



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР**

**УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ ДЛЯ
ИЗУЧЕНИЯ РУССКОГО ЯЗЫКА ПО
МЕЖДУНАРОДНЫМ СТАНДАРТАМ
ЯЗЫКОЗНАНИЯ**

Душанбе – 2024

Утверждено решением коллегии Министерства образования и науки
Республики Таджикистан №15/41, от “30” октября 2024 года.

Учебные программы разработаны с учетом международных требований к уровню владения языком, в соответствии с которыми уровень владения языком определяется по 6 уровням: A1 и A2 (начальный уровень), B1 и B2 (средний уровень), C1 и C2 (высокий уровень). В зависимости от этих уровней учебные программы для уровня A1 охватывают 72 часа или три месяца, для уровня A2 – 144 часа или шесть месяцев, для уровня B1 – 216 часов или девять месяцев, а для уровня B2 – 432 часа или восемнадцать месяцев.

Учебная программа предназначена для обучающихся курсов по изучению языка органов государственной власти, местного самоуправления, государственных учреждений и организаций, учебных центров, учреждений дополнительного образования и всех желающих.



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР**

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ
ДЛЯ УРОВНЯ А1
(72 часов, 3 месяца)**

Душанбе – 2024

ВВЕДЕНИЕ В УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ ДЛЯ УРОВНЯ А1 (72 ЧАСА, 3 МЕСЯЦА)

Данный курс разработан в соответствии с Указом Президента Республики Таджикистан от 18 марта 2024 года №795 «**Об изучении иностранных языков**». Согласно указу, сотрудники государственных органов, органов местного самоуправления и государственных организаций обязаны изучать иностранные языки, включая русский, с 1 апреля 2024 года.

Цель указа — укрепить профессиональные навыки, расширить политическое мировоззрение и повысить уровень владения иностранными языками среди работников госструктур. Этот курс направлен на реализацию указа, предоставляя базовые знания по русскому языку для начального уровня, что позволит сотрудникам уверенно использовать его в повседневной и профессиональной деятельности.

Данный курс предназначен для начинающих изучение русского языка и рассчитан на 72 учебных часа или 3 месяца. Программа разработана для обучающихся, которые ранее не изучали русский язык или имеют минимальные знания. Основная цель курса — сформировать базовые языковые компетенции, необходимые для успешного общения в повседневных ситуациях, а также для понимания основ структуры русского языка.

Курс охватывает ключевые аспекты языка, такие как аудирование, говорение, чтение и письмо, и направлен на развитие коммуникативных навыков обучающихся. Особое внимание уделяется освоению русской фонетики, лексики и грамматики на уровне А1, а также изучению простейших речевых моделей для общения в бытовых и социальных ситуациях.

Цели и задачи курса

Цели курса:

1. Сформировать у обучающихся базовые языковые компетенции, необходимые для повседневного общения на русском языке;
2. Развить у обучающихся навыки восприятия и понимания устной и письменной речи на уровне А1;
3. Подготовить обучающихся к успешному использованию русского языка в ситуациях личного и профессионального общения;
4. Обеспечить выполнение государственных требований по обязательному изучению русского языка в рамках программы повышения квалификации сотрудников госорганов и организаций.

Задачи курса:

1. Обучить основам русского алфавита и фонетики, развить навыки правильного произношения;
2. Обеспечить освоение базовой лексики и грамматики для повседневных ситуаций общения (приветствия, знакомство, покупки, транспорт и т.д.);

3. Развить навыки понимания и использования простых речевых конструкций для решения бытовых и профессиональных задач;
4. Научить обучающихся читать и понимать простые тексты, заполнять анкеты, писать короткие сообщения и формулировать вопросы;
5. Укрепить способности к диалогу, подготовить обучающихся к ведению простых разговоров на бытовые и профессиональные темы;
6. Создать условия для применения полученных знаний на практике через ролевые игры, диалоги и аудирование.

Структура курса

Учебная программа состоит из 24 тем, каждая из которых охватывает различные аспекты повседневной жизни и общения. Темы включают:

- Введение в алфавит и фонетику русского языка;
- Личная информация, знакомство, семья и друзья;
- Покупки, еда, транспорт, здоровье и визиты к врачу;
- Описание города, достопримечательностей и туристических маршрутов;
- Погода, времена года, планирование времени и обсуждение планов.
- Путешествия, отдых, профессии, работа и экология;

Курс также затрагивает основы культуры и традиций России и Таджикистана, что позволяет обучающимся не только освоить язык, но и лучше понять культурный контекст его использования.

Методика преподавания

Методика курса основывается на коммуникативном подходе, который нацелен на активное использование языка в реальных ситуациях. Основное внимание уделяется развитию навыков говорения, восприятия на слух, чтения и письма. Уроки чередуются с практическими упражнениями, что позволяет обучающимся активно закреплять полученные знания.

1. Коммуникативный подход: Обучение происходит через диалоги, ролевые игры и реальные ситуации общения, что помогает быстро освоить ключевые языковые конструкции и применить их на практике;

2. Фонетическая отработка: В начале курса делается акцент на правильном произношении и интонации, что способствует грамотной речи в дальнейшем;

3. Постепенное усложнение: Программа построена так, чтобы обучающиеся последовательно переходили от простых тем к более сложным, таким как грамматические конструкции, чтение и письменные задания;

4. Чередование видов деятельности: Практика включает аудирование, чтение, диалоги, ролевые игры, письменные задания и интерактивные упражнения, что стимулирует постоянный интерес к изучению;

5. Использование аудиовизуальных материалов: В курс включены аудио- и видеоматериалы для улучшения навыков аудирования и понимания живой речи;

6. Регулярное повторение и закрепление: На каждом занятии предусмотрено повторение пройденного материала, чтобы обучающиеся могли уверенно применять полученные знания.

Ожидаемые результаты

По завершении курса обучающиеся будут способны:

- Использовать базовые выражения и фразы для повседневного общения;
- Понимать и формулировать простые вопросы и ответы на темы, связанные с личной информацией, работой, покупками, транспортом, здоровьем и путешествиями;
- Заполнять анкеты, писать короткие заметки и сообщения на русском языке;
- Разговаривать о бытовых и профессиональных ситуациях на уровне А1;
- Овладеть навыками, необходимыми для дальнейшего изучения русского языка на уровне А2.

Таким образом, данный курс не только выполняет задачу реализации указа Президента Республики Таджикистан, но и способствует укреплению языковой подготовки сотрудников госструктур для их профессионального и личностного роста.

СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ УРОВНЯ А1

Повседневная тематика: личные сведения, сведения о семье, проведение свободного времени и т.д.;

Социально-общественная тематика: социальные контакты с окружающим миром;

Образовательная тематика: школьные предметы и отношение к ним, школьное образование и другие;

Социокультурная тематика: исторические, географические, климатические, культурные и другие особенности стран изучаемого языка и Республики Таджикистан.

Компетенции	Содержание
Аудирование	На уровне А1 предполагается понимание медленно произносимых простых фраз и выражений, связанных с повседневной жизнью. Обучающиеся должны понимать основную информацию в коротких и простых аудиозаписях, таких как инструкции, сообщения на вокзалах или аэропортах, а также бытовые диалоги. Важно уметь различать знакомые слова и фразы, которые часто употребляются в повседневных ситуациях, и определять их значение в контексте. Обучение также включает восприятие простых вопросов и указаний на слух.

Говорение	Умение вести простые разговоры на знакомые темы, такие как личная информация, хобби, покупки, семья и работа. Обучающиеся учатся представляться, рассказывать о себе, своём окружении, задавать простые вопросы и отвечать на них. Говорение включает умение описывать место проживания, общие предпочтения и повседневные действия. Основное внимание уделяется правильному произношению и интонации, а также использованию ключевых фраз для общения в базовых ситуациях (например, в магазине или в кафе).
Чтение	Обучающиеся учатся читать короткие, простые тексты, такие как вывески, рекламные объявления, меню, расписания и короткие сообщения. Они осваивают распознавание знакомых слов и фраз в контексте повседневной жизни, а также извлечение основной информации из текстов. Обучающиеся должны уметь читать простые письма, открытки или заметки и понимать основное содержание. Важно также овладеть базовой грамматикой и знакомиться с наиболее частыми формами склонений и спряжений для дальнейшего развития навыков.
Письмо	В разделе письма, обучающиеся учатся составлять короткие и простые сообщения, такие как электронные письма, открытки или анкеты. Они приобретают навыки написания базовых фраз и предложений для передачи личной информации, описания повседневных действий, предпочтений и просьб. Уделяется внимание использованию правильной структуры предложения, базовой пунктуации и орфографии. Цель — развить способность составлять текст, передающий ключевую информацию в четкой и простой форме.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН КУРСА

№	Темы	Лекционные занятия	Практические занятия	Всего
1	Введение в курс. Алфавит и фонетика русского языка. Русский язык в современном мире.	1	2	3

2	Приветствие и знакомство. Представление себя	1	3	4
3	Личная информация (имя, возраст, место жительства)	1	3	4
4	Семья и родственники	1	3	4
5	Мой дом: описание квартиры и предметов быта	1	3	4
6	Покупки и рынок. Названия продуктов и товаров	-	2	2
7	Еда и напитки. Национальная кухня Таджикистана	-	2	2
8	Дни недели и месяцы. Планы на неделю	1	3	4
9	Погода и времена года. Климат Таджикистана	-	2	2
10	Транспорт. Передвижение по городу и стране	-	2	2
11	Визит к врачу. Описание здоровья и самочувствия	-	2	2
12	Время суток. Как организовать день	1	2	3
13	Одежда и покупки одежды	-	3	3
14	Город и его достопримечательности (Таджикистан)	-	3	3
15	Национальные праздники Таджикистана	1	2	3
16	Описание внешности и характера	1	3	4
17	Хобби и увлечения		2	2
18	Образование. Школьная система в Таджикистане	1	3	4
19	На работе. Профессии и рабочие обязанности	1	3	4
20	Спорт и отдых. Национальные виды спорта в Таджикистане	-	2	2
21	Путешествия и отдых. Туризм в Таджикистане	-	3	3
22	Медицина. Как вызвать скорую помощь.	-	2	2
23	Экологические проблемы и охрана природы	-	2	2
24	Итоговый обзор и повторение	1	3	4
	ИТОГО	12	60	72

ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ, ОБУЧИВШИХСЯ РУССКОМУ ЯЗЫКУ ПО УРОВНЮ А1

Компетенции	Содержание
Аудирование	Обучающийся способен понимать простую, медленную и четкую речь на знакомые темы (личная информация, семья, покупки, работа, здоровье). Может воспринимать основные фразы и понимать суть простых разговоров и объявлений. Понимает элементарные инструкции и указания.
	- Восприятие простых диалогов на бытовые темы (семья, работа, покупки, хобби). - Понимание ключевых слов и выражений: приветствия, прощания, просьбы, вопросы и ответы о личной информации (имя, возраст, национальность). - Понимание коротких объявлений и инструкций в общественных местах (например, "Касса закрыта", "Автобус прибывает через 5 минут").
Говорение (Диалог)	Обучающийся может участвовать в простых повседневных диалогах, задавать и отвечать на элементарные вопросы (например, вопросы о себе и других: имя, возраст, работа). Использует базовые фразы для общения в знакомых ситуациях (например, при покупках или в транспорте). Способен выразить вежливость, благодарность или извинение.
	- Использование простых вежливых форм (приветствия, прощания, извинения, благодарности). - Ведение коротких диалогов на повседневные темы (например, как пройти куда-либо, спросить время, заказать еду в кафе). - Способность выразить свое мнение или ответить на вопрос, касающийся простой личной информации или бытовых ситуаций.
Говорение (Монолог)	Обучающийся может кратко рассказывать о себе, своей семье, работе или учебе. Способен описывать повседневные действия и предпочтения. Может строить простые фразы для выражения мнений или описания своих планов.
	- Простое описание себя, своей семьи, работы, повседневной жизни (например, "Я работаю в офисе", "У меня есть брат и сестра").

