



1920

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

филиал Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Новороссийске
Кафедра педагогического и филологического образования

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

ФГБОУ ВО «Кубанский

государственный университет»

А.А. Евдокимов

« 31 » 08 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.05 ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РИТОРИКА

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль): Математика Информатика

Программа подготовки: академическая

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины Педагогическая риторика составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование(с двумя профилями подготовки) , утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 91 от 09.02.2016

Программу составил:

А.И. Данилова, ст. преподаватель,

канд. культурологии

О.В. Ивасева, ст. преподаватель, канд. пед. наук

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Педагогического и филологического образования, протокол № 1 от 31.08. 2017 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) О.В. Вахонина

Рабочая программа дисциплины Педагогическая риторика утверждена на заседании кафедры Педагогического и филологического образования, протокол № 1 от 30.08. 2018 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Вахонина О.В

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала УГС 44.00.00 «Образование и педагогические науки», протокол № 1 от 30.08. 2017 г.

Председатель УМК

А.И. Данилова

Рецензенты:

Директор МАОУ СОШ № 19 г. Новороссийска

Безуглов Ю.В.

Директор МБОУ НОШ № 11 г. Новороссийска

Филь Т.А.

Содержание рабочей программы

- 1 Цели и задачи изучения дисциплины
 - 1.1 Цель освоения дисциплины
 - 1.2 Задачи дисциплины
 - 1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 2 Структура и содержание дисциплины
 - 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ
 - 2.2 Структура дисциплины
 - 2.3 Содержание разделов дисциплины
 - 2.3.1 Занятия лекционного типа
 - 2.3.2 Занятия семинарского типа
 - 2.3.3 Лабораторные занятия
 - 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)
 - 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
- 3 Образовательные технологии
- 4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
 - 4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля
 - 4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
- 5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
 - 5.1 Основная литература
 - 5.2 Дополнительная литература
 - 5.3 Периодические издания
- 6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины
- 7 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.
- 8 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 8.1 Перечень информационных технологий
 - 8.2 Перечень необходимого программного обеспечения
 - 8.3 Перечень информационных справочных систем
- 9 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины:

- пробудить у студентов стремление к постижению и достижению в той или иной степени риторического идеала и идеала педагогико-риторического, суть которого обусловлена спецификой педагогического речевого общения;
- вызвать у студентов размышления о сути человеческого общения и общения педагогического, о тех нравственных ценностях, которые лежат в основе этого общения, что будет способствовать формированию у них взглядов, идей, суждений, вкусов, имеющих общекультурную ценность;
- формирование коммуникативной компетентности педагога.

1.2 Задачи дисциплины

- овладение риторическими знаниями о сути, правилах и нормах общения, о требованиях к речевому поведению в различных коммуникативно-речевых ситуациях;
- овладение коммуникативно-речевыми (риторическими) умениями;
- осознание специфики педагогического общения, особенностей коммуникативно-речевых ситуаций, характерных для профессиональной деятельности учителя;
- овладение умением решать коммуникативные и речевые задачи в конкретной ситуации общения;
- овладение опытом анализа и создания профессионально значимых типов высказываний;
- 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;
- познание студентами сути речевого идеала как компонента культуры и педагогического речевого (педагогико-риторического) идеала как образца педагогического общения.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Педагогическая риторика» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины» учебного плана.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/общепрофессиональных/профессиональных компетенций (ОК-4, ОПК-5, ПК-5)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	- основы русского языка как культурной ценности, как основания духовного единства России и ценностного основания российской государственности; основные категории и понятия в области системы русского и иностранного языков; суть содержания понятий «деловая	- пользоваться русским языком как средством общения, как социокультурной ценностью российского государства; выбирать на русском (других государственных языках) и иностранном языках необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения стандартных задач делового общения; демонстрировать этически корректное	- навыками использования русского языка как средства общения и способа транслирования ценностного и патриотического отношения к своему государству; способностью выбирать на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стили

