МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Шуйский филиал ИвГУ

Кафедра романо-германских языков и методики обучения

ОДОБРЕНО:
Руководитель ОП

_____М.В. Бурлакова
(подпись)

«25» февраля 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

ПРАКТИКУМ ПО ОРФОГРАФИИ И ПИСЬМУ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Квалификация выпускника:	бакалавр
Направление подготовки:	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профиль) образовательной программы:	Английский язык; Русский язык как иностранный

Шуя

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Практикум по орфографии и письму (английский язык)» является формирование у студентов лингвистической и коммуникативной компетенции.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Практикум по орфографии и письму (английский язык)» является обязательной для изучения части, относится к формируемой участниками образовательных отношений части блока дисциплин Б1, входит в предметно-методический модуль.

Успешное освоение данной дисциплины будет способствовать готовности обучающихся к освоению дисциплин: Речевые практики, Практическая фонетика английского языка, Практика устной и письменной речи (английский язык), Практическая грамматика английского языка, Учебная практика, языковая практика, по английскому языку, Теоретическая фонетика английского языка, Учебная практика, языковая практика, по английскому языку, Лексикология английского языка, Стилистика английского языка, подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена, выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

Студент, приступающий к изучению данной дисциплины, должен:

знать:

– разновидности коммуникативных ролей в групповом общении;

– различные элементы и уровни языковой системы, их взаимодействие в речевых процессах;

– основы формирования и функционирования системы английского литературного языка;

– единицы языка в их системно-структурированных связях;

– основные закономерности, типичные явления и переходные случаи языковых явлений;

– теоретические сведения о системе иноязычного письма;

– официально утвержденные правила письма и устной речи.

– основные понятия и термины, связанные с теорией текста;

– социолингвистические особенности делового общения;

– социолингвистические особенности современных средств массовой коммуникации;

уметь:

– опознавать изученные языковые единицы, определять их характеристики с точки зрения структуры и функционирования;

– устанавливать взаимосвязь между семантикой текста и системой репрезентирующих ее лингвистических единиц текста;

– выбрать регистр языка, соответствующий конкретной ситуации общения;

владеть:

– ценностями и нормами речевого поведения в процессе группового общения (культурой группового общения);

– приемами совместного порождения и развития содержания сообщения в процессе группового взаимодействия;

– приемами гармонизации диалога в ходе группового обсуждения;

– официальным и неофициальным регистром общения;

– широким спектром языковых функций и наиболее распространенными средствами их выражения в нейтральном и деловом регистре общения.

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

3.1. Компетенции, формированию которых способствует данная дисциплина

При реализации дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном (ых) языке (ах). УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном (ых) языке (ах). УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (ых) языка (ов). УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном (ых) языке (ах). УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском и иностранном (ых) языке (ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения:

–

в) профессиональные компетенции (ПК) и индикаторы их достижения:

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: педагогический		
ПК-6. Способен выделять структурные элементы, входящие в систему познания предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения), анализировать их в единстве содержания, формы и выполняемых функций	ПК-6.1. Выделяет и анализирует единицы различных уровней языковой системы в единстве их содержания, формы и функций ПК-6.2. Выделяет и анализирует особенности языковых единиц и структур в деловой и медийной сфере использования языковой системы	Профессиональный стандарт 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»

3.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения формируемых компетенций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

– основные нормы русского и иностранного (-ых) языков в области устной и письменной речи; основные различия лингвистических систем русского и иностранного (- ых) языков; основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности; основные модели речевого поведения; основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения; сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства; основные средства создания вербальных и невербальных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения (УК-4 (индикаторы – 1, 2, 3, 4, 5)); различные элементы и уровни языковой системы, их взаимодействие в речевых процессах; основы формирования и функционирования системы иностранного литературного языка; единицы языка в их системно-структурированных связях; основные закономерности, типичные явления и переходные случаи языковых явлений; теоретические сведения о системе иноязычного письма; официально утвержденные правила письма и устной речи; основные понятия и термины, связанные с теорией текста; различные аспекты лингвистического анализа текста; теорию и методику создания текстов, относящихся к различным функциональным стилям и различным жанрам; социолингвистические особенности делового общения; социолингвистические особенности современных средств массовой коммуникации (ПК-6 (индикаторы – 1,2)).

