

# Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 44.03.03 «Специальное (дефектологическое) образование»  
Профиль «Дошкольная дефектология»

## 1. Паспорт компетенции

### 1.1. Формулировка компетенции

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

<b>УК-4</b>	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
-------------	---

### 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**

- нормы устной деловой коммуникации и деловой переписки на государственном языке РФ;
- правила построения диалога на родном языке с использованием жестового языка;
- нормы устной деловой коммуникации на государственном языке РФ и иностранном, правила построения диалога на родном и иностранном языке;
- нормы деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном, правила построения диалога на родном и иностранном языке;
- нормы устной деловой коммуникации и деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном, правила построения диалога на родном и иностранном языке;
- теоретические основы построения образовательной среды для становления духовно-нравственного воспитания обучающихся в учебной и внеучебной деятельности;
- нормы устной деловой коммуникации на государственном языке РФ, правила построения диалога на родном языке;
- нормы устной деловой коммуникации и деловой переписки на государственном языке РФ, правила построения диалога на родном языке;
- основы эффективной деловой коммуникации в социально ценной деятельности обучающихся, социальных проектов обучающихся;
- социокультурные традиции коммуникации в российском обществе;
- основы целеполагания с позиции принятия управленческих решений, оптимальные способы принятия управленческого решения на основе действующих правовых норм;
- общенаучную терминологию на государственном языке РФ и иностранном языке, стилистику официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции;

#### **уметь**

- адаптировать устную и письменную речь, стиль общения к ситуациям делового взаимодействия;
- адаптировать устную речь, стиль общения к ситуациям делового взаимодействия;

- адаптировать письменную речь, стиль общения к ситуациям делового взаимодействия, выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный со словарем;
- адаптировать устную и письменную речь, стиль общения к ситуациям делового взаимодействия, выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный со словарем;
- структурировать образовательную и социокультурную среду для решения задач духовно-нравственного воспитания обучающихся;
- организовать конструктивное общение и взаимодействие с участниками образовательных отношений;
- оценивать ситуацию общения и свою лично-профессиональную позицию;
- самостоятельно определять совместный круг задач, определять целевые этапы, разрабатывать план и основные направления работ, анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов, прогнозировать ожидаемые результаты в соответствии с правовыми нормами, имеющимися ресурсами и ограничениями;
- устанавливать и развивать профессиональные контакты, адаптировать речь, стиль общения и язык жестов ситуациям делового взаимодействия, в том числе, в публичных выступлениях; аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке; свободно и качественно выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;

#### ***владеть***

- способностью к организации устного диалога с коллегами по вопросам образования в России и за рубежом с использованием элементарных норм и правил делового общения в устной и письменной формах, в том числе на жестовом языке;
- способностью к организации устного диалога с коллегами по вопросам образования в России и за рубежом с использованием элементарных норм и правил делового общения в устной форме;
- способностью к организации письменного диалога с коллегами по вопросам образования в России и за рубежом с использованием элементарных норм и правил делового общения в письменной форме;
- способностью к организации устного и письменного диалога с коллегами по вопросам образования в России и за рубежом с использованием элементарных норм и правил делового общения в устной и письменной формах;
- отдельными навыками осуществления воспитательной деятельности на основе духовно-нравственных ценностей;
- способностью к организации устного диалога с коллегами по вопросам образования в России и за рубежом с использованием элементарных норм и правил делового общения в устной формах;
- навыками организации взаимодействия с участниками образовательных отношений;
- отдельными навыками выполнения профессиональных функций на основе принципов недискриминационного взаимодействия при личном общении;
- готовностью к осуществлению процесса целеполагания на основе разработки совместных целей и задач, выбора нескольких оптимальных способов решения, способностью к определению собственных ресурсов и ограничений в рамках действующих правовых норм, навыками публичного представления полученных результатов;
- способностью к самостоятельному и свободному применению норм и правил делового общения в устной и письменной формах по вопросам специального образования в России и за рубежом, а также жестовой речью и основами сурдоперевода..

