

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 17.10.2022 11:27:10
 Уникальный программный ключ:
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУнГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.О	Педагогическая риторика

Код направления подготовки	44.03.01
Направление подготовки	Педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Технология и основы производства
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент			Семенова Ольга Ростиславовна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра русского языка и методики обучения русскому языку	Глухих Наталья Владимировна	10	13.06.2019	
Кафедра русского языка и методики обучения русскому языку	Глухих Наталья Владимировна	1	10.09.2020	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	8
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	9
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
7. Перечень образовательных технологий	19
8. Описание материально-технической базы	20

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Педагогическая риторика» относится к модулю обязательной части Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» (уровень образования бакалавр). Дисциплина является обязательной к изучению.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 час.

1.3 Изучение дисциплины «Педагогическая риторика» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «История», «Вспомогательные исторические дисциплины», «Модуль 5 "Психолого-педагогический"», «Педагогика», «Педагогическая работа по организации культурно-массовых мероприятий», «Психология», «Педагогическая работа по организации школьных конкурсов», «Педагогическая работа с народным художественным коллективом», «Педагогическая работа с хореографическим коллективом», «Введение в историю».

1.4 Дисциплина «Педагогическая риторика» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Воспитание детей средствами народной художественной культуры», «выполнение и защита выпускной квалификационной работы», «Единый государственный экзамен», «История мировой и отечественной культуры», «История России 2-й пол. XIX. нач. XX вв.», «Комплексный экзамен по педагогике и психологии», «Культурология», «Методика обучения и воспитания (история)», «Методика обучения и воспитания средствами народной художественной культуры», «Методика работы с фольклорным коллективом», «Организация и проведение массовых зрелищных хореографических праздников», «Организация народных праздников и фестивалей художественного творчества», «Подготовка учащихся к профессиональному самоопределению», «Основы философии истории», «Педагогическая конфликтология», «Правоведение», «Теория и история народной художественной культуры», «Философия», «Фольклористика», «Фольклорный театр», «Художественно-эстетическое и нравственное воспитание детей средствами народного художественного творчества», «Современная история», «Проектирование урока по требованиям ФГОС», для проведения следующих практик: «производственная практика (педагогическая)», «производственная практика (педагогическая)», «учебная практика (музейно-археологическая)», «учебная практика (общественно-педагогическая)», «учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))», «учебная практика (педагогическая в каникулярный период)», «учебная практика (проектно-исследовательская работа)», «производственная практика (педагогическая в каникулярный период)».

1.5 Цель изучения дисциплины:

формирование коммуникативной компетентности бакалавров

1.6 Задачи дисциплины:

- 1) представить базовые понятия педагогической риторики: общение – речевая деятельность – педагогические речевые жанры речи;
- 2) выработать практические навыки создания профессионально-значимых типов высказываний;
- 3) совершенствовать коммуникативные способности будущего педагога.

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

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	ОПК-7 способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ
	ОПК.7.1 Знать субъектов образовательных отношений, закономерности и принципы их взаимодействия в рамках реализации образовательных программ.
	ОПК.7.2 Уметь выбирать формы, методы, приемы организации взаимодействия участников образовательных отношений
	ОПК.7.3 Владеть методами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.
2	УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
	УК 4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
	УК 4.2 Умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами.
	УК 4.3 Владеет нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
----------	---	--

1	ОПК.7.1 Знать субъектов образовательных отношений, закономерности и принципы их взаимодействия в рамках реализации образовательных программ.	3.1 законы коммуникации и нормы речевого этикета; 3.2 основные принципы межличностного общения ; 3.3 основные средства и приемы общения; 3.4 факторы конфликтности коммуникации .
2	ОПК.7.2 Уметь выбирать формы, методы, приемы организации взаимодействия участников образовательных отношений	У.1 использовать разные формы и виды устной и письменной коммуникации; У.2 осуществлять межличностное общение; У.3 использовать коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; У.4 снижать конфликтность коммуникации.
3	ОПК.7.3 Владеть методами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.	В.1 различными способами коммуникации; В.2 навыком эффективного межличностного общения; В.3 умением обосновывать коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; В.4 средствами разрешения конфликтных ситуаций.
1	УК 4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	3.5 нормы современного русского литературного языка, стили языка, жанры речи, законы коммуникации и нормы речевого этикета
2	УК 4.2 Умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами.	У.5 грамотно излагать мысль в устной и письменной форме, строить текст согласно поставленным задачам и законам логики и использовать языковые средства с учетом коммуникативной ситуации
3	УК 4.3 Владеет нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи	В.5 нормами современного русского литературного языка; стилистическими возможностями языка; нормами речевого этикета