Компетенции	Содержание
	- Способность говорить о своих предпочтениях и планах ("Мне нравится читать", "Я пойду в магазин"). - Использование простых временных форм для выражения действий (настоящее, прошедшее, будущее).
Чтение	Обучающийся понимает короткие и простые письменные тексты, такие как вывески, указатели, простые письма и личные сообщения. Может находить основную информацию в тексте и следовать простым письменным инструкциям.
	- Чтение коротких аутентичных текстов (вывески, указатели, расписания в транспорте). - Понимание содержания простых писем и сообщений, таких как поздравления или приглашения. - Следование простым письменным инструкциям (например, как пройти к месту, как использовать устройство).
Письмо	Обучающийся может писать короткие записки и сообщения, касающиеся повседневных ситуаций. Способен заполнять анкеты, указывая основную информацию о себе (имя, адрес, контактные данные). Также может составить простое письмо или личное сообщение.
	- Написание коротких личных сообщений (поздравления, благодарности, извинения). - Заполнение анкет или формуляров с личной информацией (имя, возраст, адрес, контактные данные). - Описание повседневной жизни в письменной форме (например, "Меня зовут Салим. Я живу в Душанбе. Я люблю читать книги").

ЯЗЫКОВАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ

Компетенции	Содержание
Фонетическая компетенция	Обучающийся должен правильно произносить базовые звуки русского языка, уметь ставить ударение в простых словах и фразах, а также использовать соответствующую интонацию в вопросах, утверждениях и вежливых просьбах.
Лексическая компетенция	Обучающийся должен использовать ограниченный набор базовых слов и выражений,

Компетенции	Содержание
	связанных с повседневными ситуациями, такими как семья, работа, покупки, хобби. Должен уметь распознавать и правильно употреблять знакомые слова в контексте. Включение международных и заимствованных слов (например, "телефон", "интернет").
Грамматическая компетенция	Обучающийся должен владеть элементарными грамматическими конструкциями. Например, использовать глаголы в настоящем, прошедшем и будущем временах в простых предложениях ("Я живу", "Я ел", "Я пойду"). Уметь строить вопросы и ответы ("Как вас зовут?", "Где вы живете?"). Использование простых союзов, таких как "и", "но", "потому что".



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР**

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ
ДЛЯ УРОВНЯ А2
(144 часов, 6 месяцев)**

Душанбе – 2024

ВВЕДЕНИЕ В УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ ДЛЯ УРОВНЯ А2 (144 ЧАСА, 6 МЕСЯЦЕВ)

Введение в учебную программу по русскому языку для уровня А2 (144 часа, 6 месяцев)

Данный курс разработан в соответствии с Указом Президента Республики Таджикистан от 18 марта 2024 года №795 «Об изучении иностранных языков». Согласно указу, сотрудники государственных органов, органов местного самоуправления и государственных организаций обязаны изучать иностранные языки, включая русский, с 1 апреля 2024 года.

Цель указа — укрепить профессиональные навыки, расширить политическое мировоззрение и повысить уровень владения иностранными языками среди работников госструктур. Этот курс направлен на реализацию указа, предоставляя углублённые знания по русскому языку на уровне А2, что позволит сотрудникам более уверенно использовать его в повседневной и профессиональной деятельности, а также в межкультурных коммуникациях.

Основные цели и задачи курса

Цель курса — подготовить обучающихся к более сложному уровню владения русским языком, формируя языковые компетенции для использования его в профессиональной и бытовой среде. Курс направлен на развитие всех четырёх аспектов владения языком: говорение, аудирование, чтение и письмо.

Задачи курса:

1. Развить у обучающихся навыки восприятия и понимания сложных фраз и текстов на темы, касающиеся повседневной и профессиональной жизни;
2. Овладеть базовыми грамматическими конструкциями для уверенного общения;
3. Обучить составлению простых письменных текстов, таких как деловая переписка, короткие отчёты, заметки, личные письма;
4. Научить обучающихся высказываться о своих планах, идеях, целях, а также участвовать в обсуждениях, связанных с их профессиональной деятельностью;
5. Обеспечить выполнение государственных требований по обязательному изучению русского языка в рамках программы повышения квалификации сотрудников госорганов и организаций.

Структура курса

Учебная программа состоит из 48 тем, каждая из которых охватывает различные аспекты повседневной жизни, общения и профессиональной деятельности. Примеры тем:

- Личное пространство и этикет в разных культурах;

- Знакомство и построение диалогов в рабочей среде;
- Семейные и социальные отношения;
- Финансовая грамотность и деловая переписка;
- Путешествия, международные встречи, подготовка к переговорам;
- Описание достопримечательностей и культурные различия;
- Здоровый образ жизни, спорт, экология.

Каждая тема включает лекционные и практические занятия, в которых обучающиеся отрабатывают как лексические, так и грамматические навыки.

Методика преподавания

Курс основывается на **коммуникативном подходе**, который акцентирует внимание на реальном применении языка в ситуациях повседневного общения и профессиональной деятельности. Программа ориентирована на поэтапное изучение грамматики и лексики с использованием ролевых игр, диалогов, чтения и письма.

Основные аспекты методики:

1. **Коммуникативный подход:** занятия построены на активном использовании языка в ролевых играх, диалогах и реальных ситуациях;
2. **Углублённая грамматика:** на уровне А2 акцент делается на более сложные грамматические конструкции, которые закрепляются через письменные задания и диалоги;
3. **Практическая направленность:** каждое занятие содержит практические задания, которые помогают обучающимся отрабатывать полученные знания в реальных ситуациях;
4. **Использование аудиовизуальных материалов:** активное прослушивание аудиоматериалов и просмотр видеороликов, которые помогают развить навыки аудирования и восприятия живой речи;
5. **Постепенное усложнение материала:** начиная с базовых тем, курс переходит к более сложным, затрагивающим профессиональные и культурные аспекты жизни;
6. **Регулярное повторение и закрепление:** на каждом этапе обучения повторяются и закрепляются изученные темы с целью их лучшего усвоения.

Ожидаемые результаты

По окончании курса обучающиеся будут способны:

- Вести диалоги на темы повседневной и профессиональной жизни;
- Уверенно использовать более сложные грамматические конструкции в речи и на письме;
- Составлять личные и деловые письма, краткие отчёты и описания;
- Понимать и интерпретировать более сложные тексты и устные сообщения на русском языке;
- Участвовать в обсуждениях, презентациях и деловых встречах;
- Быть готовыми к дальнейшему изучению русского языка на уровне В1.

Таким образом, данный курс не только направлен на реализацию указа Президента Республики Таджикистан, но и способствует укреплению языковой подготовки сотрудников госструктур для их дальнейшего профессионального роста.

СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ УРОВНЯ А2

Предметное содержание речи: Повседневная тематика, личные сведения, сведения о семье, проведение свободного времени и т.д.;

Социально-общественная тематика: Социальные контакты с окружающим миром;

Образовательная тематика: школьные предметы и отношение к ним, школьное образование и другие);

Социокультурная тематика: исторические, географические, климатические, культурные и другие особенности стран изучаемого языка и Республики Таджикистан.

Компетенции	Содержание
Аудирование	Обучающиеся развивают способность понимать основные мысли и конкретную информацию в коротких диалогах, интервью и радиопрограммах, связанных с повседневной жизнью (работа, здоровье, покупки, путешествия). Особое внимание уделяется умению понимать типичные фразы и просьбы, а также различать интонации в зависимости от ситуации.
Говорение	На уровне А2 обучающиеся учатся выражать свои мысли более уверенно, используя расширенный лексический запас. Они могут описывать свои повседневные действия, рассказывать о планах, давать краткие объяснения, выражать предпочтения, обсуждать планы на будущее и прошлое, а также участвовать в диалогах, связанных с покупками, транспортом, работой и досугом.
Чтение	Чтение на уровне А2 включает тексты, связанные с повседневными ситуациями, такие как объявления, письма, сообщения и простые рассказы. Обучающиеся учатся находить основную информацию в газетных статьях, рекламных текстах, а также понимать простую деловую и личную переписку. Практикуется чтение коротких повествований, где обучающиеся понимают сюжет и ключевые детали.
Письмо	На уровне А2 обучающиеся осваивают навыки написания кратких текстов, таких как личные и деловые письма,

Компетенции	Содержание
	заметки, поздравления, объявления. Учащиеся могут составлять краткие сообщения, описывать планы, события, а также давать простые объяснения или рекомендации. Практикуется написание простых текстов о своих интересах, планах и событиях.
Графика и орфография	Обучающиеся совершенствуют орфографические навыки, учатся правильно писать слова и использовать пунктуацию в предложениях. Особое внимание уделяется правильному написанию существительных, прилагательных и глаголов в различных формах. Задания направлены на работу с типичными ошибками в написании и на закрепление графического образа слов.

