

Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»
Магистерская программа «Педагог-психолог»

1. Паспорт компетенции

1.1. Формулировка компетенции

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

УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
-------------	--

1.2. Место компетенции в совокупном ожидаемом результате обучения

Компетенция относится к блоку универсальных 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 коммуникации, а также отличительные признаки и виды профессионального взаимодействия в академическом и педагогическом дискурсах; определенные приемы вербального и невербального характера, позволяющие совершать познавательную и коммуникативную деятельность;
- правила и специфику общения в иноязычной среде как при непосредственном контакте с собеседником, так и правила общения по телефону; разговорные формулы этикета профессионального общения, приемы структурирования академического и профессионального дискурсов;
- закономерности построения текстов, в том числе и узкоспециальных текстов; требования к составлению делового письма, правила его написания; языковые средства, в особенности клише, и структуры, используемые при написании делового письма;
- виды и особенности письменных текстов и устных выступлений; понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты;
- современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия;
- особенности межкультурного взаимодействия участников образовательных отношений;

уметь

- отличать виды и особенности письменных текстов и устных выступлений; понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы в академическом и профессиональном взаимодействии;
- принимать участие в деловом общении на иностранном языке с целью решения определенных коммуникативных задач; организовывать на иностранном языке процесс академического и профессионального общения посредством применения соответствующих коммуникативных стратегий и тактик: приветствия, запроса информации, уточнения, переспроса, согласия и несогласия, завершения беседы и др;
- писать электронные письма, заявки на участие в конференциях;
- подбирать литературу по теме, составлять двуязычный словарь, переводить и реферировать

специальную литературу, подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснить свою точку зрения и рассказать о своих планах;

- применять методы интервьюирования и беседы по проблемам профессионального взаимодействия с субъектами образовательных отношений;
- анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

владеть

- приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности, оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных и академических задач, приемами выявления и осознания своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств;
- навыком ведения и поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке; языковыми средствами, клишированными структурами, используемыми как в непосредственном, так и опосредованном (телефонном) общении;
- основными речевыми и языковыми клише, определяющими процесс коммуникации;
- навыками создания простого связного текста по знакомым или интересующим темам, адаптируя его для целевой аудитории;
- средствами коммуникации в получении информации о возможностях и проблемах администрации в управлении образовательной организацией;
- средствами анализа специфики межкультурного взаимодействия внутри образовательной организации.

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)	Демонстрирует базовый уровень способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в типичных ситуациях
2	Повышенный (продвинутый) уровень (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Демонстрирует достаточный уровень способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в различных ситуациях
3	Высокий (превосходный) уровень (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Демонстрирует высокий уровень способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в ситуациях, требующих креативного подхода

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	Коммуникационные технологии в академическом и профессиональном взаимодействии (в т.ч. с использованием иностранного языка)	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные характеристики коммуникации, а также отличительные признаки и виды профессионального взаимодействия в академическом и педагогическом дискурсах; определенные приемы вербального и невербального характера, позволяющие совершать познавательную и коммуникативную деятельность – правила и специфику общения в иноязычной среде как при непосредственном контакте с собеседником, так и правила общения по телефону; разговорные формулы этикета профессионального общения, приемы структурирования академического и профессионального дискурсов – закономерности построения текстов, в том числе и узкоспециальных текстов; требования к составлению делового письма, правила его написания; языковые средства, в особенности клише, и структуры, используемые при написании делового письма – виды и особенности письменных текстов и устных выступлений; понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отличать виды и особенности письменных текстов и устных выступлений; понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы в академическом и профессиональном взаимодействии – принимать участие в деловом 	практические занятия, экзамен

		<p>общении на иностранном языке с целью решения определенных коммуникативных задач;</p> <p>организовывать на иностранном языке процесс академического и профессионального общения посредством применения соответствующих коммуникативных стратегий и тактик: приветствия, запроса информации, уточнения, переспроса, согласия и несогласия, завершения беседы и др</p> <ul style="list-style-type: none"> – писать электронные письма, заявки на участие в конференциях – подбирать литературу по теме, составлять двуязычный словарь, переводить и реферировать специальную литературу, подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснить свою точку зрения и рассказать о своих планах владеть: – приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности, оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных и академических задач, приемами выявления и осознания своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств – навыком ведения и поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке; языковыми средствами, клишированными структурами, используемыми как в непосредственном, так и опосредованном (телефонном) общении – основными речевыми и языковыми клише, определяющими процесс коммуникации 	
--	--	--	--

		– навыками создания простого связного текста по знакомым или интересующим темам, адаптируя его для целевой аудитории	
2	Учебная практика по Модулю 2 (распределенная)	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия – особенности межкультурного взаимодействия участников образовательных отношений <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы интервьюирования и беседы по проблемам профессионального взаимодействия с субъектами образовательных отношений – анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – средствами коммуникации в получении информации о возможностях и проблемах администрации в управлении образовательной организацией – средствами анализа специфики межкультурного взаимодействия внутри образовательной организации 	

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	Коммуникационные технологии в академическом и профессиональном взаимодействии (в т.ч. с использованием иностранного языка)	+											
2	Учебная практика по Модулю 2 (распределенная)	+											

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Коммуникационные технологии в академическом и	Работа на занятиях. Выполнение письменных работ. СРС. Зачетное занятие.

	профессиональном взаимодействии (в т.ч. с использованием иностранного языка)	
2	Учебная практика по Модулю 2 (распределенная)	Конструирование задач. Построены ориентировочных схем.