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	2	4	62	68
Первый период контроля				
<i>Введение</i>	2		22	24
Специфика педагогического общения. Основные понятия педагогической риторики	2		22	24
<i>Культура речевой деятельности педагога</i>		4	40	44
Риторическая теория и риторическая практика как отражение общих закономерностей педагогического общения		2	20	22
Профессионально значимые речевые жанры		2	20	22
Итого по видам учебной работы	2	4	62	68
<i>Форма промежуточной аттестации</i>				
Зачет				4
Итого за Первый период контроля				72

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Введение	2
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-7: 3.2 (ОПК.7.1), 3.3 (ОПК.7.1), 3.4 (ОПК.7.1), У.2 (ОПК.7.2), У.4 (ОПК.7.2), В.1 (ОПК.7.3), В.3 (ОПК.7.3) УК-4: 3.5 (УК 4.1), У.5 (УК 4.2), В.5 (УК 4.3)	
1.1. Специфика педагогического общения. Основные понятия педагогической риторики 1.Педагогическое общение, его функции: информационно-коммуникативная, регуляционно-коммуникативная, воспитательно-коммуникативная. 2.Понятие педагогической риторики: аргументация, логика, речевое воздействие и взаимодействие в учебной ситуации. 3. Структура речевой деятельности. 4.Речевая тактика и стратегия. 5.Риторические приемы. 6.Виды речевой деятельности. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 6, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 4, 5	2

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Культура речевой деятельности педагога	4
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-7: 3.1 (ОПК.7.1), 3.2 (ОПК.7.1), 3.3 (ОПК.7.1), 3.4 (ОПК.7.1), У.1 (ОПК.7.2), У.2 (ОПК.7.2), У.3 (ОПК.7.2) УК-4: 3.5 (УК 4.1), У.5 (УК 4.2), В.5 (УК 4.3)	
1.1. Риторическая теория и риторическая практика как отражение общих закономерностей педагогического общения 1.Педагогическая риторика как составляющая общей риторики. 2.Текст как единица общения 3.Норма языка – основа педагогической риторики 4.Коммуникативно-речевые качества личности 5.Речевая ситуация в педагогическом общении 6.Речевая деятельность: виды 7.Письмо как продуктивный вид речевой деятельности 8.Профессиональное педагогическое слушание 9.Творческие возможности педагогической риторики Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6	2
1.2. Профессионально значимые речевые жанры 1.Педагогический диалог. Правила диалогического общения. 2.Рекомендации по построению учебного монолога и диалога. 3.Педагогические ситуации спора 4.Обобщающая речь педагога на этапе подведения итогов Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 4, 5, 6	2

3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Введение	22

Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-7: 3.2 (ОПК.7.1), 3.3 (ОПК.7.1), 3.4 (ОПК.7.1), У.2 (ОПК.7.2), У.4 (ОПК.7.2), В.1 (ОПК.7.3), В.3 (ОПК.7.3) УК-4: 3.5 (УК 4.1), У.5 (УК 4.2), В.5 (УК 4.3)	
1.1. Специфика педагогического общения. Основные понятия педагогической риторики Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1.Образ и личность ратора 2.Стили и приоритеты педагогического общения 3.Речевая ситуация в педагогическом общении. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 4, 5	22
2. Культура речевой деятельности педагога	
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-7: 3.1 (ОПК.7.1), 3.2 (ОПК.7.1), 3.3 (ОПК.7.1), 3.4 (ОПК.7.1), У.1 (ОПК.7.2), У.2 (ОПК.7.2), У.3 (ОПК.7.2) УК-4: 3.5 (УК 4.1), У.5 (УК 4.2), В.5 (УК 4.3)	
2.1. Риторическая теория и риторическая практика как отражение общих закономерностей педагогического общения Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1.Культура профессионального речевого общения 2.Письмо как продуктивный вид речевой деятельности 3.Чтение в профессиональной деятельности педагога 4.Познакомиться с понятием текста как произведения речетворческого процесса Учебно-методическая литература: 1, 2, 5, 6, 7, 8	20
2.2. Профессионально значимые речевые жанры Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1.Этапы речевой деятельности 2.Составить таблицу по теме, используя словарь-справочник «Педагогическое речеведение» 3.Приемы построения речи 4.Использование фигур речи Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 6	20