Этот план предполагает развитие всех языковых навыков и включает практическое применение изученного материала в повседневных ситуациях.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН КУРСА

№	Темы	Лекционные занятия	Практические занятия	Всего
1.	Введение в курс. Повторение фонетики и алфавита. Русский язык в современном обществе.	-	1	1
2.	«Давайте познакомимся». Диалог. Монолог.	-	1	1
3.	Образование. Система образования в Республике Таджикистан.	-	2	2
4.	Родина. По родному краю.	-	2	2
5.	Национальные и государственные праздники России и Таджикистана.	-	2	2
6.	Таджикистан и Россия в современном мире.	1	1	2
7.	Патриотизм.	1	2	3
8.	Экскурсии по городу. Описание достопримечательностей.	-	2	2
9.	Человек и природа.	1	2	3
10.	Описание личности и характера. Введение в сложные предложения.	1	-	1
11.	Семейные отношения и семейные ценности.	1	-	1

12.	Профессии и карьера. Планирование карьеры и рабочие обязанности. Моя должность.	1	2	3
13.	Наука для общества	1	2	3
14.	Достижения мировой науки и техники.	1	2	3
15.	Биография.	-	2	2
16.	Права человека – это твои и мои права.	1	2	3
17.	Из жизни замечательных людей	-	2	2
18.	Культура речи и особенности речевого поведения в профессиональной сфере.	1	2	3
19.	Текст как единица общения.	-	2	2
20.	Функционально-смысловые типы речи. Описание. Повествование. Рассуждение.	1	2	3
21.	Жилищные условия. Описание дома и бытовой техники.	-	2	2
22.	Покупки в супермаркете и на рынке. Введение в сложные числительные.	-	2	2
23.	Питание. Рецепты. Обсуждение национальной кухни разных стран.	1	2	3
24.	Планирование времени: календарь и ежедневник.	1	1	2
25.	Транспорт. Проезд по городу и междугородние поездки.	1	2	3
26.	Новые технологии	1	2	3
27.	Компьютер в доме и на работе	1	2	3
28.	Здоровье и медицинская помощь. Визит к врачу. Описание симптомов.	-	2	2
29.	Организация дня. Время суток и режим дня.	1	2	3
30.	Внешность и личные качества. Как описывать людей.	1	2	3
31.	Хобби и увлечения. Способы проведения свободного времени.	-	2	2
32.	Спорт и активный отдых. Обсуждение видов спорта и тренировок.	1	2	3
33.	Путешествия и туризм. Планирование поездок и бронирование билетов.	1	2	3

34.	Описание рабочих процессов и обязанностей.	-	2	2
35.	На работе. Описание рабочих процессов и обязанностей.	-	2	2
36.	Офисные процессы. Работа с документами и электронной почтой.	1	2	3
37.	Письменная и деловая переписка. Правила формального письма. Виды писем.	-	2	2
38.	Презентации и публичные выступления. Описание презентационных материалов.	1	2	3
39.	Лексика, связанная с деньгами и банками.	1	2	3
40.	Культура общения на работе. Этика делового общения.	1	2	3
41.	Работа в команде. Обсуждение работы и задач команды.	1	2	3
42.	Ситуативные диалоги.	-	2	2
43.	Переговоры. Умение вести деловые переговоры. Подготовка к деловой встрече.	-	2	2
44.	Поздравительная речь.	1	1	2
45.	Одежда. Мода и выбор одежды для разных сезонов. Национальная одежда	-	2	2
46.	Обычаи и традиции таджикского народа	1	2	3
47.	Обсуждение актуальных новостей. Политика и новости мира.	-	2	2
48.	Составить краткий тематический словарь слов своей специальности.	-	3	3
49.	Международные отношения. Лексика для обсуждения внешней политики.	1	2	3
50.	Описание социальных программ и благотворительных акций.	-	2	2
51.	Права потребителя. Обсуждение прав и обязанностей потребителей.	-	2	2
52.	Ведение дебатов и дискуссий. Умение аргументировать и вести диалог.	-	2	2
53.	Социальные сети и интернет. Безопасность в сети.	-	3	3

54.	Кино и телевидение. Описание фильмов, жанров и режиссёров.	-	2	2
55.	Театр и искусство. Обсуждение спектаклей и выставок.	-	2	2
56.	Музыка и музыкальные предпочтения. Описание стилей и исполнителей.	-	2	2
57.	Образ жизни в мегаполисе и провинции. Сравнение городских и сельских районов.	1	2	3
58.	Добровольчество и благотворительность. Вовлечение в социальные программы и проекты.	-	3	3
59.	Автомобили и дорожное движение. Как обсудить автомобиль и правила дорожного движения.	1	2	3
60.	Итоговое повторение и контрольная работа	-	2	2
	Всего	30	114	144

ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ОБУЧИВШИХСЯ РУССКОМУ ЯЗЫКУ ПО УРОВНЮ А2

Навык	Требования к уровню подготовки
Аудирование	Обучающиеся должны демонстрировать способность воспринимать устную речь на знакомые темы, такие как семья, работа, отдых, путешествия, на уровне понимания основного содержания и ключевых деталей. Они должны понимать, как короткие, так и более длинные аудиотексты, если речь идёт в умеренном темпе. На этом уровне важно, чтобы обучающиеся могли различать интонационные паттерны для понимания настроения говорящего (например, вопрос, просьба, утверждение). Ожидается, что они смогут понять простые инструкции, описания ситуаций, а также диалоги в стандартных ситуациях, таких как покупка товаров, заказ еды, бронирование гостиницы и т. д. Основное внимание уделяется пониманию простых разговоров между носителями языка в неформальных и формальных контекстах.
Говорение	Говорение на уровне А2 предполагает способность обучающихся вести простые и достаточно последовательные диалоги на повседневные темы.

Навык	Требования к уровню подготовки
	Обучающиеся должны уметь выражать свои мысли и желания в формальном и неформальном общении. Они должны уметь представляться, рассказывать о себе и других, описывать свои планы на будущее и делиться впечатлениями о прошедших событиях. Также ожидается, что обучающиеся смогут участвовать в обсуждении бытовых вопросов (например, покупки, погода, здоровье) и отвечать на типичные вопросы. Важно, чтобы обучающиеся умели использовать вежливые формы общения, поддерживать диалог с носителем языка, задавать вопросы, уточнять информацию и отвечать на вопросы, связанные с их жизнью и интересами. Обучающиеся также должны демонстрировать способность описывать свои профессиональные обязанности и работать в группах на рабочем месте.
Чтение	На уровне А2 обучающиеся должны демонстрировать способность понимать тексты на русском языке средней сложности, если эти тексты связаны с повседневной жизнью или их профессиональной деятельностью. Это могут быть короткие статьи в газетах и журналах, а также простые электронные письма или сообщения. Ожидается, что обучающиеся смогут читать и понимать объявления, инструкции, рекламные материалы, меню в ресторанах, расписания, дорожные знаки и информационные таблички. Важно, чтобы обучающиеся умели находить необходимую информацию в тексте, ориентироваться в содержании и понимать суть прочитанного. Они должны справляться с чтением адаптированных текстов, в которых используются распространённые слова и выражения, а также лексика, относящаяся к их личной и профессиональной жизни.
Письмо	Способность писать на уровне А2 подразумевает умение составлять простые, но структурированные тексты на знакомые темы. Обучающиеся должны уметь писать личные и деловые письма, заполнять формы и анкеты с основной информацией о себе, а также писать короткие сообщения, такие как поздравительные

Навык	Требования к уровню подготовки
	открытки, электронные письма или текстовые сообщения. Ожидается, что обучающиеся смогут создавать тексты на бытовые и профессиональные темы, связанные с их повседневной жизнью (например, описание рабочего дня, планы на выходные, рассказы о поездке или событии). Также важно, чтобы обучающиеся умели правильно использовать базовые грамматические конструкции (например, времена глаголов, склонение существительных) и соблюдали логику изложения. Стил письма должен быть адаптирован под ситуацию, будь то неформальное письмо другу или формальный запрос в рабочей среде.
Грамматика	Владение грамматикой на уровне А2 предполагает уверенное использование основных грамматических структур русского языка. Обучающиеся должны уметь правильно использовать глаголы в настоящем, прошедшем и будущем временах, согласовывать их с подлежащим и использовать инфинитивные и деепричастные конструкции. Они также должны владеть падежами, такими как именительный, родительный, дательный и предложный, для корректного использования существительных и прилагательных в речи и на письме. Важно, чтобы обучающиеся умели строить простые и сложные предложения, использовать союзы и предлоги для создания связных текстов. Основное внимание уделяется правильному использованию простых и сложных грамматических конструкций в бытовом и деловом контексте.
Лексика	Расширение словарного запаса на уровне А2 включает знание от 1500 до 2000 слов. Ожидается, что обучающиеся будут уверенно использовать лексику, связанную с повседневной жизнью, профессиональной деятельностью, покупками, отдыхом, путешествиями, здоровьем, а также темы, связанные с культурой и традициями. Важно, чтобы обучающиеся знали основные термины, связанные с профессиональной сферой, и могли обсуждать свои обязанности на работе, описывать процесс работы и взаимодействовать с коллегами. Кроме того, обучающиеся должны уметь применять слова и

Навык	Требования к уровню подготовки
	выражения в различных контекстах, корректно использовать синонимы, антонимы и омонимы для обогащения своей речи.
Интерактивное общение	В интерактивном общении обучающиеся должны продемонстрировать способность поддерживать и развивать диалог на русском языке в различных ситуациях общения. Они должны уметь задавать вопросы, отвечать на них, выражать свои мысли и чувства, а также использовать интонационные средства для выражения вежливости, благодарности или просьбы. Ожидается, что обучающиеся смогут корректно использовать местоимения "ты" и "вы" в зависимости от формальности ситуации, поддерживать вежливое общение в деловой и повседневной среде. Умение реагировать на реплики собеседника, корректно отвечать на вопросы и использовать адекватные формулы речевого этикета — важные аспекты на данном уровне.
Культурная осведомлённость	Культурная осведомлённость на уровне А2 включает понимание основных норм и правил общения в русскоязычной среде. Обучающиеся должны быть знакомы с различиями в речевом этикете в формальных и неформальных ситуациях. Они должны понимать, как и в каких ситуациях используются те или иные приветствия, формы прощания, благодарности, извинений, как вести себя в деловой среде и при встрече с друзьями. Ожидается, что обучающиеся будут знать основные праздники, традиции и культурные особенности русскоязычного общества и использовать это знание для успешного общения. Важно понимать культурный контекст при ведении деловой переписки или разговоре на профессиональные темы.

Эти требования к уровню подготовки обучающихся по уровню А2 обеспечивают их готовность к дальнейшему изучению русского языка и позволяют успешно использовать язык в личной и профессиональной жизни.



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР**

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ
ДЛЯ УРОВНЯ В1
(216 часов, 9 месяцев)**

Душанбе – 2024

ВВЕДЕНИЕ В УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ ДЛЯ УРОВНЯ В1 (216 часов, 9 месяцев)

Данный курс по русскому языку для уровня В1 разработан в рамках реализации Указа Президента Республики Таджикистан от 18 марта 2024 года №795 «Об изучении иностранных языков». В соответствии с указом, с 1 апреля 2024 года все сотрудники государственных органов, органов местного самоуправления и государственных организаций обязаны изучать иностранные языки, включая русский. Основная цель указа — способствовать повышению профессиональных навыков работников госструктур, расширению их политического мировоззрения и совершенствованию их владения иностранными языками, что в свою очередь повышает эффективность межкультурных коммуникаций и улучшает работу в международной сфере.

Учебная программа уровня В1 направлена на продолжение обучения после освоения уровня А2, с акцентом на углубленное изучение русского языка, необходимого для уверенного общения в профессиональной среде, а также для повседневных ситуаций. Этот курс предоставляет учащимся возможность расширить свои знания и навыки, что способствует их профессиональному и личностному развитию, укреплению языковых компетенций и адаптации к современным требованиям общества.

Цели и задачи курса

Основная цель курса — подготовить обучающихся к использованию русского языка на уровне В1, формируя навыки уверенного общения в профессиональной и бытовой сферах. Программа ориентирована на комплексное развитие всех аспектов языковой компетенции: говорения, аудирования, чтения и письма.

