

*Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Северо-Осетинский государственный университет  
имени Коста Левановича Хетагурова»*



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РИТОРИКА»**

Направление 44.03.05 Педагогическое образование  
(с двумя профилями подготовки)

Профили: Химия, Биология

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 февраля 2016 г., № 91, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденным ученым советом ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» от 03.03.2016, протокол № 8.

Составитель: Цараева Л. А.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры медиакоммуникаций и мультимедийных технологий

(протокол от «21» июня 2016 г. № 10).

Зав. кафедрой М.Бабочиева М.Л.Бабочиева

Одобрена советом факультета химии, биологии и биотехнологии  
(протокол от «01» июля 2016 г. № 14)

Председатель Ф.А.Агаева Ф.А.Агаева

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Курс	1	
Семестр	2	
Лекции	16	
Практические (семинарские) занятия	16	
Лабораторные занятия		
Консультации		
Итого аудиторных занятий	32	
Самостоятельная работа	76	
Курсовая работа		
Форма контроля	зачет	
Экзамен		
Зачет	+	
Общее количество часов	108	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Курс	1	

## 1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

*Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часа (3 з.е.)*

## 2. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины (модуля) «Педагогическая риторика» является формирование коммуникативной компетентности педагога

**Задачи курса:** - овладение риторическими знаниями о правилах и нормах общения, о требованиях к речевому поведению в различных коммуникативно-речевых ситуациях;

-изучение и использование коммуникативно-речевых (риторических) умений;

-помощь в осознании особенностей педагогического общения, специфики коммуникативно-речевых ситуаций в профессиональной деятельности учителя;

- формирование представлений об основных особенностях культуры современного речевого общения как значимой составляющей их будущей профессиональной деятельности;

- получение знаний о правилах и нормах общения, о требованиях к речевому поведению слушающего/говорящего в различных коммуникативно-речевых ситуациях с учетом типа языковой личности;

- развитие творчески активной речевой личности, умеющей применять полученные знания и сформированные умения в новых, постоянно меняющихся условиях проявления той или иной коммуникативной ситуации, способной искать и находить собственное бесконфликтное решение коммуникативных задач;

-овладение умением решать коммуникативные и речевые задачи в конкретной ситуации общения;

-развитие творчески активной речевой личности, умеющей применять полученные знания и сформированные умения в новых постоянно меняющихся условиях проявления той или иной коммуникативной ситуации, способной искать и находить собственное решение многообразных профессиональных задач.

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к блоку обязательных дисциплин учебного плана по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Б1.Б.05

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в средней образовательной школе при изучении предмета «Русский язык» (ФГОС) и бакалавриате в результате освоения дисциплины «Русский язык в профессиональной сфере».

#### 4. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля))

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОПК-5	владением основами профессиональной этики и речевой культуры

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы культуры педагогического общения;</li> <li>- педагогические стили и жанры педагогического общения;</li> <li>- основы речевой конфликтологии;</li> <li>- способы и средства получения, хранения,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно выступать перед аудиторией;</li> <li>- взаимодействовать с обучаемыми, коллегами, работать в коллективе;</li> <li>- использовать данные региональной культурной образовательной среды в изложении учебного</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретическими знаниями, полученными в процессе освоения других лингвистических курсов;</li> <li>- навыками командной работы, межличностной коммуникации.</li> </ul>

	переработки информации	материала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умениями предотвращать конфликты в педагогической деятельности;</li> <li>- технологией эффективного выступления перед разной аудиторией;</li> <li>- навыками использования теоретических и практических знаний в образовательном процессе</li> </ul>
--	------------------------	-----------	---

Общим средством контроля является введенная в университете балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов направлений бакалавриата.

