

Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 44.03.05 «Педагогическое образование»
Профили «Русский язык», «Иностранный (китайский) язык»

1. Паспорт компетенции

1.1. Формулировка компетенции

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу, должен обладать компетенцией:

ОПК-5	владением основами профессиональной этики и речевой культуры
--------------	--

1.2. Место компетенции в совокупном ожидаемом результате обучения

Компетенция относится к блоку общепрофессиональных компетенций и является обязательной для всех выпускников в соответствии с требованиями ОПОП.

1.3. Структура компетенции

Структура компетенции в терминах «знать», «уметь», «владеть»

знать

- особенности структуры современных китайских иероглифов и правила их написания;
- базовые графемы китайской иероглифики в объеме 124 знака;
- основные лексические единицы и грамматические структуры для составления монологических и диалогических высказываний по изученным темам;
- правила орфографии и пунктуации китайского языка;
- правила речевого этикета при ведении беседы в типичных ситуациях речевого общения;
- основные лексико-грамматические закономерности, необходимые для перевода текстов на общепрофессиональные темы;
- лингвострановедческую информацию и социокультурную специфику страны изучаемого языка;
- основные риторические учения;
- этапы античного риторического канона;
- типы композиций;
- значение понятий «труд», «профессия», «профориентация», «профессиональная этика»;
- исторические этапы формирования этических норм и кодексов профессий в истории культуры и виды профессиональной этики;
- основные требования делового стиля в одежде;
- типологию имиджей делового человека;
- особенности речевой деятельности человека;
- специфику речевых жанров, используемых в деловом общении;
- основные виды и закономерности невербальной коммуникации;
- основные нормы и правила цветовой, световой, санитарно-гигиенической, звуковой и т.д. организации пространства учреждения;
- языковой материал в пределах изученных тем делового общения;
- правила этикета в устной, письменной и телефонной коммуникации в деловой сфере;
- особенности документов официально-делового стиля;
- термины деловое общение этикет, лингвистическая вежливость, типологию средств выражения значения и смысла;
- технику делового общения; функции делового общения; этико-психологические принципы

- делового общения; основные формы делового общения;
- различия терминов спор, дискуссия, полемика; классификацию споров; уловки в споре; причины деловых конфликтов и стратегии поведения в конфликтной ситуации;
 - основные понятия, особенности и закономерности публицистического, в частности рекламного стиля как системы;
 - основные типы образности и средства их речевой реализации в газетной публицистике и рекламе;
 - принципы классификации выразительных средств в газетной публицистике и рекламе;
 - понятийно-терминологический аппарат дисциплины;
 - основные типы образности и средства их речевой реализации;
 - типы и разновидности переноса, связанные с ними фигуры;
 - понятийно-терминологический аппарат теории внутренней формы;
 - основные виды и функции метонимического переноса;
 - понятийно-терминологический аппарат общей теории метафоры;
 - основные параметры семантической классификации метафор;
 - основные параметры формальной классификации метафор;
 - номинативные, функциональные и иные типы перифраз;
 - сходства и различия между культурами родной страны и стран изучаемого языка в рамках изучаемых лексических тем;
 - закономерности морфологии, синтаксиса, словообразования, а также правила орфографии и пунктуации изучаемого языка;
 - правила речевого этикета и лингвистические маркеры различных регистров общения (функциональных стилей);
 - принципы классификации и основания для выделения стилей, составляющих стилевую систему современного русского языка, направления и разделы стилистики;
 - основные понятия, особенности и закономерности разговорного стиля как системы;
 - основные понятия, особенности и закономерности научного стиля как одной из подсистем современного русского языка;
 - основные категории, особенности и закономерности официально-делового стиля как подсистемы современного русского языка;
 - основные понятия, особенности и закономерности публицистического стиля как системы;
 - основные категории, особенности и закономерности художественного стиля как системы;
 - категориальный и терминологический аппарат лексической стилистики;
 - категориальный и терминологический аппарат словообразовательной и морфологической стилистики;
 - категориальный и терминологический аппарат синтаксической стилистики;
 - систему основных понятий и терминологическую систему морфемики, словообразования, морфологии и синтаксиса; устройство и специфику морфемного, морфологического и синтаксического уровней языка; дискуссионные вопросы современного русского языка в области морфемики, словообразования, морфологии и синтаксиса; современное состояние и тенденции развития русского языка;
 - нормы профессиональной педагогической этики;
 - особенности и специфику преподавания английского языка в средней школе;
 - особенности и специфику преподавания китайского языка в средней школе или ВУЗе;
 - содержание образовательных стандартов и действующих УМК; современные методы и технологии обучения китайскому и английскому языку учащихся средних школ (студентов ВУЗа);
 - требования к оформлению отчетной документации и рефлексивно-аналитических материалов;

