

# Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 38.03.01 «Экономика»  
Профиль «Экономика предприятий и организаций»

## 1. Паспорт компетенции

### 1.1. Формулировка компетенции

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

<b>УК-4</b>	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
-------------	---

### 1.2. Место компетенции в совокупном ожидаемом результате обучения

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

### 1.3. Структура компетенции

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

#### *знать*

- основные лексико-грамматические структуры для составления монологических и диалогических высказываний по темам «Моя семья», «Учеба», «Свободное время»;
- основные способы понимания текста, исходя из коммуникативно-поставленной задачи;
- основные лексические единицы и грамматические структуры для ведения бесед и составления монологических высказываний по темам "Университет", "Мой факультет";
- основные эффективные приемы восприятия, осмысления и переработки текста согласно поставленной задаче;
- основные лексические единицы и грамматические структуры для составления монологических высказываний по теме «Досуг и достопримечательности города», историю города, его основные достопримечательности;
- правила оформления письменной части презентации, буклета, постера, коллажа об истории родного края/ города;
- лексико-грамматические закономерности, связанные с типичными ситуациями устного общения по теме «Путешествие», правила речевого этикета при ведении беседы;
- основные правила реферирования текста;
- значения лексических единиц по теме «Система образования», структуру среднего и высшего образования в России и в стране изучаемого языка;
- способы анализа и сравнения систем образования своей страны и страны изучаемого языка;
- лексические средства и грамматические явления, типичные для профессиональной сферы общения, правила речевого этикета при ведении беседы;
- правила аннотирования профессионально-ориентированного текста, правила оформления сопроводительных документов при трудоустройстве, правила поведения на собеседовании;
- грамматическую систему языка и правила ее функционирования в русском литературном языке; виды, формы, языковую специфику делового общения;
- основные лексические и грамматические характеристики всех стилей русского языка; основные черты официально-делового стиля;
- значение содержание основных категорий и понятий теории культуры;
- основные формы культуры;

- критерии различных типологий культур;
- основные субъекты культуры;
- особенности символической деятельности человека;
- основные характеристики мифологического мышления;
- основные закономерности генезиса культуры;
- формы и способы трансляции социокультурного опыта на микрокультурном и макрокультурном уровнях;
- специфику и направленность тенденций развития современной культуры;
- основные глобальные проблемы человека и общества в современной культуре;
- основные сферы этнокультурного взаимодействия, виды этнических контактов и их результаты, пути и способы преодоления «культурного шока»;
- этнолингвистическую и конфессиональную характеристику народов России;
- задачи профессиональной деятельности, профессиональную терминологию;
- основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность предприятий и организаций;
- основы делопроизводства и требования к оформлению отчета о прохождении практики;

### **уметь**

- составить краткое высказывание и рассказать о себе, о своей семье, об организации своего досуга;
- извлекать необходимую информацию из простых аутентичных аудио- и видеотекстов в рамках социально-культурной сферы общения;
- составить диалогическое высказывание о планируемых мероприятиях, проходящих в университете;
- читать с выборочным пониманием иноязычные тексты учебно-познавательной и социально-культурной тематики;
- составить развернутое высказывание об истории города, его достопримечательностях;
- читать с детальным пониманием иноязычные тексты учебно-познавательной и социально-культурной тематик;
- составить высказывание и рассказать о планируемом путешествии;
- понимать достаточно полно иноязычные тексты социально-культурной сферы;
- строить сообщение в устной форме по темам «Система образования в России», "Система образования в стране изучаемого языка";
- составить композиционно правильно в письменной форме текст доклада на тему об образовании в странах мира;
- строить сообщение в устной и письменной форме о своей будущей профессии, о функциональных обязанностях специалистов данной профессиональной области;
- грамотно составить в письменной форме резюме при устройстве на работу;
- корректно применять языковые средства для достижения профессиональных целей на русском языке в рамках межличностного и межкультурного общения; использовать технику эффективного делового общения;
- избегать речевых и языковых ошибок в устных и письменных деловых текстах;
- выделять теоретические, прикладные, ценностные аспекты культурологического знания;
- анализировать специфику социально-культурной жизни в отличие от природной;
- компетентно определять в текстах культуры конкретные типы культур;
- различать разные типы личностей, сообществ как субъектов культуротворчества;
- интерпретировать символы культуры в различных ее явлениях и текстах;
- распознавать элементы мифологического мышления и поведения в социальной практике;
- анализировать явления порождения, функционирования и исчезновения форм культуры;
- определять и прогнозировать культурное значение элементов традиции и инноваций;
- применять теоретические знания при анализе конкретных фактов и явлений современной культурной жизни;
- определять специфику этнокультурного взаимодействия и его виды;
- идентифицировать этнодемографические процессы и социальные структуры этнических

