

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций
им. проф. М. А. Бонч-Бруевича»

Кафедра _____ Иностранных и русского языков _____

УТВЕРЖДЕНЫ
на заседании кафедры ИН и РЯ

«__06__»__09__2018__ г., протокол №__1__

Заведующий кафедрой

Е.Ф. Сыроватская

(Подпись)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ И ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

__Иностранный язык профессионального общения в коммерческой сфере__

(Наименование дисциплины)

Направление подготовки: 05.04.06 Экология и природопользование

Профиль подготовки: Экологическое сопровождение хозяйственной деятельности

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: прикладной магистр

Санкт-Петербург

201__ г.

Содержание

Пояснительная записка	3
Содержание дисциплины	3
Обзор учебных пособий для изучения дисциплины	4
Методические рекомендации по организации практических занятий и СРС	5
Методические рекомендации по организации контроля изучения дисциплины	6
Приложение 1	8
Приложение 2	9
Приложение 3	14

Пояснительная записка

Методические указания по организации обучения и изучения дисциплины «Иностранный язык профессионального общения в коммерческой сфере» составлены в соответствии с учебным планом и рабочими программами дисциплины «Иностранный язык профессионального общения в коммерческой сфере» для подготовки прикладных магистрантов и предназначены для студентов очной формы обучения.

Дисциплина «Иностранный язык профессионального общения в коммерческой сфере» изучается в одного семестра.

Цель методических указаний: оказание помощи студентам-магистрантам в выполнении аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык профессионального общения в коммерческой сфере». Настоящие методические указания содержат рекомендации, которые позволят студентам закрепить материал по наиболее сложным разделам курса и повысить свой уровень владения иностранным языком.

Согласно РУП СПбГУТ на изучение дисциплины отводится:

- 108 часов, которые распределяются следующим образом: 42 часа аудиторной работы под руководством преподавателя, 0,25 часа на промежуточную аттестацию, 8 часов на подготовку к промежуточной аттестации/экзамену и 65,75 часов самостоятельной работы студента над дисциплиной.

Дисциплина «Иностранный язык профессионального общения в коммерческой сфере» является практической и направлена на формирование компетенций согласно ФГОС ВО, которые включают овладение умениями и навыками, необходимыми для получения информации из иностранных источников и успешной коммуникации в рамках учебного, социально-культурного и профессионального общения на изучаемом иностранном языке, умение реферировать научные труды и составлять аналитические обзоры на иностранном языке (см. Приложение 1).

Основной целью обучения иностранному языку является достижение магистрантами технических специальностей СПбГУТ «практического владения иностранным языком, позволяющего использовать его в их будущей профессиональной деятельности и научной работе, а также для активного применения в деловом общении». Освоение дисциплины «Иностранный язык профессионального общения в коммерческой сфере» предполагает также овладение основными навыками профессионального общения в коммерческой сфере. Уровень владения коммуникативными умениями и навыками может быть различным, но должен быть на уровне не ниже В2 согласно Таблице уровней владения иностранным языком (см. Приложение 2). Уровень С1/С2 может быть достигнут во время обучения на более высоком уровне ВО (аспирантура).

Процесс формирования речевой компетенции и речевых умений схематично изложен в Приложении 3.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие правила и нормы речевого и неречевого поведения в коммерческой сфере. Структура коммерческой среды, структура рынка. Деловая лексика. Навыки делового общения в коммерческой сфере. Основные экономические принципы и понятия экономики (рынок, товар, цель коммерческой деятельности). Коммуникативная грамматика. Место экологической службы в структуре предприятия. Коммерческие объявления в электронных и печатных СМИ. Специфика электронных писем. Факсы. Презентация. Специфика коммерческой презентации. Разговор по телефону. Общие правила. Назначение встречи, запрос информации, оформление и размещение заказа. Переговоры. Договоры. Переговоры в ходе продаж. Персуазивные технологии и навыки

эффективных продаж.