уметь

- анализировать и выделять основные категории иероглифов;
- правильно воспроизводить речевые структуры с соблюдением норм произношения звуков китайского языка и ритмико-интонационных особенностей;
- графически правильно отображать изучаемые лексические единицы;

- воспринимать на слух и понимать основное содержание учебных текстов в рамках изучаемых тем;
- продуцировать монологические высказывания по изученным темам, воспроизводить и составлять диалоги по аналогии;
- вести диалоги разного типа с эффективным использованием изученного языкового материала;
- понимать достаточно полно иноязычные тексты социально-культурной сферы;
- читать тексты разного характера, пользоваться ознакомительным, изучающим, поисковым видами чтения (в зависимости от коммуникативной задачи);
- писать сочинения на китайском языке по изученным темам;
- инициировать и поддерживать беседу на китайском языке по заданной теме;
- правильно оформлять письменную речь с грамматической и логической точек зрения в рамках изучаемых тем;
- определять закономерности развития науки риторики;
- определять особенности аудитории, ставить цель, формулировать тему и задачу речи;
- понятно и выразительно доносить речь до аудитории;
- выделять теоретические, прикладные, ценностные аспекты профессиональной деятельности;
- различать правовой и этический аспекты регуляции профессиональной деятельности и компетентно обосновывать ценностные характеристики своей профессии, ее социальный престиж;
- различать общие требования к внешнему облику и строгие правила дресс-кода;
- согласовывать функциональные и социально-ролевые особенности делового костюма;
- применять знание о речевых жанрах деловой коммуникации в профессионально-деловом общении на всех уровнях;
- адекватно интерпретировать знаки и символы неречевого поведения коллег и партнёров в профессионально-деловой коммуникации;
- планировать пространственную среду в учреждении и на своем рабочем месте;
- вести диалог с речевым партнером (партнерами) в различных ситуациях устного и письменного делового общения;
- аннотировать и реферировать тексты и деловые документы;
- составлять и переводить деловую корреспонденцию и документацию;
- ориентироваться в уровнях (макроуровень, мезоуровень, микроуровень) делового общения; следовать этико-психологическим принципам делового общения; пользоваться этическими правилами и нормами вербальном и невербальном в общении;
- вести деловую беседу, деловой разговор, проводить переговоры, совещание и официальные и неофициальные беседы, оценивать профессиональную зрелость рабочей группы, поддерживать роль руководителя в становлении коллектива, пользоваться общими этикетными правилами работы в локальной компьютерной сети, правилами эффективного слушания собеседника, культурой оформления документов в деловом общении;
- вести деловой спор, дискуссию, полемику; доказывать и опровергать мнение делового партнера; отвечать на разные виды вопросов; пользоваться разными продуктивными стратегиями речевого поведения в конфликтной ситуации и разрешать конфликты;
- использовать основные приёмы и номинативно-выразительные средства публицистического стиля и рекламы;
- различать и систематизировать средства указанного типа в газетной и рекламной речи;
- выразительные средства публицистического и рекламного стилей;
- использовать средства образной номинации в своей речи;
- различать и систематизировать средства указанного типа;
- использовать такие переносы и фигуры в своей речи;
- использовать фигуры, апеллирующие к внутренней форме языковых единиц;
- использовать метонимические фигуры в своей речи;
- использовать метафорические фигуры в своей речи;
- использовать различные смысловые типы метафор в своей речи;
- использовать различные структурные типы метафор в своей речи;
- использовать различные типы перифраз в своей речи;

