

Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 45.04.02 «Лингвистика»

Магистерская программа «Иностранные языки и межкультурная коммуникация в сфере бизнеса и менеджмента»

1. Паспорт компетенции

1.1. Формулировка компетенции

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

ОПК-4	способен создавать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения
--------------	--

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

- иноязычную профессиональную лексику, культуру делового общения;
- грамматические нормы изучаемого языка;
- реалии общественно-политической жизни страны;
- национально-культурную специфику языковых явлений, традиции страны изучаемого языка;
- правила речевого поведения в типичных ситуациях учебно-профессионального, повседневно-бытового и социально-культурного общения;
- основные термины и понятия курса, функции письменной речи;
- нормы письменной речи русского языка;
- языковые средства и нормы оформления текстов официально-делового стиля;

уметь

- аргументировано выражать своё мнение, обсуждать профессиональные проблемы; писать деловые письма, резюме, сообщения по электронной почте;
- читать аутентичные тексты по профильной тематике;
- излагать и обосновывать собственную точку зрения;
- обобщать и комбинировать информативный материал с опорой на прочитанный/прослушанный текст;
- продуцировать самостоятельное монологическое высказывание по теме;
- ориентироваться в различных ситуациях общения и реализовывать коммуникативные намерения;
- определять стилевые и жанровые характеристики письменных текстов;

владеть

- навыками делового письма на иностранном языке;
- лексическим запасом в соответствии с профессиональной сферой общения;
- коммуникативными навыками в условиях русской языковой среды;

- основными логическими методами расположения информации в устном и письменном текстах;
- основными коммуникативными грамматическими структурами;
- техникой чтения текстов разных функциональных стилей;
- навыками грамотного оформления письменного высказывания на русском языке.

1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	Пороговый (базовый) уровень (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Имеет общие теоретические представления о базовых понятиях функциональной стилистики и принципах создания речевых произведений в различных регистрах общения. Демонстрирует умение осуществлять коммуникативное взаимодействие на иностранном языке в устной и письменной формах с погрешностями при соблюдении соответствующего регистра общения или языковых норм.
2	Повышенный (продвинутой) уровень (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Имеет достаточно хорошие теоретические знания о базовых понятиях функциональной стилистики и принципах создания речевых произведений в различных регистрах общения. Демонстрирует хорошее умение осуществлять коммуникативное взаимодействие на иностранном языке в устной и письменной формах с соблюдением соответствующего регистра общения, языковых норм.
3	Высокий (превосходный) уровень (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Имеет глубокие теоретические знания о базовых понятиях функциональной стилистики и принципах создания речевых произведений в различных регистрах общения. Уверенно демонстрирует умение осуществлять коммуникативное взаимодействие на иностранном языке в устной и письменной формах с соблюдением соответствующего регистра общения и всех языковых норм.

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	Практический курс второго иностранного языка	знать: – иноязычную профессиональную лексику, культуру делового общения уметь: – аргументировано выражать своё мнение, обсуждать профессиональные проблемы; писать деловые письма, резюме,	лабораторные работы, экзамен

		сообщения по электронной почте – читать аутентичные тексты по профильной тематике владеть: – навыками делового письма на иностранном языке – лексическим запасом в соответствии с профессиональной сферой общения	
2	Практический курс первого иностранного языка	знать: – грамматические нормы изучаемого языка – реалии общественно-политической жизни страны – национально-культурную специфику языковых явлений, традиции страны изучаемого языка – правила речевого поведения в типичных ситуациях учебно-профессионального, повседневно-бытового и социально-культурного общения уметь: – излагать и обосновывать собственную точку зрения – обобщать и комбинировать информативный материал с опорой на прочитанный/прослушанный текст – продуцировать самостоятельное монологическое высказывание по теме – ориентироваться в различных ситуациях общения и реализовывать коммуникативные намерения владеть: – коммуникативными навыками в условиях русской языковой среды – основными логическими методами расположения информации в устном и письменном текстах – основными коммуникативными грамматическими структурами – техникой чтения текстов разных функциональных стилей	лабораторные работы, экзамен
3	Эффективная письменная коммуникация	знать: – основные термины и понятия курса, функции письменной речи	лекции, лабораторные работы

		– нормы письменной речи русского языка – языковые средства и нормы оформления текстов официально-делового стиля уметь: – определять стилевые и жанровые характеристики письменных текстов владеть: – навыками грамотного оформления письменного высказывания на русском языке	
--	--	--	--

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	Практический курс второго иностранного языка	+	+	+	+						
2	Практический курс первого иностранного языка	+	+	+	+						
3	Эффективная письменная коммуникация			+							

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Практический курс второго иностранного языка	Выполнение заданий лабораторных занятий. Контрольная работа. Экзамен.
2	Практический курс первого иностранного языка	Выполнение заданий лабораторных занятий. Участие в дискуссиях. Контрольная работа. Экзамен.
3	Эффективная письменная коммуникация	Работа на лабораторных занятиях. Контрольная работа. Зачет.