



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

---

**ШКОЛА ПЕДАГОГИКИ**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП

Асадчая Н.В.

«25» января 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор департамента  
образовательных технологий в русской  
и зарубежной филологии

Калмыкова С.А.

«25» января 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Педагогическая риторика**

Направление подготовки

**44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)**

Профиль «Русский язык и литература»

Форма подготовки: очная

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 125.

Директор департамента образовательных технологий в русской и зарубежной филологии

канд. пед. наук, доцент

Калмыкова С.А.

Составитель: старший преподаватель

Панова Н.В.

Владивосток  
2023

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_2022 г. № \_\_\_\_\_

2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_2022 г. № \_\_\_\_\_

3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_2022 г. № \_\_\_\_\_

4. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_2022 г. № \_\_\_\_\_

5. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_2022 г. № \_\_\_\_\_

## **Аннотация дисциплины**

### *«Педагогическая риторика»*

Рабочая программа учебной дисциплины разработана для студентов 5 курса и относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Аудиторная нагрузка составляет 36 часов (18 часов - лекции, 18 часов – практические занятия), самостоятельная работа составляет 36 часов.

Дисциплина реализуется на 5 курсе в 9-м семестре. Изучение дисциплины заканчивается зачетом.

**Язык реализации:** русский.

**Цель:** дать теоретические знания о закономерностях эффективной речевой деятельности педагога и сформировать соответствующие умения и навыки речевого общения у будущих учителей.

#### **Задачи:**

1. Познакомить студентов с основными идеями, принципами и правилами общей и профессиональной (педагогической) риторики, выявить специфику педагогического общения.

2. Изучить основные нормы русского литературного языка и коммуникативные качества речи, необходимые для деловой коммуникации в устной и письменной формах.

3. Сформировать представление о технике риторической аргументации и полемического мастерства.

4. Познакомить с основными педагогическими речевыми жанрами, формами и видами устной и письменной коммуникации.

5. Формировать навыки применения теоретических знаний на практике для построения реферативных текстов, продуктивного участия в процессе общения, достижения своих профессиональных целей.

Компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
Коммуникация в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3.	<p>Знает: структурные и языковые особенности текстов реферативного характера, требования, предъявляемые к их оформлению.</p> <p>Умеет создавать тексты реферативного характера, грамотно и уместно используя изученные в соответствии с темой источники.</p> <p>Знает виды официальных писем и их специфику, включая цель письма и его языковое оформление.</p> <p>Умеет создавать официальные и неофициальные письма, учитывая их стилистические особенности.</p>
Методические	ПК-1 Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик и применения современных образовательных технологий	ПК 1.3. Применяет методы обучения и современные образовательные технологии, исходя из особенностей содержания учебного материала, возраста и образовательных потребностей обучаемых	<p>Знает: теории и технологии обучения, воспитания и духовно-нравственного развития личности, сопровождения субъектов педагогического процесса.</p> <p>Умеет: проектировать учебно-воспитательный процесс с использованием современных технологий, соответствующих общим и специфическим закономерностям и особенностям возрастного развития личности.</p> <p>Владеет навыками проектирования учебно-воспитательного процесса с использованием современных технологий, соответствующих общим и специфическим закономерностям и особенностям возрастного развития личности</p>

## **I. Цели и задачи освоения дисциплины:**

**Цель:** дать теоретические знания о закономерностях эффективной речевой деятельности педагога и сформировать соответствующие умения и навыки речевого общения у будущих учителей.

### **Задачи:**

1. Познакомить студентов с основными идеями, принципами и правилами общей и профессиональной (педагогической) риторики, выявить специфику педагогического общения.

2. Изучить основные нормы русского литературного языка и коммуникативные качества речи, необходимые для деловой коммуникации в устной и письменной формах.

3. Сформировать представление о технике риторической аргументации и полемического мастерства.

4. Познакомить с основными педагогическими речевыми жанрами, формами и видами устной и письменной коммуникации.

5. Формировать навыки применения теоретических знаний на практике для построения реферативных текстов, продуктивного участия в процессе общения, достижения своих профессиональных целей.

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (в учебном плане):

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
---	---	--	--

Коммуникация в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Создает на русском языке грамотные и непротиворечивые письменные тексты реферативного характера</p> <p>УК-4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем</p>	<p>Знает: структурные и языковые особенности текстов реферативного характера, требования, предъявляемые к их оформлению.</p> <p>Умеет создавать тексты реферативного характера, грамотно и уместно используя изученные в соответствии с темой источники.</p> <p>Знает виды официальных писем и их специфику, включая цель письма и его языковое оформление.</p> <p>Умеет создавать официальные и неофициальные письма, учитывая их стилистические особенности.</p>
---	---	---	--

### Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
Методические	ПК-1 Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик и применения современных образовательных технологий	ПК 1.3. Применяет методы обучения и современные образовательные технологии, исходя из особенностей содержания учебного материала, возраста и образовательных потребностей обучаемых	<p>Знает: теории и технологии обучения, воспитания и духовно-нравственного развития личности, сопровождения субъектов педагогического процесса.</p> <p>Умеет: проектировать учебно-воспитательный процесс с использованием современных технологий, соответствующих общим и специфическим закономерностям и особенностям возрастного развития личности.</p> <p>Владеет навыками проектирования учебно-воспитательного процесса с использованием современных технологий, соответствующих общим и специфическим закономерностям и особенностям возрастного развития личности</p>

## II. Трудоемкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачётных единиц (72 академических часа), (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине

являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекции
Пр	Практические занятия
СР	Самостоятельная работа

### III. Структура дисциплины:

Форма обучения – очная

№	Наименование раздела дисциплины	С е м е с т р	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Педагогическая риторика	9	18	0	18	0	36	0	
	Итого:		18		18		36		зачет

### IV. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

(Лекции 18 часов)

#### Раздел 1. Риторика как предмет изучения

**Тема 1. Риторика как предмет изучения. Из истории риторики (2 часа).**

Риторика и ее роль в развитии гуманитарных наук. Предмет риторики. Основные подходы к определению понятия «риторика». Становление и основные этапы развития риторики.

Риторика в России. Понятие риторического идеала. Риторический идеал в античности. Особенности русского риторического идеала.

Риторика в современном мире.

Риторика как теория и практика эффективного, целесообразного, гармонизирующего общения.

Общая и частные риторики. Педагогическая риторика как разновидность частной риторики.

Цели, задачи и содержание педагогической риторики как вузовской

дисциплины.

## **Раздел 2. Педагогическое общение**

### **Тема 2. Специфика педагогического общения (2 часа).**

Педагогическое общение, его функции. Информационно-коммуникативная функция. Регуляционно-коммуникативная (организаторская) функция. Воспитательно-коммуникативная функция общения.

Виды общения. Специфика видов общения, выделяемых по разным основаниям.

Педагогические стили общения (общение-устрашение, общение-заигрывание, общение - с четко выраженной дистанцией, общение – совместной увлеченности познавательной деятельностью).

Речевая ситуация в педагогическом общении. Учитель как коммуникативный лидер.

### **Тема 3. Коммуникативная культура учителя (2 часа).**

Культура речи как необходимое условие эффективного общения. Нормы русского литературного языка.

Норма как социальное явление. Речь правильная и речь хорошая.

Коммуникативные качества речи как система, обеспечивающая целесообразное применение языка в целях общения.

Правильность и чистота речи. Богатство и точность речи. Точность речи учителя. Выразительность речи. Типы выразительности. Логичность речи. Риторическая логика. Типичные логические ошибки и пути их проявления.

Культура речевого поведения учителя. Речевой этикет. Речевая этика в профессиональной деятельности учителя.

Вербальная агрессия в процессе педагогического общения. Преднамеренная и непреднамеренная вербальная агрессия учителя. Способы преодоления вербальной агрессии.

## **Раздел 3. Речевая деятельность учителя**

### **Тема 4. Слушание в профессиональной деятельности учителя (2**



часа).

Слушание как вид речевой деятельности. Функции слушания. Механизмы слушания. Этапы слушания.

Профессиональное педагогическое слушание. Виды слушания. Способы и приемы профессионального педагогического слушания.

Условия эффективного педагогического слушания.

### **Тема 5. Чтение в профессиональной деятельности учителя (2 часа).**

Чтение как вид речевой деятельности. Функции чтения. Виды чтения.

Приемы смысловой обработки текста в процессе реализации различных видов чтения.

Вторичные тексты, созданные на основе чтения первичных текстов (изложение, пересказ, отзыв, рецензия, конспект, реферат, реферативное сообщение и др.).

Учебно-речевые ситуации, связанные с умением учителя читать (проверка письменных высказываний школьников и их оценка; подготовка к объяснению нового материала, основанная на чтении научной, учебной и научно-популярной литературы; подготовка к анализу изучаемых в школе произведений художественной литературы, подготовка к дискуссии и т.п.).

### **Тема 6. Говорение и письмо как виды речевой деятельности (2 часа).**

Риторический аспект создания устных и письменных высказываний. Риторический канон – путь от замысла к слову. Инвенция – нахождение, изобретение того, что следует сказать или написать. Диспозиция – расположение содержания высказывания. Элокуция – выражение, обличение мысли в слова. Запоминание и произнесение созданного текста.

Особенности педагогического говорения. Приемы подготовки устной речи.

Коммуникативно-речевые ситуации, связанные с созданием устных и письменных высказываний: проверка домашнего задания (беседа, педагогический диалог; оценочное высказывание; подведение итогов, обобщение); объяснение нового материала (эвристическая, дидактическая

беседа; объяснительный монолог); формирование умений и навыков (комментарий, инструктаж, письменный отзыв о самостоятельной работе) общение с коллегами, родителями (доклад, лекция, отчет, отзыв, рецензия, реферат, деловое письмо); организационная учебно-методическая деятельность (аннотация, статья, характеристика и др.).

