

# Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 44.04.01 «Педагогическое образование»  
Магистерская программа «Правовое образование»

## 1. Паспорт компетенции

### 1.1. Формулировка компетенции

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

<b>ОПК-4</b>	способностью осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру
--------------	---

### 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**

- основные характеристики деловой коммуникации, особенности общения в деловой сфере;
- языковые единицы и правила построения и интерпретации делового дискурса для реализации требуемых коммуникативных стратегий;
- терминологию своей специальности на иностранном языке;
- специфику общения на иностранном языке, влияние определенных культурных особенностей на процесс коммуникации;
- нормы и правила ведения процесса делового общения на иностранном языке;
- особенности выражения оценочного и экспрессивного компонента в иноязычном деловом дискурсе;
- иноязычные языковые единицы и правила построения речевых структур для реализации определенных коммуникативных стратегий;
- специфику общения в деловой сфере на иностранном языке;
- правила построения и механизмы развития иноязычной деловой коммуникации;
- языковые особенности ведения деловых переговоров и бесед на иностранном языке в рамках профессиональной тематики;
- языковые единицы и правила построения делового дискурса для реализации основных коммуникативных стратегий;
- специфику делового общения в научной сфере на иностранном языке;
- основные языковые единицы и правила построения и интерпретации делового дискурса для реализации основных коммуникативных стратегий говорящего;
- основные правила реферирования научной статьи в рамках профессиональной тематики;
- правила составления аннотации к собственной научной статье; языковые единицы и структуры, используемые для составления аннотации на иностранном языке;
- специфику и правила общения по телефону на иностранном языке;
- языковые единицы и речевые структуры, используемые в телефонном общении;
- основные типы деловых писем и правила их написания;
- языковые единицы и структуры, используемые в различных типах делового письма;

- современные тенденции развития образовательной системы;
- типологию и возможности информационных образовательных ресурсов учебного назначения;
- специфику организации обучения правовым дисциплинам на различных уровнях образования; особенности технологий обучения правовым дисциплинам в высшей школе;
- методические идеи ведущих специалистов в данной области;
- методологические основы и ведущие принципы научно-исследовательской деятельности в области образования;
- структуру и правила оформления исследовательской работы;
- принципы организации и функционирования системы высшего образования;
- понятие, правовые основы, принципы деятельности юридической службы образовательных организаций и органов управления образованием;
- особенности организации юридической службы образовательных организаций;
- теоретические и практические проблемы управления образованием в России;
- общенаучные, психолого-педагогические и юридические методы исследования;
- основные направления профессионального и личностного самообразования, проектирования индивидуального образовательного маршрута;
- современные технологии правового образования обучающихся в профильной и высшей школе;
- методику подбора, систематизации и обобщения исследуемого материала по теме ВКР;

### ***уметь***

- принимать участие в деловом общении на иностранном языке с целью решения определенных коммуникативных задач;
- выстраивать на иностранном языке процесс деловой общения, реализуя желаемые коммуникативные стратегии, а также осуществлять процесс перевода с иностранного языка на русский текстовые фрагменты в рамках определенной профессиональной тематики;
- осуществлять подбор адекватных языковых средств при осуществлении коммуникации на иностранном языке в соответствии с требованиями определенной культуры и нормами делового общения в иноязычном социуме;
- выражать собственное мнение по определенному вопросу или проблеме средствами иностранного языка в рамках деловой сферы общения;
- реализовывать основные коммуникативные стратегии общения в рамках делового дискурса на иностранном языке;
- выстраивать процесс делового общения, выбирая и верно оценивая возможные коммуникативные стратегии;
- четко и логично выстраивать деловые беседы и вести переговоры на иностранном языке;
- выстраивать устные и письменные фрагменты речи на иностранном языке;
- предъявлять результаты собственного научного исследования на иностранном языке в устной и письменной форме;
- реферировать научные статьи на иностранном языке в рамках своей профессиональной тематики, а также предъявлять результаты своего научного исследования на иностранном языке;
- реализовывать основные коммуникативные стратегии общения на иностранном языке при выстраивании телефонных переговоров;
- реализовывать основные коммуникативные стратегии при написании делового письма;
- выбирать речевые структуры и языковые средства для написания делового письма на иностранном языке;
- осваивать ресурсы образовательных систем и проектировать их развитие;
- выбирать эффективные информационные образовательные ресурсы учебного назначения для решения типовых задач профессиональной деятельности;
- работать с различными источниками информации, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитировать, оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме;
- правильно толковать и применять правовые нормы, регламентирующие правоотношения в

сфере высшего образования;