			коммуникация», «деловой этикет», «вербальные и невербальные средства делового общения», «социокультур-ный контекст делового общения»; об информационно-коммуникативных технологиях, используемых в деловой коммуникации; суть понятия «жанр письменной коммуникации» и типы жанров письменной коммуникации в деловой коммуникации; суть содержания понятий «устная деловая коммуникация», «письменная деловая коммуникация», «статусные и ролевые предписания», «социокультур-ный портрет бизнеспартнера», «вербальная коммуникация», «невербальная коммуникация», «официальная /неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации»; суть содержания понятий «перевод как двуязычная коммуникация», «перевод как процесс», «перевод как продукт», «адекватность перевода»; социокультурные особенности и правила ведения межкультурного диалога для решения задач профессионального взаимодействия; основы русского языка как источника и средства	поведение на русском и иностранном языках при взаимодействии с работодателем, написании предложений о сотрудничестве с потенциальными партнерами, выступлении с презентациями (информативного характера), сопряженных со сферой подготовки в бакалавриате; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных и профессиональных задач; использовать информационно-коммуникационные технологии при переводе текстовой информации в визуально-схематическую, а визуально-схематическую - в вербальную информацию; использовать основные мультимедийные средства при подготовке предложений и презентаций в областях, сопряженных с образовательной программой; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском (других государственных языках) и иностранных языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые телефонные разговоры на русском и	делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках; навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках; способностью осуществлять, оценивать и при необходимости корректировать коммуникативно-когнитивное поведение в условиях устной коммуникации на государственном(ых) и иностранном(ых) языках.
--	--	--	--	---	---

			формирования у гражданина России этнокультурных ориентаций, как средства привития гражданско-патриотических устремлений личности	иностранном языке; устно представить предложения /плана/программы на русском (других государственных языках) и иностранном (ных) языках, сообщая необходимую информацию, выражая мысли точно и четко; налаживать диалогическое общение с сокурсниками, преподавателями, потенциальными работодателями (внимательно и активно слушая других, задавая при необходимости уточняющие вопросы, рассуждая о чем-либо, не провоцируя «защитную реакцию» у других, сдержанно выражая свои мысли и чувства, выражаясь точно и ясно, используя ясный и непротиворечивый язык жестов); выполнять предпереводческий анализ профессионально значимого исходного текста с целью прогнозирования переводческих трудностей и способов их снятия; правильно выбирать и использовать все типы словарей и энциклопедий (в печатной и электронной форме) при выполнении необходимых переводов в профессиональных целях); создавать двуязычный словарь для выполнения переводов по определенной тематике в профессиональных целях с иностранного языка на русский; выполнять полный и выборочный письменный перевод профессионально	
--	--	--	---	---	--

				значимых текстов с английского языка на русский; редактировать письменный переводсмысловые, лексико-грамматические, терминологические и стилистические погрешности и ошибки, устраняя их.	
2.	ОПК-5	владением основами профессиональной этики и речевой культуры	нравственно-профессиональные и социально-культурные принципы организации деятельности педагогических коллективов и выстраивания процесса взаимодействия с различными субъектами образовательной среды, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия; основные понятия, цели, принципы, сферы применения и методологические основы профессиональной этики; социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в профессиональной педагогической среде; меру и степень ответственности педагога за результаты своей профессиональной педагогической деятельности; ценности и нормы русского языка как части культуры личности педагога	- организовывать собственную профессиональную деятельность в соответствии с нравственно-педагогическими и социально-культурными принципами; применять знания о профессиональной этике в процессе кооперации с коллегами и достижения эффективного взаимодействия с членами коллектива и другими субъектами образовательной среды, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, при решении профессиональных задач; определять степень личной ответственности за результаты собственной профессиональной педагогической деятельности; применять устные и письменные способы выражения смыслов, содержания, идей в соответствии с нормами русского языка	навыками самоорганизации в процессе кооперации с коллегами и взаимодействии с другими субъектами образовательной среды, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, при решении профессиональнопедагогических задач; навыками применения интеракций и толерантного восприятия различных социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей членов педагогического коллектива; навыками профессиональной рефлексии, речевой культурой
3	ПК-5	способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся	основы возрастной и педагогической психологии, методы, используемые в педагогике и психологии; основы организации и проведения мониторинга	дифференцировать уровни развития учащихся; использовать в образовательном процессе современные психолого-педагогические технологии реализации общекультурных	навыками социального и профессионального взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса; опытом анализа учебной деятельности обучающегося с точки