Уметь:

– реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на русском и иностранном (-ых) языках; вести диалог на русском и иностранном (-ых) языках; осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном (-ых) языках; создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи (УК-4 (индикаторы – 1, 2, 3, 4, 5));

– опознавать изученные языковые единицы, определять их характеристики с точки зрения структуры и функционирования; устанавливать взаимосвязь между семантикой текста и системой репрезентирующих ее лингвистических единиц текста; выделять и систематизировать разные виды лингвистических знаков в тексте и разные виды текстовой информации; адекватно понимать социолингвистический и социокультурный подтекст в средствах массовой коммуникации; адекватно реагировать на речь носителей языка в сфере делового общения; выбрать регистр языка, соответствующий конкретной ситуации общения (ПК-6 (индикаторы – 1,2)).

Владеть:

– различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма; навыками коммуникации в иноязычной среде; приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения; мастерством публичных выступлений в учебно-научных ситуациях общения; способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения; техниками и приемами коммуникации в условиях межкультурного разнообразия; языковыми средствами для достижения профессиональных целей на русском и иностранном (-ых) языке (-ах) ((УК-4 (индикаторы – 1, 2, 3, 4, 5));

– методикой проведения всех видов лингвистического разбора; официальным и неофициальным регистром общения; широким спектром языковых функций и наиболее распространенными средствами их выражения в нейтральном и деловом регистре общения (ПК-6 (индикаторы – 1,2)).

4. Объём и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Объём дисциплины составляет 3 зачётные единицы (81 час.)
Контактная работа 25,83 час.
Самостоятельная работа 55,17 час.

Виды учебных занятий и формы промежуточной аттестации	1 сем.	
	Контактная работа с преподавателем	Самостоятельная работа обучающегося
Практические занятия	24	30
Групповая консультация перед экзаменом	1,5	-
Экзамен	0,33	25,17
Всего	25,83	55,17

4.1. Содержание дисциплины по разделам, соотнесенное с видами и объемом учебных занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и объем (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Самостоятельная работа обучающегося	
	Модуль 1: Орфография					
1	Чтение английских гласных. Четыре типа слога	1		1,5	1,5	Разноуровневые задания
2	Гласные диграфы	1		1,5		Разноуровневые задания
3	Согласные. Нечитаемые согласные. Слова с диграфами	1		1,5		Разноуровневые задания
4	Правописание числительных	1			1,5	Разноуровневые задания
5	Удвоение конечной согласной	1		1,5	1,5	Разноуровневые задания
6	Непроизносимая конечная -е	1		1,5	1,5	Разноуровневые задания
7	Конечная -у	1		1,5		Разноуровневые задания
8	Виды омонимов. Омофоны	1		1,5	1,5	Текущий контроль 1 (тестирование)
	Модуль 2. Написание различных типов письменного текста					

9	Открытки. Поздравления	1		1,5	1,5	Разноуровневые задания
10	Представление биографических сведений в форме CV и резюме	1		1,5	1,5	Разноуровневые задания
11	Личные письма	1		1,5	3	Разноуровневые задания
12	Заполнение аутентичных бланков и форм заявлений	1			1,5	Разноуровневые задания
14	Официальные письма	1		1,5	1,5	Разноуровневые задания
15	Указания, инструкции	1		1,5	1,5	Разноуровневые задания
16	Изложение	1		1,5	3	Разноуровневые задания
	Модуль 3. Написание различных типов эссе					
17	Повествовательное эссе	1		1,5	3	Разноуровневые задания
18	Описательное эссе	1		1,5	3	Разноуровневые задания
19	Дискурсивное эссе	1		1,5	3	Текущий контроль 2 (контрольная работа)
ИТОГО				24	30	**Экзамен**

4.2. Развернутое описание содержания учебного материала по разделам (темам)

Модуль 1: Орфография

Чтение английских гласных. Четыре типа слога. Гласные диграфы. Согласные. Нечитаемые согласные. Слова с диграфами. Правописание числительных. Удвоение конечной согласной. Непроизносимая конечная –е. Конечная -у. Виды омонимов. Омофоны.

