Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 44.04.01 «Педагогическое образование»
Магистерская программа «Педагогическая инноватика»

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 деловой коммуникации, особенности общения в деловой сфере; виды и специфику письменных текстов и устных выступлений коммуникантов; знать правила общения как при непосредственном контакте с собеседником, так и правила общения по телефону;
– закономерности построения текстов, в том числе и узкоспециальные тексты; требования к составлению делового письма, правила его написания; языковые средства, в особенности клише, и структуры, используемые при написании делового письма;
– правила ведения и поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке;
– особенности общения в деловой сфере; виды и особенности письменных текстов и устных выступлений;
– нормы делового общения, его базовые характеристики, специфику общения в деловой сфере; требования и правила профессиональной самопрезентации;
– возможности коммуникационных технологий и соответствующего программного обеспечения при решении задач профессиональной деятельности, для академического и профессионального взаимодействия;
– требования к презентации как электронному образовательному ресурсу и как сопровождению речи спикера (дидактические требования, требования к содержанию, дизайну, используемым объектам, навигации);
– технолого-дидактические требования к проведению вебинаров и созданию интеллект-карт;
– возможности организации академического взаимодействия посредсвом сервисов международных наукометрических баз;
– знает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, участниками коммуникации - администрацией образовательной организации, педагогами, обучающимися;

уметь

– принимать участие в деловом общении на иностранном языке с целью решения определенных коммуникативных задач; организовывать на иностранном языке процесс делового общения посредством применения соответствующих коммуникативных стратегий и тактик; уметь входить и поддерживать процесс общения;
– вести на иностранном языке деловое общение с применением коммуникативно-эффективных стратегий и тактик; запрашивать информацию, объяснять свою позицию собеседнику;
– выстраивать на иностранном языке деловую коммуникацию через использование адекватных коммуникативные стратегий и тактик, осуществлять перевод с иностранного языка на русский текстовых фрагментов в рамках определенной профессиональной тематики;
– выступать с результатами проводимого научного исследования и поддерживать процесс коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке;
– выстраивать на иностранном языке процесс делового общения, осуществлять перевод с иностранного языка на русский и с русского на иностранный;
– выбирать оптимальные средства и приемы гипермедийной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия (создание web-страниц, онлайн-опросов, коммуникация в чатах, на web-форумах, с помощью видеоконференц-связи и приложений Интернет-телефонии);
– использовать инструментарий программы подготовки и просмотра презентации, а также онлайн сервисов по созданию вебинаров, презентаций и интеллект-карт для организации академического и профессионального взаимодействия и разработки электронных образовательных ресурсов;
– использовать ресурсы международных наукометрических баз при проведении исследования инновационных процессов в образовании;
– умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач при проведении аналитической работы; умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия;

владеть
– навыком ведения и поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке;
– навыком построения текстовых фрагментов на иностранном языке, переводить и реферировать специальную литературу, умением подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, навыком объяснения своей точку зрения;
– навыками устной речи в рамках профессиональной тематики; навыками устной и письменной иноязычной речи; навыками ответа на вопросы во время интервью при приеме на работу и беседы на профессиональную тему;
– навыками обсуждения знакомой темы, делая важные замечания и отвечая на вопросы; создавать простой связный текст по знакомым или интересующимтемам, адаптируя его для целевой аудитории;
– навыком поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке; навыком личностной и профессиональной самопрезентации на иностранном языке;
– опытом педагогической коммуникации в цифровой среде, осуществления коммуникации с помощью приложений Интернет-телефонии и видеоконференц-связи;
– опытом разработки гипермедийной поддержки выступления спикера в аудитории и в сети Интернет; использования онлайн ресурса по созданию презентаций для подготовки электронного образовательного ресурса; проведения вебинара; построения интеллект-карт по теме проекта;
– демонстрирует умение осуществлять контекстный переовод аннотаций научных статей в зарубежных источниках из наукометрических баз;
– владеет стилем делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами - участниками образовательного процесса; владеет способами проводить эффективные устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия.

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)	Пороговый (базовый) уровень сформированности компетенции: ИУК-4.1. Испытывает ряд существенных затруднений при выборе на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами. ИУК-4.2. Испытывает ряд существенных затруднений при использовании информационно-коммуникационные технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках ИУК-4.3. Не в полной мере умеет вести деловую переписку, так как учитывает не все особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. ИУК-4.4. Не в полной мере умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках ИУК-4.5. Испытывает ряд существенных затруднений и допускает ошибки при выполнении перевода академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.
2	***Повышенный (продвинутый) уровень*** (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Повышенный (продвинутый) уровень сформированности компетенции: ИУК-4.1. В целом достаточно уверенно выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. ИУК-4.2. В целом достаточно уверенно, но, допуская незначительные погрешности, использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. ИУК-4.3. В целом достаточно уверенно ведет деловую переписку, учитывая основные особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, но допускает при этом незначительные погрешности. ИУК-4.4. В основном умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках. ИУК-4.5. В целом достаточно уверенно и успешно, допуская незначительные погрешности,

		выполняет перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.
3	***Высокий (превосходный) уровень*** (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Высокий (превосходный) уровень сформированности компетенции: ИУК-4.1. Свободно выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. ИУК-4.2. Свободно использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. ИУК-4.3. Успешно, свободно и безошибочно ведет деловую переписку, учитывая все особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. ИУК-4.4. В полной мере умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках. ИУК-4.5. Свободно, безошибочно выполняет перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.