общностей;

- обрабатывать и анализировать статистические данные для решения поставленных задач в профессиональной деятельности;
- применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности предприятий и организаций;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики;

### ***владеть***

- навыками письменной речи для сообщения сведений о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка;
- навыками диалогической и монологической речи в рамках учебно-познавательной и социально-культурной сферы общения;
- навыками монологической речи для сообщения об университете, об организации обучения на своем факультете;
- навыками письменной речи для подготовки сообщения;
- навыками проектной работы и навыками публичного выступления при представлении своего проекта;
- навыками поиска необходимой информации на иностранном языке в дополнительной литературе и в сети интернет с целью использования данной информации в проектной работе;
- навыками письменной развернутой речи для подготовки публичного высказывания;
- навыками реферирования текстов в рамках социально-культурной сферы общения;
- навыками проектной работы и публичного выступления при представлении своего проекта, навыками поиска необходимой информации на иностранном языке в дополнительной литературе и в сети интернет;
- навыками говорения, чтения, письма и аудирования на изучаемом языке, отражающими специфику межкультурного общения;
- речевым этикетом иноязычного профессионального общения, позволяющим инициировать и поддерживать беседу о будущей профессии;
- навыками письменной речи для написания эссе о выборе своей специальности;
- системой норм русского литературного языка; вербальными и невербальными средствами и приемами в деловом общении;
- навыками создания деловых документов, способностью реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном и деловом общении;
- комплексом теоретических знаний о сущности культуры и навыками их применения для обоснования практических решений, касающихся как повседневной жизни, так и профессиональной деятельности;
- навыками применения знаний о структуре культуры и значимости ее основных компонентов при решении социальных и профессиональных задач;
- комплексом теоретических знаний о типологии культур и навыками их применения в межкультурном взаимодействии на уровне личного и профессионального общения;
- технологией применения теоретических знаний о субъектах культуры в реальном социально-духовном и профессионально-практическом взаимодействии с ними;
- навыками культурно-символической интерпретации в различных формах культуры (в искусстве, экономике, масс-медиа, политике);
- технологией противостояния манипуляциям, основанным на элементах мифологического сознания и поведения в социально-практических и профессиональных жизненных ситуациях;
- навыками применения знаний о трансляционных структурах культуры, при разработке и реализации учебных и культурно-просветительских программ для различных образовательных учреждений и учреждений культуры;
- навыками решения проблем современной культуры на уровне личной духовной, социальной, практической жизни, а также в профессиональной деятельности;
- способами разрешения межэтнических, межконфессиональных и других общественных конфликтов;
- способностью толерантно воспринимать социальные (этнические, конфессиональные),

личностные и культурные различия;

– основными методами, способами и средствами получения информации, навыками работы с компьютером как средством обработки информации;

– навыками делового общения, работы с документами и должностными инструкциями работников.

#### 1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	<b>Пороговый (базовый) уровень</b> (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Демонстрирует умение вести деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке и не менее чем на одном иностранном языке
2	<b>Повышенный (продвинутый) уровень</b> (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Использует современные ИКТ для осуществления деловой коммуникации
3	<b>Высокий (превосходный) уровень</b> (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Использует все возможные каналы связи для получения, обработки и передачи информации с целью осуществления деловых коммуникаций и переговоров

## 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	знать: – основные лексико-грамматические структуры для составления монологических и диалогических высказываний по темам «Моя семья», «Учеба», «Свободное время» – основные способы понимания текста, исходя из коммуникативно-поставленной задачи	практические занятия

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные лексические единицы и грамматические структуры для ведения бесед и составления монологических высказываний по темам "Университет", "Мой факультет"</li> <li>– основные эффективные приемы восприятия, осмысления и переработки текста согласно поставленной задаче</li> <li>– основные лексические единицы и грамматические структуры для составления монологических высказываний по теме «Досуг и достопримечательности города», историю города, его основные достопримечательности</li> <li>– правила оформления письменной части презентации, буклета, постера, коллажа об истории родного края/ города</li> <li>– лексико-грамматические закономерности, связанные с типичными ситуациями устного общения по теме «Путешествие», правила речевого этикета при ведении беседы</li> <li>– основные правила реферирования текста</li> <li>– значения лексических единиц по теме «Система образования», структуру среднего и высшего образования в России и в стране изучаемого языка</li> <li>– способы анализа и сравнения систем образования своей страны и страны изучаемого языка</li> <li>– лексические средства и грамматические явления, типичные для профессиональной сферы общения, правила речевого этикета при ведении беседы</li> <li>– правила аннотирования профессионально-ориентированного текста, правила оформления сопроводительных документов при трудоустройстве, правила поведения на собеседовании</li> <li>уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>– составить краткое высказывание и рассказать о себе, о своей семье, об</li> </ul> </li> </ul>	
--	--	--	--