- составлять в устной и письменной форме хорошо структурированные, связные и логичные тексты по различному кругу тем в рамках изученного материала;
- составлять в устной и письменной форме хорошо структурированные, связные и логичные тексты разного жанра по широкому кругу тем в рамках изученного материала;
- находить в различных источниках, понимать, хранить и передавать новую информацию;
- вести диалоги разного типа с эффективным использованием изученного языкового материала, при этом точно формулировать свои мысли, выражать и аргументировать свое мнение;
- понимать аутентичные устные и письменные тексты различных жанров и пользоваться при этом различными видами аудирования и чтения (ознакомительным, изучающим, поисковым и просмотровым) в зависимости от коммуникативной задачи;
- адаптировать найденные аутентичные информационные материалы к собственному уровню владения иностранным языком при составлении устных и письменных монологических высказываний;
- использовать конкретные стили и стилистически окрашенные средства в своей речи в соответствии с требованиями констатиции;
- использовать приёмы и средства разговорного стиля в своей речи в соответствии с требованиями констатиции;
- использовать приёмы и номинативно-выразительные средства научного стиля в своей письменной и устной речи;
- использовать основные приёмы и средства официально-делового стиля в своей речи;
- использовать основные приёмы и номинативно-выразительные средства публицистического стиля в своей речи;
- использовать основные приёмы и номинативно-выразительные средства художественного стиля в своей речи;
- правильно и уместно использовать стилистически значимые средства лексико-фразеологического уровня языка в своей речи;
- правильно и уместно использовать стилистически значимые словообразовательные и морфологические средства в своей речи;
- правильно и уместно использовать стилистически значимые средства синтаксиса в своей речи;
- анализировать морфемную и словообразовательную структуру мотивированного слова; проводить морфологический и синтаксический анализ; применять полученные знания в собственной профессиональной деятельности;
- выстраивать речевую коммуникацию водителя в рамках культуры;
- анализировать учебный процесс в ходе осуществления профессиональной профильно-предметной деятельности;
- под контролем учителя-методиста осуществлять проектирование содержания занятия с учетом требований учебной программы, возрастных и индивидуальных особенностей дошкольников; формулировать практическую цель и задачи занятия; выбирать оптимальные способы их реализации; по образцу применять различные виды контроля и оценочных средств; использовать при проведении занятия учебно-методический и дидактический материал, электронные образовательные ресурсы;
- оценивать эффективность и степень выполнения поставленных профессиональных задач; выявлять и анализировать причины неэффективного решения той или иной профессиональной задачи;

владеть

- навыками использования иероглифики в условиях письменной коммуникации;
- навыками диалогической и монологической речи в рамках изучаемых тем;
- навыками письменной речи;
- способами применения основных наиболее употребительных коммуникативных грамматических структур;
- приемами работы со словарными источниками;
- навыками перевода учебных текстов в пределах изучаемых тем;

- навыками восприятия культуры и традиций других стран и народов;
- способностью определять риторику разных периодов;
- навыком составления тезисного плана;
- навыками публичного произнесения речи;
- комплексом теоретических знаний о ценностной сущности профессионального труда и применять их в практике профессиональной деятельности;
- технологией применения теоретических знаний о стиле и имидже делового человека в профессиональной практике, осознавая ценностное значение внешне-атрибутивных критериев профессионального поведения;
- навыками эффективного и этически корректного речевого (устного и письменного) поведения при решении профессиональных задач во взаимодействии с партнёрами и коллегами;
- навыками применения знаний об этичном невербальном поведении в профессиональном общении в различных учреждениях и организациях;
- методами обустройства и корректировки пространственной среды в организации или учреждении, осознавая гуманистическое значение её для работников;
- навыками письменной и устной коммуникации в стандартных ситуациях делового общения;
- навыками китайско-русского и русско-китайского перевода деловой документации;
- этическими правилами и нормами делового общения; правилами делового этикета делового общения в коллективе; нормативной базой деловой переписки;
- этико-психологическими принципами делового общения, методикой проведения различных форм проведения делового общения, использовать стратегии и тактики эффективности в деловом общении, правилами эффективного слушания собеседника. речевой культурой делового общения устной и письменной речи;
- искусством делового спора; основными речевыми требованиями культуры спора; полемическими приёмами; стратегиями поведения в конфликтной ситуации; культурой поведения в конфликтной ситуации и методами разрешения конфликтов;
- навыками адекватного лингвистического анализа средств публицистического и рекламного стиля;
- навыками анализа различных типов образности в газетной и рекламной речи;
- приёмами, характерными для указанной сферы;
- основными приёмами мотивационного анализа;
- навыками анализа различных типов образности;
- приёмами и критериями их опознания и разграничения;
- навыками и приёмами анализа внутренней формы;
- навыками и приёмами анализа метонимии различного типа;
- мотивационным анализом метафорических наименований;
- приёмами анализа семантических типов метафоры;
- приёмами анализа структурных типов метафоры;
- приёмами анализа и систематизации перифраз;
- языковыми средствами, необходимыми для осуществления различных видов речевой деятельности в пределах изучаемых тем;
- навыками работы с различными информационными источниками для достижения задач учебной деятельности;
- приемами анализа языкового и речевого материала с точки зрения его воспитательного и методического потенциала и приемами дидактически обусловленной трансформации изучаемого материала в тренировочные задания;
- навыками адекватного лингвистического анализа стилистических ресурсов современного русского языка;
- навыками адекватного лингвистического анализа средств разговорного стиля;
- навыками адекватного лингвистического анализа средств научного стиля;
- навыками адекватного лингвистического анализа средств официально-делового стиля;
- навыками адекватного лингвистического анализа средств публицистического стиля;
- навыками адекватного лингвистического анализа средств художественного стиля;
- навыками адекватного стилистического анализа средств лексико-фразеологического уровня;