			личностных и метапредметных результатов освоения образовательной программы; основы проектирования образовательной среды и психодидактики; методы педагогического сопровождения социализации профессионального самоопределения учащихся; особенности психолого-педагогического сопровождения учебного процесса с точки зрения реализации общекультурных компетенций; принципы индивидуального подхода к обучению; основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики; формы и методы профессиональной ориентации в образовательной организации регламенты деятельности предприятия	компетенций, в том числе в ходе социализации и профессионального самоопределения; анализировать возможности и ограничения используемых педагогических технологий, методов и средств обучения с учетом возрастного и психофизического развития обучающихся при организации педагогического сопровождения социализации и профессионального самоопределения; планировать образовательный процесс с целью формирования готовности и способности учащихся к саморазвитию и профессиональному самоопределению; составлять программы воспитания и социализации учащихся, ориентированные на их профессиональную ориентацию; разрабатывать программы учебной и внеурочной деятельности с учетом саморазвития обучающихся	зрения оптимизации его обучения и развития; навыками организации конструктивного взаимодействия участников образовательного процесса в разных видах деятельности; навыками установления контактов с обучающимися и их родителями (законными представителями), другими педагогическими и иными работниками
--	--	--	--	---	--

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		1	2		
Контактная работа, в том числе:	8,2	4	4,2		
Аудиторные занятия (всего):	8	4	4		
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-
Лабораторные занятия	2	-	2	-	-

Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	2	-	2	-	-
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2		0,2		
Самостоятельная работа, в том числе:	60	32	28		
<i>Курсовая работа</i>	-	-	-	-	-
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	40	20	20	-	-
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций, выполнение упражнений)</i>	20	12	8	-	-
Подготовка к текущему контролю				-	-
Контроль:	3,8	-	3,8		
Подготовка к экзамену		-			
Общая трудоемкость	час.	72	36	36	
	в том числе контактная работа	8,2	4	4,2	
	зач. ед.	2	1	1	

2.2 Основные разделы дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 5-6 семестрах (*заочная форма*)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СР
1	2	3	4	5	6	7
1.	Культура речи и педагогическая риторика как особые прикладные дисциплины. Речь как средство обучения и воспитания	22	2			20
2.	Общение. Педагогическое общение.	22	2			20
3.	Речевой этикет и этика в педагогической деятельности учителя	12	-	2		10
4.	Речевые жанры, употребляемые в профессиональной деятельности учителя	12	-		2	10
	Итого по дисциплине:		4	2	2	60

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Культура речи и педагогическая риторика как особые прикладные	Предмет и задачи изучения курса. Понятие о коммуникативных свойствах речи. Структура речи в ее отношении к неречевым структурам. Схема коммуникативного процесса. Основные соотношения: речь – язык; речь –	Конспект

	дисциплины. Речь как средство обучения и воспитания (изучение темы формирует способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; владением основами профессиональной этики и речевой культуры; способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся)	мышление; речь-действительность. Соотношение понятий язык – речь. Виды речевой деятельности и их разновидности. Понятие общения. Формы речи. Взаимодействие устной и письменной речи. Особенности устной речи.	
2.	Общение. Педагогическое общение (изучение темы формирует способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; владением основами профессиональной этики и речевой культуры; способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся)	Понятие общения. Стили педагогического общения. Вербальные и невербальные средства общения. Язык внешнего вида учителя. Речевое общение. Самоконтроль за речевым поведением и формирование индивидуального стиля общения.	Конспект

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Речевой этикет и этика в педагогической	Вербальные и невербальные средства речевого этикета. Профессиональные качества голоса учителя	С, Р Комплексные ситуационные

деятельности учителя		задания
-------------------------	--	---------

Выполнение практических заданий (ПЗ), коллоквиум (К), собеседование (С), реферат (Р).

2.3.3 Лабораторные занятия.