		<p>организации своего досуга</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– извлекать необходимую информацию из простых аутентичных аудио- и видеотекстов в рамках социально-культурной сферы общения</li> <li>– составить диалогическое высказывание о планируемых мероприятиях, проходящих в университете</li> <li>– читать с выборочным пониманием иноязычные тексты учебно-познавательной и и социально-культурной тематики</li> <li>– составить развернутое высказывание об истории города, его достопримечательностях</li> <li>– читать с детальным пониманием иноязычные тексты учебно-познавательной и и социально-культурной тематик</li> <li>– составить высказывание и рассказать о планируемом путешествии</li> <li>– понимать достаточно полно иноязычные тексты социально-культурной сферы</li> <li>– строить сообщение в устной форме по темам «Система образования в России», "Система образования в стране изучаемого языка"</li> <li>– составить композиционно правильно в письменной форме текст доклада на тему об образовании в странах мира</li> <li>– строить сообщение в устной и письменной форме о своей будущей профессии, о функциональных обязанностях специалистов данной профессиональной области</li> <li>– грамотно составить в письменной форме резюме при устройстве на работу</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками письменной речи для сообщения сведений о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка</li> <li>– навыками диалогической и монологической речи в рамках учебно-познавательной и</li> </ul>	
--	--	--	--

		<p>социально-культурной сферы общения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками монологической речи для сообщения об университете, об организации обучения на своем факультете</li> <li>– навыками письменной речи для подготовки сообщения</li> <li>– навыками проектной работы и навыками публичного выступления при представлении своего проекта</li> <li>– навыками поиска необходимой информации на иностранном языке в дополнительной литературе и в сети интернет с целью использования данной информации в проектной работе</li> <li>– навыками письменной развернутой речи для подготовки публичного высказывания</li> <li>– навыками реферирования текстов в рамках социально-культурной сферы общения</li> <li>– навыками проектной работы и публичного выступления при представлении своего проекта, навыками поиска необходимой информации на иностранном языке в дополнительной литературе и в сети интернет</li> <li>– навыками говорения, чтения, письма и аудирования на изучаемом языке, отражающими специфику межкультурного общения</li> <li>– речевым этикетом иноязычного профессионального общения, позволяющим инициировать и поддерживать беседу о будущей профессии</li> <li>– навыками письменной речи для написания эссе о выборе своей специальности</li> </ul>	
2	Культура речи и деловое общение	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамматическую систему языка и правила ее функционирования в русском литературном языке; виды, формы, языковую специфику делового общения</li> <li>– основные лексические и грамматические характеристики всех стилей русского языка; основные черты официально-</li> </ul>	лекции, практические занятия

		<p>делового стиля  уметь:  – корректно применять языковые средства для достижения профессиональных целей на русском языке в рамках межличностного и межкультурного общения;  использовать технику эффективного делового общения  – избегать речевых и языковых ошибок в устных и письменных деловых текстах  владеть:  – системой норм русского литературного языка;  вербальными и невербальными средствами и приемами в деловом общении  – навыками создания деловых документов, способностью реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном и деловом общении</p>	
3	Культурология	<p>знать:  – значение содержание основных категорий и понятий теории культуры  – основные формы культуры  – критерии различных типологий культур  – основные субъекты культуры  – особенности символической деятельности человека  – основные характеристики мифологического мышления  – основные закономерности генезиса культуры  – формы и способы трансляции социокультурного опыта на микрокультурном и макрокультурном уровнях  – специфику и направленность тенденций развития современной культуры  – основные глобальные проблемы человека и общества в современной культуре  – основные сферы этнокультурного взаимодействия, виды этнических контактов и их результаты, пути и способы преодоления «культурного</p>	лекции, практические занятия

		<p>шока»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– этнолингвистическую и конфессиональную характеристику народов России уметь:</li> <li>– выделять теоретические, прикладные, ценностные аспекты культурологического знания</li> <li>– анализировать специфику социально-культурной жизни в отличие от природной</li> <li>– компетентно определять в текстах культуры конкретные типы культур</li> <li>– различать разные типы личностей, сообществ как субъектов культуротворчества</li> <li>– интерпретировать символы культуры в различных ее явлениях и текстах</li> <li>– распознавать элементы мифологического мышления и поведения в социальной практике</li> <li>– анализировать явления порождения, функционирования и исчезновения форм культуры</li> <li>– определять и прогнозировать культурное значение элементов традиции и инноваций</li> <li>– применять теоретические знания при анализе конкретных фактов и явлений современной культурной жизни</li> <li>– определять специфику этнокультурного взаимодействия и его виды</li> <li>– идентифицировать этнодемографические процессы и социальные структуры этнических общностей</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– комплексом теоретических знаний о сущности культуры и навыками их применения для обоснования практических решений, касающихся как повседневной жизни, так и профессиональной деятельности</li> <li>– навыками применения знаний о структуре культуры и значимости ее основных компонентов при решении социальных и профессиональных</li> </ul>	
--	--	--	--