Перевод делового и профессионального текста по специальности. Теория и практика перевода коммерческой документации в сфере экологии. Анализ структуры, содержания грамматических и лексических единиц и приемов перевода, стиля научно-технического текста по специальности

ОБЗОР УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Курс обучения дисциплине «Иностранный язык» изложен в учебных пособиях кафедры:

1. Галиева, Т.Р. Деловой иностранный язык (английский) [Текст]: практикум / Т. Р. Галиева; рец. А. Б. Комиссаров; Федер. агентство связи, Федер. гос. образовательное бюджетное учреждение высш. проф. образования "С.-Петерб. гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2013. - 27 с.
2. Галиева, Т.Р. Иностранный язык (английский)/Т. Р. Галиева, А. П. Маринская; СПбГУТ. – СПб., 2018. – 78 с.

Учебные пособия кафедры для магистрантов разработаны на базе современных материалов с учетом опыта преподавания английского языка в СПбГУТ и в соответствии с общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями ФГОС третьего поколения по направлениям подготовки магистратуры технических специальностей.

Пособия «**Деловой иностранный язык (английский)**», «**Иностранный язык**» разработаны с целью повышения исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования. Они направлены на овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции на основе подязыка бизнеса для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Учебное пособие «**Иностранный язык**» направлено на развитие новых и совершенствование общих коммуникативных умений и навыков студентов-магистрантов в рамках социально-культурной, учебно-познавательной, деловой и профессиональной сфер общения, а именно: на развитие навыка делового общения, развитие практического навыка академического чтения (перевода научно-технического текста) и академического письма (Article Review/Summary/Annotation).

В пособие содержится лекционный материал на русском и английском языках по основным разделам обучения иностранному языку студентов 1 курса магистратуры, а также предлагается практический материал для устной и письменной практики речи по трем разделам: 1) деловое общение; 2) теория и практика перевода научно-технических текстов; 3) научная работа (ознакомление с особенностями научного стиля).

Каждый раздел состоит из нескольких частей. Так как материал учебного пособия представлен в большем объеме, чем требуется по учебным часам дисциплины, то 1) дополнительный лекционный материал для раздела «Business Communication»; 2) практический материал с текстами по техническим специальностям СПбГУТ для раздела «Теория и практика перевода научно-технических текстов»; 3) дополнительный лекционный и практический материалы для раздела «Научная работа» представлены на сайте <http://lms.spbgut.ru/> (курс «Иностранный язык для магистрантов»), который был разработан ППС кафедры ИНиРЯ в рамках внутренних программ университета.

В качестве дополнения представлены методические рекомендации по всем 3 разделам учебного пособия: Методические рекомендации по составлению эффективной презентации стр. 41-46; Методические рекомендации по практике перевода стр.53-57; Методические рекомендации по аннотированию и реферированию стр. 61-65.

Пособие содержит приложения со списком аббревиатур и дополнительных текстов и упражнений. К пособию имеется подборка аудио/видеоматериалов и тестов для проверки поэтапной сформированности умений и навыков в рамках компетенций согласно РПД. Материалы частично доступны на сайте кафедры www.lms.spbgut.ru

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ И СРС

Содержание всех разделов дисциплины «Иностранный язык профессионального общения в коммерческой сфере» имеют определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения. При их изучении должны развиваться компетенции, указанные в Приложении 1. При изучении дисциплины рекомендуется непрерывный контроль (на каждом из аудиторных занятий) и получение более высокой оценки за работу, выполненную в срок.

При проведении практических занятий необходимо предусматривать широкое использование активных и интерактивных форм обучения: метод проблемного изложения, метод групповой совместной работы, метод эвристических вопросов, метод мозгового штурма, чтение и обсуждение текстов, просмотр видеофильмов и аудирование с последующим выполнением заданий по содержанию увиденного и услышанного, дискуссии, доклад, презентация, деловая игра, ролевые игры, мини-исследования, кейс-стади, пост-тест. Применение интерактивных методов позволяет акцентировать внимание студентов на творческом освоении иноязычного материала и выработке навыков устного общения и ведения дискуссии.

Комплексность означает учет всех форм учебной и творческой работы студента в течение семестра. На практических занятиях рекомендуется использовать мультимедийное презентационное оборудование для демонстрации иллюстративного материала по темам и обеспечения возможности устных комментариев на иностранном языке.