- грамотно, с использованием действующего законодательства, разрешать юридические казусы;
- грамотно использовать информацию нормативного и практического характера в своей профессиональной деятельности;
- свободно ориентироваться во всем объеме законодательства Российской Федерации, относящемся к системе образования;
- использовать современные общенаучные, психолого-педагогические и специальные юридические методы научного познания;
- проектировать программу профессионального и личностного самообразования, индивидуального образовательного маршрута;
- применять образовательные технологии в процессе правового обучения и правового воспитания в профильной и высшей школе;
- определить и сформулировать проблему исследования;

### ***владеть***

- навыком поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке;
- навыком построения текстовых фрагментов на иностранном языке, а также нахождения адекватных соответствий при передаче иноязычного текстового фрагмента средствами родного языка;
- навыками выбора и составления текстовых фрагментов на иностранном языке в соответствии с культурой страны изучаемого языка; основными нормами делового общения на иностранном языке;
- навыком составления на иностранном языке текстовых фрагментов, содержащих передачу собственного мнения отношения;
- навыками и умениями осуществления иноязычной деловой коммуникации;
- навыками осуществления иноязычной коммуникации в рамках профессиональной деятельности;
- навыками составления на иностранном языке текстовых фрагментов в рамках деловой (профессиональной) тематики;
- навыками осуществления иноязычной коммуникации в профессиональной сфере;
- навыком ведения устной коммуникации на иностранном языке, а также построения письменных образцов различных жанров научного дискурса;
- основными языковыми средствами и речевыми структурами для составления аннотации к научной статье и реферирования иноязычных научных текстов;
- навыками ведения общения по телефону на иностранном языке;
- навыками составления на иностранном языке деловых писем разного типа;
- навыками ведения письменной иноязычной деловой коммуникации;
- технологиями научного анализа, использования и обновления знаний об отечественной системе образования;
- опытом информационной деятельности в профессиональной сфере;
- современными методами научного исследования в сфере образования;
- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере высшего образования;
- навыками работы с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность правовой службы;
- составления претензий, исков, письменных консультаций;
- навыками анализа норм образовательного права, правовых отношений и юридических фактов;
- навыками выявления, отбора, систематизации, классификации исследуемого материала;
- технологиями проектирования программы личностного самообразования и выбора индивидуального образовательного маршрута;
- навыками применения современных образовательных технологий в процессе правового обучения и правового воспитания в профильной и высшей школе;

– навыками оформления и систематизации исследуемого материала, библиографических списков, интернет-ресурсов.

#### 1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	<p><b>Пороговый (базовый) уровень</b> (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)</p>	<p>Имеет теоретические представления об определениях самообразовательной деятельности, о значении профессионального и личного самообразования, составе профессионально-важных качеств педагога, о логике проектирования образовательного маршрута и профессиональной карьеры. Может сформулировать задачи по профессиональному и личностному самообразованию, разработать программу самообразования, образовательный маршрут. Обладает опытом разработки программы самообразования, проектирования образовательного маршрута и профессиональной карьеры, самооценки реализации программы самообразования.</p>
2	<p><b>Повышенный (продвинутый) уровень</b> (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)</p>	<p>Демонстрирует знание разных научных подходов к сущности самообразовательной деятельности, о значении профессионального и личного самообразования, составе профессионально-важных качеств педагога, о логике проектирования образовательного маршрута и профессиональной карьеры. Осуществляет обоснование программы профессионального и личного самосовершенствования, дает аргументацию необходимости профессионального и личного самосовершенствования. Обладает опытом проектирования различных образовательных маршрутов и профессиональной карьеры, различных способов профессионального и личного самосовершенствования. Обладает опытом самооценки реализации программы личного и профессионального самообразования.</p>
3	<p><b>Высокий (превосходный) уровень</b> (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)</p>	<p>Способен выбрать наиболее оптимальный способ профессионального и личного самосовершенствования, научно обосновывает систему самообразования для достижения профессиональных и личностных целей. Обладает опытом различных способов проектирования образовательных маршрутов и профессиональной карьеры. Подбирает и использует научно-обоснованные методы проектирования профессионального роста и профессиональной карьеры. Научно обосновывает различные способы самооценки реализации программы личного и профессионального самообразования.</p>

#### 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	Деловой иностранный язык	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные характеристики деловой коммуникации, особенности общения в деловой сфере</li> <li>– языковые единицы и правила построения и интерпретации делового дискурса для реализации требуемых коммуникативных стратегий</li> <li>– терминологию своей специальности на иностранном языке</li> <li>– специфику общения на иностранном языке, влияние определенных культурных особенностей на процесс коммуникации</li> <li>– нормы и правила ведения процесса делового общения на иностранном языке</li> <li>– особенности выражения оценочного и экспрессивного компонента в иноязычном деловом дискурсе</li> <li>– иноязычные языковые единицы и правила построения речевых структур для реализации определенных коммуникативных стратегий</li> <li>– специфику общения в деловой сфере на иностранном языке</li> <li>– правила построения и механизмы развития иноязычной деловой коммуникации</li> <li>– языковые особенности ведения деловых переговоров и бесед на иностранном языке в рамках профессиональной тематики</li> <li>– языковые единицы и правила построения делового дискурса для реализации основных коммуникативных стратегий</li> <li>– специфику делового общения в научной сфере на иностранном языке</li> <li>– основные языковые единицы и правила построения и</li> </ul>	практические занятия, экзамен

