Паспорт и программа формирования компетенции

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

1. Паспорт компетенции
1.1. Формулировка компетенции

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

ОПК-4	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;

created by free version of DocuFreezer

– подходы к решению нестандартных задач профессиональной деятельности в сфере образования;
– технологии профессионального и личностного самообразования специалиста сферы образования;типологию образовательных маршрутов и профессиональной карьеры в сфере образования;
– основные виды деятельности преподавателя в учебном заведении;

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;
– выбирать оптимальные подходы к выбору решений задач профессиональной деятельности в нестандартных ситуациях;
– разрабатывать различные варианты образовательных маршрутов;
– состовлять индивидуальный план работы;

владеть
– навыком поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке;
– навыком построения текстовых фрагментов на иностранном языке, а также нахождения адекватных соответствий при передачи 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

created by free version of DocuFreezer

(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;
– опытом решения профессиональных задач в нестандартных ситуациях;
– навыками осуществления педагогического проектирования образовательной среды.

1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	***Пороговый (базовый) уровень*** (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Имеет теоретические представления об определениях самообразовательной деятельности, о значении профессионального и личностного 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.
2	***Повышенный (продвинутый) уровень*** (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Демонстрирует знание разных научных подходов к сущности самообразовательной деятельности, о значении профессионального и личностного самообразования, составе профессионально-важных качеств педагога, о логике проектирования образовательного маршрута и профессиональной карьеры. Осуществляет обоснование программы профессионального и личностного самосовершенствования, дает аргументацию необходимости профессионального и личностного самосовершенствования. Обладает опытом проектирования различных образовательных маршрутов и профессиональной карьеры, различных способов профессионального и личностного самосовершенствования. Обладает опытом самооценки реализации программы личностного и профессионального самообразования.
3	***Высокий (превосходный) уровень*** (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально	Способен выбрать наиболее оптимальный способ профессионального и личностного самосовершенствования, научно обосновывает систему самообразования для достижения профессиональных и личностных целей. Обладает опытом различных способов проектирования образовательных маршрутов и

created by free version of DocuFreezer

	возможную выраженность компетенции)	профессиональной карьеры. Подбирает и использует научно- обоснованные методы проектирования профессионального роста и профессиональной карьеры. Научно обосновывает различные способы самооценки реализации программы личностного и профессионального самообразования.

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	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	лабораторные работы

created by free version of DocuFreezer

		– 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 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	

created by free version of DocuFreezer

		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 владеть: – навыком поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке – навыком построения текстовых фрагментов на иностранном языке, а также нахождения	

created by free version of DocuFreezer

		адекватных соответствий при передачи 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	
2	Инновационные процессы в образовании 1	знать: – подходы к решению нестандартных задач профессиональной деятельности в сфере образования	лекции, практические занятия

created by free version of DocuFreezer

		– технологии профессионального и личностного самообразования специалиста сферы образования;типологию образовательных маршрутов и профессиональной карьеры в сфере образования уметь: – выбирать оптимальные подходы к выбору решений задач профессиональной деятельности в нестандартных ситуациях – разрабатывать различные варианты образовательных маршрутов владеть: – опытом решения профессиональных задач в нестандартных ситуациях	
3	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая)	знать: – основные виды деятельности преподавателя в учебном заведении уметь: – состовлять индивидуальный план работы владеть: – навыками осуществления педагогического проектирования образовательной среды	

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	Деловой иностранный язык	+	+								
2	Инновационные процессы в образовании 1	+									
3	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая)		+								

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. Зачетное занятие.
2	Инновационные процессы в образовании 1	Доклад. Зачет.

created by free version of DocuFreezer

3	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая)	Обобщение педагогического опыта преподавателя. Письменный анализ 1 – 2 посещенных занятий. Банковое тестирование № 1. Составление рекомендаций и предложений (с использованием различного арсенала вычислительной техники. Банковое тестирование № 2.

created by free version of DocuFreezer