- навыками адекватного стилистического анализа словообразовательных и морфологических средств;
- навыками адекватного стилистического анализа синтаксических средств языка;
- методикой морфемного и словообразовательного анализа; морфологического и синтаксического анализа; навыками подготовки научных обзоров, составления библиографии по определенной тематике в области морфемики, словообразования, морфологии и синтаксиса;
- навыками грамотной профессиональной речи вожакого;
- опытом применения информационных технологий в обучении иностранному языку;
- умениями и навыками применения полученных теоретических знаний , профильно-предметной и практической подготовки для постановки и решения профессиональных задач в сфере обучения учащихся средних школ (студентов ВУЗа) китайскому и английскому языку (на разных этапах обучения);
- навыками самостоятельной коррекции результатов решения профессиональных задач с учетом полученного опыта преподавательской деятельности в средней школе.

1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	<p>Пороговый (базовый) уровень (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)</p>	<p>Демонстрирует знание терминологических понятий «труд», «профессия», «профорентация», «профессиональная этика», «этика делового общения», «служебный этикет», «речевая культура». Имеет теоретические представления о типах и видах профессиональной этики. Знает основные этапы истории развития профессионально-этических кодексов и этикетных норм в человеческой истории. Может сформулировать основные нормы и правила деловой этики, профессионального поведения и общения. Распознает коммуникативно-этикетные ситуации и ориентируется в них. Владеет комплексом теоретических знаний о ценностной сущности профессионального труда. Обладает опытом применения норм и принципов этики, речевой культуры и современного делового этикета при решении профессиональных задач на всех уровнях профессиональной коммуникации.</p>
2	<p>Повышенный (продвинутый) уровень (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)</p>	<p>Выделяет теоретические, прикладные, ценностные аспекты профессиональной деятельности. Демонстрирует знание критериев субординационных и иерархических отношений на службе. Компетентно определяет этические модели поведения в отношениях соподчинения. Различает общие требования к внешнему облику делового человека и строгие правила дресс-кода. Способен выбирать наиболее оптимальный имидж и следовать основным требованиям делового стиля в одежде. Владеет навыками деловой риторики, знает специфику речевых жанров, используемых в деловом общении, применяет в профессиональном общении основные правила невербальной коммуникации. Понимает специфику протекания и разрешения профессиональных конфликтов. Знает типологию,</p>

		формы, способы ведения делового спора.
3	Высокий (превосходный) уровень (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Компетентно обосновывает ценностные характеристики своей профессии. Владеет комплексом теоретических знаний о границах поведения руководителя и подчинённого и навыками лояльного поведения на всех уровнях профессионального общения. Уверенно применяет теоретические знания о стиле и имидже делового человека в профессиональной практике, осознавая ценностное значение внешне-атрибутивных критериев профессионального поведения. Обладает опытом и технологиями эффективного и этически корректного речевого (устного и письменного) поведения при решении профессиональных задач во взаимодействии с партнёрами и коллегами в деловом общении в различных образовательных и культурных учреждениях. Активно и уверенно применяет знания об этичном невербальном поведении. Владеет навыками ведения продуктивного и этически корректного делового спора, умеет достойно выходить из конфликта. Обладает опытом предотвращения и успешного разрешения профессиональных конфликтов. Применяет методы планирования, обустройства и корректировки пространственной среды в организации или учреждении, осознавая её гуманистическое значение для работников. Демонстрирует навыки толерантного поведения в ситуации межкультурного взаимодействия в сфере деловых отношений.