Задачи курса:

1. Развитие навыков аудирования и говорения на темы, связанные с профессиональной деятельностью и повседневной жизнью. Обучающиеся научатся воспринимать и понимать более сложные фразы и тексты, вести диалог, участвовать в обсуждениях и выражать свою точку зрения;

2. Овладение грамматическими конструкциями среднего уровня сложности, что позволит уверенно использовать русский язык в разнообразных коммуникативных ситуациях, как в устной, так и в письменной форме;

3. Обучение составлению письменных текстов, включая деловую и личную корреспонденцию, отчёты, заявления и заметки. Особое внимание уделяется оформлению документов и написанию письменных сообщений, необходимых для работы в госструктурах;

4. Подготовка к ведению переговоров, обсуждению планов, целей и идей, а также участию в профессиональных дискуссиях. Обучающиеся будут тренироваться в высказывании своих предложений, а также аргументировать свою позицию в деловом общении;

5. Обеспечение выполнения государственных требований по обязательному изучению русского языка в рамках программы повышения квалификации сотрудников государственных организаций.

Структура курса

Программа курса состоит из 80 тематических блоков, которые охватывают ключевые аспекты профессиональной и повседневной жизни, общения и межкультурной коммуникации. Примеры тем, рассматриваемых в курсе:

- **Межкультурное общение и этикет:** правила поведения в деловых и неформальных ситуациях, различия культур;

- **Работа и карьера:** ведение переговоров, составление отчётов и деловой переписки;

- **Личные и семейные отношения:** обсуждение вопросов, касающихся семьи, социальных взаимоотношений, и личной жизни;

- **Финансовая грамотность:** составление финансовых документов, ведение деловой переписки по финансовым вопросам;

- **Путешествия и командировки:** бронирование билетов, подготовка к деловым встречам и переговорам за границей;

- **Культура и искусство:** изучение произведений русских и таджикских писателей и поэтов, обсуждение культурных различий.

Каждая тема включает лекционные и практические занятия. Практические упражнения нацелены на совершенствование лексических, грамматических и коммуникативных навыков через ролевые игры, написание текстов и участие в дискуссиях.

Методика преподавания

Методика курса базируется на коммуникативном подходе, который акцентирует внимание на использовании языка в реальных жизненных и профессиональных ситуациях. Основные аспекты методики:

- 1. Коммуникативный подход:** обучение происходит через активное использование языка в ролевых играх, диалогах и обсуждениях;

- 2. Углубленное изучение грамматики:** на уровне B1 акцент делается на освоение сложных грамматических конструкций, включая использование сложносочинённых и сложноподчинённых предложений. Эти конструкции закрепляются через письменные и устные упражнения;

- 3. Практическая направленность:** занятия включают множество практических заданий, позволяющих применять полученные знания в реальных ситуациях, таких как деловая переписка, составление отчётов, ведение переговоров;

4. Использование аудиовизуальных материалов: обучающиеся работают с аудио- и видеоматериалами, что помогает улучшить навыки аудирования и восприятия русской речи на слух;

5. Постепенное усложнение материала: начиная с базовых тем, программа постепенно переходит к более сложным темам, затрагивающим профессиональные и культурные аспекты жизни;

6. Регулярное повторение: программа предусматривает повторение и закрепление пройденных тем, что способствует лучшему усвоению материала.

Ожидаемые результаты

По окончании курса обучающиеся будут способны:

- Уверенно вести диалоги и участвовать в обсуждениях на темы, связанные с повседневной жизнью и профессиональной деятельностью;
- Использовать сложные грамматические конструкции в речи и на письме;
- Составлять деловые письма, отчёты, документы и личные письма;
- Понимать и интерпретировать более сложные устные и письменные тексты на русском языке;
- Участвовать в деловых встречах, презентациях и межкультурных обсуждениях;
- Готовиться к дальнейшему обучению на уровне B2.

Таким образом, курс русского языка для уровня B1 способствует как выполнению требований Указа Президента Республики Таджикистан, так и развитию профессиональных навыков сотрудников госструктур, помогая им успешно применять русский язык в своей профессиональной и личной жизни.

СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ УРОВНЯ B1

Предметное содержание речи:

- Описание повседневной жизни: работа, учеба, досуг, здоровье, покупки, путешествия, праздники;
- Разговор о планах на будущее, личных целях, прошлых событиях и опыте;
- Выражение мнения по различным бытовым вопросам: транспорт, жилье, культура, экология;
- Обсуждение семейных отношений, дружбы, общения с коллегами и соседями;
- Умение давать советы, делиться впечатлениями, предлагать решения простых проблем, обсуждать различные жизненные ситуации.

Социально-общественная тематика:

- Коммуникация в общественных местах (магазины, кафе, рестораны, аптеки, больницы, банки, транспорт): вопросы и ответы, просьбы, разъяснения, жалобы;

- Обсуждение новостей и общественных событий: мероприятия, праздники, концерты, выставки, спортивные события;
- Тема путешествий: бронирование билетов, выбор места проживания, описание достопримечательностей, маршрутов, культурных особенностей стран и регионов;
- Общение в социальных сетях: ведение переписки, обсуждение общих интересов, выражение мнений, участие в группах и форумах;
- Простая критика общественных явлений: городская инфраструктура, экология, развитие технологий.

Образовательная тематика:

- Участие в обсуждениях на тему образования: школьное обучение, высшее образование, курсы и тренинги;
- Разговоры о выборе профессии, карьере, образовательных возможностях, полученных знаниях и навыках;
- Описание учебных процессов: расписание занятий, подготовка к экзаменам, выполнение домашних заданий;
- Обсуждение литературы, учебных материалов, онлайн-курсов, образовательных ресурсов;
- Простая аналитика в отношении учебных успехов: что было легким или сложным, как лучше организовать учебный процесс.

Профессиональная тематика:

- Описание рабочей среды: должности, обязанности, рабочий график, отношения с коллегами, профессиональные цели и достижения;
- Обсуждение поиска работы: написание резюме, прохождение собеседования, обсуждение вакансий и требований работодателей;
- Ведение деловой переписки: написание простых электронных писем, запросов, ответов на письма, согласование встреч и заданий;
- Обсуждение профессионального роста, участия в курсах повышения квалификации, мастер-классах, тренингах;
- Коммуникация в офисе или на рабочем месте: согласование задач, обсуждение планов, постановка целей, отчеты о проделанной работе.

Компетенции	Содержание
Аудирование	Понимание содержания диалогов и монологов на знакомые и повседневные темы, такие как работа, учеба, досуг, здоровье, путешествия, общественные события. Умение воспринимать речь средней скорости в условиях повседневного общения. Понимание основной идеи и деталей в радио- и телевизионных программах на знакомые темы. Умение извлекать ключевую информацию из коротких новостных сообщений, интервью, диалогов в

Компетенции	Содержание
	фильмах и телепередачах. Способность следовать несложным инструкциям или указаниям, услышанным на улице, в магазине, ресторане или транспорте.
Говорение	Умение поддерживать разговор на знакомые и личные темы, такие как семья, хобби, работа, путешествия, события из повседневной жизни. Способность строить развернутые реплики с использованием более сложных грамматических конструкций, таких как прошедшие и будущие времена, а также употребление условного наклонения. Способность описывать события, выражать свое мнение по различным вопросам, приводить доводы и аргументы, делиться впечатлениями и эмоциями. Умение участвовать в обсуждениях, выражать согласие или несогласие, задавать уточняющие вопросы, поддерживать и завершать разговор. Также на данном уровне обучающийся учится вести простые телефонные разговоры, договариваться о встречах, решать бытовые вопросы и справляться с непредвиденными ситуациями.
Чтение	Чтение текстов средней длины и сложности на различные темы, включая статьи, рассказы, письма, инструкции, описания туристических достопримечательностей, биографии известных личностей. Умение извлекать основную информацию и важные детали из новостных текстов, публикаций в интернете, описаний товаров и услуг. Умение понимать тексты личной корреспонденции (например, письма, электронные письма) и неофициальных сообщений, а также краткие сообщения на форумах и в социальных сетях. Понимание различных стилей письма и способность определить цель текста (информирование, развлечение, убеждение). Способность различать факты и личные мнения в тексте.
Письмо	Написание связных и логически построенных текстов на темы, знакомые обучающемуся, такие как события в его жизни, планы на будущее, впечатления от поездок, а также высказывание мнений и предложений. Умение писать личные и полуофициальные письма (например, другу, коллеге, преподавателю), а также краткие заметки и сообщения. Развитие навыков написания описательных и повествовательных текстов с использованием правильных

Компетенции	Содержание
	грамматических форм. Умение формулировать и выражать свои мысли в форме кратких эссе на такие темы, как «Моя любимая книга», «Место, которое я хочу посетить», «Плюсы и минусы жизни в большом городе». Также предполагается обучение написанию инструкций или простых рецептов. Важный аспект — соблюдение структуры текста, логическая последовательность изложения, связность предложений.
Графика и орфография	Изучение правил правописания сложных слов и конструкций, таких как сложносоставные существительные, прилагательные, наречия и глагольные формы. Умение правильно использовать знаки препинания, такие как запятые, точки, вопросительные и восклицательные знаки в сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях. Практика в различении и правильном написании часто встречающихся слов, трудных для восприятия на слух (например, «здесь» и «здесь», «что» и «што»). Развитие навыков корректировки написанных текстов: выявление и исправление орфографических и пунктуационных ошибок, улучшение четкости и правильности написания. Работа над различными типами написания: письменный шрифт, печатный шрифт.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН КУРСА

Этот план предполагает развитие всех языковых навыков и включает практическое применение изученного материала в повседневных ситуациях.

