

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИРПО

Н.А. Семенова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Академическое чтение, письмо, выступление

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль): Управление в сфере образования

Форма обучения: очная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) утверждена на заседании кафедры педагогики и управления образованием «01» сентября 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена учебно-методической комиссией института «01» сентября 2025 г.

1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОП)

Цикл (раздел) ОП:	ФТД
1.1	Дисциплины (модули) и практики, содержательно связанные с данной дисциплиной (модулем):

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ПК-2 Способен самостоятельно определять задачи развития области профессиональной деятельности и вести исследовательскую деятельность в рамках выбранной проблематики	ИПК-2.1 Знает методологические основы исследовательской деятельности в образовании, основы управления интеллектуальной собственностью. ИПК-2.2 Умеет определять задачи развития области профессиональной деятельности, способы их решения, работать в исследовательской команде, проектировать программы исследования в рамках выбранной проблематики, определять методологические основания исследовательской деятельности ИПК-2.3 Владеет приемами организации исследовательской деятельности в рамках выбранной проблематики для решения задач развития области профессиональной деятельности	Знать: Определение целей и задач управленческой деятельности проектного, стратегического и антикризисного характера, перспективы развития с принятием решений на уровне организаций или подразделений в сфере образования Уметь: Определять цели и задачи управленческой деятельности проектного, стратегического и антикризисного характера, перспективы развития с принятием решений на уровне организаций или подразделений в сфере образования Владеть: Определяет цели и задачи управленческой деятельности проектного, стратегического и антикризисного характера, перспективы развития с принятием решений на уровне организаций или подразделений в сфере образования
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1 Владеет навыками поиска источников информации в профессиональной области на русском и иностранном языках ИУК-4.2 Ведет академическую и профессиональную дискуссию на государственном языке Российской Федерации и/или иностранном языке ИУК-4.3 Владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия ИУК-4.4 Осуществляет выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и ведение деловой документации, в том числе на иностранном языке ИУК-4.5 Составляет и корректно переводит академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный	Знать: основные специальные термины и понятия по делопроизводству об этапах развития отечественного делопроизводства этапы делопроизводства в организации и особенности работы с документами на каждом этапе; требования к подготовке организационно-распорядительных, учебно-педагогических документов, а также документов системы кадровой документации Уметь: пользоваться нормативно-методической базой по делопроизводству для подготовки документов и организации документооборота в организации; разрабатывать различные виды организационно-управленческих документов; пользоваться в работе унифицированными системами кадровой и учебно-педагогической документации Владеть: способностью проводить отбор и подготовку документов для длительного хранения или уничтожения; систематизировать документы организации и определять сроки их хранения в соответствии с нормативно-методическими документами

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

№ п/п	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Всего часов	ПП
Раздел 1. Академическое чтение, письмо и выступление как теория и практика эффективной, целесообразной коммуникации в сфере науки и образования.				
1.1	Понятие академической коммуникации. Особенности и функции рецептивных и продуктивных видов речевой деятельности Восприятие научной информации. Порождение и интерпретация научных текстов как компоненты коммуникативно-познавательной деятельности. Основные методы преподнесения материала (индуктивный, дедуктивный, метод аналогии, концентрический, ступенчатый, исторический метод). /Пр/	1	9	–
1.2	Виды чтения: углубленное, ознакомительное, выборочное, просмотровое, быстрое. Алгоритмы чтения. Устранение недостатков чтения. Особенности написания научной статьи. Требования к научной статье. Совершенствование навыков устной и письменной речи. Написание научной статьи. /Ср/	1	9	–
Раздел 2. Речевая норма и ее нарушение. Культура речи педагога.				
2.1	Культура речи как необходимое условие эффективного общения. Коммуникативные качества речи (правильность, чистота, точность, логичность, ясность (понятность), выразительность, разнообразие, эстетичность, уместность). Норма как социальное явление. Нормы русского литературного языка. /Пр/	1	9	–
2.2	Основные речевые ошибки и их исправление. Редактирование текста как форма работы по совершенствованию устной и письменной речи. Работа с научно-публицистическим текстом по проблеме магистерской диссертации (анализ, обобщение, стилистические ошибки, точность в формулировании основных положений исследования). /Ср/	1	9	–

Примечание: ПП – практическая подготовка.

4. ТРУДОЁМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ

Объем в зачетных единицах: 1 з.е., в академических часах: 36 акад. час.