#### **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>Знает нормы устной деловой коммуникации и деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном, правила построения диалога на родном и иностранном языке. Умеет адаптировать устную и письменную речь, стиль общения к ситуациям делового взаимодействия, выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный со словарем. Владеет способностью к организации устного и письменного диалога с коллегами по вопросам образования в России и за рубежом с использованием элементарных норм и правил делового общения в устной и письменной формах</p>
2	<p><b>Повышенный (продвинутый) уровень</b> (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)</p>	<p>Знает функциональные особенности устных и письменных профессионально-ориентированных текстов, в том числе научного характера, терминологическую базу дисциплины на государственном языке РФ и иностранном языке. Умеет осуществлять устную и письменную коммуникацию на русском и иностранном языке по актуальным вопросам специального образования; качественно выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. Владеет нормами и правилами организации устного и письменного диалога с коллегами по вопросам образования в России и за рубежом,</p>
3	<p><b>Высокий (превосходный) уровень</b> (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)</p>	<p>Знает общенаучную терминологию на государственном языке РФ и иностранном языке, стилистику официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции. Умеет устанавливать и развивать профессиональные контакты, адаптировать речь, стиль общения и язык жестов ситуациям делового взаимодействия, в том числе, в публичных выступлениях; аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке; свободно и качественно выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. Владеет способностью к самостоятельному и свободному применению норм и правил делового общения в устной и письменной формах по вопросам специального образования в России и за рубежом, а также жестовой речью и основами сурдоперевода.</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	Жестовая речь и основы сурдоперевода	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормы устной деловой коммуникации и деловой переписки на государственном языке РФ</li> <li>– правила построения диалога на родном языке с использованием жестового языка-</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– адаптировать устную и письменную речь, стиль общения к ситуациям делового взаимодействия</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью к организации устного диалога с коллегами по вопросам образования в России и за рубежом с использованием элементарных норм и правил делового общения в устной и письменной формах, в том числе на жестовом языке</li> </ul>	лабораторные работы
2	Иностранный язык	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормы устной деловой коммуникации на государственном языке РФ и иностранном, правила построения диалога на родном и иностранном языке</li> <li>– нормы деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном, правила построения диалога на родном и иностранном языке</li> <li>– нормы устной деловой коммуникации и деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном, правила построения диалога на родном и иностранном языке</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– адаптировать устную речь, стиль общения к ситуациям делового взаимодействия</li> <li>– адаптировать письменную речь, стиль общения к ситуациям делового взаимодействия, выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на</li> </ul>	лабораторные работы

		<p>государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный со словарем</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– адаптировать устную и письменную речь, стиль общения к ситуациям делового взаимодействия, выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный со словарем владеть:</li> <li>– способностью к организации устного диалога с коллегами по вопросам образования в России и за рубежом с использованием элементарных норм и правил делового общения в устной форме</li> <li>– способностью к организации письменного диалога с коллегами по вопросам образования в России и за рубежом с использованием элементарных норм и правил делового общения в письменной форме</li> <li>– способностью к организации устного и письменного диалога с коллегами по вопросам образования в России и за рубежом с использованием элементарных норм и правил делового общения в устной и письменной формах</li> </ul>	
3	<p>Основы речевой культуры дефектолога</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормы устной деловой коммуникации и деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном, правила построения диалога на родном и иностранном языке</li> <li>– теоретические основы построения образовательной среды для становления духовно-нравственного воспитания обучающихся в учебной и внеучебной деятельности</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– адаптировать устную и письменную речь, стиль общения к ситуациям делового взаимодействия, выполнять</li> </ul>	<p>лекции, лабораторные работы</p>