2. Программа формирования компетенции

2.1. Содержание, формы и методы формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Содержание образования в терминах «знать», «уметь», «владеть»	Формы и методы
1	Иностранный язык	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности структуры современных китайских иероглифов и правила их написания – базовые графемы китайской иероглифики в объеме 124 знака – основные лексические единицы и грамматические структуры для составления монологических и диалогических высказываний по изученным темам – правила орфографии и пунктуации китайского языка – правила речевого этикета при ведении беседы в типичных ситуациях речевого общения – основные лексико- 	практические занятия

		<p>грамматические закономерности, необходимые для перевода текстов на общепрофессиональные темы</p> <ul style="list-style-type: none"> – лингвострановедческую информацию и социокультурную специфику страны изучаемого языка <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и выделять основные категории иероглифов – правильно воспроизводить речевые структуры с соблюдением норм произношения звуков китайского языка и ритмико-интонационных особенностей – графически правильно отображать изучаемые лексические единицы – воспринимать на слух и понимать основное содержание учебных текстов в рамках изучаемых тем – продуцировать монологические высказывания по изученным темам, воспроизводить и составлять диалоги по аналогии – вести диалоги разного типа с эффективным использованием изученного языкового материала – понимать достаточно полно иноязычные тексты социально-культурной сферы – читать тексты разного характера, пользоваться ознакомительным, изучающим, поисковым видами чтения (в зависимости от коммуникативной задачи) – писать сочинения на китайском языке по изученным темам – инициировать и поддерживать беседу на китайском языке по заданной теме – правильно оформлять письменную речь с грамматической и логической точек зрения в рамках изучаемых тем <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования иероглифики в условиях письменной коммуникации 	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – навыками диалогической и монологической речи в рамках изучаемых тем – навыками письменной речи – способами применения основных наиболее употребительных коммуникативных грамматических структур – приемами работы со словарными источниками – навыками перевода учебных текстов в пределах изучаемых тем – навыками восприятия культуры и традиций других стран и народов 	
2	Педагогическая риторика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные риторические учения – этапы античного риторического канона – типы композиций <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять закономерности развития науки риторики – определять особенности аудитории, ставить цель, формулировать тему и задачу речи – понятно и выразительно доносить речь до аудитории <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью определять риторику разных периодов – навыком составления тезисного плана – навыками публичного произнесения речи 	лекции, практические занятия
3	Профессиональная этика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – значение понятий «труд», «профессия», «профорентация», «профессиональная этика» – исторические этапы формирования этических норм и кодексов профессий в истории культуры и виды профессиональной этики – основные требования делового стиля в одежде – типологию имиджей делового человека – особенности речевой деятельности человека – специфику речевых жанров, 	лекции, практические занятия

		<p>используемых в деловом общении</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные виды и закономерности невербальной коммуникации – основные нормы и правила цветовой, световой, санитарно-гигиенической, звуковой и т.д. организации пространства учреждения <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выделять теоретические, прикладные, ценностные аспекты профессиональной деятельности – различать правовой и этический аспекты регуляции профессиональной деятельности и компетентно обосновывать ценностные характеристики своей профессии, ее социальный престиж – различать общие требования к внешнему облику и строгие правила дресс-кода – согласовывать функциональные и социально-ролевые особенности делового костюма – применять знание о речевых жанрах деловой коммуникации в профессионально-деловом общении на всех уровнях – адекватно интерпретировать знаки и символы неречевого поведения коллег и партнёров в профессионально-деловой коммуникации – планировать пространственную среду в учреждении и на своем рабочем месте <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – комплексом теоретических знаний о ценностной сущности профессионального труда и применять их в практике профессиональной деятельности – технологией применения теоретических знаний о стиле и имидже делового человека в профессиональной практике, осознавая ценностное значение внешне-атрибутивных критериев профессионального поведения 	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – навыками эффективного и этически корректного речевого (устного и письменного) поведения при решении профессиональных задач во взаимодействии с партнёрами и коллегами – навыками применения знаний об этичном невербальном поведении в профессиональном общении в различных учреждениях и организациях – методами обустройства и корректировки пространственной среды в организации или учреждении, осознавая гуманистическое значение её для работников 	
4	Деловой иностранный язык	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – языковой материал в пределах изученных тем делового общения – правила этикета в устной, письменной и телефонной коммуникации в деловой сфере – особенности документов официально-делового стиля <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести диалог с речевым партнером (партнерами) в различных ситуациях устного и письменного делового общения – аннотировать и реферировать тексты и деловые документы – составлять и переводить деловую корреспонденцию и документацию <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками письменной и устной коммуникации в стандартных ситуациях делового общения – навыками китайско-русского и русско-китайского перевода деловой документации 	лабораторные работы
5	Иностранный язык в коммуникации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – языковой материал в пределах изученных тем делового общения – правила этикета в устной, письменной и телефонной коммуникации в деловой сфере – особенности документов официально-делового стиля <p>уметь:</p>	лабораторные работы