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Ипполитова, Н. А. Педагогическая риторика в вопросах и ответах / Н. А. Ипполитова, З. С. Смелкова. — Москва : Прометей, 2011. — 254 с. — ISBN 978-5-4263-0027-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/3882	URL: https://e.lanbook.com/book/3882
2	Тимонина, И. В. Педагогическая риторика: генезис и актуальность : учебное пособие / И. В. Тимонина. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-9765-2070-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/125389	URL: https://e.lanbook.com/book/125389
Дополнительная литература		
3	Белова, Л. А. Риторика и ораторское искусство : учебно-методическое пособие / Л. А. Белова. — Пермь : ПНИПУ, 2017. — 78 с. — ISBN 978-5-398-01718-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/161164	URL: https://e.lanbook.com/book/161164
4	Волоснова, Ю. А. Практическая риторика : учебное пособие / Ю. А. Волоснова. — Москва : МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2011. — 56 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/104836	URL: https://e.lanbook.com/book/104836
5	Голуб, И.Б. Риторика: учебное пособие/И.Б.Голуб. – Москва: ЭКСМО, 2005. – 384с	
6	Зворыгина, О. И. Педагогическая риторика : учебное пособие / О. И. Зворыгина. — Сургут : СурГПУ, 2013. — 163 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/151961	URL: https://e.lanbook.com/book/151961
7	Мурашов, А. А. Педагогическая риторика. – М.: Педагогическое общество России, 2001.	
8	Педагогическое речеведение. Словарь-справочник. – Под ред. Т. А. Ладыженской и А. К. Михальской, сост. А. А. Князьков. – М., 1998.	

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru/defaultx.asp
2	Каталог электронных образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru
3	Лингвострановедческий словарь Россия.Портал «Образование на русском» – https://pushkininstitute.ru/ (рекомендуется для иностранных студентов/курсантов)	
4	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ	http://gramota.ru/
5	Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru
6	Яндекс–Энциклопедии и словари	http://slovari.yandex.ru

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС																
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль															Промежуточная аттестация
	Доклад/сообщение	Кейс-задачи	Конспект по теме	Мультимедийная презентация	Опрос	Реферат	Риторический тренинг	Ситуационные задачи	Сочинение	Тест	Эссе	Задача	Деловая/ролевая игра	Анализ текста	Упражнения	Зачет/Экзамен
ОПК-7																
3.1 (ОПК.7.1)			+		+											+
3.2 (ОПК.7.1)						+				+						+
3.3 (ОПК.7.1)	+					+										+
3.4 (ОПК.7.1)		+										+				+
У.1 (ОПК.7.2)							+								+	+
У.2 (ОПК.7.2)	+			+												+
У.3 (ОПК.7.2)									+		+					+
У.4 (ОПК.7.2)						+							+			+
В.1 (ОПК.7.3)						+									+	+
В.2 (ОПК.7.3)				+											+	+
В.3 (ОПК.7.3)											+				+	+
В.4 (ОПК.7.3)								+							+	+
УК-4																
3.5 (УК 4.1)															+	+
У.5 (УК 4.2)	+															+
В.5 (УК 4.3)														+	+	+

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Введение":

1. Доклад/сообщение

- 1 Специфика педагогического общения.
- 2 Профессионально-значимые качества учителя.
- 3 Стили педагогического общения.
- 4 Педагогическая риторика.
- 5 Речевое общение и социальные роли говорящих.
- 6 Взаимодействие оратора с аудиторией.

Количество баллов: 5

2. Задача

1. Какие виды компетенции необходимы оратору? Какие из данных советов можно связать с предметной компетенцией?

- Будь уверен в себе, в своих знаниях, не извиняйся!
- Будь заинтересован предметом речи.
- Будь объективен, не подтасовывай факты в свою пользу.
- Умей установить контакт.
- Признавай свою неправоту быстро и решительно.
- Отстраняй от себя похвалы.