При организации самостоятельной работы (СРС) необходимо обеспечить высокий уровень личной ответственности студента за результаты учебного труда, одновременно обеспечивая возможность самостоятельного выбора последовательности и глубины изучения материала, соблюдения сроков отчетности и т.д. В связи с этим, предусмотрены разные виды самостоятельной работы студентов: учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники, Интернета и др.; работа в поисково-информационных системах по заданной теме; подготовка презентаций; составление плана текста/ обзора научной статьи; работа со словарями и справочниками; аннотирование и реферирование статей; подготовка к деловой/ролевой игре; подготовка материалов к дискуссии/презентации.

Предусмотрены три вида контроля: текущий, промежуточный и итоговый по дисциплине.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль (ТК) – проверка домашних заданий на каждом занятии. Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется на каждом практическом занятии по дисциплине, что способствует контролю поэтапной сформированности компетенции по РУП и РПД. *Текущий контроль* осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде контрольных работ, тестов, устных опросов. Лексико-грамматические контрольные работы и тесты текущего контроля (разрабатываются преподавателем по каждой теме) определяют *сформированность* компетенций.

Формы текущего контроля: лексический диктант/тест, индивидуальная/фронтальная проверка выполнения лексико-грамматических упражнений,

проверка понимания текста (частичный перевод, ответы на вопросы, упражнения на соответствие высказываний содержанию текста, постановка вопросов к тексту), проверка формирования речевых умений и навыков (фронтальная беседа по теме, беседы в парах и мини-группах, индивидуальный опрос по теме).

1. Необходимо выучить и постоянно повторять лексику каждого урока.

2. Текст урока является основой для формирования главных речевых умений – чтения, устной речи и выполнения письменных заданий. Текст необходимо читать несколько раз, в том числе обязательно вслух. Способы проверки понимания прочитанного различны: частичный или полный перевод, ответы на вопросы по содержанию, задания на соответствие информации в предложениях информации текста (true/false/no information). Выполнение послетекстовых упражнений формирует умения целенаправленного поиска информации.

3. Все лексико-грамматические упражнения выполняются полностью по образцу или на основе предложений, выполненных в аудитории. Упражнения следует выполнить письменно (от руки) и обязательно прочитать получившийся вариант.

4. Для выполнения задания по аннотированию/реферированию текста необходимо воспользоваться речевой схемой, представленной в разделе. Схему можно дополнять и расширять самостоятельно.

5. При выполнении устных и/или письменных заданий по составлению резюме/разного вида деловых писем/ устных презентаций следует использовать и опираться на фразы и структуру, представленной в соответствующем разделе.

6. При выполнении упражнений по грамматике надо внимательно прочитать и изучить теоретический материал и речевые образцы-примеры. Упражнения выполняются письменно. Необходимо понимать, что задачей изучения грамматики является не перевод отдельных предложений, а именно анализ, дающий возможность увидеть грамматическую сложность, выраженную любыми другими словами. Изучение грамматики – ключ к пониманию текста любого содержания и умению правильно и грамотно выразить собственные мысли.

Контроль знаний и умений студентов осуществляется также по каждому разделу программы. Формы контроля: устный опрос по теме практических занятий, участие в диалогах, подготовка презентации, написание делового письма, составление своего резюме, перевод научно-технического текста по специальности, перевод/составление аннотации и пр.

В соответствии с РУП по дисциплине «Иностранный язык профессионального общения в коммерческой сфере» предусмотрен один вид **промежуточной аттестации**: зачет по окончании семестра. Промежуточная аттестация является основным способом проверки сформированности компетенций согласно РУП и РПД.

Промежуточная аттестация «зачёт» выставляется по результатам посещаемости и выполнения 60% заданий семестра, а также обязательных этапов контроля, к которым относятся:

- 1) Устный опрос лексики;
- 2) Составление ситуативного диалога по разделам пособия на выбор (разговор по телефону, деловая встреча, собеседование при устройстве на работу, совещание рабочего коллектива и т.д.);
- 3) Написание, электронного письма, факса (запроса, уведомления, отказа, жалоба и пр.);
- 4) Подготовить письменный перевод делового и профессионального текста по специальности научной работы;
- 5) Подготовить письменный обзор специализированной статьи;
- 6) Написать аннотацию к специализированному тексту/статье;
- 7) Защитить презентацию на английском языке.

Если данные требования не выполнены или выполнены не полностью, проводится

зачет, содержащий перевод и аннотирование незнакомого текста и опрос по пройденным темам. Допуском является выполнение тестов и письменных работ по пройденному разделу.