## 5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

*Таблица 5.1*

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Количество баллов		Литература
		л	пр	Содержание	Часы		мин	сек	
1	Риторика как наука и искусство	2		Становление и основные этапы развития риторики	5	Конспект	0	10	[1],[2],[3],[4],[6],[9]
2	Педагогическая риторика как наука и учебная дисциплина	2		Вербальный и невербальный аспекты педагогического общения.	5	Конспект	0	5	[1],[2],[3],[4], [5],[7]
3	Роль общения в социальной практике	2		Мотив и цель общения. Коммуникативное намерение (речевая интенция).	5	Сообщение на семинаре (работа малыми группами)	0	10	[1],[2],[3],[4], [5],[8]
4	Письменные педагогические речевые жанры		2	Порождение и интерпретация текстов как компоненты коммуникативно-познавательной деятельности	5	Реферат	0	10	[1],[2],[3],[4], [6],[8]
5	Коммуникативная и речевая ситуация	2		Условия реализации эффективного	5	Конспект	0	5	[1],[2],[3],[4], [5],[9]

				общения (языковая и речевая компетентность; психологическая компетентность; коммуникативная компетентность)					
6	Речевая деятельность в педагогической профессиональной ситуации.	2		Речевая деятельность как способ реализации общественно-коммуникативных потребностей человека в процессе их вербального общения.	5	Выступление с риторическим анализом конкретного текста.	0	10	[1],[2],[3],[4], [6],[7]
7	Говорение и письмо как виды продуктивной речевой деятельности педагога		2	Виды и формы общения (устное – письменное; вербальное – невербальное; монологическое – диалогическое; фатическое – нефатическое; контактное – дистантное; опосредованное – непосредственное; официальное – неофициальное; межличностное – групповое – массовое и т. д.	5	Выступление с риторическим анализом конкретного текста.	0	5	[1],[2],[3],[4],[5], [9]
8	Устные профессионально значимые педагогические речевые жанры		2	Мотив и цель общения. Коммуникативное	5	Конспект	0	10	[1],[2],[3],[4], [6],[9]

				намерение (речевая интенция).					
9	Слушание в профессиональной деятельности педагога; Чтение в профессиональной деятельности педагога		2	Уровни общения (примитивный, манипулятивный, конвенционный).	5	Конспект	0	5	[1],[2],[3],[4],[7],[9]
10	Актуальность коммуникативных качеств в педагогической профессиональной ситуации	2		Культура речи как необходимое условие эффективного общения. Нормы русского литературного языка.	5	Выступление по опорным словам, моделирование речевых ситуаций.	0	5	[1],[2],[3],[4],[7],[8]
11	Педагогическое мастерство публичного выступления	2	2	Основные этапы развития ораторского искусства. Роль ораторского искусства в современном мире.	5	Доклад	0	5	[1],[2],[3],[4],[6],[7]
12	Богатство и выразительность речи педагога.		2	Норма как социальное явление. Речь правильная и речь хорошая.	5	Презентация	0	5	[1],[2],[3],[4],[5],[8]
13	Точность и логичность речи учителя.		2	Риторика и этика.	5	Доклад	0	5	[1],[2],[3],[4],[6],[8]
14	Требования к поведению говорящего Нравственный долг оратора.	2		Личность говорящего (образ автора). Свойства личности оратора, обеспечивающие эффективность речи: увлеченность, заинтересованность; искренность; дружелюбие;	5	Конспект	0	5	[1],[2],[3],[4],[6],[7]



				обаяние и артистизм; объективность; уверенность.					
<b>15</b>	Мастерство ведения полемики. Речевые конфликты и пути их преодоления		2	Профессионально значимые жанры.	6	Доклад	0	5	[1],[2],[3],[4], [5],[9]
	<b>ИТОГО</b>	16	16		76		<b>0</b>	<b>100</b>	

## **6. Образовательные технологии**

Лекции, лекции-беседы, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Используются интерактивные методы обучения: творческие задания, разработка проектов, исследовательский метод обучения, круглые столы, диспуты, семинары, презентации.

№/п.	Тема	Вид занятия	Количество часов	Активные формы	Интерактивные формы
1	Устные профессионально значимые педагогические речевые жанры	Практическое	2		Презентация
2	Слушание в профессиональной деятельности педагога; Чтение в профессиональной деятельности педагога	Практическое	2		Презентация
3	Богатство и выразительность речи педагога.	Практическое	2		Семинар в диалоговом режиме
4	Точность и логичность речи учителя.	Практическое	2		Семинар в диалоговом режиме

## **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.**

### **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности обучающихся, способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная

самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя без его непосредственного участия.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику изучаемой учебной дисциплины, индивидуальные особенности обучающегося.