№	Наименование лабораторных работ	Форма текущего контроля
1	3	4
1.	Речевые жанры, употребляемые в профессиональной деятельности учителя	К Работа со словарями, терминологический словарь, конспектирование литературы по теме, выполнение практических заданий

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты): *не предусмотрены*

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Выполнение практических заданий	Методические указания по организации самостоятельной работы, утвержденные кафедрой педагогического и филологического образования, протокол № 1 от 30.08.2017 г. 1. Педагогическая риторика. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / под ред. Т. И. Зиновьевой. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – URL: https://biblio-online.ru/viewer/430E1B3C-8AF3-428D-85D8-E2A17A6A2EBB#page/1 2. Педагогическая риторика [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Л. В. Ассуирова [и др.]; под ред. Н. Д. Десяевой. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 253 с. – URL: https://biblio-online.ru/viewer/4169D1F3-107E-4D71-BCF6-78708F85BA59#page/1 3. Тимонина, И.В. Педагогическая риторика: генезис и актуальность [Электронный ресурс]: учеб. пособие – Электрон. дан. – Москва: ФЛИНТА, 2014. – 202 с. – URL: https://e.lanbook.com/reader/book/63048/#1 4. Тимонина, И.В. Педагогическая риторика [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Тимонина. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2012. – 300 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232814
2	Написание реферата	Методические указания по организации самостоятельной

		работы, утвержденные кафедрой педагогического и филологического образования, протокол № 1 от 30.08.2017 г. 1 Педагогическая риторика. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / под ред. Т. И. Зиновьевой. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – URL: https://biblionline.ru/viewer/430E1B3C-8AF3-428D-85D8-E2A17A6A2EBB#page/1 2 Педагогическая риторика [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Л. В. Ассуирова [и др.]; под ред. Н. Д. Десяевой. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 253 с. – URL: https://biblionline.ru/viewer/4169D1F3-107E-4D71-BCF6-78708F85BA59#page/1 3 Тимонина, И.В. Педагогическая риторика: генезис и актуальность [Электронный ресурс]: учеб. пособие – Электрон. дан. – Москва: ФЛИНТА, 2014. – 202 с. – URL: https://e.lanbook.com/reader/book/63048/#1 4 Тимонина, И.В. Педагогическая риторика [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Тимонина. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2012. – 300 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232814
3	Составление конспекта	Методические указания по организации самостоятельной работы, утвержденные кафедрой педагогического и филологического образования, протокол № 1 от 30.08.2017 г. 1. Педагогическая риторика. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / под ред. Т. И. Зиновьевой. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – URL: https://biblionline.ru/viewer/430E1B3C-8AF3-428D-85D8-E2A17A6A2EBB#page/1 2. Педагогическая риторика [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Л. В. Ассуирова [и др.]; под ред. Н. Д. Десяевой. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 253 с. – URL: https://biblionline.ru/viewer/4169D1F3-107E-4D71-BCF6-78708F85BA59#page/1 3. Тимонина, И.В. Педагогическая риторика: генезис и актуальность [Электронный ресурс]: учеб. пособие – Электрон. дан. – Москва: ФЛИНТА, 2014. – 202 с. – URL: https://e.lanbook.com/reader/book/63048/#1 4. Тимонина, И.В. Педагогическая риторика [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Тимонина. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2012. – 300 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232814

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

С точки зрения применяемых методов используются как традиционные информационно-объяснительные лекции, так и проблемные лекции - на них новое знание вводится через проблемность вопроса или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет. Лекция строится таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании обучающегося. Учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму познавательной задачи, отмечающей некоторые противоречия в ее условиях и завершающейся вопросами, которые это противоречие объективирует. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы. Для проблемного изложения отбираются важнейшие разделы курса, которые составляют основное концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее важными для профессиональной деятельности и наиболее сложными для усвоения слушателей. Учебные проблемы должны быть доступными по своей трудности для слушателей.

Лекция-визуализация. Данный вид лекции является результатом нового использования принципа наглядности. Подготовка данной лекции преподавателем состоит в том, чтобы изменить, переконструировать учебную информацию по теме лекционного занятия в визуальную форму для представления студентам через технические средства обучения или вручную (например, схемы). Чтение лекции сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем подготовленных наглядных материалов, полностью раскрывающему тему данной лекции. Лучше всего использовать разные виды визуализации - натуральные, изобразительные, символические, - каждый из которых или их сочетание выбирается в зависимости от содержания учебного материала. Этот вид лекции лучше всего использовать на этапе введения слушателей в новый раздел, тему, дисциплину.

