

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования**
**«Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева»**
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

МОДУЛЬ 2 "КОММУНИКАТИВНЫЙ" Педагогическая риторика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	S1 Социальной педагогики и социальной работы		
Учебный план	44.03.02 Психология и социальная педагогика (о, 2025).plx 44.03.02 Психолого-педагогическое образование Направленность (профиль) образовательной программы Психология и социальная педагогика		
Квалификация	Бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:			
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	47,85		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	18 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Контроль на промежуточную аттестацию (экзамен)	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24,15	24,15	24,15	24,15
Сам. работа	47,85	47,85	47,85	47,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

кандидат педагогических наук, доцент, Кунстман Екатерина Петровна _____

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 122)

составлена на основании учебного плана:

44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Направленность (профиль) образовательной программы
Психология и социальная педагогика

утвержденного учёным советом вуза от 25.06.2025 протокол № 12.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 14.05.2025 г. № 8

Зав. кафедрой Фурьева Татьяна Васильевна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС УГН(С), протокол № 6 от 14.05.2025 г.

Председатель НМС УГН(С) Фурьева Татьяна Васильевна
14.05.2025 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Развитие языковой и коммуникативной компетенции обучающихся и формирование у них готовности решать профессиональную задачу обучения и воспитания в сфере образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.ОДП.01.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Информационно-коммуникационные технологии в образовании и социальной сфере	
2.1.2	Общая психология	
2.1.3	Культурология	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Модуль 2 "Коммуникативный"	
2.2.2	Иностранный язык	
2.2.3	Информационно-коммуникационные технологии в образовании и социальной сфере	
2.2.4	Педагогическая риторика	
2.2.5	Модуль 12 "Введение в профессиональную деятельность"	
2.2.6	Введение в профессию	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1: Знает: основные современные коммуникативные средства, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии

Знать:

Уровень 1	Основы публичной речи
Уровень 2	Нормы современного русского литературного языка и фиксировать их нарушения; правила построения и языкового оформления текстов разного стиля.
Уровень 3	Правила подготовки и проведения публичного выступления; правила речевого этикета, принятого в обществе

Уметь:

Уровень 1	Подготовить и проводить публичное выступление, беседу, дискуссию
Уровень 2	Обмениваться информацией, давать оценку, выступать с предложениями, замечаниями
Уровень 3	Оценивать языковые явления и факты с точки зрения нормативности, соответствия сфере и ситуации общения

Владеть:

Уровень 1	основами психологии и этики делового общения
Уровень 2	современными технологиями общения и эффективного убеждения
Уровень 3	всеми видами речевой деятельности и основам культуры устной и письменной речи

УК-4.2: Умеет: выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

Знать:

Уровень 1	Этику и культуру ведения устных деловых разговоров на государственном языке
Уровень 2	Приемлемые стили делового общения
Уровень 3	Вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

Уметь:

Уровень 1	коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном языке
Уровень 2	выбирать на государственном языке коммуникативно приемлемые стиль делового общения,
Уровень 3	применять вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

Владеть:

Уровень 1	навыками коммуникативного и культурного ведения устных деловых разговоров на
-----------	--

	государственном языке
Уровень 2	навыками выбора коммуникативно приемлемого стиля делового общения на государственном языке
Уровень 3	навыками владения вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами
УК-4.3: Владеет: информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	
Знать:	
Уровень 1	информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и) языке
Уровень 2	особенности официального стиля общения
Уровень 3	социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках
Уметь:	
Уровень 1	применять информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке
Уровень 2	вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем
Уровень 3	учитывать социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке
Уровень 2	навыками ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем
Уровень 3	навыками учета социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках
ОПК-4: Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	
ОПК-4.1: Знает: основы духовно-нравственного воспитания обучающихся; психолого-педагогические основы программ воспитательной работы с обучающимися	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
ОПК-4.2: Умеет: учитывать социокультурную ситуацию при реализации программ духовно-нравственного воспитания обучающихся; реализует программы воспитания и социализации обучающихся	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
ОПК-4.3: Владеет: действиями (навыками) методами развития и социализации обучающихся в соответствии с требованиями программ духовно-нравственного воспитания обучающихся и конкретными условиями их реализации	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Педагогическое общение						
1.1	Педагогическая риторика как наука. Сущность, функции и средства педагогического общения. /Лек/	1	2		Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2		
1.2	Речевая педагогическая ситуация. /Лек/	1	2		Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		
1.3	Единицы педагогического общения. /Пр/	1	2		Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		
1.4	Понятие речевой деятельности /Пр/	1	2		Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		
1.5	Объяснительный монолог как педагогический речевой жанр /Пр/	1	2		Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		
1.6	Информирующая (информативная) речь педагога и ее особенности /Ср/	1	6,85		Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		
1.7	/Ср/	1	5				
	Раздел 2. Раздел 2. Речевая деятельность учителя.						
2.1	Слушание в профессиональной деятельности учителя. /Лек/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		
2.2	Чтение в профессиональной деятельности учителя /Лек/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		
2.3	Говорение как вид речевой деятельности учителя. /Пр/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		
2.4	Письмо как вид речевой деятельности учителя. /Пр/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		
2.5	Говорение и письмо как виды речевой деятельности. Механизмы речи, обеспечивающие создание устных и письменных высказываний /Ср/	1	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		
2.6	Аргументирующая (аргументативная) речь педагога. Жанры аргументирующей речи педагога /Ср/	1	6		Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		