Модуль 2. Написание различных типов письменного текста

Письменные формы общения. Их роль в изучении иностранного языка. Язык и письмо. Назначение письма в жизни людей.

Этикет письменного общения. Оформление адреса. Поздравительные открытки. Виды открыток. Особенности письменного сообщения на открытке

Оформление официальных бланков. Заявление. Форма заявлений. Заявление о приёме на работу. Приложения к заявлению. Автобиография. Резюме. Рекомендательные письма.

Формуляры. Анкеты. Бланки. Основные трудности и требования к их заполнению.

Личные письма. Особенности написания личного письма. Общепринятые формы написания писем в Великобритании. Письмо-приглашение; ответ на приглашение: согласие/благодарность/отказ. Письмо-извинение. Письмо-просьба.

Официальные письма. Официальный язык деловой переписки. Стиль и содержание деловой корреспонденции. Письмо-жалоба. Письмо-запрос информации. Письмо-заявление. Письмо-ответ на стимул. Письмо-заказ.

Модуль 3. Написание различных типов эссе

Эссе. Структура эссе. Стилевые особенности. Клишированная лексика. Присутствие личностного компонента. Лексика и грамматические особенности эссе. Эссе-повествование. Эссе-описание. Эссе- дискурс.

5. Образовательные технологии, в том числе перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Реализация дисциплины «Практикум по английской орфографии и письму» в учебном процессе предусматривает использование следующих образовательных технологий, методов и форм:

- рейтинговая технология;
- проектная технология;
- технология развития критического мышления;
- проблемное обучение;
- технология учебной дискуссии;
- групповая работа;
- мастер-классы специалистов;
- дискуссия.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: мультимедиа технологии (интерактивная доска, мультимедийный проектор); технологии смешанного обучения; мобильные технологии; интерактивные информационные технологии.

Для подготовки к занятиям студенты используют электронный каталог библиотеки ШФ ИвГУ, а также электронные ресурсы:

- http://www.biblioclub.ru/ Университетская библиотека online;
- http:// http://www.rucont.ru/ Электронная библиотека Шуйского филиала ИвГУ.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Практикум по английской орфографии и письму» осуществляется в следующих формах: выполнение домашних практических заданий, конспектирование дополнительных вопросов из разделов дисциплины. Организация самостоятельной работы по дисциплине направлена на формирование профессионально значимых компонентов формируемых компетенций. Учебный материал для самостоятельной работы предлагается студентам в виде заданий для анализа и описания языковых явлений с различных точек зрения. Содержание заданий разрабатывается на основе применяемых технологий обучения. Основу каждого задания составляет предметная область, в рамках содержания которой студентам предлагается решить основные задачи профессиональной деятельности.

Для выполнения самостоятельной работы необходимо использовать следующую учебно-методическую литературу:

1. Английский язык для студентов университетов. Чтение, письменная и устная практика: учебник / Е.М. Меркулова [и др.] – Санкт-Петербург: Союз, 2004. – 384 с.
2. Аракин, В.Д. Практический курс английского языка. 1 курс : учебник / В.Д. Аракин - М: ВЛАДОС, 2003. – 544 с.

Полностью весь методический материал по обеспечению самостоятельной работы студентов осуществляется через сайт Шуйского филиала ИвГУ (http://www.sspu.ru/), в том числе через Электронные библиотечные системы:

- http://www.biblioclub.ru/ Университетская библиотека online;
- http:// http://www.rucont.ru/ Электронная библиотека Шуйского филиала ИвГУ.

Конкретные задания входят в состав фонда оценочных средств по дисциплине, а также представлены в приложении 1 к рабочей программе.

7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации по дисциплине

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости студентов на 1 курсе в 1 семестре: комплект заданий для контрольных работ.

Пороговый уровень сформированности контролируемых компетенций проверяется практическими заданиями для текущего контроля, позволяющими формировать базовые компоненты проверяемых компетенций.