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм:

- самоконтроль и самооценка обучающегося;
- контроль и оценка со стороны преподавателя.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к уровню подготовленности обучающегося. Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы. В процессе консультации преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернет ресурсов и др.;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц, ребусов, кроссвордов, глоссария для систематизации учебного материала; изучение словарей, справочников; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;

подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, заданий в тестовой форме и др.;

– для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; составление схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым и ролевым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка презентаций, творческих проектов; подготовка курсовых и выпускных работ; опытноэкспериментальная работа; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности и др.

Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Преподаватель осуществляет управление самостоятельной работой, регулирует ее объем на одно учебное занятие и осуществляет контроль выполнения всеми обучающимися группы. Для удобства преподаватель может вести ведомость учета выполнения самостоятельной работы, что позволяет отслеживать выполнение минимума заданий, необходимых для допуска к итоговой аттестации по дисциплине.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по каждой дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

Ежедневно обучающийся должен уделять выполнению внеаудиторной самостоятельной работы в среднем не менее 2 часов.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проводиться в письменной, устной или смешанной форме с представлением продукта деятельности обучающегося. В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы могут быть использованы зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

## **8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

### **Вопросы к зачёту**

1. В чем заключается нравственный долг оратора? Какое значение приобретает это понятие в современных условиях?
2. В чем заключается сущность красноречия?
3. Размышляя о качествах оратора, Цицерон писал: "...Оратор должен обладать остроумием диалектика, мыслями философа, словами чуть ли не поэта, памятью законоведа, голосом трагика, игрою такой, как у лучших лицедеёв".  
О каких свойствах личности оратора, обеспечивающих эффективность публичного выступления, говорит Цицерон?
4. Раскройте содержание важнейших риторических категорий – "этос", "пафос", "логос". Приведите примеры их реализации.
5. Назовите основные способы (средства) развития ораторских способностей. Составьте для себя памятку "Что я должен сделать, чтобы стать хорошим оратором".
6. Назовите отличительные признаки информирующей, агитирующей и информирующей речей?
7. Как сделать интересной информирующую речь?
8. Слушая учебную лекцию (по любому предмету), проанализируйте, какие средства популяризации информации использует преподаватель.
9. Назовите основные приемы установления контакта с аудиторией в процессе публичного выступления. Как определить, есть у оратора контакт с аудиторией или нет?
10. Раскройте содержание понятий "спор", "полемическое мастерство".
11. Что общего в содержании следующих понятий: "дискуссия", "полемика". "дебаты". "диспут"? Чем эти понятия отличаются друг от друга?
12. Перечислите основные требования к поведению полемистов. Какие из них наиболее актуальны в современных условиях?
13. Охарактеризуйте доказательство как логическую операцию.
14. Какие полемические приемы используются в споре (в ходе дискуссии)? К каким из них вы прибегаете в ситуации спора?
15. Перечислите основные уловки, к которым прибегают недобросовестные полемисты? Почему они вынуждены использовать нечестные приемы?
16. Какие требования предъявляются к речевому поведению ведущего?

17. Проанализируйте речевое поведение телеведущих в дискуссионных программах (“Глас народа”, “Национальный интерес” и т. п.). Соответствует ли это поведение требованиям риторики и культуры речи?
  18. Что такое эпидейктическая речь? Какова ее основная функция? Приведите примеры удачной эпидейктической речи.
  19. Перечислите основные законы эпидейктической речи.
  20. Описывая законы эпидейктической речи, Аристотель говорил: “Для людей, произносящих хвалу или хулу, целью служит прекрасное или постыдное; но сюда также привносятся прочие соображения”.
- Что, по вашему мнению, имел в виду Аристотель, говоря о “прочих соображениях”, связанных с целью эпидейктической речи?