2.7	Письменные жанры профессионального педагогического общения /Ср/	1	5		Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		
2.8	Заключение /КРЭ/	1	0,15		Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		
2.9	/Ср/	1	2				
Раздел 3. Основы мастерства публичного выступления							
3.1	Особенности публичного выступления учителя /Лек/	1	2		Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		
3.2	Информирующая речь и ее особенности /Пр/	1	2		Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		
3.3	Общение. Педагогическое общение. Понятие об учебно-речевой ситуации. /Ср/	1	4		Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		
Раздел 4. Раздел 4. Профессионально значимые педагогические жанры							
4.1	Педагогический диалог в различных ситуациях урока. /Лек/	1	2		Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		
4.2	Категории риторики как основа профессионального красноречия. /Ср/	1	6		Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		
4.3	Речевая деятельность учителя. Механизмы речи и особенности их функционирования в процессе порождения и восприятия высказывания педагогом /Ср/	1	6		Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2		
4.4	/Ср/	1	1				

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Общение. Педагогическое общение. Понятие об учебно-речевой ситуации. 2. Категории риторики как основа профессионального красноречия.
3. Речевой жанр как риторическое явление профессиональной деятельности педагога.
4. Речевая деятельность учителя. Механизмы речи и особенности их функционирования в процессе порождения и восприятия высказывания педагогом.
5. Коммуникативные качества речи педагога. Понятие о речевой ошибке и недочете.
6. Вербальный и невербальный аспекты педагогического общения. Речевой имидж педагога.
7. Говорение и письмо как виды речевой деятельности. Механизмы речи, обеспечивающие создание устных и письменных высказываний.
8. Педагогические жанры устной и письменной речи.
9. Коммуникативный успех (эффект) педагогической речевой деятельности. Коммуникативные помехи (сбои) и причины их появления.
10. Публичное выступление в профессиональной деятельности педагога, его жанровые формы.
11. Категории риторики в публичной речи педагога. Пафос, логос, их роль в создании публичного высказывания.
12. Информационная (информативная) речь педагога и ее особенности.
13. Аргументирующая (аргументативная) речь педагога. Жанры аргументирующей речи педагога.
14. Публичные споры в профессиональной коммуникации педагога.
15. Письменные жанры профессионального педагогического общения.
16. Правила и определения в профессиональной речи педагога, их типология. 17. Риторика как компонент культурологической парадигмы. Риторический идеал. Педагогический речевой идеал. Педагог как риторическая личность.
18. Основные требования к профессиональной речевой деятельности педагога.

5.2. Темы письменных работ

5.3. Фонд оценочных средств

Целью создания ФОС дисциплины «Педагогическая риторика» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины

5.4. Перечень видов оценочных средств

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Львова А. С.	Педагогические коммуникации: устное деловое общение педагога: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2025
Л1.2	Ассуирова Л. В., Десяева Н. Д., Зиновьева Т. И., Львова А. С., Хаймович Л. В.	Педагогическая риторика: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2025
Л1.3	Кулаченко М. П.	Педагогическое общение: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2025
Л1.4	Зиновьева Т. И., Ассуирова Л. В., Хаймович Л. В., Десяева Н. Д.	Педагогическая риторика. Практикум: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2025
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Тимонина И. В.	Педагогическая риторика: генезис и актуальность: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2019
Л2.2	Самотик Л. Г.	Педагогическая риторика: методическое пособие	Красноярск: КГПУ им. В. П. Астафьева, 2014
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства			
Для освоения дисциплины необходим компьютер с графической операционной системой, офисным пакетом приложений, интернет-браузером, программой для чтения PDF-файлов, программой для просмотра изображений и видеофайлов и программой для работы с архивами.			
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем			
<p>1. Elibrary.ru: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию. Адрес: http://elibrary.ru. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.</p> <p>2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Адрес: https://biblioclub.ru. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.</p> <p>3. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ». Адрес: e.lanbook.com. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.</p> <p>4. Образовательная платформа «Юрайт». Адрес: https://urait.ru. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.</p> <p>5. ИС Антиплагиат: система обнаружения заимствований. Адрес: https://krasspu.antiplagiat.ru. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.</p>			
7. МТО (оборудование и технические средства обучения)			
Перечень учебных аудиторий и помещений закрепляется ежегодным приказом «О закреплении аудиторий и помещений в			
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
<p>Работа с теоретическим материалом</p> <p>Важное место в освоении материала по дисциплине «Педагогическая риторика» отводится самостоятельной работе студентов во внеаудиторное время с материалом, изложенным в рекомендуемой литературе и интернет-источниках. Выполнение контрольных работ является обязательным для полноценного овладения дисциплины.</p> <p>Требования к составлению тестовых заданий</p> <p>I. Общие требования</p> <p>Тестовые задания должны быть корректными и рассчитанными на оценку уровня учебных достижений студентов по конкретной области знаний.</p> <p>Следует придерживаться некоторых советов при составлении тестовых заданий.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Избегайте использования очевидных, тривиальных, малозначащих вопросов и формулировок. 2. Следуйте правилам грамматики, пунктуации и риторики. Тестовые задания должны быть наиболее «читабельны». Простые декларативные предложения помогут студентам избежать неправильной интерпретации. Задания должны быть сформулированы не в форме вопроса, а в форме утверждения грамотно, коротко, четко, ясно, без повторов, малопонятных слов и символов, без использования отрицательных частиц. 3. Избегайте использования неясных выражений и слов (исключая случаи составления теста специально для целей, 			