Критерии оценки:

Каждое правильно выполненное задание оценивается баллами от 1 до 5.

Максимальный балл за выполнение заданий порогового уровня должен быть не менее 8.

Базовый уровень сформированности контролируемых компетенций проверяется практическими заданиями для текущего контроля, позволяющими формировать отдельные части или компетенций в целом.

Критерии оценки:

Каждое правильно выполненное задание оценивается баллами от 1 до 5. Максимальный балл за выполнение заданий базового уровня должен быть от 11 до 13.

Повышенный уровень сформированности контролируемых компетенций проверяется практическими заданиями для текущего контроля, позволяющими формировать компетенции в целом.

Критерии оценки:

Каждое правильно выполненное задание оценивается баллами от 1 до 5.

Максимальный балл за выполнение заданий повышенного уровня должен быть от 14 до 15.

На экзамене по дисциплине «Практикум по орфографии и письму (английский язык)» на 1 курсе в 1 семестре знания, умения и владения, характеризующие этапы формирования компетенций ОК-4, ПК - 6, ПК-7, проверяются следующими оценочными средствами:

- собеседование;
- комплект заданий реконструктивного и творческого уровней.

Пороговый уровень сформированности контролируемых компетенций проверяется в процессе собеседования, которое проводится на экзамене в течение 10 минут. Вопросы собеседования позволяют формировать базовые компоненты проверяемых компетенций.

Критерии оценки:

Если в процессе **собеседования** студент обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений, имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию, однако обсуждение и помощь преподавателя приводят к правильным заключениям – до 2 баллов.

Если в процессе собеседования обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя, студент имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии – 3-4 балла.

Если в процессе собеседования студент демонстрирует методологические и теоретические знания, аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией – 5-7 баллов.

Если в процессе собеседования дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения, студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией, проявляет творческие способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса – 8-10 баллов.

Максимальный балл за подготовку и ответ на одно теоретическое задание порогового уровня – 10 баллов.

Базовый уровень сформированности контролируемых компетенций проверяется в

процессе собеседования и заданиями реконструктивного уровня.

Критерии оценки:

Если в процессе **собеседования** студент обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений, имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию, однако обсуждение и помощь преподавателя приводят к правильным заключениям – до 2 баллов.

Если в процессе собеседования обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя, студент имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии – 3-4 балла.

Если в процессе собеседования студент демонстрирует методологические и теоретические знания, аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией – 5-7 баллов.

Если в процессе собеседования дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения, студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией, проявляет творческие способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса – 8-10 баллов.

Максимальный балл за подготовку и ответ на одно теоретическое задание порогового уровня – 10 баллов.

Задания репродуктивного уровня разделены в соответствии с изучаемыми темами. Задание решено неправильно, но обсуждение и помощь преподавателя привели к правильному заключению. Студент обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию – до 2 баллов.

Задания репродуктивного уровня решены правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии – 3-4 балла.

Задания репродуктивного уровня выполнены правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией – 5-7 баллов.

Задания репродуктивного уровня выполнены правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса – 8-10 баллов.

Максимальный балл за выполнение заданий базового уровня должен быть – 20 баллов.

Повышенный уровень сформированности контролируемых компетенций проверяется в процессе собеседования, заданиями реконструктивного уровня и заданиями творческого уровня.

Критерии оценки:

Если в процессе **собеседования** студент обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений, имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию, однако обсуждение и помощь преподавателя приводят к правильным заключениям – до 2 баллов.

Если в процессе собеседования обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя, студент имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при

использовании научной терминологии – 3-4 балла.

Если в процессе собеседования студент демонстрирует методологические и теоретические знания, аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией –- 5-7 баллов.

Если в процессе собеседования дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения, студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией, проявляет творческие способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса – 8-10 баллов.

Максимальный балл за подготовку и ответ на одно теоретическое задание порогового уровня – 10 баллов.

Задания репродуктивного уровня разделены в соответствии с изучаемыми темами. Задание решено неправильно, но обсуждение и помощь преподавателя привели к правильному заключению. Студент обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию – до 2 баллов.

