

**ГОУ ВПО РОССИЙСКО-АРМЯНСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ)  
УНИВЕРСИТЕТ**

Составлен в соответствии с  
государственными требованиями к  
минимуму содержания и уровню  
подготовки выпускников по  
направлению «Лингвистика» и  
Положением «Об УМКД РАУ».



**Институт гуманитарных наук**

**Кафедра: Теории языка и межкультурной коммуникации**

**Автор(ы): доцент Товмасян Н.М.**

***УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС***

**Дисциплина: Б1.О.09 Основы письма (английский язык)**

Для бакалавриата: 1-й курс

**Направление: 45.03.02 Лингвистика**

*Название направления*

**ЕРЕВАН 2023**

## **1. Аннотация.**

"Основы письма (английский язык)" – это дисциплина, предназначенная для обучения студентов основам письменной коммуникации на английском языке. Курс охватывает широкий спектр навыков, необходимых для успешного написания текстов различных жанров и стилей.

Студенты изучают правила грамматики и пунктуации, основы структуры предложений и абзацев, а также специфику письменного выражения на английском. В рамках курса также обсуждаются темы, связанные с выбором лексики, стиля письма и адаптации к аудитории.

Дополнительно к основам языка, внимание уделяется также стратегиям планирования, редактирования и коррекции текстов. Студенты изучают техники аргументации, логической организации и развития идей в письменной форме.

В итоге курс призван обеспечить студентам навыками, необходимыми для успешного написания разнообразных текстов на английском языке, включая эссе, рефераты, деловую корреспонденцию и другие формы письменной коммуникации.

## **2. Содержание**

### **2.1 Цель и задачи дисциплины:**

1. **Овладение грамматикой и лексикой:** Обучение студентов правилам грамматики и расширение словарного запаса, необходимого для выражения своих мыслей на английском языке.
2. **Развитие навыков структурирования текста:** Изучение основных элементов построения текстов, таких как введение, основная часть, заключение, и правильное их соединение для логичного и последовательного изложения идей.
3. **Усвоение стилевых особенностей письменной речи:** Понимание различных стилей письма, включая деловую корреспонденцию, научные работы, эссе и другие, а также способность выбирать подходящий стиль в зависимости от ситуации.

4. Тренировка в планировании и редактировании текстов: Развитие навыков предварительного планирования письменных работ, а также способности редактировать и корректировать свои тексты для улучшения структуры, языка и ясности выражения.
5. Работа с различными жанрами текстов: Ознакомление студентов с разнообразием жанров письменной речи, таких как официальные документы, научные статьи, рецензии, эссе и др., и развитие умения адаптироваться к требованиям каждого из них.

Развитие критического мышления в отношении собственных и чужих текстов: Способность анализа и оценки письменных работ, в том числе своих собственных, с целью повышения качества письменной коммуникации.

**Цель и задачи** дисциплины "Основы письма (английский язык)" направлены на формирование у студентов компетентности в области письменной коммуникации на английском языке в различных контекстах.

## **2.2. Требования к уровню освоения дисциплины**

**Данная дисциплина направлена на развитие следующих компетенций:**

### **1. Общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

- Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях (ОПК-1);
- Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения (ОПК-3);

### **3. Универсальные компетенции (УК):**

- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять

системный подход для решения поставленных задач (УК-1).

**По истечении времени обучения, отведенного на данный курс (34 аудиторных практических часа), студенты должны обладать следующим уровнем знаний, умений и навыков:**

1. Грамматика и лексика: Студенты должны владеть основами грамматики английского языка, включая правильное использование времен, модальных глаголов, структур предложений и т.д. Также ожидается, что они расширят свой словарный запас, чтобы быть способными выражать разнообразные идеи и концепции.
2. Структурирование текстов: Студенты должны быть в состоянии планировать и организовывать свои письменные работы, включая правильное введение, развитие и заключение текста. У них должны быть навыки логического и последовательного изложения идей.
3. Различение стилей письма: Студенты должны понимать различные стили письма и выбирать подходящий стиль в зависимости от цели и аудитории. Это включает в себя умение адаптироваться к формальным и неформальным контекстам.
4. Техники редактирования и коррекции: Студенты должны уметь редактировать свои тексты, выявлять и исправлять грамматические ошибки, структурные несоответствия и стилистические недочеты.
5. Письменная коммуникация в различных жанрах: Студенты должны иметь опыт написания текстов различных жанров, таких как эссе, рефераты, деловая корреспонденция и другие, и быть способными адаптироваться к требованиям каждого конкретного жанра.
6. Критическое мышление: Студенты должны развивать критическое мышление относительно своих собственных текстов и текстов других авторов, способность анализа и оценки качества письменной работы.
7. Способность адаптироваться к аудитории: Студенты должны быть способными адаптировать свой стиль письма к различным аудиториям, учитывая их потребности, уровень экспертизы и ожидания.

Навыки использования технологий:

- студенты должны уметь использовать современные технологии для написания, редактирования и форматирования текстов, а также для проведения исследований и поддержки своих аргументов;
- студенты должны демонстрировать уверенность и самостоятельность в написании текстов на английском языке, соответствуя высоким стандартам языковой грамотности и стиля.