Формы контроля в семестрах:

зачеты 1

Вид занятий	Распределение по семестрам (в академических часах)							
	Итого				1			
	РУП		РПД		РУП		РПД	
	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП
Практические занятия	18	–	18	–	18	–	18	–
Самостоятельная работа	18	–	18	–	18	–	18	–
Итого часов	36	–	36	–	36	–	36	–

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Учебная литература *

№ п/п	Автор(ы), составитель(и)	Заглавие	Издательство, год, количество страниц
1	Гойхман О. Я., Надеина Т. М.	Речевая коммуникация: учебник для вузов	Москва: Инфра-М, 2013. – 271, [1] с.
2	Карпенко С. М.	Риторика. Культура речи: учебно-методическое пособие	Томск: Изд-во ТПУ, 2013. – 79 с.
3	Дунев А. И., Дымарский М. Я., Кожевников А. Ю., Черняк В. Д.	Русский язык и культура речи: учебник для вузов	Москва: Высшая школа, 2004. – 508, [1] с.
4	Стернин И. А.	Практическая риторика: учебное пособие для вузов	Москва: Академия, 2006. – 268, [1] с.
5	Крюков Р. В.	Риторика: конспект лекций : пособие для подготовки к экзаменам	Москва: А-Приор, 2007. – 176 с.

6	Болотнова Н. С.	Коммуникативная стилистика текста: словарь-тезаурус	Томск: Изд-во ТПИУ, 2008. – 383 с.
7	Введенская Л. А., Павлова Л. Г.	Деловая риторика: учебное пособие для вузов	Ростов-на-Дону: МарТ, 2008. – 503 с.
8	сост. Салосина И. В., ред. Колпакова Л. В.	Риторика: практикум	Томск: Изд-во ТПИУ, 2009. – 167 с.
9	Иванова С. Ф.	Специфика публичной речи : в помощь слушателям школ молодого лектора	Москва: Знание, 1978. – 122, [2] с.
10	Колесникова Н. И.	От конспекта к диссертации: учебное пособие по развитию навыков письменной речи	Москва: Флинта, 2011. – 287, [1] с.
11	Голуб И. Б., Неклюдов В. Д.	Русская риторика и культура речи: учебное пособие для вузов	Москва: Логос, 2011. – 326, [1] с.
12	Иссерс О. С.	Речевое воздействие: учебное пособие для вузов	Москва: Флинта, 2011. – 223, [1] с.

5.2. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля) *

1	ЗАНКОВ.ru система развивающего обучения (http://www.zankov.ru/practice/stuff/article=50/)
2	Культура письменной речи (http://gramma.ru/)
3	Научная библиотека национального исследовательского Томского государственного университета (http://www.lib.tsu.ru)
4	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ (http://www.gramota.ru/)
5	ЭБС «Айбукс» (https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf)
6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (https://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)
7	ЭБС «IPRbooks» (http://www.iprbookshop.ru/)
8	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/)
9	АБИС «Руслан» (http://www.ruslan.ru/)

5.3. Перечень программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства), используемого при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю)

1	Стандартный офисный пакет Свободно распространяемое и/или проприетарное (коммерческое) программное обеспечение, включающее текстовый процессор, табличный процессор, программу подготовки презентаций.
---	---

* Примечание к разделу.

Дата обращения к электронным учебным изданиям (включая электронные издания из электронных библиотечных систем), электронным образовательным ресурсам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам совпадает с датой утверждения рабочей программы учебной дисциплины (модуля).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Помещения для самостоятельной работы обучающихся.

ОСНАЩЕНИЕ:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные учебной мебелью. Рабочие места обучающихся оборудованы компьютерной техникой и подключены в локальную вычислительную сеть, в т.ч. с использованием беспроводного Wi-Fi подключения, с возможностью выхода в глобальную сеть Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду.

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Комплект свободно распространяемого программного обеспечения или проприетарного (коммерческого) программного обеспечения, включая

- браузер,
- просмотрщики pdf- и djvu-файлов,
- офисный пакет (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа подготовки презентаций).

6.2. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Методические рекомендации для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

Самостоятельная работа студента предполагает различные формы индивидуальной учебной деятельности: подбор и конспектирование научно-методической литературы, выполнение контрольных работ и тестов, разработку докладов-

презентаций, составление рефератов, редактирование текстов, написание текстов разного уровня сложности и пр. Выбор форм и видов самостоятельной работы определяется индивидуально-личностным подходом к обучению совместно преподавателем и студентом.

**8. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Представлены в Приложении.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) составлена в соответствии с учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

Разработчик(и) рабочей программы учебной дисциплины (модуля):

Нерадовская О.Р., к.п.н., доцент

**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Академическое чтение, письмо, выступление

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль): Управление в сфере образования

Форма обучения: очная