Задания репродуктивного уровня решены правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии – 3-4 балла.

Задания репродуктивного уровня выполнены правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией – 5-7 баллов.

Задания репродуктивного уровня выполнены правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы.

Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса – 8-10 баллов.

Максимальный балл за выполнение заданий базового уровня должен быть – 20 баллов. Выполнение задания творческого уровня оценивается по следующим критериям.

Точное выполнение задания с рядом стилистических нарушений и грамматических ошибок – 3-4 балла.

Точное выполнение задания без стилистических ошибок, но с некоторыми грамматическими ошибками – 5-7 баллов.

Точное выполнение задания без стилистических и грамматических ошибок – 8-10 баллов.

Максимальный балл за выполнение заданий повышенного уровня должен быть – 30 баллов.

Форма проведения экзамена:

- устно-письменная,
- использование рейтинговой оценки, с учётом семестрового плана самостоятельной работы.

Оценка результатов освоения дисциплины при рейтинговой системе оценивания формируется по 100-балльной шкале из результатов текущего контроля успеваемости и результатов, полученных на экзамене.

Оценка на экзамене выставляется по следующей шкале:

Шкала оценки результатов освоения дисциплины
«Практикум по английской орфографии и письму» при рейтинговой системе оценивания

Повышенный уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень	Ниже порогового уровня
отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
85-100 баллов	71-84 балла	61-70 баллов	60 и менее баллов

Фонд оценочных средств по дисциплине «Практикум по английской орфографии и письму» в полном объёме представлен в Приложении 2 к рабочей программе.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Учебная и учебно-методическая литература:

– основная литература:

1. Английский язык для студентов университетов. Чтение, письменная и устная практика: учебник / Е.М. Меркулова [и др.] – Санкт-Петербург: Союз, 2004. – 384 с.

2. Практический курс английского языка. 1 курс : учебник для вузов / В. Д. Аракин [и др.] ; под ред. В. Д. Аракина. - 6-е изд. ; доп. и испр. - Москва : ВЛАДОС, 2008. - 536 с.

- дополнительная литература:

1. Александрова, Л. И. Write effectively = Пишем эффективно : учебно-методическое пособие по письменной практике для студентов педагогических вузов (специальность 033200 «Иностранный язык») / Л. И. Александрова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 184 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57618. – ISBN 978-5-9765-0909-2. – Текст : электронный.

2. Бурлакова, М. В. Методические рекомендации по курсу "Практикум по английской орфографии и письму" [Электронный ресурс] / М. В. Бурлакова ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации; ФГБОУ ВО "ИвГУ"; Шуйский филиал ИвГУ. - Шуя : Изд-во Шуйского филиала ФГБОУ ВО "ИвГУ", 2022. - 1 файл.

3. Дудорова, Э. С. Практический курс английского языка : лексико-грамматические упражнения и тесты : учебное пособие : [12+] / Э. С. Дудорова. – Санкт-Петербург : КАРО, 2015. – 352 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461807. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9925-1031-7. – Текст : электронный.

4. Качалова, К. Н. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами : учебник : [16+] / К. Н. Качалова, Е. Е. Израилевич. – Санкт-Петербург : КАРО, 2018. – 608 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574452. – ISBN 978-5-9925-0716-4. – Текст : электронный.

5. Миньяр-Белоручева, А. П. Краткие рекомендации по обучению английской письменной научной речи : учебное пособие : [16+] / А. П. Миньяр-Белоручева, Е. В. Мягкова. – Изд. 2-е, доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 174 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599931. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1596-2. – DOI 10.23681/599931. – Текст : электронный.

6. Назарова, В. Н. Английский язык. Курс академического письма = English for Academic Writing Purposes : учебное пособие по курсу «Практическая грамматика английского языка» : [16+] / В. Н. Назарова ; под ред. Г. Ф. Гребенщикова. – Таганрог : Таганрогский государственный педагогический институт имени А. П. Чехова, 2006. – 148 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615345. – Библиогр.: с. 147. – ISBN 5-87976-424-9. – Текст : электронный.

