Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля):

Б1.В.11 Практикум по развитию устной и письменной речи

код и наименование дисциплины (модуля)

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Направление подготовки:

45.03.01 Филология

(код и название направления подготовки)

Направленность (профиль) образования:

Русский язык как иностранный в современном мире

Форма обучения:

очная

г. Москва

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. N 986.

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки **45.03.01 Филология**, дисциплина «**Практикум по развитию устной и письменной речи**» относится к обязательной дисциплине Б1.В.11 в вариативной части учебного плана подготовки бакалавров (третий курс, шестой семестр; четвертый курс, седьмой семестр).

2. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины является развитие у иностранных студентов-бакалавров филологического профиля навыков свободного владения русской устной и письменной речью в разных коммуникативных ситуациях, а также формирование умения создавать логически выстроенные, стилистически корректные тексты, необходимые для учёбы, научной работы и профессионального общения.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников

Компетенции выпускников (коды)	**Индикаторы достижения компетенций**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций**
УК-4	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия в зависимости от цели и условий партнёрства.	Знать: основные нормы и правила деловой коммуникации на русском языке; функционально-смысловые типы текстов в деловом общении; критерии выбора стиля общения в зависимости от статуса партнёров и цели взаимодействия. Уметь: анализировать ситуацию общения (цель, статус участников, культурный контекст) и на этой основе подбирать адекватный стиль и набор средств; адаптировать речь под конкретного собеседника или аудиторию; избегать коммуникативных барьеров, связанных с различиями в нормах. Владеть: навыками гибкого переключения между стилями в зависимости от контекста; способностью выстраивать коммуникацию, учитывающую социокультурные особенности партнёров.
	УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно вести устные деловые	Знать: нормы устной деловой речи на русском языке; правила речевого этикета в деловых ситуациях (знакомство, обсуждение,

	разговоры на государственном и иностранном(ых) языке(ах).	переговоры, разрешение конфликтов); социокультурные особенности устного делового общения. Уметь: участвовать в устных деловых коммуникациях, соблюдая нормы речевого этикета и коммуникативные цели; выстраивать логичную и аргументированную речь. Владеть: навыками устной деловой коммуникации на русском языке; умением адаптировать речь под ситуацию и собеседника; способностью эффективно использовать вербальные и невербальные средства для достижения коммуникативной цели в деловой среде.
ОПК-5	ОПК-5.3. Ведет корректную устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке в рамках профессиональной деятельности.	Знать: правила речевого этикета и нормы вежливости в устной и письменной коммуникации; жанровые особенности типичных педагогических и профессиональных текстов; требования к ясности, точности и доступности формулировок. Уметь: выстраивать корректное взаимодействие с разными участниками образовательного процесса; поддерживать уважительный тон в коммуникации. Владеть: приёмами корректного и ясного изложения мыслей на русском языке в устной и письменной форме.
	ОПК-5.4. Использует изучаемый язык для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации.	Знать: особенности коммуникации в разных форматах (очная, дистанционная, асинхронная); жанрово-стилистические особенности текстов для разных каналов (электронная почта, чаты, видеоконференции); нормы цифрового этикета и информационной безопасности при использовании языка в виртуальной среде. Уметь: выбирать адекватные языковые средства и каналы коммуникации в зависимости от цели и аудитории; эффективно взаимодействовать в смешанных форматах (офлайн + онлайн); оформлять и представлять информацию так, чтобы она была понятна в разных средах (тексты, слайды, устные выступления, чаты). Владеть: практическими навыками коммуникации в цифровой среде на изучаемом языке (почта, мессенджеры, платформы для

		видеоконференций); умением структурировать информацию для разных типов аудитории.

4. Объем дисциплины (модуля) 4 з.е., в том числе 128 академических часов на контактную работу обучающихся с преподавателем; 12 академических часов на самостоятельную работу обучающихся.

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля). **Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**	**Всего (часы)**	В том числе							
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) ***Виды контактной работы, часы***					**Самостоятельная работа обучающегося** ***Виды самостоятельной работы, часы***		
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические/ лабораторные)	Групповые консультации	Индивидуальная работа с обучающимися	**Всего**	**Виды СР**	**Часы СР**	**Всего**
VI семестр									
1.Современная русская литературная норма: орфоэпические, лексические и грамматические трудности в речи иностранцев-филологов.	4		4			4			

2. Функциональные стили русского языка и стилистическая дифференциация речи.	4		4			4			
3.Устный деловой этикет: правила знакомства, проведения встреч и самопрезентации в профессиональной среде.	4		4			4			
4.Структура и жанры делового письма. Реквизиты и этикетные клише.	4		4			4			
5.Деловая переписка с учётом социокультурных и статусных различий адресатов.	4		4			4			
6.Виртуальная и асинхронная деловая коммуникация: нормы e-mail переписки, общение в рабочих мессенджерах и чатах (цифровой этикет).	4		4			4			
7.Филологические основы текстообразования: цельность, связность, средства межфразовой связи в русском языке.	4		4			4			
8.Структурирование информации и логика построения текста. Понятие о функционально-смысловых типах речи.	4		4			4			
9.Особенности научного и академического стиля: клише, терминолексика, вводные конструкции.	4		4			4			
10.Навыки компрессии текста: составление сложных планов и тезисов филологических статей.	6		4			4	К-З	2	2