### **2.3. Трудоемкость учебной дисциплины**

#### **2.3.1. Таблица трудоемкости дисциплин и видов учебной работы**

Виды учебной работы	Всего, в акад. часах	Распределение по семестрам					
		<u>I</u> сем	<u>II</u> сем	<u>—</u> сем	<u>—</u> сем	<u>—</u> сем	<u>—</u> сем
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
<b>1. Общая трудоемкость изучения дисциплины по семестрам, в т. ч.:</b>	<b>72</b>	<b>72</b>					
1.1. Аудиторные занятия, в т. ч.:	<b>34</b>	<b>34</b>					
1.1.1. Лекции							
1.1.2. Практические занятия, в т. ч.	<b>34</b>	<b>34</b>					
1.1.2.1. Обсуждение прикладных проектов							
1.1.2.2. Кейсы							
1.1.2.3. Деловые игры, тренинги							
1.1.2.4. Контрольные работы (за счет практических занятий)							
1.1.3. Семинары							
1.1.4. Лабораторные работы							
1.1.5. Другие виды аудиторных занятий							
1.2. Самостоятельная работа, в т. ч.:	<b>38</b>	<b>38</b>					
1.2.1. Подготовка к экзаменам							
1.2.2. Другие виды самостоятельной работы, в т.ч. (можно указать)							
1.2.2.1. Письменные домашние задания							
1.2.2.2. Курсовые работы							
1.2.2.3. Эссе и рефераты							
1.3. Консультации							
1.4. Другие методы и формы занятий **							
Итоговый контроль (Экзамен, Зачет, диф. зачет/указать)	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>					

### 2.3.2. Объем дисциплины и виды учебной работы

№ п/п	Наименование темы	Аудиторные часы				
		Лекции	Семинар-ские занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Всего
1.	GIVING NEWS –Formal / Informal			2		2
2.	Giving Advice –Formal / Informal			2		2
3.	Apologizing –Formal / Informal			2		2
4.	Thanking –Formal / Informal			2		2
5.	Describing People			2		2
6.	Asking / Giving Information			2		2
7.	Making a Complaint			2		2
8.	<b>Stories</b> 1 <sup>st</sup> Person Narrative			2		2
9.	<b>Stories</b> 3 <sup>rd</sup> Person Narrative			2		2
10.	<b>Stories</b> Reflection and Evaluation			2		2
11.	<b>Essays</b> For and against essays			2		2
12.	<b>Essays</b> Opinion essays			2		2
13.	<b>Essays</b> Solutions to problem essays			2		2
14.	<b>Emails / Letters</b>			6		6
	Промежуточный контроль			2		2
	<b>ИТОГО за семестры</b>			<b>34</b>		<b>34</b>

### 3.Распределение весов по видам контролей

на 1 семестр

Формы контролей	Весы форм текущих контролей в результирующих оценках текущих контролей			Весы форм промежуточных контролей в оценках промежуточных контролей			Весы оценок промежуточных контролей и результирующих оценок текущих контролей в итоговых оценках промежуточных контролей			Весы итоговых оценок промежуточных контролей в результирующей оценке промежуточных контролей	Весы результирующей оценки промежуточных контролей и оценки итогового контроля в результирующей оценке итогового контроля
	M1 <sup>1</sup>	M2	M3	M1	M2	M3	M1	M2	M3		
<b>Вид учебной работы/контроля</b>	M1 <sup>1</sup>	M2	M3	M1	M2	M3	M1	M2	M3		
Контрольная работа											
Тест						1					
Опрос			1								
Весы результирующих оценок текущих контролей в итоговых оценках промежуточных контролей									0.5		
Весы оценок промежуточных контролей в итоговых оценках промежуточных контролей									0.5		
Вес итоговой оценки 1-го промежуточного контроля в результирующей оценке промежуточных контролей											
Вес итоговой оценки 2-го промежуточного контроля в результирующей оценке промежуточных контролей											
Вес итоговой оценки 3-го промежуточного контроля в результирующей оценке промежуточных контролей										1	
Вес результирующей оценки промежуточных контролей результирующей оценке итогового контроля											1
<b>Экзамен/зачет (оценка итогового контроля)</b>											0
	$\sum = 1$	$\sum = 1$	$\sum = 1$	$\sum = 1$	$\sum = 1$	$\sum = 1$	$\sum = 1$	$\sum = 1$	$\sum = 1$	$\sum = 1$	$\sum = 1$

<sup>1</sup> Учебный Модуль

#### **4. Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам**

Literature:

1. Jenny Dooley “The Art of Writing” B2
2. Writing Skills Practice Book for EFL

[https://americanenglish.state.gov/files/ae/resource\\_files/developing\\_writing.pdf](https://americanenglish.state.gov/files/ae/resource_files/developing_writing.pdf)

Additional Literature:

3. JULES ST. JOHN LEILA A. MOUHANNA “WRITING SKILLS LEVEL THREE” 2012
4. ROY JOHNSON: IMPROVE YOUR WRITING SKILLS Roy Johnson 2013