7. Преображенская, А. А. Деловая переписка на английском языке : [16+] / А. А. Преображенская. – 2-е изд., испр. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 72 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429121. – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

8. Рязанцева, Т.И. Учебное пособие по развитию навыков письма на английском языке

= Practical Guide to analytical writing / Т.И. Рязанцева. – Москва: ИНФРА-М, 2000. – 224 с.

9. Севостьянов, А. П. Английский язык делового и профессионального общения : учебное пособие / А. П. Севостьянов. – 4-е изд., стер. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 452 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=707873. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3971-5. – DOI 10.23681/707873. – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

- http://school-russia.prosv.ru/ (Образовательная система «Школа России»);
- http://school2100.com/ (Образовательная система 2100).

Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
Коллекция Шуйского филиала ИвГУ на национальном цифровом ресурсе «Руконт»;
http://school-russia.prosv.ru/ (Образовательная система «Школа России»); http://school2100.com/ (Образовательная система 2100).

Программное обеспечение:
В процессе изучения дисциплины используются офисные пакеты Microsoft Office, программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, вэб-обозреватели Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского, 1С университет.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.
3. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.
4. Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.
5. Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
6. Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие учебной программе дисциплины: презентации.

Автор(ы) рабочей программы дисциплины: Н.Н. Прохоров, старший преподаватель кафедры романо-германских языков и методики обучения, кандидат филологических наук, доцент.

Программа рассмотрена на заседании кафедры романо-германских языков и методики обучения «23» января 2025 г., протокол № 5

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № __ от «___» _____ 20__ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ М.В. Бурлакова
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № __ от «___» _____ 20__ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ М.В. Бурлакова
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № __ от «___» _____ 20__ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ М.В. Бурлакова
(подпись)

Приложение 1.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Примерные задания к практическим занятиям

1. Transcribe the words and comment on the rules of reading the vowel:

sit, lame, back, miss, sack, gave, tip, tide, tap, late, mad, made, nine, fill, cake, thick, bat, pin, pine, hate, act, ice, plot, face, hid, fate, stamp, spot, pile, land, mist, mole, mark, gold, cap, nose, fix, harm, merry, horn, start, form, exact, examination, exist, sixty, appendix, expend, exotic, except, exile.

2. Give the degrees of comparison of the following adjectives and transcribe them:

short, tall, large, nice, long, big, red, high, dirty, fast, easy, good, bad, few, busy, near, far, old, late, thin, thick, comfortable, interesting, difficult, narrow

3. Write down the following numerals in words:

134, 298, 355, 948, 3526, 9011, 193, 561, 7 506 017, 35 616 234.

4. Copy the following words and arrange them in columns according to the corresponding type of syllable:

stamp, write, stir, bench, tulip, Arthur, button, mule, lace, typist, fare, dark, cure, burn, here, muff, fine, mere, lace, cube, purse, tires, fade, prepare, mass, system.

5. Spell the 3rd person singular of the following verbs:

come, go, play, write, wash, stress, begin, catch, cut, eat, hang, get, relax, hold, know, lead, meet, ring, think, under stand, work, change, open, push, kiss, study, stay, copy, say, carry, watch.

6. Copy and transcribe the following words. Mark primary and secondary stresses and read the words aloud:

anniversary, demonstration, revolution, illumination, the Mississippi, nationality, Japanese, explanation, celebration, invitation, assimilation, conversation, congratulation, palatalization.

7. Spell the degrees of comparison of the following adverbs:

slowly, fast, hard, badly, much, well, early, far, near, often, late, quietly, easily, little, warmly, seriously, comfortably, quickly.

8. Write the first participle of the following verbs:

give, take, begin, buy, pay, say, listen, write, stay, leave, go, come, dine, put, pass, talk, work, get, sit, look, forget, hurry, study, travel, have, give, taste, prefer, bring, offer, add.

9. Spell the four forms of the following verbs:

arrive, get, admire, impress, situate, enjoy, ride, cross, learn, show, teach, make, visit, plan, drive, build.

10. You want a book that you cannot find. Later you found it and it is available in a bookstore in another city. Write a letter to the manager of bookstore.
In your letter, you should:
- give details of book
- say why you need this book
- tell how you will pay for it.