2. Какие принципы и законы общения отражены в пословицах? Подберите изречения, которые вам кажутся важными.

- ☐ Недолгая речь - морока, а долгая поволока.
- ☐ Не говори всего, что знаешь, но знай всё, что говоришь.
- ☐ Своего спасибо не жалеи, а чужого не жди.
- ☐ Овладей делом, слова найдутся.
- ☐ На ласковое слово не сдавайся, на противное не обижайся.
- ☐ Слово не стрела, а сердце разит.

Количество баллов: 5

3. Мультимедийная презентация

1. Античная риторика.

2. История риторики в России.

3. Невербальное речевое воздействие.

Количество баллов: 10

4. Опрос

1. Как исторически развивалась риторика как наука на протяжении нескольких столетий? Какой вклад внесли ученые в развитие риторики как научной дисциплины?

2. Какие виды общения существуют в педагогической деятельности?

3. Что значит "учитывать фактор адресата"?

4. Чем различаются стратегия и тактика речевой деятельности?

5. Каковы этапы речевой деятельности?

Количество баллов: 5

5. Реферат

1. Особенности речевой коммуникации.

2. Правила речевого общения.

3. Классификация разновидностей ораторской речи.

Количество баллов: 10

6. Ситуационные задачи

1. Речь какого вида и содержания можно было бы закончить следующими высказываниями:

А воз и ныне там! (И. А. Крылов)

Запретный плод сладок (Овидий).

Количество баллов: 5

7. Тест

1. Как называется одна из частных риторики, в русле которой рассматривается мастерство учебного диалога, культура речи учителя?

а) деловая риторика

б) этнриторика

в) педагогическая риторика

2. Как называется речевое общение, при котором потери информации в процессе её передачи от говорящего к слушателю минимальны?

а) эффективное речевое общение

б) диалогическое речевое общение

в) гармонизирующее речевое общение

3. Что понимается под совокупностью запланированных говорящим заранее и реализуемых в процессе коммуникативного акта теоретических ходов, направленных на достижение коммуникативной цели?

а) коммуникативная стратегия

б) коммуникативная тактика

в) коммуникативная цель

Количество баллов: 5

8. Упражнения

Вставьте пропущенные данные: Сократ, сын каменотёса Софрониска и повитухи Филареты, обладал довольно.... внешностью: выпученные глаза, приплюснутый нос. Предпочитает ходить в плаще, но без ... зимой и летом. Этот человек выглядит одновременно как ...мудрец и как Человек, которому угрожает смерть из-за... Солон родился в городе ... в ...году. Должен был, как отец, продолжать работу ..., однако всю жизнь провел в беседах. Для него ... была образом жизни. Сократа обвинили в том, что он не ... богов и развращает молодежь своими спорами о ...

Количество баллов: 5

9. Эссе

- 1.Риторика как наука и искусство
- 2.Особенности речевой коммуникации.
3. Правила речевого общения.
4. Риторический канон.

Количество баллов: 5

Типовые задания к разделу "Культура речевой деятельности педагога":

1. Анализ текста

Прочитайте предложенные тексты . Проанализируйте их содержание (логику изложения, аргументированность, доказательность), язык (богатство/бедность словаря; разнообразие/однообразие синтаксических конструкций; наличие/отсутствие выразительных, изобразительных средств); правильность/неправильность (орфографическая, пунктуационная, морфологическая, синтаксическая). Соблюдается ли речевая этика?

1. Дорогие мои родители! Я, конечно, очень ценю вашу заботу обо мне, но позвольте мне высказать свое мнение.Конечно, в наше время экономист — это очень интересная и прибыльная профессия, но уже через несколько лет труд человека в сфере экономики заменят машины, а вот строители были, есть и будут нужны всему человечеству. Поэтому я собираюсь стать строителем.

Конечно, вы хотите, чтобы я построила себе карьеру в экономике, но ведь строитель — это не обязательно человек, который строит заборы и таскает кирпичи. Есть много интересных профессий в этой области, Мое решение окончательно и бесповоротно. Но вообще-то я хочу быть космонавтом.

2. Мама! Я тебе уже десятый раз говорю, что в экономический лицей не пойду, сколько бы ты мне не говорила. Скажи хоть еще в два раза больше, хоть уговаривай хоть не уговаривай!