		<p>перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный со словарем</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– структурировать образовательную и социокультурную среду для решения задач духовно-нравственного воспитания обучающихся</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью к организации устного и письменного диалога с коллегами по вопросам образования в России и за рубежом с использованием элементарных норм и правил делового общения в устной и письменной формах</li> <li>– отдельными навыками осуществления воспитательной деятельности на основе духовно-нравственных ценностей</li> </ul>	
4	Русский язык и культура речи	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормы устной деловой коммуникации на государственном языке РФ, правила построения диалога на родном языке</li> <li>– нормы устной деловой коммуникации и деловой переписки на государственном языке РФ, правила построения диалога на родном языке</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– адаптировать устную речь, стиль общения к ситуациям делового взаимодействия</li> <li>– адаптировать устную и письменную речь, стиль общения к ситуациям делового взаимодействия</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью к организации устного диалога с коллегами по вопросам образования в России и за рубежом с использованием элементарных норм и правил делового общения в устной формах</li> <li>– способностью к организации устного и письменного диалога с коллегами по вопросам</li> </ul>	лабораторные работы

		образования в России и за рубежом с использованием элементарных норм и правил делового общения в устной и письменной формах	
5	Тренинг коммуникативной компетентности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы эффективной деловой коммуникации в социально ценной деятельности обучающихся, социальных проектов обучающихся</li> <li>– социокультурные традиции коммуникации в российском обществе</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовать конструктивное общение и взаимодействие с участниками образовательных отношений</li> <li>– оценивать ситуацию общения и свою личностно-профессиональную позицию</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками организации взаимодействия с участниками образовательных отношений</li> <li>– отдельными навыками выполнения профессиональных функций на основе принципов недискриминационного взаимодействия при личном общении</li> </ul>	лабораторные работы
6	Производственная практика (преддипломная практика)	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы целеполагания с позиции принятия управленческих решений, оптимальные способы принятия управленческого решения на основе действующих правовых норм</li> <li>– общенаучную терминологию на государственном языке РФ и иностранном языке, стилистику официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельно определять совместный круг задач, определять целевые этапы, разрабатывать план и основные направления работ, анализировать альтернативные</li> </ul>	

		<p>варианты для достижения намеченных результатов, прогнозировать ожидаемые результаты в соответствии с правовыми нормами, имеющимися ресурсами и ограничениями</p> <p>– устанавливать и развивать профессиональные контакты, адаптировать речь, стиль общения и язык жестов ситуациям делового взаимодействия, в том числе, в публичных выступлениях; аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке; свободно и качественно выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</p> <p>владеть:</p> <p>– готовностью к осуществлению процесса целеполагания на основе разработки совместных целей и задач, выбора нескольких оптимальных способов решения, способностью к определению собственных ресурсов и ограничений в рамках действующих правовых норм, навыками публичного представления полученных результатов</p> <p>– способностью к самостоятельному и свободному применению норм и правил делового общения в устной и письменной формах по вопросам специального образования в России и за рубежом, а также жестовой речью и основами сурдоперевода.</p>	
--	--	--	--

## 2.2. Календарный график формирования компетенции

№	Наименование учебных	Курсы
---	----------------------	-------



п/п	дисциплин и практик	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Жестовая речь и основы сурдоперевода	+									
2	Иностранный язык	+									
3	Основы речевой культуры дефектолога	+									
4	Русский язык и культура речи	+									
5	Тренинг коммуникативной компетентности	+									
6	Производственная практика (преддипломная практика)					+					

### 2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Жестовая речь и основы сурдоперевода	Тестирование.
2	Иностранный язык	Контрольные задания. Тестирование.
3	Основы речевой культуры дефектолога	Проект.
4	Русский язык и культура речи	Экспресс-контроль. Итоговое тестирование.
5	Тренинг коммуникативной компетентности	Тестирование.
6	Производственная практика (преддипломная практика)	Педагогическое эссе (текст 1.1.). Педагогическое эссе (текст 1.2.). Текст исследовательской работы. Презентация исследовательской работы.