#### **Перечень контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы**

1. Проанализируйте определения риторики в различных учебниках и учебных пособиях. Что в них общего и различного? Какие из них наиболее полно отражают сущность и задачи риторики?
2. Проанализируйте русские пословицы о языке, речи, общении. Сделайте вывод о характере речевого идеала русского народа.
3. Проанализируйте речевое поведение окружающих, однокурсников, тележурналистов. Соответствует ли оно требованиям русского риторического идеала?
4. Нужны ли риторические знания учителю? Что изучает педагогическая риторика?
5. Назовите основные функции общения. Приведите примеры их реализации в различных ситуациях общения.
6. Как в различных словарях (толковом, психологическом, педагогическом и др.) толкуется значение слова - общение. Что общего и различного в толковании этого понятия?
7. Назовите педагогические стили общения. Опишите речевое поведение какого-либо учителя. Какой стиль общения реализуется в его поведении?
8. Что такое коммуникативные качества речи? Приведите примеры речевых ошибок, связанных с нарушением требований точности, богатства, выразительности, правильности и т. п. речи
9. Какие качества голоса являются профессионально значимыми для учителя? Проанализируйте свойства своего голоса. Соответствуют ли они требованиям, предъявляемым к голосу учителя?

10. Цицерон утверждал: - «Перо – лучший и превосходнейший творец и наставник красноречия». Как вы понимаете смысл этого высказывания?
11. Каким образом различные виды речевой деятельности взаимодействуют друг с другом в процессе общения? Проиллюстрируйте свой ответ примерами.
12. Раскройте содержание важнейших риторических категорий – —этос, —пафос, —логос. Приведите примеры их реализации.
13. Назовите основные способы (средства) развития ораторских способностей. Составьте для себя памятку «Что я должен сделать, чтобы стать хорошим оратором».
14. Назовите отличительные признаки информирующей, агитирующей и информирующей речей?
15. Как сделать интересной информирующую речь?
16. Какие требования предъявляются к речевому поведению ведущего?
17. Проанализируйте речевое поведение телеведущих в дискуссионных программах («Глас народа», «Национальный интерес» и т. п.). Соответствует ли это поведение требованиям риторики и культуры речи?
18. Назовите основные функции устных и письменных педагогических жанров.
19. Как вы понимаете содержание понятия —педагогический речевой идеал (—педагогикориторический идеал)?
20. А. К. Михальская в учебном пособии —Педагогическая риторика называет учителя —магистром культурных традиций и ценностей.
21. Как вы понимаете смысл этого выражения? Какую роль в достижении этого профессионального уровня играет знание законов риторики?

#### **Перечень вопросов для промежуточной аттестации.**

1. Риторика как наука и искусство.
2. Роль педагогической риторики в сфере образования.
3. Цель и задачи педагогической риторики как учебной дисциплины.
4. Виды общения.
5. Особенности педагогической коммуникации.
6. Невербальная коммуникация в деятельности учителя.
7. Физиогномика.
8. Устная и письменная формы речи, их особенности. Понятие о монологе, диалоге, полилоге. Монологическая и диалогическая речь учителя на уроке.
9. Понятие об учебно-речевых ситуациях. Типы учебно-речевых ситуаций.
10. Понятие о речевом поведении. Особенности речевого поведения учителя.

11. Педагогический стиль и его виды.
12. Правильность и чистота речи учителя.
13. Точность речи учителя.
14. Логичность речи учителя. Типичные логические ошибки. Пути их устранения.
15. Богатство и выразительность речи педагога.
16. Речевые ошибки. Виды речевых ошибок.
17. Критерии оценки речи учащихся.
18. Профессиональные качества голоса учителя.
19. Речевые жанры в профессиональной деятельности учителя.
20. Ораторская речь, ее особенности в педагогической деятельности.
21. Культура речевого поведения учителя.
22. Максимы такта, одобрения, скромности, согласия в педагогическом общении.
23. Индивидуальный педагогический стиль.
24. Речевой этикет и речевая этика профессиональной деятельности учителя.
25. Спор, дискуссия, полемика.
26. Теория аргументации.
27. Активные формы обучения полемическому мастерству.
28. Речевые конфликты и пути их преодоления.
29. Развитие речевых навыков учащихся.
30. Приемы учебного диалога