Мне уже почти 15 лет и сам уже в состоянии располагать своим будущим, Я прислушиваюсь к твоему совету, но в этот лицей я не пойду.

Так что извини, давай закончим этот разговор,

Количество баллов: 10

2. Деловая/ролевая игра

Проиграйте предложенные ролевые ситуации. При обсуждении выполненного задания обратите внимание на поведение его участников, их мимику, жесты, интонацию, соблюдение этикетно-речевых правил.

а) Вы — педагог. Вам необходимо обратиться с просьбой к директору, преподавателю, одному из родителей, коллеге.

б) Вы — председатель молодежной организации «Турист». К вам пришел: ваш коллега, незнакомый юноша (девушка), мастер спорта, представитель фирмы «Спорт»).

в) Вы — работник администрации. Вам необходимо по телефону попросить:

— ветерана Великой Отечественной войны принять участие в празднике;

— ученого из университета выступить в колледже с лекцией;

— руководителя фирмы помочь в проведении мероприятия

Количество баллов: 10

3. Доклад/сообщение

1 Культура речевой деятельности учителя.

2 Профессионально-значимые в коммуникативной деятельности учителя речевые жанры.

3 Диалог как феномен культуры и основа педагогического общения.

4 Особенности педагогического диалога в разных ситуациях урока.

5 Особенности современного риторического идеала.

6 Риторические особенности педагогического дискурса.

Количество баллов: 5

4. Кейс-задачи

Кейс-задания предполагают работу с предложенным текстом. После прочтения которого необходимо ответить на поставленные вопросы или выполнить задания

Прочитайте отрывок из статьи Н. Ивановой «Энрико и Доменико», опубликованной в «Московском комсомольце».

Сравните речь студентов-иностранцев, один из которых изучал русский язык по академическим грамматикам, а другой — в студенческой среде.

Энрико смело протянул руку Доменико и на чистом русском языке сказал:

— Добрый день! Давай познакомимся. Меня зовут Энрико. Разрешите приветствовать вас от своего имени. Не ожидал вас увидеть. Какая приятная встреча! Как вы поживаете?

— Привет?! — полувопросительно произнес Доменико. — Ты что, заикнулся? Утром в общаге лукавались...

— Понял. Я тоже по-русски секу. Пообщаемся, будь спок!

— Брось заливать, меня не колышет.

— Спикаешь, что шарик берешь.

— Маней не хватает.

— Жистяка серая, из общаги в читалку, из читалки в общагу — посмокать некогда.

— У тебя тоже фейс круглый и трузера обалденные.

— Корешки у меня здесь есть. Только общаемся редко. Делов по горло.

— Пора делать ноги.

Для справки. Заикнуться — сойти с ума (образно). Лукать — смотреть. Лукаваться — видеться. Сечь — понимать что-либо, разбираться в чем-либо. Будь спок — не волнуйся. Не колышет — не волнует. Спикать — говорить, разговаривать с кем-либо, о чем-либо. Что шарик берешь — легко. Мани — деньги. Жистяка — жизнь. Смокать — курить. Фейс — лицо. Трузера — брюки. Кореш — друг, приятель.

Задание: Как и почему изменился язык Энрико после первой реплики? Переведите текст на литературный русский язык.

Количество баллов: 10

5. Конспект по теме

3. Составьте конспект словарной статьи "Профессионально-педагогическое слушание" (см. Педагогическое речеведение, с. 175) и словарной статьи "Чтение" (см. Педагогическое речеведение, с. 281)(Педагогическое речеведение. Словарь-справочник. – Под ред. Т. А. Ладыженской и А. К. Михальской, сост. А. А. Князьков. – М., 1998.)

Количество баллов: 5

6. Реферат

1. Культура дискусивно-полемиической речи.

2. Педагогико-риторический идеал.

3. Жанры педагогического общения.

4 Речевой этикет в педагогической деятельности

5.Речевой портрет педагога

Количество баллов: 10

7. Риторический тренинг

Перед вами стилистически нейтральный текст. Прочитайте его вслух перед воображаемой аудиторией разными вариантами, предлагая воспринимать не столько содержание, сколько ваши голосовые модуляции: внушить аудитории страх, волнение, восхищение, удивление, грусть.

