

# РЕЧЕВЫЕ ПРАКТИКИ

## 1. Цель освоения дисциплины

Дать системное представление о речевых практиках устной и письменной речи, сформировать речевую компетенцию, обеспечивающую возможность осуществлять учебную деятельность на русском языке и необходимую для общения в социально-бытовой, социально-культурной, учебной сферах, развитие умений диалогической речи.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Речевые практики» относится к базовой части блока дисциплин. Для освоения дисциплины «Речевые практики» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Иностранный язык», «Практическая грамматика», «Практическая фонетика», «Практический курс русского языка», «Практикум по речевому общению», «Развитие аудитивных навыков», прохождения практики «Учебная практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Иностранный язык», «Педагогика», «Практикум по русскому языку», «Практическая грамматика», «Практический курс русского языка», «Психология», «Современный русский язык», «Стилистика», «Филологический анализ текста», «Финансовый практикум», «Коммуникативная грамматика», «Методы развития творческого мышления учащихся», «Практикум по культуре речевого общения», «Русская разговорная речь», «Русский язык в деловом общении», «Ситуативная грамматика», «Социокультурные особенности педагогического общения в игровой деятельности», прохождения практик «Практика (лингвокультурологическая)», «Производственная (педагогическая) практика (преподавательская)», «Производственная практика (технологическая)», «Учебная практика (лингвострановедческая)», «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)», «Учебная практика (технологическая)».

## 3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения (ПК-1).

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

### *знать*

- нормы речевого этикета;
- речевые клише и реплики социально-бытового общения;
- речевые клише и обороты;
- формулы речевого этикета, клише;
- вести диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями;
- лексические единицы и нормы речевого общения;
- вести диалог-расспрос, беседу, телефонный разговор;
- речевой этикет, нормы речевого общения;

- составлять резюме, расспросить об обязанностях, графике, условиях труда;
- основные формулы речевого этикета, клише и обороты речи;

### ***уметь***

- запрашивать информацию в различных структурных подразделениях университета, заполнение заявлений, ордеров, анкет;
- расспросить как добраться до нужного места, как заказать и купить билет, вести стандартные диалоги в магазине;
- выразить жалобу, просьбу, уточнить информацию, вести диалог-расспрос;
- пригласить в музей, обсуждать, выражать свое мнение по поводу увиденного;
- запросить нужную информацию, вести диалоги-расспросы, в соответствии с предлагаемой речевой ситуацией;
- вести диалог-расспрос, беседу;
- составлять и вести диалоги с опорой на образец и без него по ранее изученным темам;

### ***владеть***

- навыками заполнения различных документов, правильного использования языка в учебной и внеучебной сферах;
- навыками использования речевых стереотипов и клише;
- лексическими единицами для ведения диалога в конкретной речевой ситуации;
- лексическими единицами, помогающими выразить свое мнение;
- навыками заполнения адреса, фразами речевого этикета;
- навыками спора в ситуациях педагогического общения;
- лексическими, грамматическими навыками, различными видами записи.

## **4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение**

количество зачётных единиц – 5,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 180 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 56 ч., СРС – 111 ч.),

распределение по семестрам – 1, 2,

форма и место отчётности – экзамен (2 семестр).

## **5. Краткое содержание дисциплины**

Учебная и внеучебная сферы общения.

Нормы речевого этикета, клише, реплики инициирующие диалог в учебной и внеучебной деятельности. Заполнение анкет и заявлений. Знакомство с названиями и функциями структурных подразделений университета. Диалоги-расспросы в деканате, общежитие, библиотеке; документы, необходимые для учебы, заселения в общежитие, их заполнение.

Расписание занятий. Объяснения причины опоздания на занятие и причины отсутствия.

Типичные диалоги в аудиториях, библиотеке, студенческой столовой, в общежитие. Просьба, жалоба

Социально-бытовая сфера общения.

Виды транспорта. Маршруты. Как добраться до места. Покупка билета, разговор с кассиром, кондуктором. Название продуктов. Деньги. Виды магазинов. Покупка продуктов. Разговор с сотрудниками магазина, покупка продуктов для праздника.

Медицинское обслуживание.

Запись к врачу, разговор в регистратуре. В больнице, названия врачебных специальностей, болезни. Жалоба на плохое самочувствие. Предписание врача, рецепты. Уточнение информации по лечению. Рассказать, что друг заболел. Как вызвать скорую помощь, разговор по телефону.

Культурная программа.

Приглашение в музей. Планы на выходные. Виды музеев. Экскурсии. Расспрос об экскурсии, о понравившейся выставке, уточнение информации. Выбор экскурсии, куда лучше пойти и почему, аргументы за и против. Обсуждение экспозиции.

Информационные средства связи.

На почте. Заполнение извещений. Помогаем написать адрес, открытку письмо. Диалог на почте, уточнение информации при получении-отправки бандероли. Телефонные разговоры (просьбы, жалобы, уточнение информации). Разговор с другом по телефону (беседа, просьба, уточнение информации). Интернет.

Собеседование.

Устраиваемся на работу. Резюме, анкета. Встреча с работодателем. Уточнение своих обязанностей, зарплаты, специфики работы. Составление диалогов при приеме на работу. (устраиваемся на работу, принимаем на работу)

Совершенствование умений речевого общения в социально-бытовой сфере общения.

Поездка на метро. Заселение в гостиницу. В ресторане. У врача. Салон красоты. Составление учебных диалогов в предложенных речевых ситуациях, с более расширенной лексикой, речевыми клише, нормами речевого этикета. Информационно-справочные материалы. Коммуникативные задания для опоры на диалог-образец

## **6. Разработчик**

Правдикова Анна Вадимовна, кандидат филологических наук, доцент кафедры русского языка как иностранного ФГБОУ ВО "ВГСПУ",

Миронова Оксана Сергеевна, старший преподаватель кафедры русского языка как иностранного ФГБОУ ВО "ВГСПУ".