Задания на зачет могут включать:

- 1) Чтение и перевод специализированного текста/статьи с английского языка на русский, ответить на вопросы к тексту по-английски. Определить основную идею текста, сформулировать ее на английском языке, дать аргументацию этой идее, подтвердив предложениями из текста. Составить аннотацию.
- 2) Рассказ / презентация о своей компании / организации (профиль деятельности, формы бизнеса (для коммерческих организаций, структура управления, финансовые показатели деятельности, перспективы развития и т.д.)). Самопрезентация (краткая информация - монолог о своей работе, базовом образовании, должностных обязанностях, личностных качествах, причинах поступления в магистратуру, научных интересах и изысканиях и пр.). Вопросно-ответная беседа с преподавателем.
- 3) Выполнить контрольную работу. Перевести все предложения на русский язык, сделав лексико-грамматический анализ одного предложения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Компетенции/результаты освоения дисциплины «Иностранный язык профессионального общения в коммерческой сфере»:

№ п/п	Содержание компетенции	Код компетенции
Компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом		
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>		
1	Способность к активному общению в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности	ОПК-3
2	Владение, по крайней мере, одним из иностранных языков на уровне социального и профессионального общения, способностью применять специальную лексику и профессиональную терминологию языка	ОПК-4
<i>Профессиональные компетенции</i>		
3	Способность формулировать проблемы, задачи и методы научного исследования, получать новые достоверные факты на основе наблюдений, опытов, научного анализа эмпирических данных, реферировать научные труды, составлять аналитические обзоры накопленных сведений в мировой науке и производственной деятельности, обобщать полученные результаты в контексте ранее накопленных в науке знаний и формулировать выводы и практические рекомендации на основе репрезентативных и оригинальных результатов исследований	ПК-1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ТАБЛИЦА УРОВНЕЙ ВЛАДЕНИЯ ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКОМ

А Элементарное владение (Basic User)		A1 Уровень выживания (Breakthrough)
		A2 Предпороговый уровень (Waystage)
В Самостоятельное владение (Independent User)	владение	B1 Пороговый уровень (Threshold)
		B2 Пороговый продвинутый уровень (Vantage)
С Свободное владение (Proficient User)	владение	C1 Уровень профессионального владения (Effective Operational Proficiency)
		C2 Уровень владения в совершенстве (Mastery)

Таблица 1

Элементарное владение	A1	Понимаю и могу употребить в речи знакомые фразы и выражения, необходимые для выполнения конкретных задач. Могу представиться/ представить других, задавать/ отвечать на вопросы о месте жительства, знакомых, имуществе. Могу участвовать в несложном разговоре, если собеседник говорит медленно и отчетливо и готов оказать помощь.
	A2	Понимаю отдельные предложения и часто встречающиеся выражения связанные с основными сферами жизни (например, основные сведения о себе и членах своей семьи, покупках, устройстве на работу и т.п.). Могу выполнить задачи, связанные с простым обменом информации на знакомые или бытовые темы. В простых выражениях могу рассказать о себе, своих родных и близких, описать основные аспекты повседневной жизни.
Самостоятельное владение	B1	Понимаю основные идеи четких сообщений, сделанных на литературном языке на разные темы, типично возникающие на работе, учебе, досуге и т.д. Умею общаться в большинстве ситуаций, которые могут возникнуть во время пребывания в стране изучаемого языка. Могу составить связное сообщение на известные или особо интересующие меня темы. Могу описать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновать свое мнение и планы на будущее.
	B2	Понимаю общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты. Говорю достаточно быстро и спонтанно, чтобы постоянно общаться с носителями языка без особых затруднений для любой из сторон. Я умею делать четкие, подробные сообщения на различные темы и изложить свой взгляд на основную проблему, показать преимущество и недостатки разных мнений.

Свободное владение	C1	Понимаю объемные сложные тексты на различную тематику, распознаю скрытое значение. Говорю спонтанно в быстром темпе, не испытывая затруднений с подбором слов и выражений. Гибко и эффективно использую язык для общения в научной и профессиональной деятельности. Могу создать точное, детальное, хорошо выстроенное сообщение на сложные темы, демонстрируя владение моделями организации текста, средствами связи и объединением его элементов.
	C2	Понимаю практически любое устное или письменное сообщение, могу составить связный текст, опираясь на несколько устных и письменных источников. Говорю спонтанно с высоким темпом и высокой степенью точности, подчеркивая оттенки значений даже в самых сложных случаях.