		<ul style="list-style-type: none"> – вести диалог с речевым партнером (партнерами) в различных ситуациях устного и письменного делового общения – аннотировать и реферировать тексты и деловые документы – составлять и переводить деловую корреспонденцию и документацию <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками письменной и устной коммуникации в стандартных ситуациях делового общения – навыками китайско-русского и русско-китайского перевода деловой документации 	
6	Культура делового общения	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – термины деловое общение этикет, лингвистическая вежливость, типологию средств выражения значения и смысла – технику делового общения; функции делового общения; этико-психологические принципы делового общения; основные формы делового общения – различия терминов спор, дискуссия, полемика; классификацию споров; уловки в споре; причины деловых конфликт и стратегии поведения в конфликтной ситуации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в уровнях (макроуровень, мезоуровень, микроуровень) делового общения; следовать этико-психологическим принципам делового общения; пользоваться этическими правилами и нормами вербальном и невербальном в общении – вести деловую беседу, деловой разговор, проводить переговоры, совещание и официальные и неофициальные беседы, оценивать профессиональную зрелость рабочей группы, поддерживать роль руководителя в становлении коллектива, пользоваться общими этикетными правилами работы в локальной компьютерной сети, 	лекции, практические занятия

		<p>правилами эффективного слушания собеседника, культурой оформления документов в деловом общении</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести деловой спор, дискуссию, полемику; доказывать и опровергать мнение делового партнера; отвечать на разные виды вопросов; пользоваться разными продуктивными стратегиями речевого поведения в конфликтной ситуации и разрешать конфликты <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – этическими правилами и нормами делового общения; правилами делового этикета делового общения в коллективе; нормативной базой деловой переписки – этико-психологическими принципами делового общения, методикой проведения различных форм проведения делового общения, использовать стратегии и тактики эффективности в деловом общении, правилами эффективного слушания собеседника. речевой культурой делового общения устной и письменной речи – искусством делового спора; основными речевыми требованиями культуры спора; полемическими приемами; стратегиями поведения в конфликтной ситуации; культурой поведения в конфликтной ситуации и методами разрешения конфликтов 	
7	Образная и фигуральная речь в публицистике и рекламе	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия, особенности и закономерности публицистического, в частности рекламного стиля как системы – основные типы образности и средства их речевой реализации в газетной публицистике и рекламе – принципы классификации выразительных средств в газетной публицистике и рекламе <p>уметь:</p>	лекции

		<ul style="list-style-type: none"> – использовать основные приёмы и номинативно-выразительные средства публицистического стиля и рекламы – различать и систематизировать средства указанного типа в газетной и рекламной речи – выразительные средства публицистического и рекламного стилей <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками адекватного лингвистического анализа средств публицистического и рекламного стиля – навыками анализа различных типов образности в газетной и рекламной речи – приёмами, характерными для указанной сферы 	
8	Образная номинация в современной русской речи	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийно-терминологический аппарат дисциплины – основные типы образности и средства их речевой реализации – типы и разновидности переноса, связанные с ними фигуры – понятийно-терминологический аппарат теории внутренней формы – основные виды и функции метонимического переноса – понятийно-терминологический аппарат общей теории метафоры – основные параметры семантической классификации метафор – основные параметры формальной классификации метафор – номинативные, функциональные и иные типы перифраз <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать средства образной номинации в своей речи – различать и систематизировать средства указанного типа – использовать такие переносы и фигуры в своей речи – использовать фигуры, апеллирующие к внутренней 	лекции

