

## Рамки для обучения русскому языку

### Язык 1, очная форма, магистратура

**Продолжительность:** 2 семестра, всего 60 часов (2x30)

**Начальный уровень курса:** B2

**Целевой уровень:** B2+

#### **ПЕРВОНАЧАЛЬНЫЕ ПРЕДПОЛОЖЕНИЯ**

- Предлагаемая учебная программа основана на предположении, что поступающие на обучение на уровне B1 овладели русским языком в объёме, определённом учебными планами на более низких уровнях, в соответствии с Общеввропейскими компетенциями владения иностранным языком. Во время курса студент расширяет и развивает свои языковые компетенции в четырёх основных областях, развивает языковые навыки и стратегии обучения.
- Во время занятий преподаватель уделяет особое внимание практическому использованию грамматических структур и лексики, освоенных учащимся, создавая как можно больше возможностей для языкового общения во время занятий. Курс развивает языковые навыки участников, полезные в возможной научной работе и широко понимаемом процессе обучения в университете (академический компонент).
- Программа курса подчёркивает введение и развитие знаний о специализированном языке, специфика которого связана с изучаемым направлением.
- Преподаватель является организатором учебно-воспитательного процесса, консультантом и проводником, но конечные результаты обучения зависят от участников курса – их вклада в работу и готовности к обучению.
- Если начальные навыки студента препятствуют эффективному участию в курсе, то для достижения предполагаемых результатов обучения на этом уровне необходимо значительно увеличить объём собственной работы.

<p><b>1. Цели курса</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Целью курса является развитие коммуникативных компетенций по общему и профессиональному русскому языку.</li> <li>• Совместное действие участников образовательного процесса (преподавателя и учащегося) заключается в подготовке студента к будущей профессиональной деятельности в деловой среде.</li> <li>• Развитие языковых компетенций предполагает постоянное расширение делового словаря и знаний грамматических структур. Целью курса также является подготовка учащихся использовать язык в академическом и профессиональном</li> </ul>
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>контексте, а также ознакомить с элементами общей и деловой культуры русскоязычных стран.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чрезвычайно важная цель курса - подчеркнуть важность и выработать у студента привычку к самообразованию, а также развить его автономию, предоставив ему различные методы и стратегии, используемые в процессе обучения.</li> <li>• Участвуя в курсе, студенты будут поощряться к самоанализу своих сильных и слабых сторон, которые будут поддерживать процесс самообразования.</li> </ul>
<b>2. Содержание, преподаваемое в ходе курса</b>	
Темы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• рынок труда, поиск работы, безработица</li> <li>• резюме, мотивационное сопроводительное письмо, собеседование</li> <li>• презентация презентация себя как бизнесмена (определение черт характера, способ принятия решений, презентация собственной компании)</li> <li>• реклама как способ презентации продукта,</li> <li>• общение на рабочем месте, организация деловых контактов</li> <li>• подготовка договоров (трудовых, для определенного/неопределённого периода, срочных / бессрочных и др.)</li> <li>• переговоры</li> <li>• деловая переписка</li> <li>• СМИ: пресса, радио, телевидение, Интернет, влияние СМИ</li> <li>• аргументация и участие в дискуссии</li> </ul>
Лексико-грамматические конструкции	<ul style="list-style-type: none"> <li>• споры, переговоры, смена работы, экономические миграции</li> <li>• письменный и устный анализ научного текста, редактирование текста</li> <li>• подготовка резюме и сопроводительного письма</li> <li>• презентация собственных учебных и профессиональных достижений</li> <li>• фразы, относящиеся к деловому общению, официальному регистру, языку рекламы</li> <li>• фразы, характерные для телефонной связи, электронной почты и коммерческой переписки</li> <li>• научный язык, формальный регистр, используемый в коммерческой коммуникации</li> <li>• частицы -нибудь -то, -либо</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• склонение существительного <i>друг</i>, структура <i>друг друга</i> и возвратное местоимение <i>себя</i></li> <li>• союзы: потому что, поэтому, так как</li> <li>• использование фраз надо, нужно, необходимо, следует, можно, нельзя, должен</li> <li>• глаголы <i>быть, стать, работать</i></li> <li>• пассивный залог</li> <li>• причастия и деепричастия</li> </ul>
<p>Языковые / Коммуникационные функции</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• письменный и устный анализ научного текста, аутентичного материала, анализ и отбор информации, редактирование текста</li> <li>• общение с деловыми партнёрами с соблюдением формальных требований</li> <li>• правильная подготовка и проведение презентации</li> <li>• описание и сравнение функций продукта</li> <li>• подготовка резюме и сопроводительного письма</li> <li>• презентация собственных учебных и профессиональных достижений</li> <li>• подготовка к участию в интервью</li> <li>• использование научного и делового языка</li> </ul>
<p>Академический компонент</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• поиск, анализ и отбор информации</li> <li>• активное участие в официальных дискуссиях по темам, относящимся к специальности</li> <li>• подготовка презентаций в выбранной сфере</li> <li>• развитие умения контактировать с деловым и академическим сообществом других стран, в том числе русскоязычных</li> </ul>
<p><b>3. После завершения курса студент может:</b></p>	
<p>Говорение</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• правильно говорить по многим академическим и профессиональным темам, а также связанным с текущими событиями,</li> <li>• принимать участие в дискуссиях со свободным объяснением и обоснованием своих аргументов и взглядов,</li> <li>• инициировать и проводить разговор в сфере личных и профессиональных интересов,</li> <li>• переходить к предыдущей теме или ранее обсуждённому материалу,</li> <li>• общаться на рабочем месте и в формальной обстановке,</li> <li>• сознательно использовать формальный и неофициальный регистры.</li> </ul>