«Обучение правильной дикции не всегда оказывается необходимым, однако педагог, артикулирующий нечетко, говорящий слишком стремительно или, наоборот, замедленно, что вызывает определенные рецепционные трудности, может оказаться непонятным учениками. А сколько трудностей испытывают сами учащиеся, лишенные возможности говорить правильно и ясно!

Помнить следует о том, что основа артикуляционно грамотной речи – выработка правильного дыхания, умение привести к идеальной цифре соотношение вдоха и выдоха; начинать произносить даже небольшие отрывки речи следует исключительно на выдохе, что достигается системой певческих упражнений, созданием искусственных артикуляционных препятствий (знаменитые камешки Демосфена) и речью в сопровождении ускоряющегося – замедляющегося ритма ударов метронома, при музыкальном звучании.»

Количество баллов: 10

8. Сочинение

1."Риторика - путь к успеху!"

2. «Мне жаль моей мысли, так бедно я ее поймал словом» (Н. Некрасов).

3. А. Фета: «О, если бы без слов сказаться мыслью было можно!»

4.Ф. Тютчева: «Мысль изреченная есть ложь»,

Количество баллов: 10

9. Упражнения

Логические приемы аргументации

1. Приведите аргументацию в пользу следующих утверждений:

- 1) Ваш друг — способный человек.
- 2) Курить вредно для здоровья.
2. Завершите высказывания таким образом, чтобы они стали аргументами из опыта.
- 1) В результате совместного проживания иностранных и русских студентов в общежитии доказано...
- 2) Неудовлетворительные результаты экзамена по русскому языку свидетельствуют о том, что...

Количество баллов: 5

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГТТУ».

Первый период контроля

1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Педагогическая риторика как составляющая общей риторики.
2. Основные понятия педагогической риторики.
3. Содержание понятия «педагогическое общение».
4. Функции педагогического общения.
5. Виды общения: профессиональная обусловленность характеристики.
6. Основания для выделения видов педагогического общения.
7. Коммуникативно-речевые качества личности педагога.
8. Стили педагогического общения.
9. Речевая ситуация в педагогическом общении.
10. Понятие «речевая деятельность». Виды речевой деятельности.
11. Текст как единица общения. Категории текста.
12. Речевые жанры как виды социального взаимодействия людей.
13. Особенности педагогического говорения.
14. Виды профессионального педагогического слушания.
15. Индивидуальный стиль речи педагога.
16. Риторика делового общения
17. Память и ее тренировка. Техника запоминания и воспроизведения речи.
18. Педагогические речевые жанры.
19. Публичное выступление в профессиональной деятельности. Этапы подготовки.
20. Требования к публичному выступлению
21. Культура спора. Понятие спора, его разновидности.
22. Структура ораторской речи.
23. Средства достижения оратором контакта с аудиторией.
24. Невербальное речевое воздействие.
25. Типы речевой культуры.
26. Культура речевого поведения учителя
27. Типы конфликтных личностей. Виды конфликтов. Этапы и способы разрешения межличностных конфликтов.

Типовые практические задания:

1. Опишите речевое поведение какого-либо учителя. Какой стиль общения реализуется в его поведении?
2. Проанализируйте свою речевую деятельность. Развита ли у вас основные механизмы речи? В чем и как они проявляются?
3. Проанализируйте характер использования «языка внешнего вида» (жесты, мимика, поза и пр.) в деятельности одного из преподавателей.
4. Проанализируйте свойства своего голоса. Соответствуют ли они требованиям, предъявляемым к голосу учителя?
5. Какую роль играют похвала, порицание, оценка, одобрение в содержании понятия «педагогический речевой идеал»? Приведите примеры.

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
---------	---------------------

"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"> - дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"> - дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> - неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

3. Зачет

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачёту и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачёта и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путём самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

4. Опрос

Опрос представляет собой совокупность развернутых ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя. Опрос может проводиться в устной и письменной форме.

Подготовка к опросу включает в себя:

- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется опросом;
- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- составление в мысленной форме ответов на поставленные вопросы.