		<p>форме языковых единиц</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать метонимические фигуры в своей речи – использовать метафорические фигуры в своей речи – использовать различные смысловые типы метафор в своей речи – использовать различные структурные типы метафор в своей речи – использовать различные типы перифраз в своей речи <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основными приёмами мотивационного анализа – навыками анализа различных типов образности – приёмами и критериями их опознания и разграничения – навыками и приёмами анализа внутренней формы – навыками и приёмами анализа метонимии различного типа – мотивационным анализом метафорических наименований – приёмами анализа семантических типов метафоры – приёмами анализа структурных типов метафоры – приёмами анализа и систематизации перифраз 	
9	Практический курс иностранного языка	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сходства и различия между культурами родной страны и стран изучаемого языка в рамках изучаемых лексических тем – закономерности морфологии, синтаксиса, словообразования, а также правила орфографии и пунктуации изучаемого языка – правила речевого этикета и лингвистические маркеры различных регистров общения (функциональных стилей) <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять в устной и письменной форме хорошо структурированные, связные и логичные тексты по различному кругу тем в рамках изученного материала – составлять в устной и письменной форме хорошо 	лабораторные работы, экзамен

		<p>структурированные, связные и логичные тексты разного жанра по широкому кругу тем в рамках изученного материала</p> <ul style="list-style-type: none"> – находить в различных источниках, понимать, хранить и передавать новую информацию – вести диалоги разного типа с эффективным использованием изученного языкового материала, при этом точно формулировать свои мысли, выражать и аргументировать свое мнение – понимать аутентичные устные и письменные тексты различных жанров и пользоваться при этом различными видами аудирования и чтения (ознакомительным, изучающим, поисковым и просмотровым) в зависимости от коммуникативной задачи – адаптировать найденные аутентичные информационные материалы к собственному уровню владения иностранным языком при составлении устных и письменных монологических высказываний <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – языковыми средствами, необходимыми для осуществления различных видов речевой деятельности в пределах изучаемых тем – навыками работы с различными информационными источниками для достижения задач учебной деятельности – приемами анализа языкового и речевого материала с точки зрения его воспитательного и методического потенциала и приемами дидактически обусловленной трансформации изучаемого материала в тренировочные задания 	
10	Стилистика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы классификации и основания для выделения стилей, составляющих стилевую систему современного русского языка, направления и разделы стилистики – основные понятия, 	лекции, практические занятия

		<p>особенности и закономерности разговорного стиля как системы – основные понятия, особенности и закономерности научного стиля как одной из подсистем современного русского языка – основные категории, особенности и закономерности официально-делового стиля как подсистемы современного русского языка – основные понятия, особенности и закономерности публицистического стиля как системы – основные категории, особенности и закономерности художественного стиля как системы – категориальный и терминологический аппарат лексической стилистики – категориальный и терминологический аппарат словообразовательной и морфологической стилистики – категориальный и терминологический аппарат синтаксической стилистики</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать конкретные стили и стилистически окрашенные средства в своей речи в соответствии с требованиями конситуации – использовать приёмы и средства разговорного стиля в своей речи в соответствии с требованиями конситуации – использовать приёмы и номинативно-выразительные средства научного стиля в своей письменной и устной речи – использовать основные приёмы и средства официально-делового стиля в своей речи – использовать основные приёмы и номинативно-выразительные средства публицистического стиля в своей речи – использовать основные приёмы и номинативно-выразительные средства художественного стиля 	
--	--	---	--

		<p>в своей речи</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильно и уместно использовать стилистически значимые средства лексико-фразеологического уровня языка в своей речи – правильно и уместно использовать стилистически значимые словообразовательные и морфологические средства в своей речи – правильно и уместно использовать стилистически значимые средства синтаксиса в своей речи <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками адекватного лингвистического анализа стилистических ресурсов современного русского языка – навыками адекватного лингвистического анализа средств разговорного стиля – навыками адекватного лингвистического анализа средств научного стиля – навыками адекватного лингвистического анализа средств официально-делового стиля – навыками адекватного лингвистического анализа средств публицистического стиля – навыками адекватного лингвистического анализа средств художественного стиля – навыками адекватного стилистического анализа средств лексико-фразеологического уровня – навыками адекватного стилистического анализа словообразовательных и морфологических средств – навыками адекватного стилистического анализа синтаксических средств языка 	
11	Трудные вопросы преподавания русского языка	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – систему основных понятий и терминологическую систему морфемики, словообразования, морфологии и синтаксиса; <p>устройство и специфику</p>	практические занятия