№	Темы	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Всего (часы)
1.	Знакомство, личные данные: представление, анкеты, заполнение форм	-	2	2
2.	Семья и друзья: обсуждение семьи, дружбы, составление рассказа о семье	-	2	2
3.	Работа и профессия: обсуждение работы, написание резюме, деловых писем	1	2	3
4.	Учеба и образование: обсуждение образования, составление	-	2	2

	расписания, написание эссе на тему "Мое образование"			
5.	Письменные навыки: написание личных и деловых писем, приглашений	-	2	2
6.	Покупки и услуги: составление диалогов, заполнение бланков на покупки, заявки	1	2	3
7.	Здоровье и медицина: обсуждение здоровья, написание отчета о визите к врачу, заполнение медицинских документов	1	2	3
8.	Путешествия: бронирование билетов, составление маршрута, обсуждение путешествий, написание эссе о путешествиях	-	2	2
9.	Грамматика: времена глаголов (прошедшее, настоящее, будущее), упражнения на согласование времен	-	3	3
10.	Экология и природа: обсуждение экологических проблем, написание отчета об экологической акции	-	2	2
11.	Культура и досуг: составление рассказа о хобби, заполнение анкет на культурные мероприятия	-	3	3
12.	Еда и рестораны: составление меню, написание отзывов о ресторанах	-	2	2
13.	Транспорт и передвижение: обсуждение транспорта, составление расписания поездок	1	2	3
14.	Погода и климат: обсуждение климатических условий, составление прогноза погоды	-	2	2
15.	Город и жилье: составление описания дома, оформление договоров аренды	-	2	2
16.	Техника и технологии: обсуждение гаджетов, составление инструкции по использованию	1	2	3
17.	Письменные отчеты: написание отчетов о проделанной работе, выполнении заданий	-	3	3
18.	Спорт и здоровье: обсуждение видов спорта, написание эссе о здоровом образе жизни	-	2	2

19.	Праздники и традиции: обсуждение национальных праздников России и Таджикистана, написание поздравительных писем	-	3	3
20.	Навыки переговоров: практические занятия по ведению переговоров, составление плана переговоров	1	2	3
21.	История и культура России: изучение произведений русских писателей, чтение рассказов и составление кратких пересказов	-	2	2
22.	История и культура Таджикистана: изучение произведений таджикских писателей, обсуждение и написание эссе	1	2	3
23.	Поэты и писатели России: изучение стихов русских поэтов, анализ и обсуждение произведений	1	2	3
24.	Поэты и писатели Таджикистана: изучение стихов таджикских поэтов, обсуждение и написание сочинений на темы произведений	-	2	2
25.	Межкультурная коммуникация: обсуждение культурных различий, составление описания культурных особенностей	1	2	3
26.	Мода и стиль: обсуждение модных тенденций, написание статьи на тему моды	-	3	3
27.	Мир животных: обсуждение домашних и диких животных, написание эссе о любимом животном	-	2	2
28.	Банковские операции: обсуждение финансовых операций, заполнение банковских документов	1	2	3
29.	Грамматика: падежи, упражнения на правильное употребление падежей	1	2	3
30.	Образ жизни и привычки: обсуждение здорового и нездорового образа жизни, написание эссе на тему "Мой день"	-	3	3
31.	Документы и официальные письма: написание официальных писем, заполнение документов	1	2	3

32.	Новости и события в мире: обсуждение новостей, написание коротких статей	-	2	2
33.	Литература Таджикистана: изучение произведений таджикской литературы, обсуждение	1	2	3
34.	Литература России: изучение русских классиков, написание аналитических эссе	-	2	2
35.	Финансовая грамотность: основы личных финансов, составление бюджета	1	2	3
36.	Психологическое здоровье: обсуждение вопросов психологии, написание эссе о психологическом благополучии	-	3	3
37.	Социальные проекты: составление плана социального проекта, обсуждение проектов	1	2	3
38.	Карьера и профессиональный рост: написание эссе о карьерных планах, составление карьерного плана	1	2	3
39.	Энергетические ресурсы: обсуждение возобновляемых и невозобновляемых ресурсов, написание отчета	1	2	3
40.	Проблемы общества: обсуждение социальных проблем, составление предложений по решению проблем	-	3	3
41.	Саморазвитие и мотивация: обсуждение личных целей, написание эссе на тему саморазвития	-	3	3
42.	Достижения науки: обсуждение научных открытий, написание статьи	1	2	3
43.	Финансовые документы: написание финансовых отчетов, заполнение форм	1	2	3
44.	Разрешение конфликтов: обсуждение стратегий, ролевые игры по разрешению конфликтов	1	2	3
45.	Образование в мире: обсуждение систем образования в разных странах, написание аналитического эссе	1	2	3

46.	Политические системы: обсуждение политических систем России и Таджикистана, написание отчета	1	2	3
47.	Глобальные проблемы: обсуждение изменений климата, написание аналитического отчета	1	2	3
48.	Эмоции и управление ими: обсуждение управления эмоциями, написание эссе	-	2	2
49.	Транспортные системы: обсуждение транспорта в городах, написание описания	1	2	3
50.	Наука и технологии: обсуждение технологий будущего, написание аналитических статей	1	2	3
51.	Энергетические ресурсы и экономика: обсуждение проблем использования энергии, написание отчета	1	2	3
52.	Роль волонтерства в обществе: обсуждение волонтерства, составление плана социального проекта	-	3	3
53.	Кино и сериалы: обсуждение фильмов и сериалов, написание рецензий	-	2	2
54.	Мир будущего: прогнозы развития общества, написание эссе "Мир через 20 лет"	-	3	3
55.	Способы разрешения конфликтов: ролевые игры по ведению переговоров и разрешению конфликтов	1	2	3
56.	Формирование бюджета: обсуждение финансовой грамотности, составление личного или семейного бюджета	1	2	3
57.	Реклама и маркетинг: анализ рекламных кампаний, написание предложения по рекламе	-	3	3
58.	Космос и его освоение: обсуждение космических исследований, написание эссе на тему "Космос и его будущее"	1	2	3

59.	Психологическая поддержка: обсуждение способов поддержки себя и других, написание статьи о психологическом благополучии	1	2	3
60.	Медицина будущего: обсуждение новейших технологий в медицине, составление доклада	1	2	3
61.	Автомобили и транспорт: обсуждение современных и будущих транспортных систем, написание аналитической статьи	-	3	3
62.	Личная безопасность: обсуждение вопросов безопасности в жизни и интернете, составление рекомендаций по безопасности	-	2	2
63.	Интернет и коммуникации: влияние интернета на общение, написание эссе на тему "Роль интернета в нашей жизни"	-	3	3
64.	Управление временем: обсуждение способов повышения продуктивности, написание плана по управлению временем	1	2	3
65.	Традиции и культура Таджикистана: изучение и обсуждение национальных традиций, написание эссе на тему традиций	-	2	2
66.	Международные организации: обсуждение роли ООН, ЮНЕСКО, ВОЗ, написание доклада о работе одной из организаций	1	2	3
67.	Литература Таджикистана: изучение произведений таджикских авторов, написание анализа прочитанного	1	2	3
68.	Литература России: изучение русских авторов, обсуждение и написание эссе	1	2	3
69.	Техника и инновации: обсуждение технических достижений, написание эссе на тему "Технологии будущего"	1	2	3
70.	Глобализация: обсуждение влияния глобализации на культуру и экономику, написание статьи	1	2	3

71.	Грамматические упражнения: работа над сложными грамматическими конструкциями, практическое применение	1	2	3
72.	Физическая активность и здоровье: обсуждение спорта и здоровья, составление плана физической активности	-	2	2
73.	Наука и научные открытия: обсуждение достижений науки, написание отчета об одном из достижений	1	2	3
74.	Ораторское мастерство: подготовка и проведение устных выступлений, работа над навыками публичной речи	-	3	3
75.	Поэты и писатели России: изучение поэзии, написание аналитического эссе	-	2	2
76.	Поэты и писатели Таджикистана: изучение стихов таджикских поэтов, написание сочинений на тему произведений	-	2	2
77.	Социальные сети и их влияние: обсуждение влияния соцсетей на общество, написание статьи	-	2	2
78.	Климатические изменения: обсуждение изменений климата, написание аналитического эссе	-	3	3
79.	Инклюзивное образование: обсуждение вопросов инклюзии, написание доклада по теме	1	2	3
80.	Проблемы экологии: обсуждение актуальных проблем, написание предложений по улучшению экологии	-	2	2
ВСЕГО		40	176	216

ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ, ОБУЧИВШИХСЯ РУССКОМУ ЯЗЫКУ ПО УРОВНЮ В1

<i>Навык</i>	Требования к уровню подготовки
<i>Аудирование</i>	Обучающийся должен понимать основное содержание высказываний на знакомые темы, произнесенных в нормальном темпе. Это включает понимание диалогов и монологов, связанных с повседневной жизнью, таких как обсуждение работы, учебы, досуга, покупок, здоровья и путешествий. Обучающийся должен уметь понимать ключевые моменты в объявлениях, инструкциях и коротких сообщениях на общественные темы (например, радио и телевизионные новости, сообщения в транспорте). Способность различать основную информацию в фильмах, сериалах и телепередачах, особенно если речь идет о знакомых событиях или бытовых ситуациях. Важно понимать простые указания и инструкции в повседневных ситуациях, таких как магазин, кафе или аптека.
<i>Говорение</i>	На уровне В1 обучающийся должен уметь поддерживать диалог на повседневные и личные темы, такие как семья, работа, учеба, здоровье и досуг. Он должен быть способен описывать свои впечатления, события, а также давать личные оценки и комментарии. Важно уметь ясно выражать свое мнение, участвовать в обсуждениях, выражать согласие или несогласие, а также предлагать простые аргументы в пользу своей точки зрения. Обучающийся должен уметь задавать уточняющие вопросы, чтобы поддерживать разговор, а также завершать его естественным образом. Ключевой навык — умение строить несложные высказывания, описывающие события прошлого, планы на будущее или текущие действия, используя разные времена. Также обучающийся должен уметь вести простые телефонные разговоры, договариваться о встречах, уточнять детали и обсуждать вопросы, связанные с путешествиями, визитами, покупками.
<i>Чтение</i>	Обучающийся на уровне В1 должен быть способен читать и понимать тексты средней длины и

<i>Навык</i>	Требования к уровню подготовки
	сложности на различные знакомые темы, включая личные письма, электронные письма, статьи, инструкции и информационные материалы (например, туристические буклеты, объявления в общественных местах). Важно уметь извлекать основную информацию из текстов, таких как новостные статьи, короткие литературные произведения, интернет-статьи. Также обучающийся должен понимать конкретные детали в текстах личного и общественного характера, таких как письма, сообщения в социальных сетях или инструкции к использованию бытовых приборов. Он должен справляться с текстами, относящимися к повседневной жизни и работе, например, читать и понимать простые договора, условия услуг и инструкции к товарам.
<i>Письмо</i>	Обучающийся должен уметь писать связные тексты на знакомые темы, такие как личные и деловые письма, короткие отчеты, эссе и записи на форумы или в социальных сетях. Важно уметь структурировать текст: начинать с введения, затем переходить к основной части и завершать выводами. Обучающийся должен уметь передавать простую информацию в письменной форме, выражать свое мнение или делиться впечатлениями в тексте. Он должен владеть навыками написания личных и полуофициальных писем (например, письма друзьям, коллегам, преподавателям), а также умением формулировать запросы, благодарности или поздравления. Важным аспектом является умение составлять простые отчеты, описывающие прошедшие события или планы на будущее, и написание заметок о своих интересах, увлечениях или мнении по поводу текущих событий.
<i>Грамматика</i>	На уровне B1 обучающийся должен владеть основными грамматическими конструкциями, что включает уверенное использование настоящего, прошедшего и будущего времен. Он должен уметь правильно употреблять падежи в различных ситуациях, согласовывать существительные, прилагательные и числительные в предложении. Важно правильно