связанных со знанием этих слов). Если ключевое слово в тестовом задании неизвестно студенту, то даже самые лучшие обучающиеся будут считать этот вопрос «обманным».

4. Избегайте потери времени. Составляйте задания, которые могут быть выполнены за минимальное время.
5. Избегайте взаимосвязанных заданий, где содержание одного задания подсказывает ответ на другое задание.
6. Избегайте непреднамеренных подсказок в заданиях и образцах ответа. Эти подсказки являются одним из способов угадывания правильного ответа без обладания достаточными знаниями или умениями. Из текста задания необходимо исключить все вербальные ассоциации, способствующие выбору правильного ответа с помощью догадки.

7. Не рекомендуется включать в тестовые задания:

- дискуссионные вопросы и ответы;
- задания, имеющие громоздкие формулировки;
- задачи, требующие сложных расчетов с помощью калькулятора.

8. В каждом тесте определяется оптимальное время тестирования, которое задается разработчиком теста.

Ориентировочно на выполнение одного тестового задания отводится минимум 1 минута, а максимум – не превышает 5 минут. В целом оптимальным временем для выполнения теста следует считать время от начала процедуры тестирования до момента наступления утомления (в среднем это время составляет 40 - 50 минут).

9. Тестовая работа может включать от 25 до 40 тестовых заданий.

10. Суммарное время ответа тестируемого не должно превышать 45 минут.

11. Тестовое задание может быть представлено в одной из следующих стандартизированных форм:

- закрытой (с выбором одного или нескольких вариантов из списка предложенных);
- открытой (в текст задания вписывается слово, вставляется формула и т.д.);
- на установление правильной последовательности (для описания событий, технологий);
- на установление соответствия.

12. Форма тестового задания должна быть узнаваемой и не требовать дополнительных пояснений для тестируемого по способу ответа на задание.

13. При разработке тестовых заданий желательно придерживаться следующих

II. Требования к тестовым заданиям закрытой формы

- Тестовые задания закрытой формы – это задания на выбор правильного ответа (одного или нескольких) из предложенных вариантов.
- Основная часть задания формулируется в форме утверждения, которое обращается в истинное или ложное высказывание после подстановки одного из вариантов ответа.
- Задание формулируется предельно кратко, как правило, в форме предложения, состоящего из 7-8 слов. В основную часть задания следует включать как можно больше слов, оставляя для ответа не более 2-3 наиболее важных, ключевых для данной проблемы понятий.
- Из текста задания необходимо исключить все ассоциации, способствующие выбору правильного ответа с помощью догадки.
- Тестовые задания закрытой формы должны содержать не более пяти вариантов ответов на каждый вопрос.
- Среди предложенных вариантов ответа может быть как один, так и несколько верных. Отсутствие верного ответа среди предложенных, как и отсутствие неверного недопустимо.
- Все ответы к одному заданию должны быть приблизительно одной длины.
- В ответах не рекомендуется использовать слова «все», «ни одного», «никогда», «всегда» и т.п., так как в отдельных случаях они способствуют угадыванию правильного ответа.

III. Требования к тестовым заданиям открытой формы

- Тестовые задания открытой формы – это задания на дополнение предложенного текста пропущенным словом или словосочетанием.
- Текст задания должен обладать предельно простой синтаксической конструкцией. В тексте задания не должно быть повторов и двойного отрицания.
- Дополнение в тексте может быть только одно, место пропущенного понятия обозначается точками. Точки ставятся на месте ключевого элемента, знание которого является наиболее существенным для контролируемого материала.
- Обычно ответом служит одно слово или словосочетание, состоящее не более чем из двух слов.
- При указании составителем теста правильного ответа должны быть перечислены все возможные варианты написания слова-ответа.

IV. Требования к тестовым заданиям на установление соответствия

- Тестовые задания на установление соответствия – это задания на определение связей между объектами, входящими в разные группы.
- Группы объектов, между которыми устанавливается соответствие, могут быть одинакового размера, но предпочтительнее, чтобы одна была больше другой (допускается одна лишняя позиция).
- Соответствие между объектами групп должно быть однозначным, одному элементу первого множества должен соответствовать один элемент второго множества.