

Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 44.04.01 «Педагогическое образование»
Магистерская программа «Управление в социально-образовательной сфере»

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;
- основные факторы и причины, порождающие коррупционное поведение;
- основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность в сфере противодействия и предупреждения коррупции в профессиональной деятельности;
- нормативно-правовое регулирование документационного обеспечения в социально-образовательной сфере;
- современную организацию документооборота и тенденции использования ИКТ в социально-образовательной сфере;

- основные типы социального взаимодействия;
- основные этапы технологии социального взаимодействия;

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 коммуникативных 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;
- проводить базовую социальную диагностику по выявлению основных проблем, способствующих зарождению коррупции;
- проводить анализ конкретной социально-экономической ситуации, способствующей зарождению коррупционного поведения;
- составлять и оформлять управленческие документы, в том числе информационно-справочные, в соответствии с требованиями правовых актов и стандартов соответствии с требованиями правовых актов и стандартов;
- грамотно использовать поисковые возможности систем электронного документооборота;
- анализировать особенности объектов и субъектов социального взаимодействия;
- работать в команде при социальном взаимодействии;

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 точки 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 интересующим темам, 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;
- основными алгоритмами деятельности по противодействию и предупреждению коррупционного поведения;
- основными алгоритмами деятельности по разработке и реализации моделей противодействия и предупреждения коррупции в профессиональной деятельности с учетом конкретных социально-экономических условий;
- правилами подготовки документов социальной службы и ведения деловой переписки;
- современными видами организации социального взаимодействия для обеспечения социального благополучия граждан;
- основными навыками проведения межведомственного консилиума, семейной конференции.

1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	<p>Пороговый (базовый) уровень (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)</p>	<p>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-коммуникационных 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.</p>
2	<p>Повышенный (продвинутой) уровень (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)</p>	<p>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</p>

		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)	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	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	лабораторные работы, экзамен

		<p>делового письма, правила его написания; языковые средства, в особенности клише, и структуры, используемые при написании делового письма</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 коммуникативных 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, 	
--	--	--	--

		<p>осуществлять перевод с иностранного языка на русский и с русского на иностранный владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 точки 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 интересующим темам, 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	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	лабораторные работы, экзамен

		<p>требования, требования к содержанию, дизайну, используемым объектам, навигации)</p> <ul style="list-style-type: none"> – технолого-дидактические требования к проведению вебинаров и созданию интеллект-карт <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	Противодействие коррупции и предупреждение коррупционных рисков в профессиональной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные факторы и причины, порождающие коррупционное поведение 	лабораторные работы, экзамен

		<ul style="list-style-type: none"> – основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность в сфере противодействия и предупреждения коррупции в профессиональной деятельности уметь: <ul style="list-style-type: none"> – проводить базовую социальную диагностику по выявлению основных проблем, способствующих зарождению коррупции – проводить анализ конкретной социально-экономической ситуации, способствующей зарождению коррупционного поведения владеть: <ul style="list-style-type: none"> – основными алгоритмами деятельности по противодействию и предупреждению коррупционного поведения – основными алгоритмами деятельности по разработке и реализации моделей противодействия и предупреждения коррупции в профессиональной деятельности с учетом конкретных социально-экономических условий 	
4	Делопроизводство в социально-образовательной сфере	<ul style="list-style-type: none"> знать: <ul style="list-style-type: none"> – нормативно-правовое регулирование документационного обеспечения в социально-образовательной сфере – современную организацию документооборота и тенденции использования ИКТ в социально-образовательной сфере уметь: <ul style="list-style-type: none"> – составлять и оформлять управленческие документы, в том числе информационно-справочные, в соответствии с требованиями правовых актов и стандартов – грамотно использовать поисковые возможности систем электронного документооборота владеть: 	лабораторные работы, экзамен

		– правилами подготовки документов социальной службы и ведения деловой переписки	
5	Социальное взаимодействие	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные типы социального взаимодействия – основные этапы технологии социального взаимодействия <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать особенности объектов и субъектов социального взаимодействия – работать в команде при социальном взаимодействии <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современными видами организации социального взаимодействия для обеспечения социального благополучия граждан – основными навыками проведения межведомственного консилиума, семейной конференции 	лекции, лабораторные работы, экзамен

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	Противодействие коррупции и предупреждение коррупционных рисков в профессиональной деятельности		+								
4	Делопроизводство в социально-образовательной сфере		+								
5	Социальное взаимодействие	+									

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	Противодействие коррупции и предупреждение коррупционных рисков в профессиональной деятельности	Аннотирование научно-правовых журналов. Решение и моделирование профессиональных социально-правовых ситуаций. Подготовка профессиональных заключений по представленным социально-экономическим рискам. Тестирование. Экзамен.
4	Делопроизводство в социально-образовательной сфере	Подготовка информационных сообщений (устный опрос). Решение и моделирование профессиональных ситуаций (кейсы). Подготовка ориентировочных карт, сопоставительных таблиц. Рубежные срезы в рамках текущей аттестации. Зачет.
5	Социальное взаимодействие	Аннотирование научных журналов. Решение и моделирование профессиональных ситуаций (кейсы). Подготовка презентаций по теме. Тестирование. Зачет.