		<p>задач</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– комплексом теоретических знаний о типологии культур и навыками их применения в межкультурном взаимодействии на уровне личного и профессионального общения</li> <li>– технологией применения теоретических знаний о субъектах культуры в реальном социально-духовном и профессионально-практическом взаимодействии с ними</li> <li>– навыками культурно-символической интерпретации в различных формах культуры (в искусстве, экономике, масс-медиа, политике)</li> <li>– технологией противостояния манипуляциям, основанным на элементах мифологического сознания и поведения в социально-практических и профессиональных жизненных ситуациях</li> <li>– навыками применения знаний о трансляционных структурах культуры, при разработке и реализации учебных и культурно-просветительских программ для различных образовательных учреждений и учреждений культуры</li> <li>– навыками решения проблем современной культуры на уровне личной духовной, социальной, практической жизни, а также в профессиональной деятельности</li> <li>– способами разрешения межэтнических, межконфессиональных и других общественных конфликтов</li> <li>– способностью толерантно воспринимать социальные (этнические, конфессиональные), личностные и культурные различия</li> </ul>	
4	Ознакомительная практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– задачи профессиональной деятельности,</li> <li>– профессиональную терминологию</li> <li>– основные нормативно-правовые документы,</li> </ul>	

		<p>регулирующие деятельность предприятий и организаций</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы делопроизводства и требования к оформлению отчета о прохождении практики</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать и анализировать статистические данные для решения поставленных задач в профессиональной деятельности</li> <li>– применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности предприятий и организаций</li> <li>– представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами, способами и средствами получения информации, навыками работы с компьютером как средством обработки информации</li> <li>– навыками делового общения, работы с документами и должностными инструкциями работников</li> </ul>	
5	Преддипломная практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– задачи профессиональной деятельности, профессиональную терминологию</li> <li>– основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность предприятий и организаций</li> <li>– основы делопроизводства и требования к оформлению отчета о прохождении практики</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать и анализировать статистические данные для решения поставленных задач в профессиональной деятельности</li> <li>– применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности предприятий и организаций</li> <li>– представлять итоги проделанной работы,</li> </ul>	

		<p>полученные в результате прохождения практики владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами, способами и средствами получения информации, навыками работы с компьютером как средством обработки информации</li> <li>– навыками делового общения, работы с документами и должностными инструкциями работников</li> </ul>	
6	Технологическая (проектно-технологическая) практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– задачи профессиональной деятельности, профессиональную терминологию</li> <li>– основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность предприятий и организаций</li> <li>– основы делопроизводства и требования к оформлению отчета о прохождении практики</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать и анализировать статистические данные для решения поставленных задач в профессиональной деятельности</li> <li>– применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности предприятий и организаций</li> <li>– представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами, способами и средствами получения информации, навыками работы с компьютером как средством обработки информации</li> <li>– навыками делового общения, работы с документами и должностными инструкциями работников</li> </ul>	

## 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	Культура речи и деловое общение		+								
3	Культурология	+									
4	Ознакомительная практика						+				
5	Преддипломная практика									+	
6	Технологическая (проектно-технологическая) практика									+	

### 2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Иностранный язык	Проект. Ролевая игра. Эссе. Тест. Дискуссия. Собеседование. Зачет. Аттестация с оценкой.
2	Культура речи и деловое общение	Конспектирование научных работ. Работа на занятии. Выполнение теста. Защита проекта практической деятельности. Зачет.
3	Культурология	Подготовка доклада по вопросам практических занятий. Выполнение тестовых заданий. Выполнение письменной проверочной работы. Написание реферата (или эссе). Составление глоссария по ключевым терминам дисциплины. Итоговый учебный проект. Аттестация с оценкой.
4	Ознакомительная практика	Дневник прохождения практики (включающий индивидуальное задание обучающегося на практику). Характеристика руководителя практики от организации. Отчет по практике (включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных заданием на практику задач).
5	Преддипломная практика	Дневник прохождения практики (включающий индивидуальное задание обучающегося на практику). Характеристика руководителя практики от организации. Отчет по практике (включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных заданием на практику задач).
6	Технологическая (проектно-технологическая) практика	Дневник прохождения практики (включающий индивидуальное задание обучающегося на практику). Характеристика руководителя практики от организации. Отчет по практике (включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных заданием на практику задач).