		<p>морфемного, морфологического и синтаксического уровней языка; дискуссионные вопросы современного русского языка в области морфемики, словообразования, морфологии и синтаксиса; современное состояние и тенденции развития русского языка</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать морфемную и словообразовательную структуру мотивированного слова; проводить морфологический и синтаксический анализ; применять полученные знания в собственной профессиональной деятельности <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методикой морфемного и словообразовательного анализа; морфологического и синтаксического анализа; навыками подготовки научных обзоров, составления библиографии по определенной тематике в области морфемики, словообразования, морфологии и синтаксиса 	
12	Педагогическая практика (воспитательная)	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормы профессиональной педагогической этики <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выстраивать речевую коммуникацию вожаго в рамках культуры <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками грамотной профессиональной речи вожаго 	
13	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности и специфику преподавания английского языка в средней школе – особенности и специфику преподавания китайского языка в средней школе или ВУЗе – содержание образовательных стандартов и действующих УМК; современные методы и технологии обучения китайскому и английскому языку учащихся средних школ (студентов ВУЗа) – требования к оформлению 	

		<p>отчетной документации и рефлексивно-аналитических материалов</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать учебный процесс в ходе осуществления профессиональной профильно-предметной деятельности – под контролем учителя-методиста осуществлять проектирование содержания занятия с учетом требований учебной программы, возрастных и индивидуальных особенностей дошкольников; формулировать практическую цель и задачи занятия; выбирать оптимальные способы их реализации; по образцу применять различные виды контроля и оценочных средств; использовать при проведении занятия учебно-методический и дидактический материал, электронные образовательные ресурсы – оценивать эффективность и степень выполнения поставленных профессиональных задач; выявлять и анализировать причины неэффективного решения той или иной профессиональной задачи <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – опытом применения информационных технологий в обучении иностранному языку – умениями и навыками применения полученных теоретических знаний, профильно-предметной и практической подготовки для постановки и решения профессиональных задач в сфере обучения учащихся средних школ (студентов ВУЗа) китайскому и английскому языку (на разных этапах обучения) – навыками самостоятельной коррекции результатов решения профессиональных задач с учетом полученного опыта преподавательской деятельности в средней школе 	
--	--	---	--

2.2. Календарный график формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Семестры									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Иностранный язык	+	+	+							
2	Педагогическая риторика		+								
3	Профессиональная этика					+					
4	Деловой иностранный язык									+	
5	Иностранный язык в коммуникации									+	
6	Культура делового общения			+							
7	Образная и фигуральная речь в публицистике и рекламе									+	
8	Образная номинация в современной русской речи									+	
9	Практический курс иностранного языка	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
10	Стилистика								+		
11	Трудные вопросы преподавания русского языка										+
12	Педагогическая практика (воспитательная)				+						
13	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности								+	+	

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Иностранный язык	Контрольные работы. Зачет. Лингвострановедческий проект. Проект "Мой дом". Ролевая игра по теме "В ресторане". Ролевая игра по теме "В больнице". Аттестация с оценкой.
2	Педагогическая риторика	Устные ответы на занятиях. Контрольные работы в рамках рубежных срезов. Зачет.
3	Профессиональная этика	Написание реферата (или эссе). Зачет.
4	Деловой иностранный язык	Активность на занятиях и выполнение домашних заданий. Выполнение контрольных работ. Зачет.
5	Иностранный язык в коммуникации	Активность на занятиях и выполнение домашних заданий. Выполнение контрольных работ. Зачет.
6	Культура делового общения	Экспресс-контроль. Индивидуальные задания. Реферат. Зачет.
7	Образная и фигуральная речь в	Система контрольных поурочных вопросов.

	публицистике и рекламе	Система проверочных заданий. Экспресс-тестирование. Перечень вопросов для подготовки к зачёту. Итоговый тест по дисциплине.
8	Образная номинация в современной русской речи	Система поурочных вопросов. Система проверочных заданий. Экспресс-тестирование. Перечень вопросов для подготовки к зачёту. Итоговый тест по дисциплине.
9	Практический курс иностранного языка	Активность на занятиях (посещаемость, устные опросы, выполнение домашних заданий, иероглифические диктанты). Выполнение контрольных работ. Отчетность по графемам. Аттестация с оценкой. Отчетность по домашнему чтению.
10	Стилистика	Система контрольных поурочных вопросов. Система проверочных заданий. Экспресс-тестирование. Перечень вопросов для подготовки к зачёту. Итоговый тест по дисциплине.
11	Трудные вопросы преподавания русского языка	Экспресс-контроль. Конспект. Реферат. Итоговая контрольная работа.
12	Педагогическая практика (воспитательная)	Отчетные мероприятия инструктивных сборов. Педагогический дневник. Отзыв работодателя. Сценарная разработка. План-сетка. Презентация результатов практики.
13	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Ведение дневника практики. Отчет по практике. Зачет с оценкой.