

Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 44.03.01 «Педагогическое образование»
Профиль «Информатика»

1. Паспорт компетенции

1.1. Формулировка компетенции

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

| | |
|--------------|--|
| ОПК-5 | 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;
- теоретические основы современного русского языка и культуры речи;
- языковую норму, ее роль в становлении и функционировании литературного языка;
- устную и письменную разновидности литературного языка;
- функционально-стилевую дифференциацию современного русского литературного языка;
- принципы построения риторически правильной речи;
- нормы профессиональной педагогической этики;
- содержание и направленность учебно-методической литературы и учебных программ различных курсов информатики;
- проводить учебные и внеурочные занятия по информатике;

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;
- осуществлять отбор нормативных языковых единиц;
- создавать композиционно продуманное, правильное и выразительное в словесном отношении сообщение на заданную тему;
- соотносить стиль и форму текста с его жанром и принятыми в обществе правилами;
- использовать виды, стили и тактики речевого общения в соответствии с требованиями конситуации;
- выстраивать речевую коммуникацию вожагого в рамках культуры;
- вести разработку контрольно-измерительных материалов для мониторинга учебных достижений в рамках темы и сформированности ключевых компетенций;
- вести разработку учебно-методических материалов по информатике;

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 создания и произнесения ортологически правильного и коммуникативно эффективного текста в устной и письменной форме;
- приёмами выразительной и убедительной речи в различных ситуациях общения;
- правилами отбора языковых средств с учетом их специфики и сферы функционирования в научном, официально-деловом, публицистическом и других стилях;
- навыками, обеспечивающими эффективность речевой коммуникации;
- навыками грамотной профессиональной речи вожагого;
- опытом анализа учебных занятий;
- опытом проведения учебных занятий.

1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

| № п/п | Уровни сформированности компетенции | Основные признаки уровня |
|--------------|---|--|
| 1 | <i>Пороговый (базовый) уровень</i> (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП) | Демонстрирует знание терминологических понятий «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. |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>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>Повышенный (продвинутый) уровень (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>Высокий (превосходный) уровень (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, осознавая её гуманистическое значение для работников. Демонстрирует навыки толерантного поведения в ситуации межкультурного взаимодействия в сфере деловых отношений.</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 | Иностранный язык | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 | лабораторные работы, экзамен |

| | | | |
|---|---------------|--|---------------------------------------|
| | | <p>диалогическое высказывание о возможностях поиска работы, подготовке документов и поведении на собеседовании</p> <ul style="list-style-type: none"> – грамотно составить в письменной форме резюме при устройстве на работу <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 | |
| 2 | Культура речи | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические основы современного русского языка и культуры речи – языковую норму, ее роль в становлении и функционировании литературного языка – устную и письменную разновидности литературного языка – функционально-стилевую дифференциацию современного русского литературного языка – принципы построения риторически правильной речи | лекции, практические занятия, экзамен |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять отбор нормативных языковых единиц – создавать композиционно продуманное, правильное и выразительное в словесном отношении сообщение на заданную тему – соотносить стиль и форму текста с его жанром и принятыми в обществе правилами – использовать виды, стили и тактики речевого общения в соответствии с требованиями конситуации <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками создания и произнесения ортологически правильного и коммуникативно эффективного текста в устной и письменной форме – приёмами выразительной и убедительной речи в различных ситуациях общения – правилами отбора языковых средств с учетом их специфики и сферы функционирования в научном, официально-деловом, публицистическом и других стилях – навыками, обеспечивающими эффективность речевой коммуникации | |
| 3 | Педагогическая практика (воспитательная) | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормы профессиональной педагогической этики <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выстраивать речевую коммуникацию вожаго в рамках культуры <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками грамотной профессиональной речи вожаго | |
| 4 | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание и направленность учебно-методической литературы и учебных программ различных курсов информатики – проводить учебные и внеурочные занятия по информатике <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести разработку контрольно- | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>измерительных материалов для мониторинга учебных достижений в рамках темы и сформированности ключевых компетенций</p> <p>– вести разработку учебно-методических материалов по информатике</p> <p>владеть:</p> <p>– опытом анализа учебных занятий</p> <p>– опытом проведения учебных занятий</p> | |
|--|--|---|--|

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 | Иностранный язык | + | + | | | | | | | | |
| 2 | Культура речи | + | | | | | | | | | |
| 3 | Педагогическая практика (воспитательная) | | | + | | | | | | | |
| 4 | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | | + | + | | | | | |

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

| № п/п | Наименование учебных дисциплин и практик | Оценочные средства и формы оценки |
|-------|---|--|
| 1 | Иностранный язык | Эссе. Ролевая игра. Собеседование. Тест. Аттестация с оценкой. |
| 2 | Культура речи | Система контрольных поурочных вопросов. Система проверочных заданий. Система проверочных упражнений. Итоговый тест по дисциплине. Зачет. |
| 3 | Педагогическая практика (воспитательная) | Отчетные мероприятия инструктивных сборов. Педагогический дневник. Отзыв работодателя. Сценарная разработка. План-сетка. Презентация результатов практики. |
| 4 | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике. |