Чтение	<ul style="list-style-type: none"> <li>• читать и понимать статьи, исследования, исходные и академические тексты, относящиеся к специфике выбранной области,</li> <li>• определить содержание и основные положения текстовых материалов.</li> </ul>
Аудирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>• понимать высказывания на известные темы, связанные с текущими событиями и часто встречаемыми в академической и профессиональной жизни,</li> <li>• на основе прослушанного материала отбирать и анализировать информацию,</li> <li>• понять лекцию, беседу, дискуссию по выбранной специализации,</li> <li>• понимать большинство радио- и телепрограмм,</li> <li>• выбирать основные предположения из высказываний на разные темы.</li> </ul>
Письмо	<ul style="list-style-type: none"> <li>• писать чёткие и подробные тексты (эссе, презентации) на различные темы, связанные с интересами и спецификой выбранной области обучения,</li> <li>• составить резюме и сопроводительное письмо,</li> <li>• обсудить тему, приводя аргументы за и против определенной точки зрения,</li> <li>• общаться на рабочем месте и в формальной обстановке.</li> </ul>

**Учебник:**

*А. Махнач Из первых уст, Русский язык для среднего уровня, Варшава, Изд-во „KRAM”, 2016*

**Дополнительные материалы:**

Собственные материалы учителей, основаны на доступных ресурсах, включая источник и авторские права.

## **ПЕРИОДИЧЕСКИЙ ПЛАН РАБОТЫ:**

### **СЕМЕСТР 1 (30 ЧАСОВ)**

#### **ЧАСТЬ ПЕРВАЯ: 1–15**

##### **АУДИРОВАНИЕ:**

Студент понимает высказывания о ситуации на рынке труда.

Студент понимает информацию о безработице и экономической миграции.

Студент понимает информацию о компании и её сотрудниках.

**ЧТЕНИЕ:**

Студент понимает текст о текущей ситуации соискателей.

Студент умеет выбирать и анализировать информацию в текстах, касающуюся поиска работы.

**РЕЧЕВОЕ ОБЩЕНИЕ:**

Студент может получать и предоставлять информацию, связанную с поиском работы, подробностями о предложениях по трудоустройству.

**РЕЧЕВАЯ КОММУНИКАЦИЯ:**

Студент умеет делать самопрезентацию и презентацию сотрудников компании.

Студент может представить организационную структуру компании.

Студент может сообщить о своих карьерных планах.

**ПИСЬМО:**

Студент может написать самопрезентацию в виде электронного письма или заметки.

Студент умеет писать информативный текст о компании, её сотрудниках и продукции.

Студент может написать своё резюме и сопроводительное письмо.

**ЧАСТЬ ВТОРАЯ 16–30****АУДИРОВАНИЕ:**

Студент может понять утверждения, касающиеся деталей презентации продукта.

Студент умеет выбирать и анализировать информацию из текста, рекламирующего продукт.

**ЧТЕНИЕ:**

Студент может читать информацию о данном продукте с полным пониманием.

Студент умеет с полным пониманием читать информацию на рабочем месте.

**РЕЧЕВОЕ ОБЩЕНИЕ:**

Студент имеет возможность принять участие в обмене информацией по организации мероприятия в компании.

Студент умеет представить коммерческое предложение, товар.

**РЕЧЕВАЯ КОММУНИКАЦИЯ:**

Студент умеет представить и обосновать своё мнение о выборе того или иного рекламного предложения.

Студент может предоставить информацию о деловой активности на своём рабочем месте.

**ПИСЬМО:**

Студент может написать короткую заметку в виде электронного письма о корпоративном мероприятии.

**СЕМЕСТР 2 (30 ЧАСОВ)****ЧАСТЬ ПЕРВАЯ: 1–15****АУДИРОВАНИЕ:**

Студент умеет анализировать информацию относительно содержания коммерческих договоров.

**ЧТЕНИЕ:**

Студент умеет читать и понимать текст договора, делать выводы, анализировать информацию, содержащуюся в содержании.

**РЕЧЕВОЕ ОБЩЕНИЕ:**

Студент может получать и предоставлять информацию, относящуюся к содержанию проанализированных договоров.

**РЕЧЕВАЯ КОММУНИКАЦИЯ:**

Студент может представить условия контракта.

**ПИСЬМО:**

Студент умеет написать проект коммерческого контракта.

Студент умеет писать информативный текст о ходе переговоров.

**ЧАСТЬ ВТОРАЯ 16–30**

**АУДИРОВАНИЕ:**

Студент понимает выражения, касающиеся условий контракта.

Студент умеет выбирать и анализировать информацию из текста коммерческого контракта.

Студент умеет анализировать информацию из текущего текста, опубликованного в СМИ.

**ЧТЕНИЕ:**

Студент умеет с полным пониманием читать информацию о том или ином явлении, описанном в СМИ.

Студент умеет читать и понимать информацию, касающуюся делового общения.

**РЕЧЕВОЕ ОБЩЕНИЕ:**

Студент имеет возможность принимать участие в обмене информацией по организации деловых контактов.

Студент умеет устраивать деловую встречу, участвовать в её моделировании и вести переговоры.

**РЕЧЕВАЯ КОММУНИКАЦИЯ:**

Студент умеет изложить и обосновать своё мнение о влиянии СМИ на адресата.

Студент умеет общаться и обосновывать свою позицию во время деловых переговоров.

**ПИСЬМО:**

Студент умеет составлять текст коммерческого договора.