#### **Темы докладов**

1. Риторика и этика.
2. Определение риторики в трудах Платона, Аристотеля, Цицерона.
3. Роль риторики в подготовке специалистов.
4. Творческая индивидуальность и ее проявление в профессиональном общении.
5. Речь педагога в различных учебно-речевых ситуациях.
6. Речевое поведение современного учителя (на основе самостоятельных наблюдений, обобщений, выводов).
7. «Если хочешь стать хорошим оратором, стань сначала хорошим человеком»
8. «...Кто посвящает себя истинному красноречию, тот посвящает себя мудрости» (Цицерон).
9. Что такое речевой поступок.
10. Что такое общение.
11. Что значит добиться успеха в общении.



12. Что значит говорить хорошо.
13. Игровые формы общения на уроке.
14. Спорить, но не ссориться – возможно ли это?
15. Искусство ставить вопросы и отвечать на них.
16. Русские пословицы о языке и речи.
17. Роль «языка внешнего вида» в речи.
18. Как проявляется индивидуальный стиль речи учителя в различных ситуациях урока (при создании профессионально значимых жанров).
19. Средства выразительности педагогической речи учителя (на примере анализа работы какого-либо учителя).
20. Этикетные особенности профессиональной речи (на примере какой-либо профессии).
21. «Технология общения – это прежде всего средство реализации личности учителя в его профессиональной деятельности» (А. А. Леонтьев).
22. Учитесь слушать других.
23. Как говорить, чтобы тебя слушали.
24. Что такое объяснение и зачем надо объяснять.
25. Монолог и диалог в профессиональной деятельности (на примере какой-либо профессии).
26. Особенности учебно-научной речи учителя.
27. «Поэтами рождаются, ораторами делаются» (Цицерон).
28. Слово хорошо тогда, когда оно верно выражает мысль (К. Д. Ушинский).
29. Прежде чем станешь писать, научись же порядочно мыслить (Гораций).
30. Речь удивительно сильное средство, но нужно иметь много ума, чтобы пользоваться им (Гегель).

#### **Система выставления оценок по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации**

Оценка успеваемости с применением балльно-рейтинговой системы заключается в накоплении обучающимися баллов за активное, своевременное и качественное участие в определенных видах учебной деятельности и выполнение учебных заданий в ходе освоения дисциплины.

Баллы выставляются за все виды учебной деятельности обучающихся в рамках контактной и самостоятельной работы. Также возможно выставление «премиальных» баллов за дополнительные виды деятельности.

Положительная оценка по дисциплине должна быть выставлена по результатам текущего контроля без дополнительных испытаний в ходе промежуточной аттестации студенту, набравшему более 56 баллов.

Студент, набравший менее 56 баллов, для получения положительной оценки должен пройти дополнительные испытания в ходе промежуточной аттестации. Баллы, набранные в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации, суммируются.

Студент, набравший в ходе текущего контроля более 56 баллов, но желающий повысить свой рейтинговый показатель, проходит дополнительные испытания в ходе промежуточной аттестации.

Итоговая оценка по дисциплине выставляется на основе накопленных баллов в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с таблицей:

#### **Система оценивания результатов обучения по дисциплине**

<b>Шкала по БРС</b>	<b>Отметка о зачете</b>
86-100	зачтено
71-85	
56-70	
0-55	не зачтено

В случае прохождения студентом промежуточной аттестации баллы за прохождение испытания выставляется в соответствии со шкалой, представленной в таблице:

#### **Критерии выставления баллов в ходе промежуточной аттестации**

<b>Шкала по БРС</b>	<b>Критерии оценивания</b>
35-50	<p>Ответы на вопросы логичные, обнаруживается глубокое знание профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий; очевидны содержательные межпредметные связи; представлена развернутая аргументация выдвигаемых положений, приводятся убедительные примеры; обнаруживается аналитический подход в освещении различных концепций; делаются содержательные выводы, демонстрируется знание специальной</p>