Кроме того, при обучении дисциплине могут использоваться следующие образовательные технологии:

- технология коммуникативного обучения – направлена на формирование коммуникативной компетентности обучающихся, которая является базовой, необходимой для адаптации к современным условиям межкультурной коммуникации;

- технология разноуровневого (дифференцированного) обучения – предполагает осуществление познавательной деятельности обучающихся с учетом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов, поощряя их реализовывать свой творческий потенциал. Использование диагностических тестов является неотъемлемой частью данной технологии;

- информационно-коммуникационные технологии - расширяют рамки образовательного процесса, повышая его практическую направленность, способствуют интенсификации самостоятельной работы обучающихся и повышению познавательной активности. В рамках ИКТ выделяются 2 вида технологий:

а) технология использования компьютерных программ – позволяет эффективно дополнить процесс обучения. Мультимедийные программы предназначены как для аудиторной, так и самостоятельной работы обучающихся;

б) интернет-технологии – предоставляют широкие возможности для поиска информации, разработки международных научных проектов, ведения научных исследований;

- технология индивидуализации обучения – помогает реализовывать личностно-ориентированный подход, учитывая индивидуальные особенности и потребности обучающихся.

- проектная технология – ориентирована на моделирование социального взаимодействия учащихся с целью решения задачи, которая определяется в рамках профессиональной подготовки бакалавров, выделяя ту или иную предметную область; использование проектной технологии способствует реализации междисциплинарного характера компетенций, формирующихся в процессе обучения филологии;

- технология обучения в сотрудничестве – реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач;

- технология развития критического мышления – способствует формированию разносторонней личности, способной критически относиться к информации, умению отбирать информацию для решения поставленной задачи.

Реализация компетентного и личностно-деятельностного подхода с использованием перечисленных технологий предусматривает интерактивные формы обучения.

Основные виды интерактивных образовательных технологий включают в себя:

– работа в малых группах (команде) - совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды;

– проектная технология - индивидуальная или коллективная деятельность по отбору, распределению и систематизации материала по определенной теме, в результате которой составляется проект.

Комплексное использование в учебном процессе всех вышеназванных технологий стимулируют личностную, интеллектуальную активность, развивают познавательные процессы, способствуют формированию компетенций, которыми должен обладать будущий бакалавр.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Виды контроля

- текущий контроль осуществляется как на лекционных, так и на практических занятиях в форме: опросов, собеседований, дискуссий, письменных контрольных работ, тестирования, самоконтроля, выполнения творческих заданий, докладов, выступлений с презентациями, конспектирования; составления таблиц, опорных схем и др. форм.

- рубежный контроль осуществляется в виде контрольных работ, тестирования.

Текущий контроль успеваемости регулярно осуществляется на практических занятиях. Планы практических занятий по каждой теме включают вопросы для обсуждения содержания соответствующего раздела; дополнительный материал; вопросы и задания для контролируемой самостоятельной работы. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:

- текущий контроль самостоятельной работы путём проверки с последующей оценкой письменных работ по предусмотренным темам или заданиям;
- оценка обучающихся по результатам ответов на семинарских занятиях.
- оценка выполнения тестовых заданий по всем темам на семинарских занятиях. - зачет.

Для текущего контроля знаний, промежуточной аттестации используется дидактическое тестирование. Тест состоит из 30 заданий. На выполнение теста отводится 90 минут. Работа выполняется индивидуально, без использования дополнительных источников.

Критерии оценки результатов теста.

Оценка «отлично» ставится при 90% правильных ответов;

Оценка «хорошо» ставится, если правильных ответов не менее 75%.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если правильных не менее 50% ответов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если правильных менее 50% ответов.

Самостоятельная работа студента предполагает написание реферата и подготовку презентации.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Итоговый контроль зачет предполагает:

- установление уровня осознанного овладения студентами системой знаний в области теоретической педагогики;
- определение уровня владения и применения исходных теоретических положений для анализа конкретных явлений педагогической действительности;
- выявление уровня овладения предметно-педагогическими компетентностями.

Перечень вопросов для промежуточной аттестации и подготовки к зачету

1. Риторика и ее роль в развитии гуманитарных наук. Современная общая и частная риторика.

2. Культура речи как коммуникативно-стилистическое понятие и необходимое условие эффективного общения.

3. Понятие о языковой норме. Особенности норм литературного языка.

Характеристика основных норм литературного языка.

4. Коммуникативные качества речи. Точность речи: использование многозначных слов, синонимов, омонимов, антонимов, паронимов.