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 в профессиональной коммуникации	знать: – основные характеристики деловой коммуникации, особенности общения в деловой сфере; виды и специфику письменных текстов и устных выступлений коммуникантов; знать правила общения как при непосредственном контакте с собеседником, так и правила общения по телефону – закономерности построения текстов, в том числе и узкоспециальные тексты; требования к составлению делового письма, правила его написания; языковые средства, в особенности клише, и структуры, используемые при написании делового письма – правила ведения и	лабораторные работы, экзамен

		поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке – особенности общения в деловой сфере; виды и особенности письменных текстов и устных выступлений – нормы делового общения, его базовые характеристики, специфику общения в деловой сфере; требования и правила профессиональной самопрезентации уметь: – принимать участие в деловом общении на иностранном языке с целью решения определенных коммуникативных задач; организовывать на иностранном языке процесс делового общения посредством применения соответствующих коммуникативных стратегий и тактик; уметь входить и поддерживать процесс общения – вести на иностранном языке деловое общение с применением коммуникативно-эффективных стратегий и тактик; запрашивать информацию, объяснять свою позицию собеседнику – выстраивать на иностранном языке деловую коммуникацию через использование адекватных коммуникативные стратегий и тактик, осуществлять перевод с иностранного языка на русский текстовых фрагментов в рамках определенной профессиональной тематики – выступать с результатами проводимого научного исследования и поддерживать процесс коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке – выстраивать на иностранном языке процесс делового общения, осуществлять перевод с иностранного языка на русский и с русского на иностранный владеть: – навыком ведения и поддержания коммуникации в	

		рамках профессиональной тематики на иностранном языке – навыком построения текстовых фрагментов на иностранном языке, переводить и реферировать специальную литературу, умением подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, навыком объяснения своей точку зрения – навыками устной речи в рамках профессиональной тематики; навыками устной и письменной иноязычной речи; навыками ответа на вопросы во время интервью при приеме на работу и беседы на профессиональную тему – навыками обсуждения знакомой темы, делая важные замечания и отвечая на вопросы; создавать простой связный текст по знакомым или интересующимтемам, адаптируя его для целевой аудитории – навыком поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке; навыком личностной и профессиональной самопрезентации на иностранном языке	
2	Педагогическая коммуникация в гипермедиа формате	знать: – возможности коммуникационных технологий и соответствующего программного обеспечения при решении задач профессиональной деятельности, для академического и профессионального взаимодействия – требования к презентации как электронному образовательному ресурсу и как сопровождению речи спикера (дидактические требования, требования к содержанию, дизайну, используемым объектам, навигации) – технолого-дидактические требования к проведению	лабораторные работы, экзамен

		вебинаров и созданию интеллект-карт уметь: – выбирать оптимальные средства и приемы гипермедийной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия (создание web-страниц, онлайн-опросов, коммуникация в чатах, на web-форумах, с помощью видеоконференц-связи и приложений Интернет-телефонии) – использовать инструментарий программы подготовки и просмотра презентации, а также онлайн сервисов по созданию вебинаров, презентаций и интеллект-карт для организации академического и профессионального взаимодействия и разработки электронных образовательных ресурсов владеть: – опытом педагогической коммуникации в цифровой среде, осуществления коммуникации с помощью приложений Интернет-телефонии и видеоконференц-связи – опытом разработки гипермедийной поддержки выступления спикера в аудитории и в сети Интернет; использования онлайн ресурса по созданию презентаций для подготовки электронного образовательного ресурса; проведения вебинара; построения интеллект-карт по теме проекта	
3	Применение наукометрических баз в исследовании проблем образования	знать: – возможности организации академического взаимодействия посредсвом сервисов международных наукометрических баз уметь: – использовать ресурсы международных наукометрических баз при	практические занятия, экзамен

		проведении исследования инновационных процессов в образовании владеть: – демонстрирует умение осуществлять контекстный переовод аннотаций научных статей в зарубежных источниках из наукометрических баз	
4	Производственная практика (проектно-технологическая) по Модулю 6	знать: – знает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, участниками коммуникации - администрацией образовательной организации, педагогами, обучающимися уметь: – умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач при проведении аналитической работы; умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия владеть: – владеет стилем делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами - участниками образовательного процесса; владеет способами проводить эффективные устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия	

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 в профессиональной коммуникации	+									
2	Педагогическая коммуникация в гипермедиа формате	+									

3	Применение наукометрических баз в исследовании проблем образования			+							
4	Производственная практика (проектно-технологическая) по Модулю 6			+							

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Иностранный язык в профессиональной коммуникации	Работа на занятиях. СРС. Зачет.
2	Педагогическая коммуникация в гипермедиа формате	Тесты по разделам 1 и 2. Реферат по разделу 1. Проект по разделу 2. Зачет.
3	Применение наукометрических баз в исследовании проблем образования	Проект. Тест. Аттестация с оценкой.
4	Производственная практика (проектно-технологическая) по Модулю 6	Анализ условий организации.