20-35	Ответы на вопросы изложены в соответствии с планом; в ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полное; не всегда очевидны межпредметные связи; аргументация выдвигаемых положений и приводимых примеров не всегда убедительна; наблюдается некоторая непоследовательность анализа материала; выводы правильные, речь грамотная,
15-20	Ответы недостаточно логически выстроены, план ответов соблюдается непоследовательно; раскрытие профессиональных понятий недостаточно развернутое; выдвигаемые положения декларируются, но не в полной мере аргументируются; ответы носят преимущественно теоретический характер,
0-15	В ответах недостаточно раскрыты профессиональные понятия, категории, концепции, теории; наблюдается стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера; присутствует ряд серьезных

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) *Б1. О.05* реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с целью формирования профессиональных навыков обучающихся.

Основными видами учебной работы являются лекционные, практические занятия. Групповое обсуждение и индивидуальные консультации обучающихся в процессе решения учебных задач, в т.ч. посредством телекоммуникационных технологий. Обсуждение конкретных ситуаций. Просмотр и анализ учебных фильмов.

Во-первых, при изучении дисциплины следует опираться и уметь конспектировать лекции, так как в учебниках, как правило, излагаются общепринятые, устоявшиеся научные взгляды.

Во-вторых, обучающийся обязан целенаправленно готовиться к практическим занятиям.

В-третьих, обучающемуся следует внимательно изучить целевую установку по изучаемой дисциплине и квалификационные требования, предъявляемые к подготовке выпускников, рабочую программу и тематический план. Это позволит четко представлять круг изучаемых дисциплиной проблем, ее место и роль в подготовке бакалавра. В-четвертых, качественное и в полном объеме изучение дисциплины возможно при активной работе в часы самостоятельной подготовки. Обучающийся должен использовать нормативные документы, научную литературу и другие источники, раскрывающие в

полном объеме содержание дисциплины. Список основной и дополнительной литературы, сайтов интернета предлагается в рабочей программе. При этом следует иметь в виду, что для глубокого изучения дисциплины необходима литература различных видов: а) учебники, учебные и учебно-методические пособия, в том числе и электронные; б) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат дисциплины. Изучая учебную литературу, следует уяснить основное содержание той или иной проблемы.

Успешное изучение дисциплины «Педагогическая риторика» предполагает целенаправленную работу обучающихся над освоением ее теоретического содержания, предусмотренного учебной программой дисциплины, активное участие в подготовке и проведении активных форм учебных занятий. В связи с этим обучающиеся должны руководствоваться рядом методических указаний.

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к занятиям лекционного типа:**

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к занятиям практического типа:**

Подготовка к занятиям включает 2 этапа:

- 1-й – организационный;
- 2-й – закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. На занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументированно. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом обучающийся может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

### **Методические рекомендации по составлению конспекта**

Конспектирование - процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

#### ***Выделение главной мысли***

Выделение главной мысли — одна из основ умственной культуры при работе с текстом. Во всяком научном тексте содержится информация 2-х видов: основная и вспомогательная. Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. Назначение вспомогательной информации - помочь читателю лучше усвоить предлагаемый материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии.

Как же следует поступать с информацией каждого из этих видов в процессе конспектирования? Основную — записываем как можно полнее, вспомогательную, как правило, опускаем.

### ***Способы конспектирования***

**Тезисы** - это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала. Тезисы лаконично выражают суть материала, дают возможность раскрыть содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте.

**Линейно-последовательная запись текста.** При конспектировании линейно - последовательным способом целесообразно использование плакатно-оформительских средств, которые включают в себя подчеркивание, выделение цветом и т. д.

**Способ «вопросов - ответов».** Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них.

**Схема с фрагментами** - способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста, - при этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально - лаконичного и запоминающегося конспекта.

Конспект может рассматриваться как одна из форм самостоятельной работы на оценку, а также являться основой для подготовки к написанию реферата, эссе, устному сообщению (докладу).

### ***Критерии оценки конспекта***

1. Оформление конспекта: выделение заголовков, последовательность изложения материала.
2. Умение определить вступление, основную часть, заключение.
3. Выделение главной мысли, определение деталей.
4. Умение переработать и обобщить информацию.