5. Коммуникативные качества речи. Понятность речи: использование в речи слов ограниченной сферы употребления (терминов, иностранной лексики, профессионализмов и др.).

6. Коммуникативные качества речи. Богатство и разнообразие речи. Расширение индивидуального словаря говорящего. Использование в речи пословиц, поговорок, фразеологических единиц.
7. Общение и коммуникация. Сущность, функции и средства общения. Виды и формы общения.
8. Коммуникативная и речевая ситуация. Структура (компоненты) коммуникативно-речевой ситуации. Коммуниканты (адресант и адресат).
9. Речевой этикет. Факторы, определяющие его формирование. Основные группы формул речевого этикета.
10. Текст (высказывание) как единица общения, как продукт социального взаимодействия. Основные признаки текста. Категории текста (информативность, цельность и связность, завершенность, модальность и др.). Текст и дискурс.
11. Вербальный и невербальный аспекты общения. «Язык внешнего вида» (язык телодвижений и жестов). Взаимодействие жестов, мимики, позы, движения в общении. Просодический аспект общения.
12. Слушание как необходимое условие эффективной коммуникации. Виды слушания. Принципы хорошего слушания.
13. Риторический канон: инвенция (нахождение, изобретение того, что следует сказать или написать).
14. Риторический канон: диспозиция (расположение содержания высказывания).
15. Риторический канон: элокуция (выражение, обличение мысли в слова).
16. Риторический канон: запоминание и произнесение созданного текста.
17. Ораторское искусство как социальное явление. Особенности устной публичной речи. Ораторская речь как процесс.
18. Характеристика личности оратора. Знания, навыки и умения оратора. Этические основы деятельности оратора.
19. Основные характеристики аудитории как социально-психологической общности людей. Контакт в публичном выступлении. Приемы управления аудиторией.
20. Структура публичного выступления. Определение темы и замысла выступления. Основные части речи, их функции, содержательные особенности. Риторический анализ публичного выступления.
21. Информационная (информативная) речь и ее особенности.
22. Аргументирующая речь и ее особенности.
23. Дискуссия как разновидность полемического общения, в процессе которого сталкиваются различные (противоположные) точки зрения.
24. Дискуссионная речь как разновидность устной публичной речи, которая возникает во время спора (полемики, дискуссии).
26. Риторический идеал античности.
27. Риторика в России. Современное состояние риторики.
28. Основы мастерства беседы и спора.
29. Этос, логос, пафос как категории риторики.
30. Письменные жанры и устные профессионально-значимые высказывания учителя.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

5.1 Основная литература:

1. Педагогическая риторика. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / под ред. Т. И. Зиновьевой. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/430E1B3C-8AF3-428D-85D8-E2A17A6A2EBB#page/1>

2. Педагогическая риторика [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Л. В. Ассуирова [и др.]; под ред. Н. Д. Десяевой. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 253 с. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/4169D1F3-107E-4D71-BCF6-78708F85BA59#page/1>

3. Тимонина, И.В. Педагогическая риторика: генезис и актуальность [Электронный ресурс]: учеб. пособие – Электрон. дан. – Москва: ФЛИНТА, 2014. – 202 с. – URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/63048/#1>

4. Тимонина, И.В. Педагогическая риторика [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Тимонина. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2012. – 300 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232814>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань», «Юрайт», «Университетская библиотека ONLINE»..

5.2 Дополнительная литература:

1. Минеева, С.А. Риторика диалога: теоретические основания и модели [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Минеева. – 2-е изд., стер. – М.: Флинта, 2014. – 223 с.: ил. – Библиогр. в кн. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482232>

2. Михальская, А.К. Педагогическая риторика [Текст]: учебное пособие для студентов педагогических вузов / А. К. Михальская. – Изд. 2-е. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 380 с. – (Высшее образование). – Библиогр. в конце глав. – ISBN 978-5-222-23440-2

3. Педагогическая риторика [Электронный ресурс]: практикум / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный

университет», Межвузовская кафедра общей и вузовской педагогики; сост. И.В. Тимонина. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. – 174 с.: ил. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481599>

4. Риторика [Текст]: учебник для бакалавров : учебник по направлению 050100 "Педагогическое образование" / под общ. ред. В. Д. Черняк ; Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. – М.: Юрайт, 2013 – 430 с. – (Бакалавр. Базовый курс). – Библиогр.: с. 429-430. – ISBN 978-5-9916-2159-5

5.3. Периодические издания:

1. Вестник Санкт-Петербургского университета. Психология и педагогика. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/71233/udb/1270>

2. Народное образование. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18887/udb/1270>

3. Педагогика. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/598>

4. Педагогические технологии. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/86280/udb/1270>

5. Педагогическое образование и наука. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18746>

6. Педагогическое образование и наука. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18746/udb/1270>

7. Преподаватель XXI век. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/79307>

8. Проблемы современного образования. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18848/udb/1270>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт. – URL: <http://dlib.eastview.com>

2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: федеральная ИС свободного доступа: сайт. – URL: <http://window.edu.ru>.

3. КиберЛенинка: научная электронная библиотека: сайт. – URL: <http://cyberleninka.ru/>

4. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru»: сайт. – URL: <http://www.elibrary.ru>

5. Национальная электронная библиотека «НЭБ»: сайт. – URL: <http://нэб.пф/>

6. Образовательный портал «Академик»: сайт. – URL: <http://dic.academic.ru/>

7. Образовательный портал «Учеба»: сайт. – URL: <http://www.ucheba.com/>

8. Российское образование, федеральный портал: сайт. – URL: <http://www.edu.ru>

9. Служба тематических толковых словарей: сайт. – URL: <http://www.glossary.ru/>

10. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия): сайт. – URL: <http://uisrussia.msu.ru>

11. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: сайт. – URL: <http://fcior.edu.ru>.

12. «Электронная библиотека диссертаций» Российской Государственной Библиотеки (РГБ): сайт. – URL: <https://dvs.rsl.ru>

13. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников»: сайт – URL: www.grebennikon.ru

14. ЭБС издательства «Лань»: сайт. – URL: <https://e.lanbook.com>

15. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. – URL: www.biblioclub.ru

16. ЭБС «Юрайт»: сайт. – URL: <http://www.biblio-online.ru/>

17. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ: сайт. – [URL: http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index](http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index)

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для успешного освоения дисциплины «Педагогическая риторика» обучающийся должен

- регулярно посещать лекционные и практические занятия по изучаемой дисциплине;
- усваивать основной программный материал и уметь свободно им оперировать;
- выполнить все задания для самостоятельной работы.

Каждый обучающийся после выполнения практической работы должен представить отчет о проделанной работе. Отчет о проделанной работе следует выполнить в тетрадях для практических занятий.

При мелких исправлениях неправильное слово (буква, число и т. п.) аккуратно зачеркивают и над ним пишут правильное слово (букву, число) или используют корректор.

Если обучающийся не выполнил практическое задание (работу) или часть задания (работы), то он может выполнить задание (работу) или оставшуюся часть во внеурочное время, согласованное с преподавателем.

Оценку (зачет) по практическому занятию обучающийся получает, с учетом срока выполнения работы, если:

- работа выполнена правильно и в полном объеме;
- работа грамотна орфографически, грамматически и стилистически;
- обучающийся может пояснить выполнение любого задания;
- работа выполнена в соответствии с заданиями, требованиями.

Методические указания по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о

наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы..

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, словоперевороты, описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Методические указания по написанию реферата

Реферат является одной из важных форм самостоятельной работы, поскольку позволяет структурировать знания обучающихся.

Реферат — письменный доклад или выступление по определённой теме с обобщением информации из одного или нескольких источников. Реферат предполагает осмысленное изложение содержания главного и наиболее важного (с точки зрения автора) в научной литературе по определенной проблеме в письменной или устной форме.

Этапы работы над рефератом

Выбор темы. Выбор темы должен иметь практическое и теоретическое обоснование, в то же время тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20 страниц) не позволит раскрыть ее. Желательно, чтобы тема реферата была связана с будущей магистерской работой. При выборе темы необходимо учитывать полноту ее освещения в имеющейся научной литературе.

После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников. Знакомство с любой научной проблематикой следует начинать с освоения имеющейся основной научной литературы. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные (автор, название, место и год издания, издательство, страницы) используемых источников.

Названия работ иностранных авторов приводятся только на языке оригинала. Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе.

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками.

Составление плана. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая структура реферата

Титульный лист

Содержание

Введение

Глава1 (полное наименование главы).

1.1. (полное название параграфа, пункта);

1.2. (полное название параграфа, пункта).

Глава 2 (полное наименование главы).

2.1. (полное название параграфа, пункта);

2.2. (полное название параграфа, пункта).

Заключение

Библиографический список

Приложения (по усмотрению автора).

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цели работы и основные вопросы, которые предполагается раскрыть в реферате, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена одной или несколькими главами, которые могут включать 2-3 параграфа (подпункта, раздела). Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому. Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. Работа должна быть написана грамотным литературным языком.

Заключение. В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме, рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Библиография (список литературы). Здесь указывается реально использованная для написания литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Оформляется реферат в соответствии с требованиями ГОСТа.

Методические рекомендации по составлению конспекта статьи.

Конспект – это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации.

Типы конспектов:

1. Плановый.

2. Текстуальный.
3. Свободный.
4. Тематический.

Краткая характеристика типов конспектов:

1. Плановый конспект: являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. Недостаток: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

2. Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память.

3. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

4. Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

5. Конспект-схема

Удобно пользоваться схематичной записью прочитанного. Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Наиболее распространенными являются схемы типа "генеалогическое дерево" и "паучок". В схеме "генеалогическое дерево" выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности "сверху - вниз" - от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме "паучок" записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет "тело паучка". Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют "ножки паука". Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой "ножке" ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при воспроизведении. Действия при составлении конспекта-схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.

Алгоритм составления конспекта:

- Определите цель составления конспекта.
- Читая изучаемый материал, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
- Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что

именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

- Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

- В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

- Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

- Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

- Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").

- Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Правила конспектирования:

Для грамотного написания конспекта необходимо:

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.

2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.

3. Составить план - основу конспекта.

4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.

5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.

6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.

7. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.

8. Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

9. Научитесь пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение. Например, если вы пользуетесь синими чернилами для записи конспекта, то: красным цветом - подчеркивайте названия тем, пишите наиболее важные формулы; черным - подчеркивайте заголовки подтем, параграфов, и т.д.; зеленым - делайте выписки цитат, нумеруйте формулы и т.д. Для выделения большей части текста используется отчеркивание.

10. Учитесь классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам и т.д. Для распределения можно пользоваться буквенными обозначениями, русскими или латинскими, а также цифрами, а можно их совмещать.

При конспектировании нужно пользоваться оформительскими средствами:

1. Делать в тексте конспекта подчёркивания

2. На полях тетради отчёркивания "например, вертикальные"

3. Заключать основные понятия, законы, правила и т. п. в рамки.

4. Пользоваться при записи различными цветами.

5. Писать разными шрифтами.

6. Страницы тетради для конспектов можно пронумеровать и сделать оглавление.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта

между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

8.1 Перечень информационных технологий.

- Компьютерное тестирование по итогам изучения разделов дисциплины.
- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении семинарских занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Операционная система Microsoft Windows, пакет офисных приложений Microsoft Office, антивирус Avast Free Antivirus.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Служба тематических толковых словарей [Официальный сайт] – URL: <http://www.glossary.ru/>
2. ГРАМОТА.РУ: справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.gramota.ru>.
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 301 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, выход в интернет, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 303 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, телевизор, видеомаягнитофон; учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения	Оборудование: телевизор, видеомаягнитофон; учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации)	

занятий семинарского типа; учебная аудитория для проведения текущего контроля промежуточной аттестации; учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций; Учебная аудитория № 306 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	учебная мебель, доска учебная, сплит-система	
учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 309 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая № 36	Оборудование: ученические столы, стулья, ноутбуки, выход в интернет, персональный компьютер.	WinRAR, Государственный контракт №13- ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.
Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Кабинет № 504 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	6 компьютеров, компьютерные столы, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжные стеллажи	WinRAR, Государственный контракт №13- ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Помещение № 511 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, персональный компьютер, учебная мебель, учебная, выход в Интернет.	WinRAR, Государственный контракт №13- ОК/2008-3 MicrosoftWindowsServerStd 2003, Государственный контракт №13-ОК/2008-2 (Номер лицензии - 43725353) MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Помещение № 518 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.	