5. Тест

Тест это система стандартизированных вопросов (заданий), позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. Преподаватель доводит до сведения студентов информацию о проведении теста, его форме, а также о разделе (теме) дисциплины, выносимой на тестирование.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

- проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- выяснить все условия тестирования заранее. Необходимо знать, сколько тестов вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.
- работая с тестами, внимательно и до конца прочесть вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам. В случае компьютерного тестирования указать ответ в соответствующем поле (полях);
- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.
- решить в первую очередь задания, не вызывающие трудностей, к трудному вопросу вернуться в конце.
- оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

6. Реферат

Реферат – теоретическое исследование определенной проблемы, включающее обзор соответствующих литературных и других источников.

Реферат обычно включает следующие части:

1. библиографическое описание первичного документа;
2. собственно реферативная часть (текст реферата);
3. справочный аппарат, т.е. дополнительные сведения и примечания (сведения, дополнительно характеризующие первичный документ: число иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, количество источников в списке использованной литературы).

Этапы написания реферата

1. выбрать тему, если она не определена преподавателем;
2. определить источники, с которыми придется работать;
3. изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
4. составить план;
5. написать реферат:
 - обосновать актуальность выбранной темы;
 - указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание);
 - сформулировать проблематику выбранной темы;
 - привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
 - сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

При оформлении реферата следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

7. Задача

Задачи позволяют оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.

Алгоритм решения задач:

1. Внимательно прочитайте условие задания и уясните основной вопрос, представьте процессы и явления, описанные в условии.
2. Повторно прочтите условие для того, чтобы чётко представить основной вопрос, проблему, цель решения, заданные величины, опираясь на которые можно вести поиск решения.
3. Произведите краткую запись условия задания.
4. Если необходимо, составьте таблицу, схему, рисунок или чертёж.
5. Установите связь между искомыми величинами и данными; определите метод решения задания, составьте план решения.
6. Выполните план решения, обосновывая каждое действие.
7. Проверьте правильность решения задания.
8. Произведите оценку реальности полученного решения.
9. Запишите ответ.

8. Упражнения

Лексические и грамматические упражнения проверяют словарный запас студента и умение его эффективно применять, а также то, насколько хорошо студент усвоил грамматические явления, разбираемые в соответствующем семестре, и может использовать их для достижения коммуникативных целей.

Упражнение – специально организованное многократное выполнение языковых (речевых) операций или действий с целью формирования или совершенствования речевых навыков и умений, восприятия речи на слух, чтения и письма.

Типология упражнений для формирования лексико-грамматических навыков:

- 1) восприятие (упражнения на узнавание нового грамматического явления в знакомом контексте);
- 2) имитация (упражнения на воспроизведение речевого образца без изменений);
- 3) подстановка (характеризуются тем, что в них происходит подстановка лексических единиц в какой-либо речевой образец);
- 4) трансформация (грамматическое изменение образца)
- 5) репродукция (воспроизведение грамматических форм самостоятельно и осмысленно);
- 6) комбинирование (соединение в речи новых и ранее усвоенных лексико-грамматических образцов).

Типология упражнений для формирования коммуникативных умений

- 1) языковые упражнения – тип упражнений, предполагающий анализ и тренировку языковых явлений вне условий речевой коммуникации;
- 2) условно-речевые упражнения – тип упражнения, характеризующийся ситуативностью, наличием речевой задачи и предназначенный для тренировки учебного материала в рамках учебной (условной) коммуникации;
- 3) речевые упражнения – тип упражнений, используемый для развития умений говорения.

9. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющих друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунок, схемы, видео – аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.

10. Эссе

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями: мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов; мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы. При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).

Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование "самого современного" знака препинания - тире.

Этапы написания эссе:

1. написать вступление (2–3 предложения, которые служат для последующей формулировки проблемы);
2. сформулировать проблему, которая должна быть важна не только для автора, но и для других;
3. дать комментарии к проблеме;
4. сформулировать авторское мнение и привести аргументацию;
5. написать заключение (вывод, обобщение сказанного).

При оформлении эссе следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

11. Доклад/сообщение

Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме.

Основные этапы подготовки доклада:

1. четко сформулировать тему;
2. изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);
3. написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
4. написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - структура доклада должна включать краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
5. оформить работу в соответствии с требованиями.

12. Ситуационные задачи

Ситуационная задача представляет собой задание, которое включает в себя характеристику ситуации из которой нужно выйти, или предложить ее исправить; охарактеризовать условия, в которых может возникнуть та или иная ситуация и предложить найти выход из нее и т.д.

