



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 ФГБОУВО

«Кубанский государственный  
университет»

А. А. Евдокимов

«31» августа 2018 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.05 ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РИТОРИКА

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

Направленность (профиль): Начальное образование, Дошкольное образование

Программа подготовки: академическая

Форма обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2018

Рабочая программа дисциплины Б1.Б.05 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 г.

Программу составил(и):

А.И. Данилова, доцент кафедры

педагогического и филологического образования, кандидат культурологии



О.В. Ивасева, доцент кафедры

педагогического и филологического образования, кандидат педагогических наук

Рабочая программа дисциплины «Педагогическая риторика» обсуждена на заседании кафедры педагогического и филологического образования  
Протокол № 1 от 31 августа 2018 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Вахонина О.В.

Рабочая программа дисциплины «Педагогическая риторика» утверждена на заседании кафедры педагогического и филологического образования  
Протокол № 1 от 31 августа 2018 г.



Заведующий кафедрой (выпускающей) Вахонина О.В.



Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала УГС Образование и педагогика 050000 «31» августа 2018 г. протокол № \_1\_

Председатель УМК



А.И. Данилова

Рецензенты:

Зав. МБОУ ЦРР № 55 г. Новороссийска

Оганесянц С.А.

Директор МКУ «Центр развития образования»  
г. Новороссийска

Тимченко Е.Л.

## **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:

подготовка специалистов высокой квалификации, способных применять на практике знания в профессиональной сфере, в коммуникации общения в самых разных сферах – бытовой, педагогической, научной, политической, социально-государственной, свободно владеющих современными нормами русского литературного языка.

### 1.2 Задачи курса:

1. Дать характеристику понятия «риторика».
2. Изучить принципы речевой коммуникации.
3. Исследовать основы выразительного публичного выступления.
4. Познакомить с основными приемами управления аудиторией.
5. Рассмотреть различные этико-социальные аспекты педагогической риторики.

### 1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Педагогическая риторика» относится к базовой части дисциплин. Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины «Русский язык».

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программ

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных / общепрофессиональных / профессиональных компетенций: ОК-6; ОПК-5, ПК-5; ПК-11.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	- стилистически нейтральную наиболее употребительную лексику, относящуюся к общему языку и отражающую специализацию (базовая терминологическая лексика специальности); - базовые научные положения в области теории и практики современной психологии, необходимые для личностного, общекультурного и профессионального развития; - основные принципы самообразования; - содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;	- использовать полученные общие знания, умения и навыки в профессиональной деятельности; - осуществлять эффективный поиск информации и критики источников; - формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам; - адекватно оценивать свои образовательные и профессиональные результаты; - планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; - обобщать, анализировать,	- навыками самостоятельной работы; - способностью критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков; - навыками разработки стратегии личностного и профессионального развития в соответствии с результатами самооценки процесса самообразования и собственной профессиональной деятельности. - методами и средствами самоорганизации и самообразования; - технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			- основные технологии для обобщения, анализа, восприятия информации, в том числе для представления различных исследований в рамках профессиональной деятельности.	воспринимать информацию, осуществлять постановку целей и выбирать пути их достижения, верно и ясно строить свою устную и письменную речь при проведении исследований, а также при отражении результатов.	временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки профессиональной деятельности; - навыками принятия самостоятельных решений в области самообучения и самовоспитания
2	ОПК-5	владение основами профессиональной этики и речевой культуры	-основы профессиональной речевой культуры; - правила грамотной речи на родном языке; - основы литературной речи; - правила грамотной устной и письменной научной речи; -основные категории и сущность профессиональной этики и педагогической практики.	- применять на практике грамотную профессиональную речь; - грамотно и аргументировано выразить свои мысли; - использовать грамотную речь при решении педагогических задач; - грамотно и аргументировано дискутировать по профессиональным вопросам; - аргументировано выразить свою точку зрения по проблемам профессиональной этики; - грамотно и аргументировано вести диалог по профессиональным проблемам; - использовать различные формы, виды устной и письменной речи.	- профессиональным тезаурусом; - навыками речевой профессиональной культуры и этики; - навыками публичного выступления; -навыками профессиональной научной речи; - навыками грамотной речевой профессиональной культуры; - навыками ведения грамотного диалога; навыками публичной речи, аргументацией, ведения дискуссии
3.	ПК-5	Способность осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся	совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определённому направлению, уровню и профилю подготовки	осуществлять обучение и воспитание обучающихся в системе образования; способствовать социализации, формированию общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению профессиональных образовательных программ;	навыками осуществления взаимодействия между субъектами и объектами образовательного процесса; навыками реализации педагогического сопровождения различных категорий обучающихся для успешной социализации,

№ п.п.	Индекс компетен- ции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
				использовать разнообразные приемы, методы и средства обучения; обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта; осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими); использовать средства и методы обучения и воспитания для осуществления эффективного взаимодействия между участниками образовательного процесса; осуществлять управление учебно-воспитательным процессом в учреждениях общего и дополнительного образования. осуществлять педагогически оправданное взаимодействие между участниками образовательного процесса; эффективно разрешать конфликтные ситуации;	личностного развития и профессионального самоопределения.
4.	ПК-11	готовностью использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования	основы научно-исследовательской деятельности; - основные методы педагогических исследований; - особенности использования современных научных данных в учебно-воспитательном процессе; - современные информационные технологии; - основы обработки и анализа научной	проводить научные исследования в рамках учебно-воспитательного процесса; - анализировать полученные результаты собственных научных исследований; - анализировать современные научные достижения в области педагогики смежных наук; - использовать современные информационные	навыками сбора и обработки научных данных; - навыками использования современных научных достижений в учебно-воспитательном процессе с различными категориями обучающихся.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			информации	технологии для получения и обработки научных данных; - использовать результаты научных достижений в профессиональной деятельности.	

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Сессии (часы)	
		Установочная	Зимняя
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>8,5</b>	<b>6</b>	<b>2,5</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>			
Занятия лекционного типа	4	4	
Лабораторные занятия	2		2
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	2	2	
<b>Иная контактная работа:</b>			
Контроль самостоятельной работы (КСР)			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3		0,3
Контрольная работа	0,2		0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>90,8</b>	<b>30</b>	<b>60,8</b>
Курсовая работа			
Проработка учебного (теоретического) материала	60	20	40
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	15	5	10
Реферат	15,8	5	10,8
Подготовка к текущему контролю			
<b>Контроль:</b>			
Подготовка к экзамену	8,7		8,7
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>	
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>8,5</b>	
	<b>зач. ед</b>	<b>3</b>	

### 2.2 Структура дисциплины «Педагогическая риторика»

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре (заочная форма)

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Вне-ауди-торная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Культура речи и педагогическая риторика как особые прикладные дисциплины.	22	1	1		20
2	Общение. Педагогическое общение.	27	1	1		25
3	Речевой этикет и этика в педагогической деятельности учителя	27	1		1	25
4	Речевые жанры, употребляемые в профессиональной деятельности учителя.	22,8	1		1	20,8
<b>Итого по дисциплине:</b>			4	2	2	90,8

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 дисциплины. Речь как средство обучения и воспитания	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 – 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.	Конспект
2.	Общение. Педагогическое общение.	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
3.	Речевой этикет и этика в педагогической деятельности учителя	Речевой акт. Вербальные и невербальные средства речевого этикета. Нулевые знаки этикета. Средства выражения этикета в русском языке. Профессиональные качества голоса учителя: благозвучность: широкий диапазон по высоте, громкости и тембру; гибкость, подвижность; хорошая слышимость; выносливость,	ПЗ



		адаптивность. Учет индивидуальных особенностей при постановке голоса.	
4.	Речевые жанры, употребляемые в профессиональной деятельности учителя.	<p>Устные высказывания. Беседа как разговор с одним или несколькими лицами на педагогические темы. Отличие беседы от лекции.</p> <p>Диалог, монолог, полилог. Формулировка дискуссионной темы. Дискуссионное выступление, его особенности.</p> <p>Эмоциональность и корректность дискуссионного выступления. Средства выражения эмоциональной оценки. Ведущий, его роль.</p> <p>Отчет (письменный) как разновидность делового общения. Речевые клише, характерные для отчета. Письма в педагогическом общении. Функции писем.</p> <p>Классификация писем: письма-повествования и их разновидности; побудительные письма и их разновидности; этикетные письма; эмоционально-оценочные письма (письмо-жалоба; письмо-утешение; письмо-оправдание и т.п.). Жанровые особенности писем различного характера. Письменные жанры делового общения в деятельности учителя: докладная записка, протокол, расписка, заявление. Требования к их оформлению. Речевые клише, характерные для названных жанров.</p> <p>Конспект, тезисы, резюме, их особенности.</p> <p>Аннотация как разновидность вторичного текста.</p> <p>Реферат (письменный), его функции и сфера использования. Особенности реферата-обзора.</p> <p>Отзыв и рецензия как разновидности вторичных текстов. Функции отзыва и рецензии. Средства выражения оценки в отзыве и рецензии (общее и различное).</p> <p>Риторические приемы, характерные для отзыва и рецензии. Цели и правила использования цитат и изречений в отзывах и рецензиях. Риторические средства диалогизации речи в отзыве и рецензии.</p> <p>Характеристика лица как жанр делового общения. Характеристика ученика (учителя, одного из родителей). Сравнительная характеристика (двух учеников, родителей, учителей.) Групповая характеристика (класса, группы учащихся, членов кружка). Стилиевые разновидности индивидуальных характеристик. Авторские характеристики в литературе на педагогические темы.</p>	<p>ЛР, К</p> <p>Работа со словарями, терминологический словарь, конспектирование литературы по теме, выполнение практических заданий</p>

	Риторические приемы создания характеристик.	
--	---	--

### 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 деятельности учителя	Вербальные и невербальные средства речевого этикета. Профессиональные качества голоса учителя	С, Р Комплексные ситуационные 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 направлено на формирование способности к самоорганизации и самообразованию, способствует овладению основами профессиональной этики и речевой культуры;	«Положение о самостоятельной работе студентов»- Утвержденное приказом ФГБОУ ВО «КубГУ» от 03.03.2016 г. № 272 1. Ивин, А. А. Риторика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Ивин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 278 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). —URL: <a href="https://biblio-online.ru/viewer/508937CF-32AF-4260-9CDB-D0993E99CDE7/ritorika#page/1">https://biblio-online.ru/viewer/508937CF-32AF-4260-9CDB-D0993E99CDE7/ritorika#page/1</a> 2. Михальская, А.К. Педагогическая риторика [Текст]: учебное пособие для студентов педагогических вузов / А. К. Михальская. – Изд. 2-е. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2015.

	<p>формирует способность осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся; готовность использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования</p>	<p>– 380 с. – (Высшее образование). – Библиогр. в конце глав. – ISBN 978-5-222-23440-2</p> <p>3. Савостьянов, А. И. Техника речи в профессиональной подготовке учителя [Электронный ресурс]: практ. пособие / А. И. Савостьянов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 142 с. — (Серия : Образовательный процесс). —URL: <a href="https://biblio-online.ru/viewer/D2877596-AAC2-4EB9-9222-2695C178A46E/tehnika-rechi-v-professionalnoy-podgotovke-uchitelya#page/1">https://biblio-online.ru/viewer/D2877596-AAC2-4EB9-9222-2695C178A46E/tehnika-rechi-v-professionalnoy-podgotovke-uchitelya#page/1</a></p>
2	<p>Написание реферата направлено на формирование способности к самоорганизации и самообразованию, способствует овладению основами профессиональной этики и речевой культуры; формирует готовность использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования</p>	<p>«Положение о самостоятельной работе студентов»- Утвержденное приказом ФГБОУ ВО «КубГУ» от 03.03.2016 г. № 272</p> <p>1 Ивин, А. А. Риторика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Ивин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 278 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). —URL: <a href="https://biblio-online.ru/viewer/508937CF-32AF-4260-9CDB-D0993E99CDE7/ritorika#page/1">https://biblio-online.ru/viewer/508937CF-32AF-4260-9CDB-D0993E99CDE7/ritorika#page/1</a></p> <p>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</p> <p>3 Савостьянов, А. И. Техника речи в профессиональной подготовке учителя [Электронный ресурс]: практ. пособие / А. И. Савостьянов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 142 с. — (Серия : Образовательный процесс). —URL: <a href="https://biblio-online.ru/viewer/D2877596-AAC2-4EB9-9222-2695C178A46E/tehnika-rechi-v-professionalnoy-podgotovke-uchitelya#page/1">https://biblio-online.ru/viewer/D2877596-AAC2-4EB9-9222-2695C178A46E/tehnika-rechi-v-professionalnoy-podgotovke-uchitelya#page/1</a></p>
3	<p>Составление конспекта направлено на формирование способности к самоорганизации и самообразованию, способствует овладению основами профессиональной этики и речевой культуры; формирует</p>	<p>«Положение о самостоятельной работе студентов»- Утвержденное приказом ФГБОУ ВО «КубГУ» от 03.03.2016 г. № 272</p> <p>1 Ивин, А. А. Риторика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Ивин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 278 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). —URL: <a href="https://biblio-online.ru/viewer/508937CF-32AF-4260-9CDB-D0993E99CDE7/ritorika#page/1">https://biblio-online.ru/viewer/508937CF-32AF-4260-9CDB-D0993E99CDE7/ritorika#page/1</a></p> <p>2. Михальская, А.К. Педагогическая риторика [Текст]: учебное пособие для студентов педагогических вузов / А.</p>

<p>готовность использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования</p>	<p>К. Михальская. – Изд. 2-е. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. – 380 с. – (Высшее образование). – Библиогр. в конце глав. – ISBN 978-5-222-23440-2</p> <p>3. Савостьянов, А. И. Техника речи в профессиональной подготовке учителя [Электронный ресурс]: практ. пособие / А. И. Савостьянов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 142 с. — (Серия : Образовательный процесс). —URL: <a href="https://bibli-online.ru/viewer/D2877596-AAC2-4EB9-9222-2695C178A46E/tehnika-rechi-v-professionalnoy-podgotovke-uchitelya#page/1">https://bibli-online.ru/viewer/D2877596-AAC2-4EB9-9222-2695C178A46E/tehnika-rechi-v-professionalnoy-podgotovke-uchitelya#page/1</a></p>
---	--

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

Основные виды интерактивных образовательных технологий включают в себя:

1 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;

2 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.**

**Примеры практических работ по разделу «Речевой этикет и этика в педагогической деятельности учителя»**

**Тема. Произношение отдельных звуков, звукосочетаний.**

**Методические рекомендации.**

В упражнениях слова, воплощающие основные черты современной орфоэпии и акцентологии. Выполняя практические задания, обращайтесь к словарям и справочной литературе. Рекомендательный список помещен в конце раздела.

Упр. 1. *Прочитайте слова, обращая внимание на различие гласных в 1-ом и 2-ом предударных слогах (в 1-ом предударном гласный несколько короче, чем в ударном, во 2-ом предударном еще короче).*

Молоко, самовар, красота, поворот, карандаш, каравай, катастрофа, катафалк, потолок, голова, разогнать, разбросать, подобрать, подгонять, плоховато, страшновато, поздновато, маловато.

Упр. 2. *Прочитайте слова, обращая внимание на качество гласного в безударной позиции, где в 1-ом предударном произносится /i/ (в начале слов –ji), а во 2-ом и заударном закрытом – [ь].*

Январь, янтарь, Япония, явление, объявление, заявление, объяснение, боязливый, ягуар, пояс, язык, языки, языкового, языковед, языкознание, девять, десять, память, девятьсот, девяносто, витязь.

Упр. 3. *Прочтите следующие слова, обращая внимание на необходимость произнесения в безударной позиции после твердых согласных на месте орфографического е - /ы/ соответствующей степени редукации.*

Жена, желать, желание, пожелать, пожелание, цена, цены, ценовой, цеха, цеховой, шести, шестидесяти, шестнадцать, шестидесятник, шестисотый, железо, железобетонный, жесткость, жестокий, желудок, поцелуй, жестяной, жестянка, шерстяной, шерстянка, в Польше, больше.

Упр. 4. *Е или Ё? Прочитайте слова, обращая внимание на чтение ударной гласной. В каких словах допустимы варианты?*

Афёра, бытие, житие, гренадер, зев, опека, оседлый, преемник, местоименный, недоуменный, иноплеменный, безнадежный, блеклый, белесый, трехведерный, издевка, маневры, наемник, осетр, желчный, сметка, платежеспособный, бесшерстный, валежник, желчь, жердочка, зацветший, клест, нареченный, острие, платеж, никчемный, облекший, обнесший, одноименный, планер, предрекший, расседланный, старьевщик, тетерка, решетчатый, отыменный.

Упр. 5. Объедините слова с твердым согласным перед Е в одну группу, с мягким согласным – в другую.

Индексация, компьютер, академия, интеграция, музей, тезис, бизнес, крем, бартер, продюсер, термин, пресса, тенденция, кофе, прессинг, бутерброд, декада, тест, юриспруденция, Одесса, менеджер, менеджмент, альтернатива, анестезия, бандероль, бассейн, гейзер, геодезия, гипотеза, гротеск, декан, демагог, депо, депрессия, идентичный, индекс, кларнет, крепдешин, нейрохирург, панель, постельные тона, партер, полонез, сервис, синтез, стратегия, экспресс, дельта, интервью, кредо, крейсер, нетто, орхидея, патент, пенсе, сессия, свитер, тент, фланель, штемпель, энергия. Аннексия, декадент, сейф, сонет, тенор, фанера, шинель, шоссейный, эссенция, зажжен, обожжен.

Упр. 6. Возможны ли варианты произношения в данных словах?

Булочная, конечно, молочный, скучно, нарочно, пустячный, сливочный, яичница, ячневая, Ильинична, скворечник, беспорядочный.

Подсвечник, будничный, Войлочный, селедочница, девичник, горничная, гречневая, непорядочный, перечница, спичечный, к шапочному разбору.

Закадычный, поточный, съёмочный, Никитична, пшеничный, горчичник, точно, научный, молочная, сердечный, ничтожный, нечто, что, чтобы, кое – что, ничто, дождь, дождик, дождливый, визжать, позже, дрожжи.

Упр. 7. Познакомьтесь со списком наиболее распространенных ошибок, встречающихся в эфире, составленном Ф. Агеенко – одним из авторов «Словаря ударений русского языка» (1993). Если вы тоже допускаете эти ошибки в произношении, постарайтесь избавиться от них.

Произносят:	Следует произносить:
включи́м, включи́те, включа́т	включи́м, включи́те, включа́т
возраста́, возрасто́в	возра́ст, -ов
возвраще́ние на круги́ своя	возвра́щение на круги́ своя
вруча́т орден, вруча́т орден	вруча́т орден
гра́жданство, гражда́нство	гра́жданство
(2,2% - два и два десятых %)	два и две десятых %
(жури́) жури́	жури́
исте́кшие сутки	исте́кшие сутки
конкуре́нтно	конкуре́нтно
красиве́е	краси́вее
не́ дуг	не́дуг
отключа́ено	отключа́ено
оторва́ло	оторва́ло
отста́вка	отста́вка
сорва́ло	сорва́ло
расце́нено	расце́нено
сня́ты	сня́ты
ценз осе́длости	ценз осе́длости
Киево-Пече́рская ла́вра	Киево-Пече́рская ла́вра
Кижи́	Кижи́
деревянного зодчества	деревянного зодчества

Упр. 8. Найдите и исправьте орфографические ошибки, которые появились в связи с неправильным произношением слов.

Беспрецедентный, дермантин, дикобраз, желатин, подскользнуться, подщечина, прецедент, скурпулезный, инцидент, компроментировать, конкурентноспособный, будущий, жаждующий.

**Но:** конъюнктура – конъектура.

Упр. 9. Расставьте ударение в соответствии с нормами литературного языка.

Вариант 1

баловать	аристократия	валовой	ведомостей
вероисповедание	газированный	газопровод	гастрономия
гербовый	давнишний	дефис	диалог
диоптрия	духовник	еретик	дремота
завидно	задолго	закупорить	звонишь
бинта (чего?)	брала	торты	красивее
каталог	каучук	квартал	кладовая

Вариант 2

избаловать	исчерпать	клала	клеить
красивее	крепостей	кружишь	ломота
мастерски	медикамент	менеджмент	маркетинг
местностей	надолго	намерение	наотмашь
некролог	нефтепровод	новорожденный	обезуметь
облегчить	ободрить	озлобленный	оптовый
откупорить	пломбированный	плесневеть	побеленный

Вариант 3

пломбировать	подбодрить	подогнутый	поутру
на похоронах	вы правы	предвосхитить	премировать
приговор	приданое	принудить	эксперт
щавель	шрифта	торта	шасси
черпать	цыган	цемент	христианин
хозяева	ходатайствовать	феномен	усугубить
умерший	украинский	углубить	тигровый

Вариант 4

теплопровод	таможня	столяр	средства
сосредоточение	созыв	созвонимся	согнутый



сироты	свекла	сажень	раскупорить
ракушка	разогнутый	путепровод	прирост
приободрить	принудить	ломоть	дремота
диоптрия	гуся	красивее	торты
спала	шприца	договор	диспансер

Вариант 5

иконопись	кашлянуть	алкоголь	аристократия
апартаменты	валовой	гербовый	диалог
диспансер	добыча	договор	договоренность
экспертный	черпать	ходатайствовать	феномен
усугубить	упомянуть	украинец	уведомленный
убыстрить	тотчас	сосредоточение	симметрия
обеспечить	начата	начаты	взяла

Вариант 6

банты	торта	досуг	давнишний
избаловать	запломбированный	красивее	корысть
мастерски	медикамент	мышление	намерение
с похорон	языковая система	кладовая	бензопровод
гренки	новорожденный	денежные средства	поняла
поняла	три квартала города	созвонишься	позвонишь
осведомить	Третий квартал года	обеспечение	облегчить

Упр. 10. *Отметьте слова, в которых допускаются варианты ударения. Укажите нормативные ударения, допустимые (т.е. менее желательные, но находящиеся в пределах нормы), устаревающие, имеющие стилистическую окраску.*

Августовский, безудержный, береста, девичий, делящий(ся), джинсовый, казаки, камбала, колледж, ломоть, мизерный, нормированный, одновременный, петля, пригоршня, симметрия, творог, усугубить.

Упр. 11. *От предложенных существительных образуйте глаголы и причастия. Расставьте ударения.*

Блок –блокировать - блокированный	Национализация -
Приватизация -	Экспорт -
Делегация -	Копия -
Премия -	Пломба

Норма -	
---------	--

Упр. 12. От данных качественных прилагательных образуйте все возможные краткие формы и простые формы степеней сравнения. Расставьте ударения.  
(Белый - бел, бела, бело, белее).

Красный -	Острый -	Сильный -
Хитрый -	Дорогой -	Красивый -
Ясный -	Здоровый -	Смешной -
Легкий -	Полный -	Смелый -

Упр. 13. Распределите слова в три группы: с ударением на первом слоге; с ударением на втором слоге; с ударением на третьем и последующих слогах.

Предложить, диспансер, агентство, приняла, намерение, щавель, каталог, занять. Партер, гравер, украинец, документ, атлас, (ткань), диалог, заем, обняла, красивее, верба, звонит, некролог, эксперт, шасси, заняла, процент, еретик, хвоя, вечеря, генезис, принудить, духовник, нефтепровод, мусоропровод, нормировать, мощностей, премировать, индустрия, община, досуг, балованный, усугубить, феномен, обеспечение.

Упр. 14. Произнесите слова, соблюдая правильное ударение. Отметьте слова, в которых профессиональный вариант ударения отличается от литературного.

Агент, алкоголь, алфавит, арест, включишь, газопровод, гренки, диспансер, добела, договор документ, досуг, завсегдатай, заговор, заем, закупоренный, запломбировать, звонишь, изобретение, инструмент, insult, исчерпать, каучук, квартал, километр, компас, некролог, свекла, маневр, соболезнавание, столяр, таможня, упрочение, феномен, ходатайство, цемент, черпать, чистильщик, щавель, языковой (кружок), языковая колбаса.

Упр. 15. От следующих слов образуйте родительный падеж единственного числа и поставьте ударение.

Бант бинт герб дверь гуляш жезл торт ясли

Упр. 16. Образуйте формы родительного падежа множественного числа, расставьте ударения.

область	отрасль	ведомость	местность
ступень	простыня	прибыль	доска
хор	дно	сирота	торт
шарф	порт	уголь	торг

### Контрольные тесты для проверки знаний по разделу «*Речевой этикет и этика в педагогической деятельности учителя*»

#### Тест №1.

**Зачётный минимум составляет 16 баллов – 80%.**

1. Поставьте ударение в словах: звонит, облегчить, квартал, балуешь, начала (глагол), ходатайство, принудить, налита, эксперт, углубить.
2. Поставьте ударение в словах: баловать, премировать, уведомить, ходатайствовать, жалюзи, каталог, звала, обеспечение, рудник, напасть (сущ.).
3. Выберите правильный вариант падежной формы:

- а) родительный падеж множественного числа: пачка макарон-макаронов, рота солдат-солдат, автор мемуар-мемуаров, из ясель-яслей;
- б) именительный падеж множественного числа: директора-директора, шоферы-шофера, бухгалтеры-бухгалтера, договоры-договора, аптекари-аптекаря.
4. Выберите правильный вариант падежной формы: а) родит.пад.мн.ч.: килограмм баклажан-баклажанов, пара туфель-туфлей, пять до-долей, нет сапог-сапогов, укладка рельс-рельсов; б) именит.пад.мн.ч.: доктора-доктора, ректоры-ректора, токари-токаря, почерки-почерка, кремы-крема.
5. Выберите правильную форму глагола: полоскает-полощет, мучит-мучает, выздоровит-выздоровеет, махает-машет, удостаивать-удостоивать, упрачивать-упрочивать.
6. Выберите правильную форму глагола б хныкает-хнычет, лизьет-лазит, опостылеет-опостылит, щиплет-щипит, приурочивать-приурачивать, оспаривать-оспаривать.
7. Выберите правильный вариант управления, согласования:  
Съехались учителя (со-из) всех областей. Подчеркивать (недостатки, о недостатках) организации, согласно (протокола-протоколу), (Внесен-внесено-внесены) ряд новых предложений, секретарь (выдал-выдала) справку.
8. Выберите правильный вариант управления, согласования: по (окончании-окончанию) собрания, преимущество новой системы (над – перед) старой, большая часть студентов (согласились-согласилась) с предложением, пришел (со – из) школы, необходимо оплатить (проезд – за проезд).
9. Какая ошибка в речи является нарушением ее правильности?  
А) Плеоназмы; б) неудачное использование эмоционально-оценочных слов; в) правильный выбор падежной формы; г) нарушение благозвучия речи вследствие скопления одинаковых звуков.
10. Какую ошибку в речи следует считать нарушением ее чистоты?  
А) Нарушение лексической сочетаемости;  
б) Тавтология, немотивированный повтор слов в узком контексте;  
в) Нарушение порядка слов в предложении;  
г) немотивированное употребление просторечных слов, жаргонизмов.
11. Какому жанру письменной речи можно дать следующее определение: «Это адекватное по смыслу изложение содержания первичного текста»?  
А) конспекту, Б) реферату, В) тезисам.
12. Какому жанру письменной речи можно дать следующее определение: «Это кратко сформулированные основные положения доклада, научной статьи»?  
а) Тезисам, б) реферату
13. Какой из жанров научной речи содержит сообщение о постановке проблемы, о ходе исследования, о его результатах?  
А) Реферат, Б) Научный доклад
14. Назовите документ, используемый для передачи информации на расстояние, служащий средством общения между учреждениями, а также между учреждениями и частными лицами: а) докладная записка, б) деловое письмо, в) инструкция.
15. Какая черта несвойственна языку служебных документов?  
А) Включает готовые языковые формулы, клише; б) содержит диалектные, эмоционально-окрашенные слова; в) включает распространенные предложения с последовательным подчинением однотипных форм («нанизывание падежей»).
16. Какому служебному документу свойственны следующие особенности: 1)реквизиты: адресат, адресант, наименование жанра, подпись, дата; 2) ключевое слово «прошу»?  
а) заявлению, б) справке, в) объяснительной записке.
- 17.. Отметьте слова, нехарактерные для официально-делового стиля: пять, чуть-чуть, домовладелец, мешанина, инвентаризация, местожительство, жульничать, безотлагательно, ходатайство, попросить.

18. Для какого функционального стиля русского литературного языка характерны следующие слова: доблестный, отчизна, непреоборимый, водрузить, оголтелый?

А) разговорного, б) публицистического, в) официально-делового.

19. Какой жанр не относится к устной публицистической речи?

А) дискуссия, б) совещание, в) диспут.

20. В каком функциональном стиле русского литературного языка используются следующие слова: известкование, гранулирование, симптом, импульс, суффиксация, супплетивизм?

а) Официально-деловом, б) публицистическом, в) научном.

### Тест № 2.

**Зачётный минимум составляет 16 баллов – 80%.**

**Задание.** Найдите соответствия в предложенных словарных тестах.

№	Слова	Значение	
1.	Аккумулировать	1.	Запрет, налагаемый одним органом государственной власти на решение другим органом государственной власти.
2.	Аннулировать	2.	Без изменений, шаблонный, воспроизводящий общественное.
3.	Бартер	3.	Случай, происшествие (обычно неприятное).
4.	Вето	4.	Небрежно относится к чему-либо.
5.	Генезис	5.	Отменять, считать недействительным.
6.	Де-факто	6.	Преувеличивать, искажать, подчеркивать какой-либо стороны.
7.	Инцидент	7.	Противник в споре.
8.	Коммуникабельность	8.	Принудительное отчуждение чего-либо.
9.	Легальный	9.	Накапливать, собирать.
10.	Манкировать	10.	Перевод денег с одного счёта на другой.
11.	Оппонент	11.	Разрешенный законом.
12.	Позитивный	12.	Расширение, наращивание (вооружений), обострение (положения)
13.	Стереотипный	13.	Способ введения торговли при котором один товар обменивается на другой.
14.	Тенденция	14.	Застой в производстве, торговле.
15.	Утрировать	15.	Положительный, утвердительный.
16.	Экспроприация	16.	Происхождение, возникновение.

№	Слова	Значение	
17.	Трансфер	17.	Система служебного подчинения младших старшим, основанные на правилах служебной дисциплины.
18.	Стагнация	18.	Направление развития какого-либо процесса, явления, мысли, идеи.
19.	Эскалация	19.	Способности к общению.
20.	Субординация	20.	Фактически на деле.

### Примеры упражнений для тренировки дыхания и голоса.

#### 1. Упражнения, развивающие активность речевого дыхания.

##### «Насос».

Стать прямо, ноги на ширине плеч. Наклониться вперёд и взяться за рукоятку воображаемого автомобильного насоса двумя руками. Начинать накачивать воздух: выпрямляясь, делать вдох, а наклоняясь – выдох. После – то же самое, но со звуком: наклоняясь – «фффффу!..». Воздух выдыхать с силой. Не торопиться, распрямляясь, успевать сделать полный глубокий вдох. Прodelать наклоны 4-5 раз подряд. Раз от разу можно увеличить число наклонов.

##### «Пильщики».

Взяться вдвоём за руки крест-накрест. Правые руки – пила, левые – бревно. Первый участник тянет на себя пилу, имитируя на активном выдохе звук: «ззззз...» (счёт «раз»), второй – берёт пилу на себя: «сссс...» (счёт «два»). Пилить надо энергично. Дыхание должно быть равномерным, ритмичным.

#### 2. Упражнения, развивающие организованный выдох.

##### «Свеча».

На расстоянии полуметра стоит зажженная свеча. Одним энергичным толчком необходимо погасить её. Мышцы шеи и плечевого пояса не напрягать. Выдох должен быть чётко сфокусирован. Губы собраны и напряжены, как бы для свиста.

Поставив зажжённую свечу и начав осторожно, но всё же энергично дуть на неё, «положить» пламя и удерживать его так в течение нескольких секунд. После, отклонив пламя, сильным толчком выдыхаемого воздуха погасить его. Перед толчком воздух не добирать, суметь распределить его так, чтобы на толчок осталось достаточное количество.

#### 3. Упражнение для тренировки распределения выдоха.

##### «Егорки».

Распределить выдох на три порции, читая громко, равномерно текст считалки «Егорки» («Как на горке, на пригорке, стоят 33 Егорки: раз Егорка, два Егорка... тридцать три Егорки»), делая дыхательную паузу после каждого третьего «Егорки». После освоения этой порции перейти на более длительные: вдох через восемь, одиннадцать «Егорок».

#### 4. Упражнение для отработки техники добора дыхания.

Прочитать отрывок из поэмы А.С. Пушкина «Полтава»:

Швед, русский \_ колет, рубит, режет.

Бой барабанный, клики, скрежет,

Гром пушек, топот, ржанье, стон,

И смерть, и ад со всех сторон.

Следить, чтобы люфтпаузу не разрывали течение мысли.

**5. Упражнение, направленные на тренировку голоса.**

«Стон».

Стон – лёгкий звук, родившийся на самых кончиках губ: «мммммм..., ммм..., ммммммм...»  
Звук не сопровождать придыханием. Дыхание достаточно активное.

**6. Упражнения, направленные на тренировку дикции.**

**Произнести чистоговорки (произносить не торопясь, тщательно отработывая верное звучание каждого звука).**

От топота копыт пыль по полю летит.

Редька редко росла на грядке, грядка редко была в порядке.

Не тот глуп, кто на слова скуп, а тот глуп, кто на дело туп.

В Чите течёт Читинка.

Щетинка у чушки, чешуйка у щучки.

**Произнести скороговорки (увеличивать скорость только тогда, когда отработана отчётливость фразы).**

Рапортовал, да недорапортовал, стал дорапортовывать – зарапортовался.

Меланья-болтунья молоко болтала, выбалтывала, да не выболтала.

Всех скороговорок не перескороговоришь, не перевыскороговоришь.

Не тот, товарищи, товарищу товарищ, кто при товарищах товарищу товарищ, а тот, товарищи, товарищу товарищ, кто без товарищей товарищу товарищ.

**7. Интонационные конструкции.**

**Проанализировав текст стихотворения, разработать партитуру, подготовить выразительное чтение**

**Александр Блок**

На поле Куликовом  
Река раскинулась. Течет, грустит лениво  
И моет берега.  
Над скудной глиной желтого обрыва  
В степи грустят стога.

О, Русь моя! Жена моя! До боли  
Нам ясен долгий путь!  
Наш путь - стрелой татарской древней воли  
Пронзил нам грудь.

Наш путь - степной, наш путь - в тоске безбрежной -  
В твоей тоске, о, Русь!  
И даже мглы - ночной и зарубежной -  
Я не боюсь.

Пусть ночь. Домчимся. Озарим кострами  
Степную даль.  
В степном дыму блеснет святое знамя  
И ханской сабли сталь...

И вечный бой! Покой нам только снится  
Сквозь кровь и пыль...  
Летит, летит степная кобылица  
И мнет ковыль...

И нет конца! Мелькают версты, кручи...  
Останови!  
Идут, идут испуганные тучи,

Закат в крови!

Закат в крови! Из сердца кровь струится!

Плачь, сердце, плачь...

Покоя нет! Степная кобылица

Несется вскачь!

7 июня 1908

### **Методические рекомендации к анализу стихотворения**

Рассмотрите каждую строфу стихотворения. Сделайте общий вывод.

Начинается стихотворение с образа реки. Здесь присутствуют исторический и символический планы. В историческом смысле река – это Дон, переправа через который отрезала возможность отступать Дмитрию Донскому. В символическом смысле – граница между мирами (Стикс) и между жизненными или историческими периодами (Рубикон).

Раскинулась. Глагол нередко используется по отношению к широкому пространству (озеро, степь, море, тайга) или к человеку, принявшему свободную позу. Образ реки предшествует образу степи, является напоминанием о широкой, раздольной степи. Присутствие в семантике слова человека одушевляет природу.

Блок создаёт образ бескрайнего пространства, покоя, обманчивой тишины.

### **2. Контрольные вопросы**

1. Раскройте содержание понятия «ораторское искусство».
2. Чем обусловлен интерес к ораторскому искусству сегодня?
3. Охарактеризуйте этапы подготовки публичной речи.
4. Какова методология подбора литературы и работы с источниками в подготовке публичного выступления?
5. Какова композиционная структура публичной речи. Раскройте задачи каждой части.
6. Какие из практических рекомендаций по вступительной части публичной речи представляются вам наиболее интересными.
7. Сформулируйте требования к содержанию публичной речи.
8. Назовите основные методы изложения материала в публичном выступлении.
9. Раскройте приемы управления вниманием аудитории.
10. Каковы требования к речи выступающего.
11. Назовите составляющие ораторского успеха. Каким вам представляется образ оратора.
12. Согласны ли вы с утверждением Цицерона: «Поэтами рождаются, ораторами делаются»?

**Пример лабораторной работы по разделу «Речевые жанры, употребляемые в профессиональной деятельности учителя».**

### **Методические рекомендации**

Освоив методику подготовки и проведения публичного выступления, студент должен реализовать полученные знания на практике.

**Задание I.** *Подготовьте информационную речь (5 минут). Обоснуйте актуальность выбранной темы. Используйте во вступлении приемы привлечения внимания аудитории. Продумайте заключительные фразы речи. Составьте и сообщите аудитории план речи.*

**Справка I.** Информационная речь. Задача информационной речи не только побудить любознательность, но и дать новое представление о предмете. Она может быть повествованием, описанием, объяснением. Повествование – это движение; описание

расчленяет предмет, показывает его частности и придает им наглядный вид, как на картине; *объяснение* показывает, каков предмет в действии и каково его устройство. Во всех информационных речах преобладает какая-либо одна из этих характерных черт.

*Информационная речь должна отвечать следующим требованиям:*

- а) В ней не должно быть ничего спорного.
- б) Она должна вызывать пытливость.
- в) Она должна удовлетворять запросы слушателя.
- г) Сообщение должно быть актуально.

### **Материалы к заданию**

#### **I. Примерные темы для информационной речи**

- События в нашей стране
- События за рубежом
- Новости науки и техники
- Новости культурной жизни города
- Спортивные новости
- Новинки литературы

#### **II. Схема оценки информационной речи**

##### **1. Тема и цель**

Интересны? Уместны? Актуальны?

##### **2. Вступление**

Интересно ли?

Использован ли прием привлечения внимания.

Не слишком ли длинно?

##### **3. Главная часть**

Продуман ли план?

Весь ли материал относится к делу?

Достаточно ли примеров?

Конкретно ли содержание?

Достигнута ли цель?

##### **4. Заключение**

Ясно? Есть ли обобщение сказанного?

##### **5. Произношение**

Уверен ли говорящий в себе?

Правильна ли поза? Жесты?

Удачен ли темп речи? Монотонно?

Есть ли контакт с аудиторией?

Если ли речевые ошибки?

##### **6. Советы выступающему.**

**Задание II.** *Познакомьтесь с вопросами для самоконтроля. Они послужат вам ориентиром в процессе подготовки различных видов публичных выступлений и помогут определить степень готовности к выступлению.*

#### *Вопросы для самоконтроля*

1. Отражает ли название темы речи ее содержание?
2. Действительно ли меня интересует тема выступления?
3. Достаточно ли я знаю по данной проблеме?
4. Убежден ли я в том, о чем буду говорить?
5. Соответствуют ли тема и цель моей речи уровню знаний, интересам и установкам слушателей?
6. Могу ли я четко сформулировать главную идею своего выступления?



7. Легко ли воспринимаются фактический материал и статистические данные?
8. Каким методом изложен материал?
9. Нет ли нарушений логической последовательности в изложении материала?
10. Готовит ли вступительная часть речи к восприятию основного материала?
11. Убедительно ли заключение? Есть ли обобщающие выводы?
12. Правильно ли распределен материал по времени?
13. Какие вопросы могут возникнуть у слушателей?
14. Владею ли я материалом выступления? Проведены ли тренировки?

#### **4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

1. Предмет педагогической риторики.
2. Психологические основы общения.
3. Особенности педагогического общения.
4. Подготовка речи. Этапы подготовки речи и их содержание.
5. Работа над текстом выступления.
6. Подготовка к выступлению (монолог).
7. Организация и проведение публичного диалога.
8. Невербальные средства общения.
9. Точность – необходимое качество речи.
10. Чистота речи.
11. Слова ограниченного и неограниченного употребления.
12. Иллюзия понятности.
13. Приёмы объяснения терминов.
14. Особенности употребления иноязычной лексики.
15. Нормативность речи.
16. Орфоэпические нормы.
17. Акцентологические нормы.
18. Грамматические нормы.
19. Лексические нормы.
20. Выразительные средства языка: метафора, метонимия, синекдоха.
21. Выразительные средства языка: аллегория, сравнение, эпитеты.
22. Стилистические фигуры: антитеза, инверсия, повтор.
23. Приёмы диалогизации монологической речи.
24. Использование чужой речи как средство выразительности.
25. Использование в речи пословиц, поговорок, крылатых слов, фразеологизмов.
26. Дыхание и его тренировка.
27. Голос и процесс его воспитания.
28. Дикция.
29. Интонация. Темп речи.
30. Пауза и её виды.
31. Спор, дискуссия, полемика.
32. Основные правила ведения спора
33. Основные формально-логические законы.
34. Доказательство.
35. Логические ошибки.
36. Доказывание и убеждение.
37. Доводы в споре.
38. Полемические приёмы.

39. Классификация вопросов.
40. Виды ответов.
41. Нечестные приёмы.
42. Уловки в споре.

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. Ивин, А. А. Риторика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Ивин. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 278 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/508937CF-32AF-4260-9CDB-D0993E99CDE7/ritorika#page/1>

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. Савостьянов, А. И. Техника речи в профессиональной подготовке учителя [Электронный ресурс]: практ. пособие / А. И. Савостьянов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 142 с. – (Серия: Образовательный процесс). – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/D2877596-AAC2-4EB9-9222-2695C178A46E/tehnika-rechi-v-professionalnoy-podgotovke-uchitelya#page/1>

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. Введенская, Л. А. Риторика и культура речи [Текст]: учебное пособие для студентов вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – Изд. 13-е. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 538 с. – (Высшее образование). – Библиогр.: с. 533-534

2. Войтик, Н. В. Речевая коммуникация [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Н. В. Войтик. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 125 с. – (Серия: Университеты России). – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/423DF29B-6DC9-4C19-A24B-9CA7BE661C5A/recheyaya-kommunikaciya#page/1>

3. Культура речи. Научная речь [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Химик [и др.]; под ред. В. В. Химика, Л. Б. Волковой. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 270 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль.). – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/262DA169-E953-4B8B-AA95-4F25DBCAE8EC/kultura-rechi-nauchnaya-rech#page/1>

4. Педагогическая риторика. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / под ред. Т. И. Зиновьевой. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 225 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/269C32CB-F2E7-4107-A347-DDB623E70E06/pedagogicheskaya-ritorika-praktikum#page/1>

5. 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

6. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь [Электронный ресурс]: учеб.-практ. пособие для академического бакалавриата / В. Д. Черняк [и др.]; под общ. ред. В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 525 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/F3ADC7A6-6239-427D-9419-B1CC0E7E8193/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-praktikum-slovar#page/1>

7. Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс).- URL: <https://biblio-online.ru/viewer/1BF323EF-87EC-4A1D-9866-893FB839BCD6/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi#page/1>

8. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / Л. И. Чернышова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 161 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс. Модуль.).- URL: <https://biblio-online.ru/viewer/F50417C3-D600-42D3-B36F-56E988BFF598/etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya#page/1>

### **5.3. Периодические издания:**

1. Вестник Санкт-Петербургского университета. Язык и литература. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/71226/udb/2630>

2. Известия РАН. Серия литературы и языка. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/642/udb/4>

3. Русская речь. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/621/udb/4>

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

1. Academia :видеолекции ученых России на телеканале «Россия К» : сайт. – URL: [http://tvkultura.ru/brand/show/brand\\_id/20898/](http://tvkultura.ru/brand/show/brand_id/20898/) .

2. Scopus: международная реферативная и справочная база данных цитирования рецензируемой литературы: сайт. – URL: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

3. Web of Science (WoS, ISI): международная аналитическая база данных научного цитирования : сайт. – URL: <http://webofknowledge.com>.

4. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН: сайт. - URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/>
5. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт. – URL: <http://dlib.eastview.com> .
6. ГРАМОТА.РУ : справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.gramota.ru> .
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: сайт. – URL: <http://window.edu.ru> .
8. КиберЛенинка: научная электронная библиотека: сайт. – URL: <http://cyberleninka.ru>.
9. Лекториум: видеокolleкции академических лекций вузов России: сайт. – URL: <https://www.lektorium.tv>.
10. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru»: сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.
11. Национальная электронная библиотека (НЭБ): сайт. – URL: <http://нэб.рф/>
12. Образовательный портал «Академик»: сайт. – URL: <https://dic.academic.ru/>
13. Образовательный портал «Учеба»: сайт. – URL: <http://www.uceba.com/>
14. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации: сайт. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru> .
15. Российское образование, федеральный портал: сайт – URL: <http://www.edu.ru>
16. Служба тематических толковых словарей: сайт. – URL: <http://www.glossary.ru/>
17. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>.
18. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ): сайт. – URL: <http://www.uisrussia.msu.ru/>.
19. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: сайт. – URL: <http://fcior.edu.ru> .
20. Федеральный центр образовательного законодательства: сайт. – URL: <http://www.lexed.ru/>
21. ЭБС «BOOK.ru». Коллекция СПО: сайт. - URL: <https://www.book.ru>
22. ЭБС «ZNANIUM.COM»: сайт. - URL: [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
23. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)
24. ЭБС «Юрайт» : сайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/>
25. ЭБС Издательства «Лань» : сайт. – URL: <http://e.lanbook.com> .
26. Электронная библиотека «Grebennikon»: сайт. – URL: <http://grebennikon.ru/journal.php>.
27. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [авторефераты – в свободном доступе] : сайт. – URL: <http://diss.rsl.ru/>.
28. Электронный архив документов КубГУ - URL: <http://docspace.kubsu.ru>
29. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.

## **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 рекомендации, определяющие процедуры оценивания на экзамене**

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по дисциплине является экзамен. Студенты обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом

ФОС промежуточной аттестации состоит из вопросов и заданий к экзамену по дисциплине.

Экзамен по дисциплине преследует цель оценить работу обучающихся за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Форма проведения экзамена: устно.

Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы по всей учебной программе дисциплины.

Результат сдачи экзамена заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Критерии оценки:

оценка «отлично»: глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, логически последовательные, полные, грамматически правильные и конкретные ответы на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы преподавателя; использование в необходимой мере в ответах языкового материала, представленного в рекомендуемых учебных пособиях и дополнительной литературе;

оценка «хорошо»: твёрдые и достаточно полные знания всего программного материала, последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном реагировании на замечания по отдельным вопросам;

оценка «удовлетворительно»: знание и понимание основных вопросов программы, наличие 2-3 ошибок при недостаточной способности их корректировки, наличие определенного количества (не более 50%) ошибок в освещении отдельных вопросов билета;

оценка «неудовлетворительно»: непонимание сущности излагаемых вопросов, грубые фактические ошибки в ответе, неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы экзаменатора.

### **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, слова-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 обучаемых.

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

Глава 1 (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, пишете 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.**

– 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**

<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; <b>Учебная аудитория № 301</b> 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, выход в интернет, сплит-система</p>	<p>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.</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; <b>Учебная аудитория № 303</b> 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, телевизор, видеомаягнитофон; учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>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.</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для проведения текущего контроля промежуточной аттестации; учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций; <b>Учебная аудитория № 306</b> 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: телевизор, видеомаягнитофон; учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации учебная мебель, доска учебная, сплит-система</p>	
<p>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 <b>Учебная аудитория № 309</b> 353900</p>	<p>Оборудование: ученические столы, стулья, ноутбуки, выход в интернет, персональный компьютер.</p>	<p>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.</p>

Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая № 36		
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.	

Согласно письму Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г «О разработке адаптированных образовательных программ» - Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов обучение проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). При проведении обучения инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение обучения для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

-пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

-обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении занятий:

а) для слепых:

-задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

-письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

-при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

-задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

-обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

-при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

-обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

-письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

Обучающийся инвалид при поступлении подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении обучения с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы,

подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).