		<p>интерпретации делового дискурса для реализации основных коммуникативных стратегий говорящего</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные правила реферирования научной статьи в рамках профессиональной тематики</li> <li>– правила составления аннотации к собственной научной статье; языковые единицы и структуры, используемые для составления аннотации на иностранном языке</li> <li>– специфику и правила общения по телефону на иностранном языке</li> <li>– языковые единицы и речевые структуры, используемые в телефонном общении</li> <li>– основные типы деловых писем и правила их написания</li> <li>– языковые единицы и структуры, используемые в различных типах делового письма</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать участие в деловом общении на иностранном языке с целью решения определенных коммуникативных задач</li> <li>– выстраивать на иностранном языке процесс делового общения, реализуя желаемые коммуникативные стратегии, а также осуществлять процесс перевода с иностранного языка на русский текстовые фрагменты в рамках определенной профессиональной тематики</li> <li>– осуществлять подбор адекватных языковых средств при осуществлении коммуникации на иностранном языке в соответствии с требованиями определенной культуры и нормами делового общения в иноязычном социуме</li> <li>– выражать собственное мнение по определенному вопросу или проблеме средствами иностранного языка в рамках деловой сферы общения</li> <li>– реализовывать основные коммуникативные стратегии</li> </ul>	
--	--	--	--

	<p>общения в рамках делового дискурса на иностранном языке</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выстраивать процесс делового общения, выбирая и верно оценивая возможные коммуникативные стратегии</li> <li>– четко и логично выстраивать деловые беседы и вести переговоры на иностранном языке</li> <li>– выстраивать устные и письменные фрагменты речи на иностранном языке</li> <li>– предъявлять результаты собственного научного исследования на иностранном языке в устной и письменной форме</li> <li>– реферировать научные статьи на иностранном языке в рамках своей профессиональной тематики, а также предъявлять результаты своего научного исследования на иностранном языке</li> <li>– реализовывать основные коммуникативные стратегии общения на иностранном языке при выстраивании телефонных переговоров</li> <li>– реализовывать основные коммуникативные стратегии при написании делового письма</li> <li>– выбирать речевые структуры и языковые средства для написания делового письма на иностранном языке</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыком поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке</li> <li>– навыком построения текстовых фрагментов на иностранном языке, а также нахождения адекватных соответствий при передачи иноязычного текстового фрагмента средствами родного языка</li> <li>– навыками выбора и составления текстовых фрагментов на иностранном языке в соответствии с культурой страны изучаемого языка;</li> </ul>	
--	--	--

		<p>основными нормами делового общения на иностранном языке</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыком составления на иностранном языке текстовых фрагментов, содержащих передачу собственного мнения отношения</li> <li>– навыками и умениями осуществления иноязычной деловой коммуникации</li> <li>– навыками осуществления иноязычной коммуникации в рамках профессиональной деятельности</li> <li>– навыками составления на иностранном языке текстовых фрагментов в рамках деловой (профессиональной) тематики</li> <li>– навыками осуществления иноязычной коммуникации в профессиональной сфере</li> <li>– навыком ведения устной коммуникации на иностранном языке, а также построения письменных образцов различных жанров научного дискурса</li> <li>– основными языковыми средствами и речевыми структурами для составления аннотации к научной статье и реферирования иноязычных научных текстов</li> <li>– навыками ведения общения по телефону на иностранном языке</li> <li>– навыками составления на иностранном языке деловых писем разного типа</li> <li>– навыками ведения письменной иноязычной деловой коммуникации</li> </ul>	
2	Инновационные процессы в образовании 2	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные тенденции развития образовательной системы</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осваивать ресурсы образовательных систем и проектировать их развитие</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– технологиями научного анализа, использования и обновления знаний об отечественной системе образования</li> </ul>	лекции, практические занятия, экзамен