<i>Навык</i>	Требования к уровню подготовки
	использовать союзы для построения сложных предложений, а также подчиненные конструкции для выражения причины, цели и условия. Обучающийся должен владеть навыками согласования времен в сложных предложениях, уметь различать и правильно использовать основные предлоги, местоимения и наречия. Особое внимание уделяется правильному использованию видов глаголов, различению аспектов действия, а также образованию и употреблению числительных в контексте.
<i>Лексика</i>	Обучающийся должен обладать достаточным словарным запасом для обсуждения тем, связанных с повседневной жизнью, работой, учебой и общественной деятельностью. Это включает знание и использование лексики, необходимой для общения в бытовых ситуациях (покупки, путешествия, здоровье, культура), а также для выражения личных интересов и предпочтений. Обучающийся должен уметь находить синонимы и антонимы, чтобы компенсировать недостаток словарного запаса в сложных ситуациях, а также уметь объяснять незнакомые слова описательно. Он должен владеть фразами и выражениями, которые позволяют поддерживать беседу, выражать чувства, эмоции и оценивать ситуацию. Важно уметь использовать слова и выражения, связанные с профессиональной и образовательной деятельностью.
<i>Письменные навыки</i>	На уровне В1 обучающийся должен уметь писать структурированные и логически выстроенные тексты, такие как письма, эссе, отчеты, краткие заметки и сообщения на форумы. Важно уметь организовывать текст по стандартной схеме: введение, основная часть и заключение. Обучающийся должен уметь формулировать свои мысли в письменной форме, использовать правильные грамматические конструкции и адекватно выражать свои идеи. Важно владеть навыками написания простых деловых писем, а также переписки в электронной форме с указанием целей и запросов. Ключевым навыком является умение писать описательные и повествовательные тексты,

<i>Навык</i>	Требования к уровню подготовки
	такие как отчеты о прошедших событиях, планы на будущее, а также писать эссе с выражением личного мнения по актуальным вопросам.
<i>Произношение</i>	На уровне В1 обучающийся должен уверенно произносить русские звуки и интонационные конструкции, чтобы его речь была понятной для носителей языка. Важно правильно ставить ударение в словах, особенно в тех, где неправильное ударение может изменить смысл (например, "зАмок" и "замОк"). Умение различать и правильно использовать интонацию в вопросах, утверждениях и побуждениях является важным аспектом этого уровня. Обучающийся должен адаптировать свою речь в зависимости от ситуации: говорить более четко и медленно в сложных ситуациях, а также уметь ускорять темп речи в знакомых ситуациях.
<i>Коммуникативные навыки</i>	На уровне В1 обучающийся должен уверенно взаимодействовать в ситуациях, требующих повседневного общения: поддерживать разговор, задавать вопросы, выражать согласие или несогласие, а также уточнять информацию, если она не была понятна с первого раза. Важно уметь вовлекаться в беседу на темы, связанные с повседневной жизнью, работой, учебой, досугом, путешествиями, культурой и общественной жизнью. Обучающийся должен эффективно использовать стратегии общения, такие как перефразирование, если не хватает словарного запаса, или использование описательных конструкций для объяснения сложных понятий. Ключевым навыком является способность вести диалог, активно участвовать в обсуждениях и давать адекватные ответы на вопросы собеседника.



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР**

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ
ДЛЯ УРОВНЯ В2
(432 часов, 18 месяцев)**

Душанбе – 2024

ВВЕДЕНИЕ В УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ ДЛЯ УРОВНЯ В2 (432 часов, 18 месяцев)

Данный курс по русскому языку для уровня В2 разработан в соответствии с Указом Президента Республики Таджикистан от 18 марта 2024 года №795 «Об изучении иностранных языков». Согласно указу, с 1 апреля 2024 года все сотрудники государственных органов, органов местного самоуправления и государственных организаций обязаны изучать иностранные языки, включая русский. Основная цель указа — расширить профессиональные навыки, повысить языковую компетентность и укрепить межкультурное взаимодействие, что особенно важно для работников госструктур, участвующих в международной деятельности и межведомственных переговорах.

Учебная программа уровня В2 направлена на углубление языковых знаний, позволяя обучающимся свободно владеть русским языком в сложных профессиональных и социальных ситуациях. Курс фокусируется на развитии способности вести переговоры, анализировать и интерпретировать сложные тексты, а также уверенно использовать русский язык в различных коммуникативных контекстах.

Цели и задачи курса

Основная цель курса — подготовить обучающихся к использованию русского языка на продвинутом уровне, развивая навыки уверенного общения в профессиональной, общественной и культурной сферах. Курс направлен на совершенствование всех аспектов владения языком: аудирования, говорения, чтения и письма, а также развитие критического мышления и аналитических способностей при работе с текстами.

Задачи курса:

1. Развить навыки понимания и восприятия сложных текстов и разговорной речи, включая специализированные и профессиональные тексты, а также научные и публицистические статьи;

2. Углубить знание грамматики, включая сложные синтаксические конструкции, условные и сослагательные наклонения, что позволит обучающимся свободно использовать язык как в устной, так и в письменной форме;

3. Научить составлению развернутых письменных текстов, таких как отчёты, аналитические статьи, деловая и научная корреспонденция, а также эссе на общественные и профессиональные темы;

4. Подготовить к участию в обсуждениях, дебатах и переговорах на высоком уровне, предоставляя возможность выражать свои идеи, аргументировать позицию и представлять свои интересы в деловой и публичной среде;

5. Обеспечить выполнение государственных требований по обязательному изучению русского языка в рамках программы повышения квалификации сотрудников госорганов и организаций, развивая способность

уверенно использовать язык в международных и межкультурных коммуникациях.

Структура курса

Учебная программа включает 150 тематических блоков, охватывающих ключевые аспекты профессиональной деятельности, общественной жизни и культурных коммуникаций. Примеры тем:

- **Межкультурные различия и этикет:** понимание тонкостей делового и социального общения в международной среде;

- **Анализ текстов и написание аналитических отчетов:** критический разбор статей и составление комплексных отчетов;

- **Политика и экономика:** обсуждение текущих событий, написание эссе на политические и экономические темы;

- **Работа с юридическими и финансовыми документами:** составление и интерпретация договоров, отчетов, коммерческих предложений;

- **Международные отношения и дипломатия:** подготовка к переговорам, обсуждение международных встреч и конференций;

- **Наука и техника:** обсуждение технологических достижений и научных открытий, написание научных статей и докладов.

Каждая тема включает как лекционные, так и практические занятия, направленные на развитие коммуникативных навыков, грамотности и критического мышления. Особое внимание уделяется выполнению практических заданий, таких как составление деловых писем, аналитических отчетов, переговорных сценариев, а также ведению дискуссий.

Методика преподавания

Курс базируется на коммуникативном и когнитивном подходе, который способствует развитию способности вести углубленные дискуссии и анализировать информацию, а также использовать язык в профессиональных и культурных контекстах. Основные аспекты методики:

1. **Коммуникативный подход:** обучающиеся активно взаимодействуют через ролевые игры, дискуссии и переговоры, что способствует развитию уверенных языковых навыков в реальных ситуациях;

2. **Углубленное изучение грамматики:** на уровне B2 изучаются сложные грамматические конструкции, такие как условные предложения, сослагательное наклонение и сложносочинённые предложения. Эти знания закрепляются через письменные и устные упражнения, включая написание отчётов и деловой корреспонденции;

3. **Аналитический подход к текстам:** обучающиеся работают с различными типами текстов (публицистика, научные статьи, юридические документы), анализируя содержание и структуру, а также вырабатывая навыки критического мышления;

4. **Практическая направленность:** каждое занятие включает практические задания, такие как обсуждение реальных ситуаций, связанных с профессиональной деятельностью, написание эссе, подготовка к переговорам и выступлениям;

5. Использование мультимедийных материалов: активное применение аудио- и видеоматериалов, которые помогают развивать навыки аудирования и восприятия устной речи, а также улучшают способность воспринимать и анализировать информацию на слух;

6. Постепенное усложнение материала: программа рассчитана на поэтапное изучение тем, начиная с повседневных и деловых аспектов и переходя к сложным вопросам международных отношений, политики и культуры.

Ожидаемые результаты

По завершении курса обучающиеся будут способны:

- Вести дискуссии и дебаты на темы профессиональной и общественной жизни;
- Анализировать и интерпретировать сложные тексты, включая научные, юридические и экономические материалы;
- Свободно использовать сложные грамматические конструкции, такие как условные и сложносочиненные предложения;
- Составлять развернутые письменные тексты: отчеты, доклады, аналитические статьи и деловые письма;
- Участвовать в международных переговорах, презентациях и деловых встречах на русском языке;
- Быть готовыми к дальнейшему изучению русского языка на уровне С1, совершенствуя свои навыки в профессиональной среде.

Таким образом, курс русского языка уровня В2 способствует выполнению задач, поставленных Указом Президента Республики Таджикистан, и помогает сотрудникам государственных структур развивать навыки для уверенного использования русского языка в деловой и межкультурной коммуникации, что укрепляет их профессиональный рост и способствует успешной работе в международной сфере.

Этот план обучения на уровне В2 позволяет обучающимся развить необходимые навыки для уверенного использования русского языка как в профессиональной, так и в повседневной жизни.

СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ УРОВНЯ В2

Предметное содержание речи:

- Обсуждение сложных тем, касающихся повседневной жизни, личных интересов и общественных проблем, таких как здоровье, экология, технологии, культура.
- Развернутые обсуждения профессиональной деятельности, включая рабочие процессы, деловую переписку, написание отчетов, переговоры;
- Умение выражать мнения, аргументировать свои взгляды, участвовать в обсуждениях на темы политики, экономики, научных открытий и культурных различий;

- Способность использовать разнообразные грамматические конструкции (условные предложения, сложносочиненные и сложноподчиненные предложения) для построения связных высказываний;

- Умение поддерживать беседу в формальных и неформальных ситуациях, адаптируя стиль и лексику в зависимости от контекста.

Социально-общественная тематика:

- Обсуждение актуальных проблем общества, таких как бедность, социальное неравенство, миграция, экология и здравоохранение.

- Тема глобализации и ее влияния на культуру, экономику и общественные ценности;

- Обсуждение прав человека, демократии, правовых систем и вопросов гражданского общества;

- Социальные сети и их влияние на общество, обсуждение этики и морали в цифровом пространстве;

- Проблемы экологии и изменения климата: обсуждение международных инициатив, поиск решений, связанных с сохранением окружающей среды;

- Участие в дискуссиях на социальные темы (например, вопросы образования, медицинского обслуживания, безопасности и приватности).

Образовательная тематика:

- Обсуждение систем образования в разных странах, сравнительный анализ образовательных программ и методов обучения.

- Умение рассуждать на темы самообразования, обучения на протяжении всей жизни, использования технологий в образовательном процессе;

- Темы, связанные с выбором профессии, карьерным ростом, повышением квалификации и обучением новым навыкам;

- Обсуждение роли университетов и образовательных организаций в подготовке специалистов для рынка труда;

- Обсуждение проблем инклюзивного образования и доступности обучения для всех социальных групп;

- Разработка учебных планов, обсуждение методов преподавания, критический анализ образовательных реформ и их влияния на общество.

Профессиональная тематика:

- Развитие навыков деловой переписки: составление официальных писем, коммерческих предложений, договоров и отчетов.