Таблица 2

A1 (Уровень выживания):

Понимание	Аудирование	Я понимаю отдельные знакомые слова и очень простые фразы в медленно и четко звучащей речи в ситуациях повседневного общения, когда говорят обо мне, моей семье и ближайшем окружении.
	Чтение	Я понимаю знакомые имена, слова, а также очень простые предложения в объявлениях, на плакатах или каталогах.
Говорение	Диалог	Я могу принимать участие в диалоге, если мой собеседник повторяет по моей просьбе в замедленном темпе свое высказывание или перефразирует его, а также помогает сформулировать то, что я пытаюсь сказать. Я могу задавать простые вопросы и отвечать на них в рамках известных мне или интересующих меня тем.
	Монолог	Я умею, используя простые фразы и предложения, рассказать о месте, где живу, и людях, которых я знаю.
Письмо	Письмо	Я умею писать простые открытки (например, поздравление с праздником), заполнять формуляры, вносить свою фамилию, национальность, адрес в регистрационный листок в гостинице.

A2 (Предпороговый уровень):

Понимание	Аудирование	Я понимаю отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных для меня тем (например, основную информацию о себе и своей семье, о покупках, о месте, где живу, о работе). Я понимаю, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях и объявлениях.
	Чтение	Я понимаю очень короткие простые тексты. Я могу найти конкретную, легко предсказуемую информацию в простых текстах повседневного общения: в рекламах, проспектах, меню, расписаниях. Я понимаю простые письма личного характера.

Говорение	Диалог	Я умею общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых мне тем и видов деятельности. Я могу поддерживать предельно краткий разговор на бытовые темы, и все же понимаю недостаточно, чтобы самостоятельно вести беседу.
	Монолог	Я могу, используя простые фразы и предложения, рассказать о своей семье и других людях, условиях жизни, учебе, настоящей или прежней работе.
Письмо	Письмо	Я умею писать простые короткие записки и сообщения. Я могу написать несложное письмо личного характера (например, выразить кому-либо свою благодарность за что-либо).

B1 (Пороговый уровень):

Понимание	Аудирование	Я понимаю основные положения четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные мне темы, с которыми мне приходится иметь дело на работе, в школе, на отдыхе и т.д. Я понимаю, о чем идет речь в большинстве радио- и телепрограмм о текущих событиях, а также передач, связанных с моими личными или профессиональными интересами. Речь говорящих должна быть при этом четкой и относительно медленной.
	Чтение	Я понимаю тексты, построенные на частотном языковом материале повседневного и профессионального общения. Я понимаю описания событий, чувств, намерений в письмах личного характера.
Говорение	Диалог	Я умею общаться в большинстве ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка. Я могу без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую мне/ интересующую меня тему (например, «семья», «хобби», «работа», «путешествие», «текущие события»).
	Монолог	Я умею строить простые связные высказывания о своих личных впечатлениях, событиях, рассказывать о своих мечтах, надеждах и желаниях. Я могу кратко обосновать и объяснить свои взгляды и намерения. Я могу рассказать историю или изложить сюжет книги или фильма и выразить к этому свое отношение.
Письмо	Письмо	Я умею писать простые связные тексты на знакомые или интересующие меня темы. Я умею писать письма личного характера, сообщая в них о своих личных переживаниях и впечатлениях.

B2 (Пороговый продвинутый уровень):

Понимание	Аудирование	Я понимаю развернутые доклады и лекции и содержащуюся в них даже сложную аргументацию, если тематика этих выступлений мне достаточно знакома. Я понимаю почти все новости и репортажи о
------------------	-------------	---

		текущих событиях. Я понимаю содержание большинства фильмов, если их герои говорят на литературном языке.
	Чтение	Я понимаю статьи и сообщения по современной проблематике, авторы которых занимают особую позицию или высказывают особую точку зрения. Я понимаю современную художественную прозу.
Говорение	Диалог	Я умею без подготовки довольно свободно участвовать в диалогах с носителями изучаемого языка. Я умею принимать активное участие в дискуссии по знакомой мне проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения.
	Монолог	Я могу понятно и обстоятельно высказываться по широкому кругу интересующих меня вопросов. Я могу объяснить свою точку зрения по актуальной проблеме, высказывая все аргументы «за» и «против».
Письмо	Письмо	Я умею писать понятные подробные сообщения по широкому кругу интересующих меня вопросов. Я умею писать эссе или доклады, освещая вопросы или аргументируя точку зрения «за» или «против». Я умею писать письма, выделяя те события и впечатления, которые являются для меня особо важными.

C1 (Уровень профессионального владения):

Понимание	Аудирование	Я понимаю развернутые сообщения, даже если они имеют нечеткую логическую структуру и недостаточно выраженные смысловые связи. Я почти свободно понимаю все телевизионные программы и фильмы.
	Чтение	Я понимаю большие сложные нехудожественные и художественные тексты, их стилистические особенности. Я понимаю также специальные статьи и технические инструкции большого объема, даже если они не касаются сферы моей деятельности.
Говорение	Диалог	Я умею спонтанно и бегло, не испытывая трудностей в подборе слов, выражать свои мысли. Моя речь отличается разнообразием языковых средств и точностью их употребления в ситуациях профессионального и повседневного общения. Я умею точно формулировать свои мысли и выражать свое мнение, а также активно поддерживать любую беседу.
	Монолог	Я умею понятно и обстоятельно излагать сложные темы, объединять в единое целое составные части, развивать отдельные положения и делать соответствующие выводы.

Письмо	Письмо	Я умею четко и логично выражать свои мысли в письменной форме и подробно освещать свои взгляды. Я умею подробно излагать в письмах, сочинениях, докладах сложные проблемы, выделяя то, что мне представляется наиболее важным. Я умею использовать языковой стиль, соответствующий предполагаемому адресату.
---------------	--------	--

С2 (Уровень владения квалифицированного носителя):

Понимание	Аудирование	Я свободно понимаю любую разговорную речь при непосредственно или опосредованном общении. Я свободно понимаю речь носителя языка, говорящего в быстром темпе, если у меня есть возможность привыкнуть к индивидуальным особенностям его произношения.
	Чтение	Я свободно понимаю все типы текстов, включая тексты абстрактного характера, сложные в композиционном или языковом отношении: инструкции, специальные статьи и художественные произведения.
Говорение	Диалог	Я могу свободно участвовать в любом разговоре или дискуссии, владею разнообразными идиоматическими и разговорными выражениями. Я бегло высказываюсь и умею выражать любые оттенки значения. Если у меня возникают трудности в использовании языковых средств, я умею быстро и незаметно для окружающих перефразировать свое высказывание.
	Монолог	Я умею бегло свободно и аргументированно высказываться, используя соответствующие языковые средства в зависимости от ситуации. Я умею логически построить свое сообщение таким образом, чтобы привлечь внимание слушателей и помочь им отметить и запомнить наиболее важные положения.
Письмо	Письмо	Я умею логично и последовательно выражать свои мысли в письменной форме, используя при этом необходимые языковые средства. Я умею писать сложные письма, отчеты, доклады или статьи, которые имеют четкую логическую структуру, помогающую адресату отметить и запомнить наиболее важные моменты. Я умею писать резюме и рецензии как на работы профессионального характера, так и на художественные произведения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

СТРУКТУРА РЕЧЕВОЙ КОМПЕТЕНЦИИ

ВЗАИМОСВЯЗЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

ЗНАНИЯ

(изучение теоретического материала, грамматических и орфографических правил, запоминание списков слов по теме и т.п.)

+

ПРАКТИКА

(чтение текстов с анализом структуры предложения, выполнение упражнений, пересказ текста, составление рассказа по теме, прослушивание звукового материала)



УМЕНИЕ

(читать, писать, понимать речь на слух, говорить)

+

ПРАКТИКА

(постоянное чтение и анализ текстов, постоянное выполнение упражнений, постоянное прослушивание звукового материала)



НАВЫК (автоматизированный компонент умения)

(ЗНАНИЯ + ПРАКТИКА) + (УМЕНИЯ + ПРАКТИКА) = ВЛАДЕНИЕ ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКОМ = СФОРМИРОВАННОСТЬ КОМПЕТЕНЦИИ