3	Информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– типологию и возможности информационных образовательных ресурсов учебного назначения</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать эффективные информационные образовательные ресурсы учебного назначения для решения типовых задач профессиональной деятельности</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– опытом информационной деятельности в профессиональной сфере</li> </ul>	лабораторные работы, экзамен
4	Актуальные проблемы преподавания права в высшей школе	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– специфику организации обучения правовым дисциплинам на различных уровнях образования; особенности технологий обучения правовым дисциплинам в высшей школе; методические идеи ведущих специалистов в данной области</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–</li> </ul>	практические занятия, экзамен
5	Культура исследовательской деятельности в области образования	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологические основы и ведущие принципы научно-исследовательской деятельности в области образования</li> <li>– структуру и правила оформления исследовательской работы</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать с различными источниками информации, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитировать, оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современными методами научного исследования в сфере образования</li> </ul>	практические занятия, экзамен
6	Нормативно-правовое обеспечение высшего профессионального образования	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы организации и функционирования системы высшего образования</li> </ul>	практические занятия, экзамен

		<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильно толковать и применять правовые нормы, регламентирующие правоотношения в сфере высшего образования</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере высшего образования</li> </ul>	
7	Организация юридической службы в сфере образования	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие, правовые основы, принципы деятельности юридической службы образовательных организаций и органов управления образованием</li> <li>– особенности организации юридической службы образовательных организаций</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно, с использованием действующего законодательства, разрешать юридические казусы</li> <li>– грамотно использовать информацию нормативного и практического характера в своей профессиональной деятельности</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность правовой службы</li> <li>– составления претензий, исков, письменных консультаций</li> </ul>	лекции, практические занятия, экзамен
8	Правовые основы управления образованием	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретические и практические проблемы управления образованием в России</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– свободно ориентироваться во всем объеме законодательства Российской Федерации, относящемся к системе образования</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками анализа норм образовательного права, правовых отношений и юридических фактов</li> </ul>	практические занятия, экзамен
9	Научно-исследовательская практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общенаучные, психолого-</li> </ul>	

		<p>педагогические и юридические методы исследования</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать современные общенаучные, психолого-педагогические и специальные юридические методы научного познания</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками выявления, отбора, систематизации, классификации исследуемого материала</li> </ul>	
10	Научно-исследовательская работа	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные направления профессионального и личностного самообразования, проектирования индивидуального образовательного маршрута</li> <li>– современные технологии правового образования обучающихся в профильной и высшей школе</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проектировать программу профессионального и личностного самообразования, индивидуального образовательного маршрута</li> <li>– применять образовательные технологии в процессе правового обучения и правового воспитания в профильной и высшей школе</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– технологиями проектирования программы личностного самообразования и выбора индивидуального образовательного маршрута</li> <li>– навыками применения современных образовательных технологий в процессе правового обучения и правового воспитания в профильной и высшей школе</li> </ul>	
11	Преддипломная практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методику подбора, систематизации и обобщения исследуемого материала по теме ВКР</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определить и сформулировать проблему исследования</li> </ul>	

		владеть: – навыками оформления и систематизации исследуемого материала, библиографических списков, интернет-ресурсов	
--	--	---	--

## 2.2. Календарный график формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Курсы									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Деловой иностранный язык	+	+								
2	Инновационные процессы в образовании 2	+									
3	Информационные технологии в профессиональной деятельности	+									
4	Актуальные проблемы преподавания права в высшей школе		+								
5	Культура исследовательской деятельности в области образования		+								
6	Нормативно-правовое обеспечение высшего профессионального образования		+								
7	Организация юридической службы в сфере образования		+								
8	Правовые основы управления образованием	+									
9	Научно-исследовательская практика	+									
10	Научно-исследовательская работа	+	+	+							
11	Преддипломная практика			+							

## 2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Деловой иностранный язык	Работа на занятиях. СРС. Зачет. Аттестация с оценкой.
2	Инновационные процессы в образовании 2	Эссе. Аттестация с оценкой.
3	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Зачет.
4	Актуальные проблемы преподавания права в высшей школе	Зачёт.
5	Культура исследовательской деятельности в области образования	Тест. Опрос. Зачет.

6	Нормативно-правовое обеспечение высшего профессионального образования	Дискуссия. Реферат. Зачет.
7	Организация юридической службы в сфере образования	Выступление на семинаре. Подготовка реферата. Эссе. Экзамен.
8	Правовые основы управления образованием	Тест. Выполнение заданий к семинарским занятиям. Экзамен.
9	Научно-исследовательская практика	Планирование деятельности на период научно-исследовательской практики. Аттестация с оценкой.
10	Научно-исследовательская работа	Планирование научно-исследовательской работы. Аттестация с оценкой (отчет по результатам выполнения заданий практики). Подготовка статьи по проблеме исследования. Подготовка научной статьи по проблеме исследования. Доклад на научно-практических конференциях, семинарах по проблеме исследования.
11	Преддипломная практика	Подготовка автореферата. Зачет.