- Участие в переговорах, обсуждение контрактов, управление проектами и деловые встречи;

- Темы, связанные с управлением командой, корпоративной культурой, лидерством и эффективной коммуникацией в рабочей среде;

- Умение обсуждать вопросы, связанные с рынком труда, тенденциями в развитии экономики, новыми технологиями и бизнес-процессами;

- Способность анализировать и интерпретировать финансовые и юридические документы, обсуждать деловые сделки, контракты и стратегии компаний;

- Обсуждение роли маркетинга, рекламы, брендинга и влияния этих факторов на потребительский рынок;

- Навыки работы с документацией: написание отчетов, договоров, коммерческих предложений, составление рабочих планов и планов развития. Данное содержание направлено на развитие языковых компетенций уровня В2, готовя обучающихся к использованию русского языка в сложных профессиональных и общественных ситуациях.

Компетенции	Содержание
<i>Аудирование</i>	- Понимание длинных и сложных высказываний на профессиональные, социальные и культурные темы, включая лекции, доклады, интервью и презентации; - Умение воспринимать речь с различными акцентами, идентифицировать стили речи (официальный, разговорный, деловой); - Понимание подтекста и скрытых смыслов, умение различать факты и мнения; - Восприятие и анализ устной информации, участие в обсуждениях, дебатах и переговорах; - Понимание аудиоматериалов на специфические темы (наука, экономика, политика); - Умение воспринимать живую речь, адаптированную к разным ситуациям (в том числе в шумных условиях, на переговорах, в официальной обстановке).
<i>Говорение</i>	- Способность уверенно и бегло высказываться на профессиональные и социальные темы; - Умение участвовать в дискуссиях, аргументировать свою точку зрения и предоставлять сложные объяснения; - Участие в переговорах и обсуждениях, способность выражать эмоции, убеждения и мнения по сложным темам; - Использование сложных грамматических конструкций (условные предложения, сослагательное наклонение), уверенное применение разных временных форм;

Компетенции	Содержание
	- Способность поддерживать беседу в деловой среде, участвовать в ролевых играх, переговорных процессах, активно реагировать на аргументы собеседников; - Умение адаптировать стиль речи в зависимости от ситуации (официальная встреча, повседневное общение, культурные мероприятия).
Чтение	- Способность читать и понимать длинные, сложные тексты на разные темы (научные статьи, публицистика, юридические документы, аналитические отчеты); - Умение извлекать и анализировать ключевые идеи и аргументы из текстов различной сложности. - Понимание подтекста, оценка структуры и аргументации автора; - Чтение специализированных текстов с пониманием терминологии, умение критически анализировать содержимое (политические, экономические и технические тексты); - Владение навыками быстрого чтения для извлечения основной информации и детального чтения для анализа содержания и понимания скрытых значений.
Письмо	- Умение писать развернутые и связные тексты на профессиональные, общественные и культурные темы; - Владение навыками написания деловых писем, отчетов, заявок, предложений, аналитических и публицистических статей; - Способность структурировать текст с логически выстроенными аргументами и выводами; - Умение адаптировать стиль письма в зависимости от ситуации: официальные письма, личная переписка, аналитические документы; - Навыки написания эссе и статей с критическим анализом информации и аргументированной точкой зрения; - Умение писать тексты с правильным использованием сложных грамматических конструкций (условные предложения, сложносочиненные и сложноподчиненные предложения).
Грамматика	- Уверенное владение сложными грамматическими конструкциями: условные предложения (все типы),

Компетенции	Содержание
	сослагательное наклонение, сложносочиненные и сложноподчиненные предложения; - Углубленное использование видов глаголов, причастий, деепричастий и глагольного управления; - Правильное согласование падежей в сложных конструкциях, использование форм и категорий прилагательных, числительных и местоимений в сложных предложениях; - Владение конструкциями для выражения мнений, сомнений, возможностей и предположений (например, «мог бы», «должен был бы»); - Использование сложных временных форм (прошедшее, будущее в прошедшем, будущее с условными предложениями).
Лексика	- Богатый словарный запас, охватывающий широкий круг тем: профессиональная деятельность, культура, политика, наука, экономика, межкультурные коммуникации; - Умение использовать сложные лексические конструкции, включая синонимы, антонимы, фразеологизмы и идиоматические выражения; - Владение терминологией в таких областях, как политика, экономика, наука, культура, технологии, юридические и бизнес-коммуникации; - Способность точного выражения мыслей, использования эмоционально окрашенной лексики и описательных средств для детализированного представления информации; - Умение адекватно выбирать лексику в зависимости от коммуникативной ситуации и стиля (официальный, разговорный, деловой).
Письменные навыки	- Способность писать тексты различных жанров: деловые письма, отчеты, аналитические и научные статьи, эссе, предложения и заявки; - Владение навыками структурирования текста: использование введения, основной части с логическим изложением аргументов, заключения с выводами; - Умение создавать формализованные тексты (деловые документы, отчеты) и менее формальные (эссе, личные письма);

<i>Компетенции</i>	<i>Содержание</i>
	- Правильное использование сложных грамматических конструкций в письменной речи, точное выражение мыслей в письменной форме; - Навыки создания документов с учетом целевой аудитории и контекста (официальные письма, заявки, меморандумы, отчеты).
<i>Произношение</i>	- Четкая и правильная артикуляция звуков русского языка, соблюдение правильного ударения в сложных и многосложных словах; - Умение интонировать сложные предложения, передавая нужные эмоции и смысловые акценты; - Способность адаптировать произношение в зависимости от темпа речи, ситуации и типа общения (деловая беседа, неформальное общение); - Владение разными стилями произношения (официальный, разговорный), с правильным использованием интонационных конструкций для вопросов, утверждений и вежливых просьб.
<i>Коммуникативные навыки</i>	- Умение поддерживать сложные диалоги на профессиональные, культурные и социальные темы, активно участвовать в обсуждениях и переговорах; - Способность аргументировать свою точку зрения, задавать вопросы, давать рекомендации, критически оценивать высказанные мнения; - Умение адаптировать стиль речи в зависимости от формальности ситуации (переговоры, повседневные беседы, презентации, культурные мероприятия); - Навыки эффективного ведения деловых и личных переговоров, публичных выступлений и участия в дебатах; - Уверенное участие в межкультурной коммуникации, с учетом культурных различий и норм общения.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН КУРСА

<i>№</i>	<i>Темы</i>	<i>Лекционные занятия (часы)</i>	<i>Практические занятия (часы)</i>	<i>Всего (часы)</i>
1	Вступление в коммуникацию: поддержка и завершение беседы	-	2	2

2	Приветствие, прощание, извинение, благодарность	-	2	2
3	Представление себя и других в различных ситуациях	-	2	2
4	Написание деловых писем: структура и формат	1	3	4
5	Составление и редактирование отчетов	1	3	4
6	Грамматические конструкции: условные предложения	1	2	3
7	Составление и обсуждение предложений и требований	-	2	2
8	Подготовка и написание эссе на социальные темы	1	3	4
9	Обсуждение общественных проблем: бедность, неравенство	-	2	2
10	Политические системы в России и Таджикистане	-	2	2
11	Финансовая грамотность: составление бюджета, планов	-	2	2
12	Этика деловой переписки: официальные письма	1	3	4
13	Права человека и демократия: дискуссия и аргументация	-	2	2
14	Глобализация и её влияние на культуру и экономику	-	2	2
15	Написание эссе: сравнение культур России и Таджикистана	1	3	4
16	Юридические документы: составление договоров	1	3	4
17	Проведение переговоров: стратегия и язык	-	2	2
18	Работа с деловыми предложениями и коммерческими документами	1	3	4
19	Экономические и финансовые системы: анализ текстов	1	3	4
20	Интерпретация новостей и отчетов по политике и экономике	-	2	2
21	Письменные задания: аналитические статьи и отчеты	1	3	4
22	Грамматика: сложносочиненные предложения, согласование	1	3	4
23	Поэзия Таджикистана: анализ произведений классиков	-	2	2

24	Русская поэзия: Пушкин, Лермонтов, анализ стихотворений	-	2	2
25	Сравнительный анализ произведений поэтов России и Таджикистана	-	2	2
26	Роль СМИ в формировании общественного мнения	1	2	3
27	Межкультурные различия: ролевые игры и диалоги	1	2	3
28	Глобальные проблемы: экология, климат, устойчивое развитие	-	2	2
29	Подготовка к публичным выступлениям и презентациям	-	2	2
30	Составление и редактирование научных статей	1	3	4
31	Международные организации: ООН, ЮНЕСКО, ВОЗ	-	2	2
32	Развитие технологий: влияние на общество	-	2	2
33	Социальные сети и их влияние на общество и политику	-	2	2
34	Здоровье и здоровый образ жизни: написание рекомендаций	-	2	2
35	Человек и природа: эссе и обсуждение	1	3	4
36	Психологическое здоровье: рекомендации и отчеты	-	2	2
37	Анализ произведений русских писателей XIX века	-	2	2
38	Современная русская литература: темы и стили	1	3	4
39	История русской литературы: ключевые фигуры и движения	-	2	2
40	Публицистика: написание статей на социальные темы	-	2	2
41	Экономические реформы: анализ текстов и докладов	1	3	4
42	Составление и редактирование резюме и сопроводительных писем	1	3	4
43	Творческое письмо: написание рассказов и эссе	1	3	4
44	Обучение дебатам: формулирование аргументов	-	2	2

45	Культура и искусство: анализ произведений живописи и музыки	-	2	2
46	Освоение космоса: обсуждение и анализ текстов	-	2	2
47	Юридические документы: составление контрактов и соглашений	1	3	4
48	Разработка бизнес-плана: стратегия и составление	1	3	4
49	Эссе на тему международных отношений	1	3	4
50	Подготовка презентаций и защита проектов	1	3	4
51	Эссе на тему роли женщин в современном обществе	1	3	4
52	Обсуждение гендерных стереотипов и равенства	-	2	2
53	Составление отчётов по результатам исследований	-	2	2
54	Международное сотрудничество и миротворческие миссии	-	2	2
55	Этика и мораль в бизнесе и политике	-	2	2
56	Грамматика: сослагательное наклонение, условные предложения	1	3	4
57	Эссе на тему экологических катастроф и их предотвращение	1	3	4
58	Анализ политических дебатов: стратегии и аргументы	1	3	4
59	Анализ и составление новостных статей	1	3	4
60	Образование и его роль в обществе: международные практики	-	2	2
61	Глобальные вызовы: демографический кризис, миграция	-	2	2
62	Роль искусственного интеллекта в современном мире	-	2	2
63	Социальные реформы: написание аналитических статей	1	3	4
64	Исторические фигуры России и Таджикистана	-	2	2
65	Разработка предложений для стартапов и малого бизнеса	1	3	4