### **Методические рекомендации по написанию доклада.**

#### **1. Общие положения**

1.1. Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

1.2. При написании доклада по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники.

1.3. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

1.4. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

## **2. Выбор темы доклада**

2.1. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и обучающийся.

2.2. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

## **3. Этапы работы над докладом**

3.1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.

3.2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).

3.3. Составление списка использованных источников.

3.4. Обработка и систематизация информации.

3.5. Разработка плана доклада.

3.6. Написание доклада.

3.7. Публичное выступление с результатами исследования.

## **4. Структура доклада:**

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников.

## **5. Структура и содержание доклада**

5.1. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

5.2. Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиция автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

5.3. В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

5.4. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

5.5. Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу.

## **6. Требования к оформлению доклада**

6.1. Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

6.2. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

6.3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

6.4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

7. Критерии оценки доклада

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

## **Методические рекомендации для студентов по составлению презентаций**



***Цель методических рекомендаций – помочь студентам в создании презентаций. В рекомендациях освещены вопросы по составлению презентации, созданию ее и подготовке эффектного выступления.***

Данные методические рекомендации предназначены для студентов факультета журналистики СОГУ. Цель методических рекомендаций – помочь студентам в создании презентаций. В рекомендациях освещены вопросы по составлению презентации, созданию ее и подготовке эффектного выступления.

Задача педагога – помочь студентам в создании презентаций и представлении их в условиях функционирования информационных систем. Обучение студентов применению презентации результатов собственной деятельности способствует повышению качества обучения, развитию определенных коммуникативных способностей.

Мультимедийные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

### ***Создание презентации***

***Процесс презентации состоит из отдельных этапов:***

1. Подготовка и согласование с преподавателем текста доклада
2. Разработка структуры презентации
3. Создание презентации в Power Point
4. Согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада.

На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Учащийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий.

На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в Power Point .

На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

### ***Требования к формированию компьютерной презентации***

Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;

структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10— 15 слайдов, требует для выступления около 7—10 минут.

***Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:***

цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;

выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;

недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;

речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;

докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;

докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Состав и качество применяемых для нужд компьютерной презентации средств автоматизации должны соответствовать требованиям специально оснащаемых учебных классов. Это оборудование обязательно должно включать компьютер, интерактивную доску.

### ***Оценивание презентации***

Оцениванию подвергаются все этапы презентации:

собственно компьютерная презентация, т.е. ее содержание и оформление;

доклад;

ответы на вопросы аудитории.

Консультирование студентов

Обучающийся в процессе выполнения проекта имеет возможность получить консультацию педагога по реализации логической технологической цепочки:

1. Выбор темы презентации;
2. Составление плана работы;
3. Сбор информации и материалов;
4. Анализ, классификация и обобщение собранной информации;
5. Оформление результатов презентации;
6. Презентация;

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

а) основная литература:

1. Аннушкин В. И. Риторика. Вводный курс: учебное пособие. Издательство: Издательство «Флинта», 2016
2. Иванчикова Т. В. Речевая компетентность в педагогической деятельности: учебное пособие. Издательство: Издательство «Флинта», 2017
3. Локтева М. Е., Куликова Э. Г. Современный русский язык и риторика: учебник. Издательство: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017
4. Тимонина И. В. Педагогическая риторика : генезис и актуальность: учебное пособие. Издательство: Издательство «Флинта», 2019

б) дополнительная литература:

5. Антипов А. Г., Араева Л. А., Артемова Т. В. Риторика: учебное пособие. Издательство: Кемеровский государственный университет, 2011
6. Бердник Л. Ф. Практическая риторика: учебное пособие. Издательство: Издательство Южного федерального университета, 2011
7. Ипполитова Н. А. Педагогическая риторика в вопросах и ответах: учебное пособие Издательство: Прометей, 2011
8. Минеева С. А. Риторика диалога: теоретические основания и модели: учебное пособие. Издательство: Издательство «Флинта», 2014
9. Тимонина И. В. Педагогическая риторика: учебное пособие. Издательство: Кемеровский государственный университет, 2012

