Воспроизведение текста-инструкции на основе прочитанного.
25	Рецепт блюда; инструкция по применению; текст регламентирующего характера.
26	Эссе формата «за» и «против».
27	Особенности структурирования содержания и языкового оформления данного эссе «за» и «против».
28	Эссе с элементами рассуждения и изложением собственного мнения по проблеме.
29	Лингвистические средства связности и выражения мнения автора.
30	Эссе, предлагающее решение заявленной проблемы.
31	Структурно-лингвистические особенности эссе-решения проблемы.
32	Дискурсивное эссе и его отличие от других видов эссе.
33	Структурно-лингвистические и стилистические особенности, лингвистические средства коммуникативной целостности и связности текста.
34	Отчет о событиях и полученных результатах с опорой на письменный текст. Отличие от эссе; стандартный формат изложения информации

5. Организационно-педагогические условия

5.1. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области, формируются группы. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем и принятия решений; отработка у обучающихся навыков командной работы, межличностных коммуникаций и развитие лидерских качеств; закрепление основ теоретических знаний.

При проведении учебных занятий используются групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги и анализ ситуаций и имитационных моделей.

5.2. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на занятии.

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Печатная учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Eales F. Speakout. Upper Intermediate : Students' Book with ActiveBook / F. Eales, S. Oakes. - Harlow: Pearson Education Ltd, 2013.	55
2	Soars L. New Headway. Intermediate : Student's Book / L. Soars, J. Soars. - Oxford: Oxford Univ. Press, 2015.	10
2. Дополнительная литература		
2.1. Учебные и научные издания		
1	Cotton D. Language Leader. Upper Intermediate : coursebook / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. - Harlow: Pearson Education Ltd, 2011.	21
2	McCarter S. Writing Skills / S. McCarter, N. Whitby. - Oxford: Macmillan, 2007.	21
3	Terry M. Focus on Academic Skills for IELTS / M. Terry, J. Wilson. - Harlow: Pearson Education Ltd, 2010.	43
2.2. Периодические издания		
	Не используется	
2.3. Нормативно-технические издания		

	Не используется	
3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины		
1	Письменная речевая практика (английский язык): методические рекомендации для студентов	10
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента		
	Не используется	

6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Дополнительная литература	А. Г. Ковалева How to write essays (English for Academic Purposes) : Учебное пособие / А. Г. Ковалева. - Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014.	http://elib.pstu.ru/Record/iprbooks87314	локальная сеть; авторизованный доступ
Дополнительная литература	Деловая корреспонденция на английском языке : Учебное пособие для вузов / сост.: С. В. Негро, М. И. Ветрова. - Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.	http://elib.pstu.ru/Record/iprbooks85613	локальная сеть; авторизованный доступ
Дополнительная литература	Соколова Н. В. How to Write a Research Paper : учебно-методическое пособие / Н. В. Соколова. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2017.	http://elib.pstu.ru/Record/RUPNRPUelib3955	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Т. Г. Бортникова Business Correspondence in English (Деловая корреспонденция на английском языке) : Учебное пособие / Т. Г. Бортникова, И. Е. Ильина. - Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012.	http://elib.pstu.ru/Record/iprbooks86572	локальная сеть; авторизованный доступ
Дополнительная литература	Фролова Т. П. Обучение аннотированию научных статей на английском языке : учебно-методическое пособие / Пермский национальный исследовательский политехнический университет Т. П. Фролова. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2018.	http://elib.pstu.ru/Record/RUPNRPUelib6166	локальная сеть; свободный доступ

6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Вид ПО	Наименование ПО
Операционные системы	MS Windows XP (подп. Azure Dev Tools for Teaching до 27.02.2022)
Операционные системы	Windows 10 (подп. Azure Dev Tools for Teaching)
Офисные приложения.	Microsoft Office Professional 2007. лиц. 42661567
Прикладное программное обеспечение общего назначения	Dr.Web Enterprise Security Suite, 3000 лиц, ПНИПУ ОЦНИТ 2017

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Наименование	Ссылка на информационный ресурс
База данных Scopus	https://www.scopus.com/
База данных Web of Science	http://www.webofscience.com/
Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета	http://lib.pstu.ru/
Электронно-библиотечная система Лань	https://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Информационные ресурсы Сети КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru/

7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Вид занятий	Наименование необходимого основного оборудования и технических средств обучения	Количество единиц
Практическое занятие	ноутбук	1
Практическое занятие	телевизор	1

8. Фонд оценочных средств дисциплины

Описан в отдельном документе