66	Анализ рекламных кампаний: текст и структура	1	3	4
67	Интервью и опросы: методика и проведение	1	3	4
68	Фразеологизмы и их использование в устной и письменной речи	1	3	4
69	Анализ судебных дел и юридических документов	1	3	4
70	Влияние цифровых технологий на общественную жизнь	-	2	2
71	Проблемы приватности и кибербезопасности	-	2	2
72	Составление документации для проведения тендеров	1	3	4
73	Технологические тренды и их влияние на бизнес	-	2	2
74	Перевод юридических текстов: специфика и практика	1	3	4
75	Работа над произношением и интонацией в деловой речи	-	2	2
76	Финансовая отчетность: анализ и составление	1	2	3
77	Участие в дебатах: отработка стратегий ведения переговоров	-	2	2
78	Культура речи: стили и их использование в разных ситуациях	1	3	4
79	Работа с литературными текстами: анализ романов и рассказов	1	3	4
80	Управление конфликтами: письменные и устные стратегии	-	2	2
81	Научные исследования и инновации: роль в развитии общества	-	2	2
82	Составление писем-запросов, писем-предложений	1	3	4
83	Русская классическая литература: анализ романов Толстого и Достоевского	-	2	2
84	Таджикская литература: произведения Абуабдулло Рудаки	-	2	2
85	Введение в публицистику: основные жанры и стили	-	2	2
86	Разработка проектов в бизнесе и науке: планирование и отчетность	-	2	2

87	Психология лидерства и управления командой	-	2	2
88	Ораторское искусство: техника речи и уверенное выступление	1	2	3
89	Эссе на тему духовных и моральных ценностей	1	3	4
90	Развитие навыков деловой переписки в международной среде	1	3	4
91	Подготовка и проведение пресс-конференций	1	3	4
92	Анализ документов международных организаций (ООН, ВОЗ)	1	3	4
93	Работа над научными текстами: редактura и корректировка	1	3	4
94	Культурные различия: анализ текстов на межкультурные темы	1	3	4
95	Устойчивое развитие и экология: написание эссе и докладов	1	3	4
96	Психологическая устойчивость и управление стрессом	-	2	2
97	Построение аргументации в письменной речи: эссе и аналитика	-	2	2
98	Изучение современной литературы России и Таджикистана	-	2	2
99	Грамматические упражнения: сложные предложения и времена	1	3	4
100	Анализ видеоматериалов: новостные сюжеты и документальные фильмы	-	2	2
101	Составление и анализ пресс-релизов	1	3	4
102	Эссе на тему роли искусства в жизни общества	1	3	4
103	Проблемы урбанизации и её влияние на окружающую среду	-	2	2
104	Современные вызовы для системы образования	-	2	2
105	Тенденции развития технологий в 21 веке	-	2	2
106	Эссе на тему влияния технологий на общество	1	3	4

107	Анализ законодательных изменений: сравнение законов России и Таджикистана	-	2	2
108	Публичные выступления: как работать с аудиторией	1	3	4
109	Роль инноваций в научных исследованиях и бизнесе	-	2	2
110	Ведение переговоров: стратегии и тактики в бизнесе	-	3	3
111	Анализ экономических реформ в России и Таджикистане	-	2	2
112	Эссе на тему международного сотрудничества	1	3	4
113	Формирование бизнес-стратегии: планирование и разработка	-	3	3
114	Обсуждение культурных различий в бизнесе	-	2	2
115	Грамматические упражнения: сложные предлоги и союзные конструкции	1	3	4
116	Юридическая терминология: изучение и практика применения	1	3	4
117	Эссе на тему изменений климата и их последствий	1	3	4
118	Анализ договоров и соглашений: юридические аспекты	1	3	4
119	Финансовая отчетность: анализ и практика составления	-	2	2
120	Культурное наследие России и Таджикистана: анализ произведений	-	2	2
121	Международное право и его роль в глобальной политике	-	2	2
122	Подготовка и проведение конференций	-	2	2
123	Составление и редактирование договоров о сотрудничестве	1	3	4
124	Роль ООН в решении международных конфликтов	-	2	2
125	Эссе на тему влияния массовой культуры на общественное мнение	1	3	4
126	Культура и традиции Таджикистана: сравнение с Россией	-	2	2

127	Анализ научных докладов и презентаций	1	3	4
128	Психология межличностных отношений: управление конфликтами	-	2	2
129	Работа с аналитическими отчетами: интерпретация данных	-	2	2
130	Экономические теории и их влияние на современную политику	-	2	2
131	Составление бизнес-планов для стартапов	1	3	4
132	Образование для всех: анализ программ инклюзивного образования	-	2	2
133	Использование фразеологизмов и идиом в деловой переписке	1	3	4
134	Анализ научных текстов на русском языке: техника и практика	1	3	4
135	Анализ и написание новостных статей	1	3	4
136	Эссе на тему глобализации и её влияния на культуру	1	3	4
137	Подготовка речей для официальных выступлений	-	2	2
138	Проблемы экологии в странах СНГ: сравнение и анализ	-	2	2
139	Анализ произведений русских и таджикских писателей XX века	-	2	2
140	Стратегии проведения международных переговоров	-	2	2
141	Технологические инновации и их влияние на экономику	-	2	2
142	Анализ законодательных инициатив: примеры России и Таджикистана	1	3	4
143	Тренировка навыков публичных дебатов	-	2	2
144	Формирование аргументов и контраргументов в дискуссиях	-	2	2
145	Сравнительный анализ политических систем России и Таджикистана	-	2	2
146	Работа с рекламными текстами: анализ и практика	-	2	2

147	Роль международных организаций в решении глобальных проблем	-	2	2
148	Эссе на тему устойчивого развития и экологии	1	2	3
149	Анализ выступлений на международных форумах и саммитах	-	2	2
150	Интерпретация финансовых данных и их представление в отчетах	-	2	2
ВСЕГО		68	364	432

ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ОБУЧИВШИХСЯ РУССКОМУ ЯЗЫКУ ПО УРОВНЮ B2

Описание требований к уровню подготовки обучившихся русскому языку на уровне B2 в виде таблицы:

<i>Навык</i>	Требования к уровню подготовки
<i>Аудирование</i>	- Умение понимать устную речь на сложные и абстрактные темы, такие как политика, экономика, наука, культура и профессиональные вопросы; - Способность воспринимать как основную идею, так и важные детали в выступлениях, докладах, лекциях, интервью, дискуссиях; - Понимание речи с разными акцентами и в различных условиях (шум, разный темп речи); - Способность воспринимать устную информацию на профессиональных встречах, переговорах, обсуждениях и разбирать сложные аргументы собеседников; - Умение выделять подтекст, скрытые смыслы, различать факты и мнения.
<i>Говорение</i>	- Умение свободно и бегло выражать свои мысли на профессиональные, социальные, культурные и абстрактные темы; - Способность участвовать в дискуссиях, переговорах, дебатах, грамотно выражать свою точку зрения и уверенно аргументировать свою позицию; - Умение адаптировать стиль речи в зависимости от ситуации (официальная встреча, деловые переговоры, неформальное общение);

<i>Навык</i>	Требования к уровню подготовки
	- Уверенное использование сложных грамматических конструкций (условные предложения, сослагательное наклонение, сложноподчиненные предложения) для создания связных и логичных высказываний; - Способность вежливо и корректно реагировать на замечания, предложения, вести диалог в групповых обсуждениях, согласовывать решения и находить компромиссы.
<i>Чтение</i>	- Способность понимать и анализировать сложные тексты разных жанров: научные статьи, экономические и юридические документы, аналитические отчеты, художественные произведения; - Владение навыками извлечения ключевых идей и аргументов, оценки логики текста, анализа структуры и подтекста; - Умение читать специализированные тексты с профессиональной лексикой, критически оценивать информацию, различать основные идеи и факты; - Понимание политических, социальных, научных и культурных текстов, способность анализировать тексты с точки зрения автора и читателя; - Умение читать для различных целей: быстрое чтение для извлечения информации и детальное чтение для анализа текста.
<i>Письмо</i>	- Способность писать развернутые тексты на сложные темы: деловые письма, отчеты, аналитические статьи, эссе, предложения; - Умение структурировать текст: ясное введение, логическая последовательность идей в основной части и четкие выводы; - Способность адаптировать стиль письма в зависимости от ситуации: официальные письма, личные письма, отчеты, научные статьи; - Владение навыками написания документов и текстов для различных контекстов (деловые предложения, меморандумы, резюме, рекомендации); - Умение выражать свои мысли с использованием сложных грамматических конструкций, четко излагать свои идеи и грамотно их структурировать.

<i>Навык</i>	Требования к уровню подготовки
<i>Грамматика</i>	- Уверенное владение сложными грамматическими конструкциями: условные предложения всех типов, сослагательное наклонение, сложные времена (например, будущее в прошедшем); - Способность правильно использовать сложносочиненные и сложноподчиненные предложения, согласовывать падежи и временные формы. - Владение глагольным управлением и правильное использование видов глаголов (совершенный и несовершенный вид); - Умение корректно употреблять причастия, деепричастия, местоимения и предлоги в сложных предложениях; - Способность использовать грамматические конструкции для выражения условий, гипотез, возможностей и предположений в профессиональной и повседневной речи.
<i>Лексика</i>	- Обширный словарный запас для обсуждения профессиональных, социальных, политических и культурных тем; - Владение специализированной лексикой в сферах права, экономики, науки и техники; - Умение использовать сложные синонимы, антонимы, фразеологизмы, идиомы для передачи тонких смыслов и эмоциональных оттенков; - Владение терминологией, необходимой для ведения деловых переговоров, обсуждения юридических вопросов, анализа научных текстов; - Умение точно выражать свои мысли в зависимости от контекста (официальный или неформальный стиль), выбирать слова, соответствующие ситуации.
<i>Произношение</i>	- Четкая артикуляция и правильное произношение звуков русского языка, в том числе сложных и многосложных слов; - Умение правильно расставлять ударения в словах, избегать ошибок, которые могут менять значение слова (например, "замок" и "замок");

<i>Навык</i>	Требования к уровню подготовки
	- Владение интонационными конструкциями, необходимыми для выражения эмоций, вопросов, утверждений и вежливых предложений; - Способность адаптировать произношение и интонацию в зависимости от формальности ситуации, темпа разговора, речевых особенностей собеседника; - Умение интонировать длинные предложения, правильно разделяя их на смысловые части, что делает речь выразительной и легко воспринимаемой.
<i>Коммуникативные навыки</i>	- Способность уверенно вести диалог на сложные и абстрактные темы в профессиональной, культурной и социальной среде; - Владение навыками ведения переговоров, участие в обсуждениях, способность выражать свое мнение, отстаивать точку зрения, задавать вопросы, уточнять информацию; - Умение поддерживать беседу в зависимости от ситуации: в деловой, неформальной, культурной или официальной среде; - Способность адаптировать свой стиль общения, владеть языковыми средствами для выражения вежливости, критики, согласия или несогласия; - Навыки аргументации и контраргументации, ведения публичных дискуссий и дебатов, где требуется использовать логические конструкции и приводить доказательства в поддержку своей позиции.

Это подробное описание охватывает все ключевые языковые навыки, необходимые для уверенного владения русским языком на уровне В2 в профессиональной, академической и повседневной среде.