11.Использование ИКТ и цифровых сервисов при поиске и обработке информации.			4			4			
12.Редактирование: выявление и устранение смысловых, грамматических и стилистических ошибок в текстах.			4			4			
13.Основы устного публичного выступления: подготовка доклада, структура выступления, приёмы удерживания внимания аудитории.	4		2			2	П	2	2
14.Аргументация и ведение учебной дискуссии.			4			4			
15.Особенности дистанционной устной коммуникации.			4			4			
16.Подведение итогов семестра: презентация самостоятельных проектов (докладов) и рефлексивное обсуждение.	6		4			4	К	2	2
Контроль									Зачет-2
Итого			***64***			***64***		**6**	**6**
VII семестр									
1.Методика и стандарты составления аннотаций к научным статьям.	*6*		4				Т	2	2
2. Написание научного реферата и аналитического обзора по филологической проблематике.			4						
3.Индексирование текстов: подбор ключевых слов, тегов и метаданных для виртуальной среды и поисковых систем.			4						

4.Подготовка текста выпускной квалификационной работы (ВКР): структура, стиль, оформление цитирования.			4						
5.Специфика речевого поведения преподавателя РКИ: точность, доступность, адаптация речи под уровень учащихся.			4						
6.Создание учебных и методических текстов: формулирование четких инструкций, правил, вопросов к упражнениям и заданиям.	*6*		4				К-З	2	2
7.Речевой этикет в педагогическом взаимодействии: ведение устного диалога с учащимися, обратная связь, разрешение учебных конфликтов.			4						
8.Оформление учебных наглядных материалов: подготовка текста для учебных слайдов и электронных презентаций.			2						
9.Основы креативного письма: средства выразительности, метафоричность, создание научно-популярных текстов о русском языке.			4						
10.Переключение между креативным, академическим и официально-деловым регистрами речи в зависимости от задач.			4						
11.Создание текстов для интернет-медиа и блог-платформ филологической направленности.			4						

12.Жанровая адаптация текста: переработка академического текста в публицистический или научно-популярный формат.			4						
13. Редактирование: глубокая стилистическая правка и корректура текстов разной жанровой принадлежности с сохранением авторского стиля.			4						
14.Переговоры в деловой и образовательной сфере: стратегии ведения деловых разговоров, техники убеждения и обсуждение условий сотрудничества.			4						
15.Практикум по решению сложных коммуникативных ситуаций: отработка навыков устного и письменного общения			4						
16.Обобщающее занятие. Итоговая презентация портфолио письменных и устных работ студентов.	*6*		4				П	2	2
Контроль									Зачет с оц.-2
Итого			***64***			***64***		**6**	**6**

Примечание:

Условные обозначения форм контроля:

Т - тест
К-З – кейс-задание
К – коллоквиум
П – проект

6. Фонд оценочных материалов по дисциплине (модулю)

Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, размещены в Приложении.

Шкала и критерии оценивания *(шкала и критерии оценивания могут быть едиными (типовыми) для всех дисциплин (модулей), входящих в основную образовательную программу)*

Шкала оценивания промежуточной аттестации по дисциплине

Оценка		**Уровень подготовки**
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».

7. Методические материалы

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и иные материалы

Основная литература:

1. Богатурова Л.А. Рабочая тетрадь по развитию речи для иностранных учащихся уровня С1. – Москва: Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина, 2025.
2. Колесова Д. В., Харитонов А. А. Пишем эссе. Учебно-методическое пособие по развитию письменной речи для иностранных учащихся. — СПб.: Златоуст, 2016.
3. Бойчиук Г.В., Железнякова Е. А. Деловая письменная коммуникация. — М., Русский язык. Курсы, 2025.

Дополнительная литература:

1. Жукова, Т. А. Русский язык как иностранный: разговорный практикум (B2—C1) : учебник для вузов / Т. А. Жукова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 181 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14886-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588982.
2. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 268 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19401-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583300.
3. Голуб, И. Б. Русский язык и практическая стилистика : учебно-справочное пособие / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01034-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582813.

7.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

Комплект свободно распространяемого и лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016 стандартная, Zoom for Higher Education.

8. Ресурсное обеспечение

8.1. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Наименование	Ссылка на ресурс	Доступность (свободный доступ/ ограниченный доступ)
Информационно-справочные системы		

Портал «Образование на русском»	https://pushkininstitute.ru	Свободный доступ
Электронно-библиотечные системы		
Образовательная платформа Юрайт	https://urait.ru/library?utm_camp=	Доступ по подписке

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

https://didacts.ru/slovari - Педагогические словари и справочники
http://journal.pushkin.institute/ Журнал «Русский язык за рубежом»

9. Язык преподавания: русский.

10. Разработчики программы: Болдышева Анастасия Юрьевна, ассистент кафедры методики преподавания русского языка как иностранного ФГБОУ ВО «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»; Дудакова Таисия Олеговна, ассистент кафедры методики преподавания русского языка как иностранного ФГБОУ ВО «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина».