



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
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
А.А.Евдокимов



мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РИТОРИКА И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль): Изобразительное искусство

Форма обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины Б1.О.07 Педагогическая риторика и деловые коммуникации и деловые коммуникации составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 № 121

Программу составил(и):

А.И. Данилова, доцент
кафедры педагогического и филологического

образования, канд. культурологии



Рабочая программа дисциплины «Педагогическая риторика и деловые коммуникации» утверждена на заседании кафедры педагогического и филологического образования
Протокол № 10 от 27 мая 2020г.

Заведующий кафедрой Вахонина О.В.



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры педагогического и филологического образования
Протокол № 10 от 27 мая 2020г.

Заведующий кафедрой Вахонина О.В.



Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала УГС 44.00.00 Образование и педагогические науки
27 мая 2020 г., протокол № 10

Председатель УМК А.И. Данилова



Рецензенты:

Директор МАУ «ДХЦ им. С.Д. Эрзя

МО г. Новороссийска



В.Н. Харлакевич

Председатель Городского отделения СХР

г. Новороссийска



О.П. Лучкина

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 (модулю), 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 (модулю)
- 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 (модуля)
 - 5.1 Основная литература
 - 5.2 Дополнительная литература
 - 5.3 Периодические издания
- 6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- 7 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).
- 8 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)
 - 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 (модулю)

1. Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины:

- пробудить у обучающихся 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 (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Педагогическая риторика и деловые коммуникации и деловые коммуникации» относится к обязательной части Б1.О блока Б1. «Дисциплины (модули)» учебного плана.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/общепрофессиональных/профессиональных компетенций (УК-4, ОПК-1)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).	теоретические основы культуры речи и делового общения; литературные нормы современного русского языка; признаки функциональных стилей современного русского	-использовать различные стили речи; -рационально использовать различные виды речевой деятельности; -выступать с публичной речью перед аудиторией .	способами эффективной речевой коммуникации; навыками подготовки публичного выступления

			литературного языка; правила русского речевого этикета; критерии высокой культуры общения; стили педагогического общения.		
2.	ОПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	теоретические основы техники речи; теоретические основы вербального и невербального взаимодействия специфические особенности продуктивных и рецептивных видов речевой деятельности;	- строить свою речь в соответствии с литературными нормами; - использовать возможности функциональных стилей в различных условиях профессионального педагогического общения; применять нормы речевого этикета; организовать общение в соответствии с речевой ситуацией; корректно формулировать и аргументировать свою точку зрения	навыками построения грамматически правильной устной и письменной речи; культурой вербального и невербального общения; способами создания, анализа и литературного редактирования текстов различных стилей.

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 ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		1	2		
Контактная работа, в том числе:	36,2	36,2			
Аудиторные занятия (всего):					
Занятия лекционного типа	18	18	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	16	16	-	-	-
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2	-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:	35,8	35,8			
Курсовая работа	-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	10	10	-	-	-

Выполнение практических заданий		10	10	-	-	-
Реферат		5	5	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		10,8	10,8	-	-	-
Контроль:						
Подготовка к экзамену		-	-	-	-	-
Общая трудоемкость	час.	72	72			
	в том числе контактная работа	36,2	36,2	-		
	зач. ед	2	2	-		

Основные разделы дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые во 2 семестре (очная форма)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов					
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	КСР	ИКР	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Культура речи и Педагогическая риторика и деловые коммуникации как особые прикладные дисциплины.	10	2	2			6
2	Речь как средство обучения и воспитания	12	4	2			6
3	Общение. Педагогическое общение.	16	4	4			8
4.	Речевой этикет и этика в педагогической деятельности учителя	16	4	4			8
5.	Речевые жанры, употребляемые в профессиональной деятельности учителя.	18	4	4	2	0,2	7,8
Итого по дисциплине:		72	18	15	2	0,2	35,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, КСР – контролируемая самостоятельная работа; СРС – самостоятельная работа студента

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 и	Предмет и задачи изучения курса. Понятие о коммуникативных свойствах речи. Структура речи в ее отношении к неречевым структурам.	ПЗ

	деловые коммуникации как особые прикладные дисциплины.	Схема коммуникативного процесса. Основные соотношения: речь – язык; речь – мышление; речь-действительность. Соотношение понятий язык – речь. Виды речевой деятельности и их разновидности. Понятие общения.	
2.	Речь как средство обучения и воспитания	Формы речи. Взаимодействие устной и письменной речи. Особенности устной речи.	ПЗ
3.	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.	ПЗ
4.	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, адаптивность. Учет индивидуальных особенностей при постановке голоса.	ПЗ
5.	Речевые жанры, употребляемые в профессиональной деятельности учителя.	Устные высказывания. Беседа как разговор с одним или несколькими лицами на педагогические темы. Отличие беседы от лекции. Диалог, монолог, полилог. Формулировка дискуссионной темы. Дискуссионное выступление, его особенности. Эмоциональность и корректность дискуссионного выступления. Средства выражения эмоциональной оценки. Ведущий, его роль. Отчет (письменный) как разновидность делового общения. Речевые клише, характерные для отчета. Письма в педагогическом общении. Функции писем. 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.	К Работа со словарями, терминологический словарь, конспектирование литературы по теме, выполнение практических заданий

	<p>Конспект, тезисы, резюме, их особенности. 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). Риторические приемы, характерные для отзыва и рецензии.</p> <p>Цели и правила использования цитат и изречений в отзывах и рецензиях.</p> <p>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.</p> <p>Авторские характеристики в литературе на педагогические темы. Риторические приемы создания характеристик.</p>	
--	--	--

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Культура речи и Педагогическая риторика и деловые коммуникации как особые прикладные дисциплины.	ПЗ 1. Предмет и задачи изучения курса.	С, сообщение по теме, терминологический словарь
2.	Речь как средство обучения и воспитания	ПЗ 2. Взаимодействие устной и письменной речи. ПЗ 3. Особенности устной речи.	С Комплексные ситуационные задания
3.	Общение. Педагогическое общение.	ПЗ 4. Стили педагогического общения. ПЗ 5. Вербальные и невербальные средства общения.	К Комплексные ситуационные задачи
4.	Речевой этикет и этика в педагогической деятельности учителя	ПЗ 6. Вербальные и невербальные средства речевого этикета. ПЗ 7. Профессиональные качества голоса учителя	С, Р Комплексные ситуационные задания

5.	Речевые жанры, употребляемые в профессиональной деятельности учителя.	ПЗ 8. Устные высказывания. ПЗ 9. Письменные жанры делового общения в деятельности учителя	К Работа со словарями, терминологический словарь, конспектирование литературы по теме, выполнение практических заданий
----	---	--	---

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

2.3.3 Лабораторные занятия.

Не предусмотрены

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 (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Выполнение практических заданий	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Педагогическая риторика и деловые коммуникации», утвержденные кафедрой педагогического и филологического образования, протокол № 1 от 30.08.2017 г. 1. Михальская, А.К. Педагогическая риторика и деловые коммуникации [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 2. 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
2	Написание реферата	Методические рекомендации по написанию реферата, утвержденные кафедрой педагогического и филологического образования, протокол № 1 от 30.08.2017 г.

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;

- технология модульного обучения – предусматривает деление содержания дисциплины на достаточно автономные разделы, интегрированные в общий курс;

- 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 (модулю) 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 (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Михальская, А.К. Педагогическая риторика и деловые коммуникации [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

2. 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

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

4. Педагогическая риторика и деловые коммуникации. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / под ред. Т. И. Зиновьевой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 225 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9832-0. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/430E1B3C-8AF3-428D-85D8-E2A17A6A2EBB#page/1>

5. Педагогическая риторика и деловые коммуникации: 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. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04270-2. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/4169D1F3-107E-4D71-BCF6-78708F85BA59#page/1>

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

5.2 Дополнительная литература:

1. Абрамова, Н.А. Риторика [Текст]: учебное пособие для бакалавров / Н. А. Абрамова, С. И. Володина, И. А. Никулина; отв. ред. С. И. Володина; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - Москва: Проспект, 2014. - 279 с. - Библиогр.: с. 276-277. - ISBN 978-5-392-11304-0

2. Михалкин, Н. В. Риторика для юристов: учебник для прикладного бакалавриата / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 322 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-9772-9.

5.3. Периодические издания:

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

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

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

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

В соответствии с п. 7.1.2. ФГОС ВО каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

№	Наименование электронного ресурса	Ссылка на электронный адрес
1.	Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ	https://www.kubsu.ru/
2.	Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE"	www.biblioclub.ru
3.	Электронная библиотечная система издательства "Лань"	http://e.lanbook.com/
4.	Электронная библиотечная система "Юрайт"	http://www.biblio-online.ru

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Для успешного освоения дисциплины «Педагогическая риторика и деловые коммуникации» 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, 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

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 (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

– Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

– Использование электронных презентаций при проведении лекции-визуализации.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных и поисковых систем ежегодно обновляется. Его состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), программ практик:

№	Наименование электронного ресурса	Ссылка на электронный адрес
1.	Консультант Плюс - справочная правовая система	http://www.consultant.ru/
2.	Российское образование, федеральный портал [Официальный сайт]	URL: http://www.edu.ru
3.	Образовательный портал «Учеба» [Официальный сайт]	URL: http://www.ucheba.com/
4.	Портал «Российское образование» [Официальный сайт]	URL: http://www.edu.ru/
5.	Единое окно доступа к образовательным ресурсам «Единое окно» [Официальный сайт]	URL: http://window.edu.ru/
6.	Федеральная университетская компьютерная сеть России [Официальный сайт]	URL: http://www.runnet.ru/
7.	Служба тематических толковых словарей [Официальный сайт]	URL: http://www.glossary.ru/
8.	Образовательный портал [Официальный сайт]	URL: «Академик» http://dic.academic.ru/
9.	Web of Sciense (архив с 2002 года) рефераты [Официальный сайт]	URL: http://webofknowledge.com .
10.	Лекториум “(Минобрнауки РФ) единая Интернет-библиотека лекций [Официальный сайт]	URL http://www.lektorium.tv/
11.	Электронный архив документов КубГУ полнотекстов [Официальный сайт]	URL: http://docspace.kubsu.ru

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	1) Учебная аудитория для проведения лекционного типа 2) Учебная аудитория для занятий семинарского типа 3) Кабинет текущего контроля и промежуточной аттестации 4) Помещение для самостоятельной работы, оснащенная компьютером, доской аудиторной, ученическими столами, стульями, стендами, портретами ученых.- 309
2.	Семинарские занятия	1. Учебная аудитория для проведения лекционного типа 2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа 3. Кабинет текущего контроля и промежуточной аттестации 4. Помещение для самостоятельной работы, оснащенная компьютером, доской аудиторной, ученическими столами, стульями, стендами, портретами ученых.- 309
3.	Лабораторные занятия	1) Учебная аудитория для проведения лекционного типа 2) Учебная аудитория для занятий семинарского типа 3) Кабинет текущего контроля и промежуточной аттестации 4) Помещение для самостоятельной работы, оснащенная компьютером, доской аудиторной, ученическими столами, стульями, стендами, портретами ученых.- 309
3)	Курсовое проектирование	Не предусмотрено учебным планом
4)	Групповые (индивидуальные) консультации	1) Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа 2) Учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации 3) Учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная телевизором, видеомагнитофоном, видеофильмами, доской аудиторной, ученическими столами, стульями, наглядными пособиями. - 303
5)	Текущий контроль, промежуточная аттестация	1. Учебная аудитория для проведения лекционного типа 2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа 3. Кабинет текущего контроля и промежуточной аттестации 4. Помещение для самостоятельной работы, оснащенная компьютером, доской аудиторной,

		ученическими столами, стульями, стендами, портретами ученых.- 309
6)	Самостоятельная работа	<ol style="list-style-type: none">1. Учебная аудитория для проведения лекционного типа2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа3. Кабинет текущего контроля и промежуточной аттестации4. Помещение для самостоятельной работы, оснащенная компьютером, доской аудиторной, ученическими столами, стульями, стендами, портретами ученых.- 309