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Windows 10 Enterprise – договор N 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Total Security - договор No17E0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 от 26.02. 2018 26.02. от 26.02. 2018 2018 от 26.02. 2018 до от 26.02. 2018 14.03.2019
1. [ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»](#)  
Договор №75-06,19 от 8.07.2019 г. срок действия с 01.07.19 г. по 31.12.2019 г.  
Договор №171-12,2019 от 10.02.2020 г. срок действия с 10.02.2020 г. по 31.12.2020 г.
2. [Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ.](#)  
Договор №095/04/0130 от 01.07.2019 г. срок действия с 05.08.2019 г. по 05.11.19 г. В связи с пандемией доступ продлен до 1.12.2020г.
3. [ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»](#). Лицензионное соглашение № 5051 от 02.09.2009 г. (бессрочное)
4. [ЭБС «Консультант студента»](#).  
Договор №145СЛ/02-2019 от 27.02.2019г. срок действия с 01.03.2019г. по 01.03.2020г.  
Договор №208СЛ/01-2020 срок действия с 26.01.2020 г. по 26.02.2021 г.
5. База данных «ЭБС eLibrary». Договор № SU-20-12/2016-1 от 28.12.2016 г. Лицензионное соглашение № 4758 срок действия с 29.12.2016 г. по 28.12.2026 г.
6. [ЭБС «Юрайт» — образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям](#) .  
Договор № 1ЭЮ от 27.02.19 г. срок действия с 01.03.2019г. по 01.03.2020г.  
Договор №32008816384 срок действия с 01.03.2020 г. по 28.02 2021 г.

г) методические указания, разработанные составителями Рабочей программы.

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля):

**Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся:** преподавательский стол; стул; столы для обучающихся; стулья; кафедра; классная доска.

Оборудование: интерактивное мультимедийное оборудование (доска FOX IB82, проектор Aser U5200 – 1шт.), компьютер в комплекте (монитор BENQ G2255A<Black>)//системный блок – 1 шт. с программным обеспечением, выходом в сеть Интернет и доступом в электронную образовательную среду СОГУ.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Office Standard 2016; 7-zip; WinRAR; Adobe Acrobat Reader; STDU Viewer; Mozilla Firefox; Google Chrome; Kaspersky Free (Свободное ПО); Система тестирования Sunrav WEB Class (Бессрочное ПО); Программное обеспечение для редактирования химических формул Isis Draw (Бессрочное ПО); Консультант плюс; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Гарант; Cisco Webex; демонстрационные и учебно-наглядные пособия (видеопрезентация).

**Лаборатории: компьютерные классы для текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся:**

преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска.

Оборудование: компьютеры для компьютерного класса в комплекте с программным обеспечением, выходом в сеть Интернет и доступом в электронную образовательную среду СОГУ.– 12шт, источники бесперебойного питания, Ippon, коммутатор для класса D-Link DGS-10240, интерактивная доска 78\*1702070/15112/11344/2 – 1шт. проектор BenQ MX503 – 1шт.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Office Standard 2016; 7-zip; WinRAR; Adobe Acrobat Reader; STDU Viewer; Mozilla Firefox; Google Chrome; Kaspersky Free (Свободное ПО); Система тестирования Sunrav WEB Class (Бессрочное ПО); Программное обеспечение для редактирования химических формул Isis Draw (Бессрочное ПО); Консультант плюс; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Гарант; Cisco Webex; демонстрационные и учебно-наглядные пособия (видеопрезентация).

**Библиотека, в том числе читальный зал:** столы, стулья; ПК обучающихся, с программным обеспечением, выходом в сеть Интернет и доступом в электронную образовательную среду СОГУ.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Office Standard 2016; 7-zip; WinRAR; Adobe Acrobat Reader; STDU Viewer; Mozilla Firefox; Google Chrome; Kaspersky Free (Свободное ПО);

ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» <https://biblioclub.ru>;

ЭБС «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru> студенческая электронная библиотека по медицинскому и фармацевтическому образованию, а также по естественным и точным наукам в целом;

ЭБС «Юрайт» - образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru);

демонстрационные и учебно-наглядные пособия (видеопрезентация).

## **11.Лист обновления/актуализации**