При выполнении ситуационной задачи необходимо соблюдать следующие указания:

1. Внимательно прочитать текст предложенной задачи и вопросы к ней.
2. Все вопросы логично связаны с самой предложенной задачей, поэтому необходимо работать с каждым из вопросов отдельно.
3. Вопросы к задаче расположены по мере усложнения, поэтому желательно работать с ними в том порядке, в котором они поставлены.

13. Кейс-задачи

Кейс – это описание конкретной ситуации, отражающей какую-либо практическую проблему, анализ и поиск решения которой позволяет развивать у обучающихся самостоятельность мышления, способность выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, а также аргументировано отстаивать собственную позицию.

Рекомендации по работе с кейсом:

1. Сначала необходимо прочитать всю имеющуюся информацию, чтобы составить целостное представление о ситуации; не следует сразу анализировать эту информацию, желательно лишь выделить в ней данные, показавшиеся важными.
2. Требуется охарактеризовать ситуацию, определить ее сущность и отметить второстепенные элементы, а также сформулировать основную проблему и проблемы, ей подчиненные. Важно оценить все факты, касающиеся основной проблемы (не все факты, изложенные в ситуации, могут быть прямо связаны с ней), и попытаться установить взаимосвязь между приведенными данными.
3. Следует сформулировать критерий для проверки правильности предложенного решения, попытаться найти альтернативные способы решения, если такие существуют, и определить вариант, наиболее удовлетворяющий выбранному критерию.
4. В заключении необходимо разработать перечень практических мероприятий по реализации предложенного решения.
5. Для презентации решения кейса необходимо визуализировать решение (в виде электронной презентации, изображения на доске и пр.), а также оформить письменный отчет по кейсу.

14. Риторический тренинг

Риторические тренинги выявляют степень сформированности навыков выступления с речью информационного, агитационного, приветственного характера; навыков проведения дискуссий, прений, обсуждений и дебатов. На риторических тренингах проявляется уровень развития умения отбирать и структурировать новую информацию, навыков рефлексии и саморефлексии (студенты учатся анализировать свои и чужие выступления).

Тренинговые упражнения включают в себя анализ образцов (классического или учебного), выполнение различных речевых заданий (редактирование, пересказ, выразительное чтение, написание мини-текстов), создание и произнесение публичной речи.

15. Сочинение

Сочинение - самостоятельное логическое изложение своих мыслей на заданную тему, цельный завершённый текст. Для написания сочинения необходимо осмыслить тему, подобрать соответствующий теме материал, составить план, изложить информацию в форме связного текста в соответствии с планом.

16. Деловая/ролевая игра

Деловая/ролевая игра - оценочное средство для проверки продуктивных умений в условиях игрового моделирования реальной проблемной ситуации.

Регламент игры:

1. Ознакомление участников с целью, задачами и правилами деловой игры.
2. Формирование игровых команд.
3. Разработка деловой игры.
4. Сценарий деловой игры.
5. Реализация деловой игры.
6. Подведение итогов деловой игры.
7. Групповое обсуждение хода деловой игры.
8. Заключительное слово руководителя деловой игры.

Основными моментами для подготовки деловой игры являются:

- определение цели деловой игры;
- описание игровой ситуации;
- формулирование правил проведения деловой игры;
- подготовка реквизита;
- определение системы оценивания результатов игры (оценочный лист).

17. Конспект по теме

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то теме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Этапы выполнения конспекта:

1. определить цель составления конспекта;
2. записать название текста или его части;
3. записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
4. выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
5. выделить основные положения текста;
6. выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
7. последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
8. включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
9. использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, шрифт разного начертания, ручки разного цвета);
10. соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

18. Анализ текста

Анализ текста может проводиться на разных лингвистических уровнях:

- 1) фонетический анализ текста;
- 2) фоностилистический анализ текста;
- 3) лексико-грамматический анализ текста;
- 4) лингвостилистический анализ;
- 5) предпереводческий анализ текста;
- 6) переводческий анализ текста.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Проблемное обучение
2. Развивающее обучение
3. Проектные технологии
4. Цифровые технологии обучения
5. Кейс-технологии

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
3. учебная аудитория для лекционных занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC

