

# Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 44.03.05 «Педагогическое образование»  
Профили «Экология», «Химия»

## 1. Паспорт компетенции

### 1.1. Формулировка компетенции

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

|              |  |
|--------------|--|
| <b>ОПК-5</b> | 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**

- значения лексических единиц по теме «Система образования», структуру среднего образования в России и в стране изучаемого языка;
- способы анализа и сравнения систем среднего 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;
- лексико-грамматические средства, типичные для тем "Поиск работы", "Устройство на работу", содержание и этапы процедуры трудоустройства;
- правила оформления сопроводительных документов при трудоустройстве, правила поведения на собеседовании;
- конкретные виды и стили речевого общения;
- универсалии и основные законы риторики;
- типы речевых событий и критерии текстуальности;
- целевые типы речи и их жанры, значимые для педагога;
- типы и особенности межличностной коммуникации;
- основные приёмы и механизмы публичного выступления;
- основные классы средств невербального общения;
- коммуникативные качества речи педагога и тактики их реализации;
- основные понятия классической (аргументативной) риторики;
- 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;

– теоретические основы современного русского языка, русской разговорной речи и ее культуры; языковую норму, ее роль в становлении и функционировании литературного языка, устную и письменную разновидности литературного языка, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; системные свойства русского языка, основы орфоэпии, лексикологии, грамматики, стилистики, основные трудности реализации языковых норм: орфоэпических, морфологических, синтаксических, стилистических;

– основные коммуникативные качества речи (правильность, точность, логичность, богатство, чистота, уместность, выразительность речи); функционально-стилевую дифференциацию современного русского литературного языка, взаимодействие функциональных стилей, специфику использования элементов различных языковых уровней в научном, официально-деловой, публицистическом стилях, сферу их функционирования, жанровое разнообразие;

– основы ораторского искусства, основные виды аргументов, условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов, культуру речи, основные направления ее совершенствования;

– нормы профессиональной педагогической этики;

### **уметь**

– 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 о среднем или высшем образовании в странах мира;

– строить сообщение в устной и письменной форме о своей будущей профессии, о функциональных обязанностях специалистов данной профессиональной области;

– извлекать необходимую информацию из аутентичных профессионально-ориентированных текстов;

– составить монологическое и диалогическое высказывание о возможностях поиска работы, подготовке документов и поведении на собеседовании;

– грамотно составить в письменной форме резюме при устройстве на работу;

– использовать тактики общения в соответствии с ситуацией;

– ориентироваться в направлениях и типах риторики;

– различать основные типы речевых событий;

– анализировать профессионально значимые жанры;

– вести бесконфликтное межличностное общение с учащимися;

– строить эффективное публичное выступление;

– уместно и правильно использовать средства невербалики;

– строить речь в соответствии с педагогически значимыми критериями;

– строить эффективную убеждающую речь;

– 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;

– пользоваться базовым терминологическим аппаратом дисциплины; осуществлять отбор нормативных языковых единиц, строить ортологически правильную речь;

– создавать композиционно продуманное, правильное и выразительное в словесном отношении сообщение на заданную тему; логически обосновывать высказанное положение; говорить и писать правильно, логично, выразительно, точно употребляя слова и используя разнообразные

языковые средства;

- свободно излагать свои мысли, убеждения и оценки в форме целостного речевого произведения, соотносить стиль и форму текста с его жанром и принятыми в обществе правилами; выступать с речевыми произведениями различных жанров в соответствии с ситуацией, аудиторией и целями общения;
- выстраивать речевую коммуникацию вожатого в рамках культуры;

#### ***владеть***

- 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;
- речеповеденческими стратегиями деловой коммуникации, приемами ведения дискуссии, навыками изложения собственной позиции при обсуждении проблемы;
- навыками перевода, реферирования и аннотирования аутентичных текстов на профессиональные темы;
- навыками эффективной речевой коммуникации;
- навыками анализа специальной литературы по риторике;
- навыками анализа речевых событий;
- техникой производства целевых типов речи;
- техникой межперсональной коммуникации;
- техникой выступления перед студенческой и школьной аудиторией;
- техникой невербального воздействия на аудиторию;
- фигурами пояснения слов и понятий, техникой построения ясной речи;
- основными приёмами спора и убеждения;
- 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 создания и преподнесения (произнесения) ортологически правильного и коммуникативно эффективного текста в устной и письменной форме;
- правилами отбора языковых средств с учетом их специфики и сферы функционирования в научном, официально-деловой, публицистическом стилях;
- приемами выразительной и убедительной речи в различных ситуациях общения;
- навыками грамотной профессиональной речи вожатого.

#### **1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции**

| <b>№ п/п</b> | <b>Уровни сформированности компетенции</b> | <b>Основные признаки уровня</b>                |
|--------------|--|--|
| 1            | <b><i>Пороговый (базовый)</i></b>          | Демонстрирует знание терминологических понятий |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p><b>уровень</b><br/>(обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)</p>   | <p>«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><b>Повышенный (продвинутый) уровень</b><br/>(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, формы, способы ведения делового спора.</p>  |
| 3 | <p><b>Высокий (превосходный) уровень</b><br/>(превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)</p> | <p>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,</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | 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"> <li>– значения лексических единиц по теме «Система образования», структуру среднего образования в России и в стране изучаемого языка</li> <li>– способы анализа и сравнения систем среднего 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</li> <li>– лексико-грамматические средства, типичные для тем "Поиск работы", "Устройство на работу", содержание и этапы процедуры трудоустройства</li> <li>– правила оформления сопроводительных документов при трудоустройстве, правила поведения на собеседовании</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 о среднем или высшем образовании в странах мира</li> <li>– строить сообщение в устной и письменной форме о своей</li> </ul> | практические занятия |

|   |                         |   |                              |
|---|-------------------------|---|------------------------------|
|   |                         | <p>будущей профессии, о функциональных обязанностях специалистов данной профессиональной области</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– извлекать необходимую информацию из аутентичных профессионально-ориентированных текстов</li> <li>– составить монологическое и диалогическое высказывание о возможностях поиска работы, подготовке документов и поведении на собеседовании</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 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> <li>– речеповеденческими стратегиями деловой коммуникации, приемами ведения дискуссии, навыками изложения собственной позиции при обсуждении проблемы</li> <li>– навыками перевода, реферирования и аннотирования аутентичных текстов на профессиональные темы</li> </ul> |                              |
| 2 | Педагогическая риторика | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– конкретные виды и стили речевого общения</li> <li>– универсалии и основные законы риторики</li> <li>– типы речевых событий и критерии текстуальности</li> </ul>  | лекции, практические занятия |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– целевые типы речи и их жанры, значимые для педагога</li> <li>– типы и особенности межличностной коммуникации</li> <li>– основные приёмы и механизмы публичного выступления</li> <li>– основные классы средств невербального общения</li> <li>– коммуникативные качества речи педагога и тактики их реализации</li> <li>– основные понятия классической (аргументативной) риторики</li> <li>уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать тактики общения в соответствии с конситуацией</li> <li>– ориентироваться в направлениях и типах риторики</li> <li>– различать основные типы речевых событий</li> <li>– анализировать профессионально значимые жанры</li> <li>– вести бесконфликтное межличностное общение с учащимися</li> <li>– строить эффективное публичное выступление</li> <li>– уместно и правильно использовать средства невербалики</li> <li>– строить речь в соответствии с педагогически значимыми критериями</li> <li>– строить эффективную убеждающую речь</li> </ul> </li> <li>владеть: <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками эффективной речевой коммуникации</li> <li>– навыками анализа специальной литературы по риторике</li> <li>– навыками анализа речевых событий</li> <li>– техникой производства целевых типов речи</li> <li>– техникой межперсональной коммуникации</li> <li>– техникой выступления перед студенческой и школьной аудиторией</li> <li>– техникой невербального воздействия на аудиторию</li> <li>– фигурами пояснения слов и</li> </ul> </li> </ul> |  |
|--|--|--|--|

|   |                        |   |                              |
|---|------------------------|---|------------------------------|
|   |                        | <p>понятий, техникой построения ясной речи</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными приёмами спора и убеждения</li> </ul>   |                              |
| 3 | Профессиональная этика | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– значение понятий «труд», «профессия», «профорентация», «профессиональная этика»</li> <li>– исторические этапы формирования этических норм и кодексов профессий в истории культуры и виды профессиональной этики</li> <li>– основные требования делового стиля в одежде</li> <li>– типологию имиджей делового человека</li> <li>– особенности речевой деятельности человека</li> <li>– специфику речевых жанров, используемых в деловом общении</li> <li>– основные виды и закономерности невербальной коммуникации</li> <li>– основные нормы и правила цветовой, световой, санитарно-гигиенической, звуковой и т.д. организации пространства учреждения</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять теоретические, прикладные, ценностные аспекты профессиональной деятельности</li> <li>– различать правовой и этический аспекты регуляции профессиональной деятельности и компетентно обосновывать ценностные характеристики своей профессии, ее социальный престиж</li> <li>– различать общие требования к внешнему облику и строгие правила дресс-кода</li> <li>– согласовывать функциональные и социально-ролевые особенности делового костюма</li> <li>– применять знание о речевых жанрах деловой коммуникации в профессионально-деловом общении на всех уровнях</li> <li>– адекватно интерпретировать знаки и символы неречевого</li> </ul> | лекции, практические занятия |



|   |                          |  |                              |
|---|--------------------------|--|------------------------------|
|   |                          | <p>поведения коллег и партнёров в профессионально-деловой коммуникации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать пространственную среду в учреждении и на своем рабочем месте</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– комплексом теоретических знаний о ценностной сущности профессионального труда и применять их в практике профессиональной деятельности</li> <li>– технологией применения теоретических знаний о стиле и имидже делового человека в профессиональной практике, осознавая ценностное значение внешне-атрибутивных критериев профессионального поведения</li> <li>– навыками эффективного и этически корректного речевого (устного и письменного) поведения при решении профессиональных задач во взаимодействии с партнёрами и коллегами</li> <li>– навыками применения знаний об этичном невербальном поведении в профессиональном общении в различных учреждениях и организациях</li> <li>– методами обустройства и корректировки пространственной среды в организации или учреждении, осознавая гуманистическое значение её для работников</li> </ul> |                              |
| 4 | Русская разговорная речь | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретические основы современного русского языка, русской разговорной речи и ее культуры; языковую норму, ее роль в становлении и функционировании литературного языка, устную и письменную разновидности литературного языка, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; системные свойства русского языка, основы орфоэпии, лексикологии, грамматики, стилистики, основные трудности реализации</li> </ul>   | лекции, практические занятия |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>языковых норм: орфоэпических, морфологических, синтаксических, стилистических – основные коммуникативные качества речи (правильность, точность, логичность, богатство, чистота, уместность, выразительность речи); функционально-стилевую дифференциацию современного русского литературного языка, взаимодействие функциональных стилей, специфику использования элементов различных языковых уровней в научном, официально-деловой, публицистическом стилях, сфере их функционирования, жанровое разнообразие</p> <p>– основы ораторского искусства, основные виды аргументов, условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов, культуру речи, основные направления ее совершенствования</p> <p>уметь:</p> <p>– пользоваться базовым терминологическим аппаратом дисциплины; осуществлять отбор нормативных языковых единиц, строить ортологически правильную речь</p> <p>– создавать композиционно продуманное, правильное и выразительное в словесном отношении сообщение на заданную тему; логически обосновывать высказанное положение; говорить и писать правильно, логично, выразительно, точно употребляя слова и используя разнообразные языковые средства</p> <p>– свободно излагать свои мысли, убеждения и оценки в форме целостного речевого произведения, соотносить стиль и форму текста с его жанром и принятыми в обществе правилами; выступать с речевыми произведениями различных жанров в соответствии с ситуацией,</p> |  |
|--|--|--|--|

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  | <p>аудиторией и целями общения владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками создания и преподнесения (произнесения) ортологически правильного и коммуникативно эффективного текста в устной и письменной форме</li> <li>– правилами отбора языковых средств с учетом их специфики и сферы функционирования в научном, официально-деловой, публицистическом стилях</li> <li>– приемами выразительной и убедительной речи в различных ситуациях общения</li> </ul> |  |
| 5 | Педагогическая практика (воспитательная) | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормы профессиональной педагогической этики</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выстраивать речевую коммуникацию вожагого в рамках культуры</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками грамотной профессиональной речи вожагого</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     | Педагогическая риторика                  | +        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 3     | Профессиональная этика                   |          |   |   |   |   |   | + |   |   |    |
| 4     | Русская разговорная речь                 |          | + |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 5     | Педагогическая практика (воспитательная) |          |   |   | + |   |   |   |   |   |    |

## 2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

| № п/п | Наименование учебных дисциплин и практик | Оценочные средства и формы оценки   |
|-------|--|---|
| 1     | Иностранный язык                         | Эссе. Проект. Ролевая игра. Кейс-задача. Собеседование. Тест. Аттестация с оценкой.                                 |
| 2     | Педагогическая риторика                  | Система поурочных вопросов. Система проверочных заданий. Экспресс-тестирование. Итоговый тест по дисциплине. Зачет. |
| 3     | Профессиональная этика                   | Написание реферата (или эссе). Зачет.   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 4 | Русская разговорная речь                 | Экспресс-контроль. Индивидуальные задания. Реферат. Итоговый тест. Зачет.  |
| 5 | Педагогическая практика (воспитательная) | Отчетные мероприятия инструктивных сборов. Педагогический дневник. Отзыв работодателя. Сценарная разработка. План-сетка. Презентация результатов практики. |