11. You want to take a course related to your work. Write a letter to your employer. In your letter, you should:
- describe what the course is
- explain how it will benefit to the company
- suggest how to arrange time for it.

12. Write a letter to your friend, who is visiting a city that you are familiar with. In your letter, you should:
- describe to him the place worth visiting
- tell eating options
- suggest transport options.

13. Your town council has decided to demolish historic building due to lack of funds to renovate. Write a letter to your council man.
In your letter, you should say:
- why it is important to preserve historic building
- how the funds could be generated.

14. Your child's school is going for a trip out of the country for 3 days and parent is allowed to join the group. Write a letter to school.
In your letter, you should:
- ask questions about the trip
- tell them why you want to join the group
- explain how you can help.

15. You had just missed a friend's party, write a letter to apology.
In your letter, you should:
- apology to your friend
- explain why you couldn't attend the party
- say what steps you will take to avoid in future.

16. You have a spare room in your apartment, you would like to rent out to a college student. Write a letter to student accommodation officer of local college.
In your letter, you should tell:
- where it is
- explain about the room
- to which type of student you would like to give

17. Write a letter to your local council that the street you are living has become dirty lately.
In your letter, you should tell:

- why it is happening
- what problems it will cause
- what your suggestions are.

18. You found a problem with the item which you bought it online. Write a letter to the company manager.

In your letter, you should:

- describe the item
- explain what the issue is
- suggest what you expect the manager to do

19. Your friend has just moved to a new house, you want to send him a gift. Write a letter to your friend.

In your letter, you should tell:

- what you will send to him as gift
- why you chose it as gift
- how you will send it to him.

20. Write the plural form of the following nouns:

country, saleswoman, match, boy, sister in law, man, tooth, handkerchief, potato, deer, piano, knife, lady, suffix, foot.

21. Choose a place, object, person or event to focus your descriptive paper on. Choose something original and unique, but something you know well. For instance, you might have difficulties describing the view from the window of a plane if you have never traveled by air. However, you will easily describe your way home from school, because you see this road every day.

22. Describe an object that has become something of a symbol of the American way of life, for example McDonald's or a football. Emphasize details that strike you as important, and explain their significance in relation to your interpretation of American culture

23. Report an incident, at home or at work, as if you were giving information to a specific person. Think about what kind of detail the audience needs.

24. Write a page narrating one of the following events: the first meeting of this class, the first social occasion at school, high-school commencement. Exchange your essay with your partner, each analyzing the other's essay. Based on your partner's critique and your own increased focus on narration, rewrite your essay.

25. Write a mini-research essay using at least three books on the rise in the number of American bison since 1911.

Test Paper

1. 'With love' is used in which part of an informal letter?

Heading
Opening.
Closing.
Body.

2. How do you end the main body of a formal letter?
By telling the recipient what he should be doing next.
By talking about the weather in your city.
By talking about the weather in the recipient's city.
By expressing your love for the recipient.

3. What would you say in the opening part of a formal letter?
Ask how good the weather is in the recipient's city.
Talk about how good the weather is in your city.
Ask the recipient if he is hale and hearty.
Inform the recipient why you are writing the letter.

4. How would you address the recipient of an informal letter?
Dear Mr.
My dear.
Dear Sir/Madam.
Hello Sir/Madam.

5. If you didn't know the recipient's name, how would you address the person?
Dear Mr/Mrs.
Dear Sir or Dear Madam.
My dear.
Hello.

6. In order to have the desired effect on the recipient what should a formal letter be?
In the proper format.
To the point and relevant. Grammatical-
ly correct.
All the above.

7. In a formal letter what is the name given to the address and date at the top?
Starting.
Closing.
Body.
Heading.

8. In an informal letter you should do what?
Scribble.
Ignore grammar.
Leave out the date.
Write legibly in simple English.

9. The main point is written in which part of a formal letter?
Post script.
Closing.
Opening.
Body.

10. If you didn't know the recipient's name, how would you close the letter?
With love.
Yours sincerely.
Yours faithfully.
Affectionately yours.