#### **Раздел 4. Основы мастерства публичного выступления**

##### **Тема 7. Ораторское искусство. Структура публичного выступления.**

##### **Педагог и его аудитория (2 часа).**

Искусство красноречия как способ воздействия на людей и как способ их взаимодействия в процессе познания явлений действительности.

Основные этапы развития ораторского искусства. Роль ораторского искусства в современном мире. Оратор и его аудитория.

Специфика публичного выступления. Публичное выступление в профессиональной деятельности учителя.

Особенности устной публичной речи педагога. Педагог и его аудитория.

Определение темы и замысла высказывания. Осознание и формулировка общей и конкретной цели выступления.

Основные приемы поиска материала.

Композиционные части речи (вступление, основная часть и заключение).

Переходы между частями речи и способы их реализации.

Способы словесного оформления публичного выступления.

#### **Раздел 5. Профессионально значимые для учителя речевые жанры**

**Тема 8. Объяснительный монолог (объяснительная речь) как педагогический речевой жанр. Приемы популяризации объяснительной речи учителя (1 часа).**

Педагогические речевые жары. Разновидности объяснительной речи учителя.

Характеристика жанра объяснительного монолога.

Сравнение в объяснительной речи учителя.

Цели, задачи, сущность и специфика популяризации. Речевые приемы

популяризации: лексические и синтаксические средства словесной образности. Тропы и риторические фигуры в объяснительной речи учителя. Риторические вопросы и восклицания; введение вымышленной речи, цитация, повтор, метафора, сравнение, аналогия как приемы популяризации.

### **Тема 9. Педагогический диалог в различных ситуациях урока (2 часа).**

Специфика учебно-педагогического диалога.

Педагогический диалог в ситуации опроса, повторения и обобщения изученного, объяснения нового материала. Специфика учебно-педагогического диалога в различных коммуникативно-речевых ситуациях.

Типы диалогических построений: диалог-сообщение, диалог-побуждение, диалог-расспрос и др.

Коммуникативно-речевые умения, необходимые для организации и ведения диалога на уроке.

Педагогический диалог в ситуации объяснения нового материала. Коммуникативная задача данной разновидности диалога. Способы предъявления информации в педагогическом диалоге. Структурно-смысловая целостность диалога. Характер реплик в диалоге. Характер вопросов, требования к их формулировке. Языковые и речевые средства оформления диалогического высказывания.

### **Тема 10. Обобщающая речь учителя в ситуации подведения итогов урока (1 час).**

Специфика учебно-речевой ситуации подведения итогов урока.

Целевая установка и тематическое содержание обобщающей речи.

Характер коммуникации в ситуации подведения итогов урока.

Логичность обобщающей речи. Разновидности обобщающей речи: обобщение деятельностного аспекта урока; обобщение – формулировка правила, определения; обобщение – инструктаж, совет, предупреждение трудностей. Структурно-смысловые части обобщающей речи. Средства связи частей обобщающей речи. Стилиевые особенности обобщающей речи.

## **V. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **(Практические занятия 18 часов)**

**Практическое занятие 1. Риторика как предмет изучения. Из истории риторики (2 часа).**

1. Цели, задачи, предмет риторики.

2. Становление и основные этапы развития риторики:

А) Античная риторика. Античный риторический канон. Античный риторический идеал.

Б) Красноречие в Древней Руси и в России. Принципы древнерусской речевой этики.

В) Расцвет русской риторики в конце 18 – первой половине 19 вв.

Г) Риторика в современном мире.

3. Виды риторики. Цели, задачи и содержание педагогической риторики как вузовской дисциплины.

**Практическое занятие 2. Специфика педагогического общения (2 часа).**

1. Особенности педагогического общения.

2. Функции педагогического общения.

3. Виды и формы педагогического общения.

4. Стили и приоритеты педагогического общения.

**Практическое занятие 3. Коммуникативная культура учителя (2 часа)**

1. Культура речи как проблема речевой коммуникации.

2. Аспекты речевой культуры: нормативный, коммуникативный, этический. Нормативный аспект культуры речи.

3. Коммуникативные качества хорошей речи.

4. Этикет как система устоявшихся правил речевого поведения в рамках определенной культуры.

5. Этика профессионального (педагогического) общения.

6. Вербальная агрессия в процессе педагогического общения.

**Практическое занятие 4. Речевая деятельность учителя (2 часа).**

1. Слушание в профессиональной деятельности учителя. Виды слушания. Способы и приемы профессионального педагогического слушания.

2. Условия эффективного педагогического слушания.

3. Чтение как вид речевой деятельности. Функции чтения. Виды чтения.

4. Вторичные тексты.

5. Понятие риторического канона. Инвенция. Диспозиция. Элокуция.

Запоминание и произнесение созданного текста.

### **Практические занятия 5-6. Структура публичного выступления.**

#### **Педагог и его аудитория (4 часа)**

1. Особенности устной публичной речи педагога.

2. Педагог и его аудитория.

3. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, работа над композицией речи.

4. Словесное оформление публичного выступления: понятность, информативность и выразительность публичной речи.

#### **Практическое занятие 7. Объяснительный монолог как педагогический речевой жанр (2 часа).**

1. Педагогические речевые жанры.

2. Разновидности объяснительной речи учителя.

3. Характеристика жанра объяснительного монолога.

4. Сравнение в объяснительной речи учителя.

5. Приемы популяризации объяснительной речи учителя.

#### **Практическое занятие 8. Педагогический диалог в различных ситуациях урока (2 часа).**

1. Специфика учебно-педагогического диалога.

2. Экстралингвистические и лингвистические предпосылки организации учебного (педагогического) диалога.

3. Типы диалогов.

4. Педагогический диалог в ситуации объяснения нового материала.

5. Педагогический диалог в ситуации фронтального опроса.

**Практическое занятие 9. Обобщающая речь учителя в ситуации подведения итогов урока (2 часа).**

1. Специфика учебно-речевой ситуации подведения итогов урока.
2. Целевая установка и тематическое содержание обобщающей речи.
3. Разновидности обобщающей речи.
4. Структурно-смысловые части обобщающей речи.

**VI. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА**

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1.	Раздел 1. Риторика как предмет изучения. Раздел 2. Педагогическое общение. Раздел 3. Речевая деятельность учителя. Раздел 4. Основы мастерства публичного выступления. Раздел 5. Профессионально значимые для учителя речевые жанры.	УК-4.1	знает	Собеседование (УО-1)	зачет вопрос 1-40
			умеет	доклад с презентацией (УО-3), реферат (ПР-4)	зачет вопрос 1-40
		УК-4.2	знает	собеседование (УО-1)	зачет вопрос 1-40
			умеет	коллоквиум (УО-2)	зачет вопрос 1-40
		ПК-1.3	знает	Собеседование (УО-1)	зачет вопрос 1-40
			умеет	доклад с презентацией (УО-3)	зачет вопрос 1-40
			владеет	доклад с презентацией (УО-3), эссе (ПР-3)	зачет вопрос 1-40

**VII. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине**

## 18 недель / 72 часа

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	2-3 недели	Эссе на тему «Речевой этикет в профессиональной деятельности учителя»	4 ч.	Эссе (ПР-3)
2	4 неделя	Коллоквиум	8 ч.	Коллоквиум (УО-2)
3.	5-6 недели	Подготовка ораторского выступления	8 ч.	Творческое задание (ПР-13)
4.	7-11 недели	Подготовка реферативного доклада	8 ч.	Доклад (УО-3)
5.	12-18 недели	Подготовка реферата	8ч.	Реферат (ПР-4)
6.		Зачет		Собеседование (УО-1)
	Итого		36 ч.	

### Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе от французского «essai», англ. «essay», «assay» - попытка, проба, очерк; от латинского «exagium» - взвешивание. Создателем жанра эссе считается М.Монтень («Опыты», 1580 г.). Это прозаическое сочинение - рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем - либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер.

Эссе студента - это самостоятельная творческая письменная работа на тему, предложенную преподавателем. По форме эссе обычно представляет собой рассуждение - размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова,

параллельный способ связи предложений в тексте.

### **Особенности эссе:**

- наличие конкретной темы или вопроса;
- личностный характер восприятия проблемы и её осмысления;
- небольшой объём;
- свободная композиция;
- непринуждённость повествования;
- внутреннее смысловое единство;
- афористичность, эмоциональность речи.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

### **Требования, предъявляемые к эссе:**

1. Объем эссе не должен превышать 2–3 страниц.
2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.
3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.
4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.
5. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.
6. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.
7. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.



## Структура эссе

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.

**Тезис** - это сужение, которое надо доказать.

**Аргументы** - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут «перегрузить» изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли): вступление; тезис, аргументы; тезис, аргументы; тезис, аргументы; заключение.

Рассмотрим каждый из компонентов эссе.

**Вступление** – суть и обоснование выбора темы. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ. Во вступлении можно написать общую фразу к рассуждению или трактовку главного термина темы или использовать перифразу (главную мысль высказывания), например: « для меня эта фраза является ключом к пониманию...», «поразительный простор для мысли открывает это короткое высказывание...».

**Основная часть** - ответ на поставленный вопрос. В основной части необходимо изложить собственную точку зрения и ее аргументировать. Для выдвижения аргументов в основной части эссе можно воспользоваться так называемой ПОПС – формулой:

П – положение (утверждение) – Я считаю, что ...

О – объяснение – Потому что ...

П – пример, иллюстрация – Например, ...

С – суждение (итоговое) – Таким образом, ...

**В заключении**, в котором резюмируются главные идеи основной части, подводящие к предполагаемому ответу на вопрос или заявленной точке зрения, делаются выводы.

**При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:**

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

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

3. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность.

4. Специалисты полагают, что должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование самого современного знака препинания - тире. Впрочем, стиль отражает особенности личности, об этом тоже полезно помнить.

**Приветствуется использование:**

1. Эпиграфа, который должен согласовываться с темой эссе (проблемой, заключенной в афоризме); дополнять, углублять лейтмотив (основную мысль), логику рассуждения вашего эссе.

2. Пословиц, поговорок, афоризмов других авторов, также подкрепляющих вашу точку зрения, мнение, логику рассуждения.

3. Мнений других мыслителей, ученых, общественных и политических деятелей.

4. Риторические вопросы.

5. Непринужденность изложения.

**Алгоритм написания эссе**

1. Внимательно прочтите тему.

2. Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь

доказывать.

3. Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис:

а) логические доказательства, доводы;

б) примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы;

в) мнения авторитетных людей, цитаты.

4. Распределите подобранные аргументы.

5. Придумайте вступление (введение) к рассуждению (опираясь на тему и основную идею текста, возможно, включив высказывания великих людей, крылатые выражения, пословицы или поговорки, отражающие данную проблему). Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме.

6. Изложите свою точку зрения.

7. Сформулируйте общий вывод.

### **Памятка при написании эссе**

Прежде чем приступить к написанию эссе:

1) уясните особенности заявленной темы эссе;

2) продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы;

3) выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему;

4) определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции;

5) составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи.

### **При написании эссе:**

1) напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры;

2) проанализируйте содержание написанного;

3) проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного;

4) внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант.

**Когда вы закончите писать эссе, ответьте для себя на следующие вопросы:**

- Раскрыта ли основная тема эссе?
- Правильно ли подобрана аргументация для эссе?
- Есть ли стилистические недочеты?
- Используются ли вами все имеющиеся у вас информационные ресурсы?
- Корректно ли изложена в эссе ваша точка зрения?
- Обратили ли вы внимание на правописание, грамматику, когда писали эссе?
- Какой опыт вы приобрели, когда работали над своим эссе?

**Оценивание эссе**

Общие требования к качеству эссе могут оцениваться по следующим критериям:

Критерий	Требование к студенту
Знание и понимание проблемы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;</li> <li>- используемые понятия строго соответствуют теме;</li> <li>- самостоятельность выполнения работы.</li> </ul>
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно применяет категории анализа;</li> <li>- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;</li> <li>- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;</li> <li>- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);</li> <li>- дает личную оценку проблеме.</li> </ul>
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ясность и четкость изложения;</li> <li>- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;</li> <li>- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.</li> </ul>
Оформление работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;</li> <li>- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;</li> <li>- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации.</li> </ul>

**Вопросы к коллоквиуму по теме «Речевая деятельность учителя»**

1. Слушание в профессиональной деятельности учителя. Виды

слушания. Способы и приемы профессионального педагогического слушания.

2. Условия эффективного педагогического слушания.

3. Чтение как вид речевой деятельности. Функции чтения. Виды чтения.

4. Вторичные тексты.

5. Понятие риторического канона. Инвенция. Диспозиция. Элокуция.

Запоминание и произнесение созданного текста.

### **Подготовка к коллоквиуму**

**Коллоквиум** (в переводе с латинского - беседа, разговор) – форма учебного занятия, понимаемая как беседа преподавателя с учащимися с целью активизации знаний. Для подготовки к коллоквиуму необходимо:

- внимательно изучить теоретический материал по теме;
- отобрать эмпирический материал (примеры) для ответа на вопросы.

Коллоквиум ставит следующие **задачи**:

- проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме;
- расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по данной теме;
- углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию;
- студенты должны продемонстрировать умения работы с различными видами исторических источников;
- формирование умений коллективного обсуждения (поддерживать диалог в микрогруппах, находить компромиссное решение, аргументировать свою точку зрения, умение слушать оппонента, готовность принять позицию другого учащегося).

**Этапы проведения коллоквиума:**

1. Подготовительный этап:

- Формулирование темы и проблемных вопросов для обсуждения (преподаватель должен заранее продумать проблемные вопросы, в соответствии с уровнем учащихся в группе);

- Предоставление списка дополнительной литературы;
- Постановка целей и задач занятия;
- Разработка структуры занятия;
- Консультация по ходу проведения занятия;

#### 2. Начало занятия:

- Комплектация микрогрупп.
- Раздача вопросов по заданной теме для совместного обсуждения в микрогруппах.

#### 3. Подготовка учащихся по поставленным вопросам.

#### 4. Этап ответов на поставленные вопросы:

5. Итог: преподаватель должен соотнести цели и задачи данного занятия и итоговые результаты, которых удалось добиться.

### **Критерии оценки на коллоквиуме (устный ответ)**

**100-85 баллов** - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

**85-76 баллов** - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

**75-61 балл** - оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных

вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

**60-50 баллов** - ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

#### **Темы ораторских выступлений**

1. Образование в современном мире.
2. Проблемы современного образования.
3. Должно ли образование быть платным?
4. Образование и его роль в развитии общества.
5. Социальные проблемы, вызванные новыми технологиями в образовании.
6. Проблемы современной школы.
7. Образование как один из главных приоритетов в современном мире.
8. Государственное и частное образование в современном мире.
9. Образование как инструмент сохранения и развития данного общества.
10. Высшее образование как ценность.
11. Проблемы современного ЕГЭ
12. Проблемы современного образования и пути их решения.
13. Детская (подростковая) агрессия: причины и пути её преодоления.
14. Нужно ли воспитывать из ребенка лидера?
15. Компьютер в жизни ребенка.
16. Телевизор в жизни ребенка.

17. Что значит быть воспитанным.
18. О роли национальных семейных традиций.
19. Об отношении взрослых к конфликтам в школьных коллективах.
20. О самостоятельной подготовке ребенка к занятиям.
21. Круг чтения современных детей.

### **Методические рекомендации по подготовке к ораторскому выступлению**

Публичное выступление - это особая форма речевой деятельности в условиях непосредственного общения; выступление, адресованное определенной аудитории. Публичное выступление произносится целью информирования слушателей и оказания на них желаемого воздействия (убеждение, внушение, воодушевление, призыв к действию и т. д.). По своему характеру оно представляет собой монологическую речь, то есть речь, рассчитанную на пассивное восприятие, не предполагающую ответной словесной реакции.

#### **Разработка плана и построения выступления**

При подготовке к выступлению важно определить порядок, в котором будет излагаться материал, то есть составить план. При составлении плана важно соблюдать основное требование, предъявляемое к нему: он должен быть логически выдержанным, последовательным, с естественным переходом от одного пункта к другому.

Для успешного публичного выступления нужно подумать, как расположить материал, в какой последовательности его излагать. Перед оратором неизбежно возникает целый ряд вопросов: какими словами начать выступление, как продолжить разговор, чем закончить речь, как завоевать внимание слушателей и удержать его до конца. Поэтому важно уделить серьезное внимание работе над композицией речи.

В теории ораторского искусства под композицией речи понимается построение выступления, соотношение его отдельных частей и отношение каждой части ко всему выступлению как единому целому.

Есть общие принципы построения выступления, которые необходимо



знать оратору и учитывать в процессе создания речи.

### **Основные принципы построения выступления:**

- **последовательности** - каждая высказанная мысль должна вытекать из предшествующей или быть с ней соотносима;
- **усиления** - значимость, вес, убедительность аргументов и доказательств должны постепенно нарастать, самые сильные доводы, как правило, прибегаются к концу рассуждения;
- **экономии** - умение достигать поставленной цели наиболее простым рациональным способом, с минимальной затратой усилий, времени, речевых средств. Наиболее распространенной структурой устного выступления считается трехчастная, включающая в себя следующие элементы: вступление, главную часть и заключение.

### **Вступление как важнейшая составляющая ораторской речи**

Успех публичного выступления во многом зависит от того, как оратор начал говорить, насколько ему удалось заинтересовать аудиторию. Неудачное начало снижает интерес слушателей к теме, рассеивает внимание. Ученые многочисленными экспериментами доказали, что лучше всего усваивается и запоминается то, что дается в начале или конце сообщения. В психологии это объясняется действием закона первого и последнего места, так называемого «закона края». Поэтому оратор должен уделить большое внимание разработке вступительной части речи.

Во вступлении подчеркивается актуальность темы, значение ее для аудитории, формулируется цель выступления. Перед вступлением ораторской речи стоит важная психологическая задача - подготовить слушателей к восприятию данной темы. Поэтому во введении особое внимание уделяется началу речи, первым фразам, так называемому зачину. Первые слова должны быть чрезвычайно просты, доступны, понятны и интересны, они должны «зацепить» внимание слушателей.

Какие же приемы можно использовать во вступительной части речи

для привлечения внимания аудитории?

Опытные ораторы рекомендуют начинать выступление с интересного примера, пословицы и поговорки, крылатого выражения, юмористического замечания.

Во вступлении может быть использована цитата, которая заставляет слушателей задуматься над словами оратора, глубже осмыслить высказанное положение.

Эффективное средство завоевания внимания слушателей - вопросы. Они позволяют оратору вовлечь аудиторию в активную умственную деятельность, определенным образом настраивают слушателей.

### **Главная часть публичного выступления**

Перед выступающим стоит очень важная задача - не только привлечь внимание слушателей, но и сохранить его до конца речи. Поэтому наиболее ответственной является главная часть публичного выступления.

В ней излагается основной материал, последовательно разъясняются высказанные положения, доказываются их правильность, слушатели подводятся к необходимым выводам.

В главной части выступления необходимо строго соблюдать основное правило композиции - логическую последовательность и стройность изложения материала. Речь должна быть доказательной, суждения и положения убедительными.

Логические доводы обращены к разуму слушателей, психологические - к чувствам. Они бывают сильными, против которых трудно что-либо возразить, и слабыми, легко опровергаемыми. Располагая доводы в своей речи определенным образом, оратор должен иметь в виду, что самые сильные доводы, как правило, используются в конце рассуждения.

Как бы ни было интересно выступление, внимание со временем притупляется и человек перестает слушать. По этой причине выступающему важно не только знать ораторские приемы поддержания внимания у слушателей, но и заранее планировать их при работе над структурой главной части речи,

правильно определить, какой прием использовать в том или ином месте.

### Заключение публичного выступления

Важной композиционной частью любого выступления является заключение. Народная мудрость утверждает: «Конец венчает дело».

Продумывая заключение, особенно тщательно надо поработать над последними словами выступления, так называемой концовкой. Если первые слова оратора должны привлечь внимание слушателей, то последние призваны усилить эффект выступления.

### Критерии оценки публичного выступления

Критерии	Индикаторы	Возможные баллы
<b>Соответствие целей и задач основным идеям работы.</b>	1. Цель и задачи работы сформулированы четко и соответствуют идеям работы.	2-3
	2. Цель и задачи работы сформулированы не конкретно.	1
	3. Цель и задачи работы не сформулированы	0
<b>Подбор информации</b>	1. Материал хорошо изучен и представлен в хорошо структурированном виде.	0-2
	2. Отбор материала, последовательность изложения и композиция проекта демонстрируют глубокое понимание материала.	3-5
<b>Использование наглядного материала</b>	1. При выступлении оратором использован разнообразный вспомогательный материал	1
	2. Наглядный материал был хорошего качества	1
	3. Правильно использовался наглядный материал	1
<b>Организация речи</b>	1. Вступление органично перешло в основную часть речи.	2
	2. Основные положения были ясными, соотносились друг с другом и были изложены в виде содержательных законченных высказываний.	2
	3. Переходы от одного пункта к другому были плавными и логичными.	2
	4. Заключение связало воедино всю речь.	2
<b>Речь оратора</b>	1. Аудитории было понятно изложение информации.	1
	2. Изложение информации было ярким, запоминающимся	1
	3. Оратор говорил с энтузиазмом	1
	4. Оратор продемонстрировал достаточную экспрессивность речи.	1
	5. Изложение информации было спонтанным.	0
	6. Изложение информации было беглым.	0
	7. Оратор продемонстрировал безукоризненное произношение и навыки артикуляции.	0
		1-2
<b>Движения оратора</b>	1. Оратор выбрал удачную позу при публичном выступлении.	1
		1

	2. Движения оратора были адекватными	
<b>Контакт с аудиторией</b>	1. Установил оратор контакт со слушателями и приспособил содержание речи к интересам, знаниям и установкам аудитории	1
	2. Выступление привлекло внимание слушателей, расположило их к оратору.	1
	3. Оратор в течение выступления поддерживал контакт с аудиторией.	1
	4. Выступление оратора было уравновешенным.	1
<b>Устное выступление</b>	1. Выступление уложилось в рамки регламента.	1
	2. Отвечает на вопросы аудитории	1
<b>Композиция доклада</b>	1. Работа представляет собой бессистемное изложение того, что известно автору по данной теме.	0
	2. Цель реализована последовательно, сделаны необходимые выкладки.	1
	3. Нет «лишней» информации, сообщение не перегружено ненужными подробностями.	2

### **Темы реферативных докладов и презентаций**

1. Особенности риторического идеала риторики античности.
2. Античный риторический канон.
3. Особенности риторического идеала риторики Древней Руси.
4. Расцвет русской риторики в конце 18 – первой половине 19 вв.
5. Риторика в современном мире.

### **Рекомендации по подготовке реферативного доклада с презентацией**

Подготовка реферативных докладов является одним из необходимых условий освоения учебной дисциплины и относится к одной из форм самостоятельной работы студентов, направленной на углубленное изучение выбранной темы.

Тема реферативного доклада выбирается студентом самостоятельно из списка, предложенного преподавателем. Подбор нормативного материала и литературы осуществляется студентом самостоятельно. В процессе работы над реферативным докладом студент вправе обсуждать с преподавателем спорные вопросы. План реферативного доклада должен состоять из краткого введения, основной части, заключения (в заключении кратко излагаются основные выводы по теме реферативного доклада), перечня использованной литературы (не менее трех источников).

Во введении предлагается общая характеристика исследуемого вопроса,

указываются источники, которые легли в основу доклада.

Основная (содержательная) часть должна состоять из нескольких параграфов, раскрывающих суть изучаемого вопроса. В тексте работы должны обязательно присутствовать ссылки (сноски) на использованные при написании реферативного доклада источники литературы. Приводимые в тексте цитаты берутся в кавычки с последующей сноской. Все исследуемые вопросы должны быть логически взаимосвязаны между собой.

В заключении подводятся итоги, излагаются полученные выводы. Список использованной литературы указывается в алфавитном порядке.

Ориентировочный объем реферативного доклада составляет не менее 5-7 страниц.

Реферативный доклад набирается на компьютере (шрифт: Times New Roman, цвет – черный, размер шрифта заголовков и остального текста - 14-пт). Текст имеет сплошную нумерацию, при этом номера страниц указываются внизу листа и располагаются «по центру». Текст форматируется «по ширине». Межстрочный интервал – полуторный.

Использование презентации во время доклада позволяет студенту выделить главные, ключевые положения своего выступления, классифицировать материал, представив его в виде таблицы или схемы.

Презентация должна содержать титульный лист с названием доклада, ФИО докладчика(ов), название учебной группы и дисциплины, в рамках которой подготовлен доклад. Структура презентации должна включать вступление, основную часть из нескольких пунктов, раскрывающих тему, заключение. Доклад повторяет эту структуру, но более подробно раскрывает основную часть. Слайды должны быть пронумерованы, последний слайд должен содержать список литературы и источников. Количество слайдов презентации должно быть не менее 5-6 и не более 20.

### **Темы рефератов**

1. Риторика как основа гуманитарного знания.
2. Специфика речи преподавателя.

3. Культура педагогического общения.
4. Риторические умения педагога.
5. Создание педагогом профессионально значимых типов высказывания.
6. Коммуникативные качества речи.
7. Профессионально значимые качества голоса учителя.
8. Истоки и особенности русского риторического идеала.
9. Речевые педагогические жанры и их особенности.
10. Специфика проявления выразительности в профессиональной учебно-научной речи.
11. Особенности учебно-научной речи учителя. Доказательство как процесс.
12. Невербальные средства общения в деятельности педагога.
13. Речевая культура педагога в разрешении конфликтов.
14. Педагогические стили общения.
15. Индивидуальный речевой стиль оратора.

### **Методические рекомендации по подготовке рефератов**

Написание реферата является одной из важных форм самостоятельной учебной деятельности. В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

- вводный – выбор темы, работа над планом и введением;
- основной – работа над содержанием и заключением реферата;
- заключительный – оформление реферата;

Работа над рефератом начинается с выбора темы исследования. Заинтересованность автора в проблеме определяет качество проводимого исследования и соответственно успешность его защиты. Выбирая круг вопросов своей работы, не стоит спешить воспользоваться списком тем, предложенным преподавателем. Надо попытаться сформулировать проблему своего исследования самостоятельно. При определении темы реферата нужно

учитывать и его информационную обеспеченность. С этой целью, во-первых, можно обратиться к библиотечным каталогам, а во-вторых, проконсультироваться с преподавателем и библиотекарем. Если возникнет необходимость ознакомиться не только с литературой, имеющейся в библиотеке, но и вообще с научными публикациями по определенному вопросу, можно воспользоваться библиографическими указателями.

Структура реферата включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- содержание (главы и параграфы);
- заключение;
- список используемых источников.

**Формулирование цели и задач реферата.** Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Целеполагание характерно только для человеческой деятельности. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно надо думать над составлением плана: необходимо четко соотносить цель и план работы.

**Работа над планом.** Работу над планом реферата необходимо начать еще на этапе изучения литературы. План – это точный и краткий перечень положений в том порядке, как они будут расположены в реферате, этапы раскрытия темы. Черновой набросок плана будет в ходе работы дополняться и изменяться. Существует два основных типа плана: простой и сложный (развернутый). В простом плане содержание реферата делится на параграфы, а в сложном на главы и параграфы. При работе над планом реферата необходимо помнить, что формулировка пунктов плана не должна повторять

формулировку темы (часть не может равняться целому).

**Работа над введением.** Введение – одна из составных и важных частей реферата. В объеме реферата введение, как правило, составляет 1-2 страницы. Введение обычно содержит вступление, обоснование актуальности выбранной темы, формулировку цели и задач реферата, краткий обзор литературы и источников по проблеме, историю вопроса и вывод. Вступление – это 1-2 абзаца, необходимые для начала. Желательно, чтобы вступление было ярким, интригующим, проблемным, а, возможно, тема реферата потребует того, чтобы начать, например, с изложения какого-то определения. Обоснование актуальности выбранной темы - это, прежде всего, ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему реферата, чем она меня заинтересовала?». Можно и нужно связать тему реферата с современностью. Краткий обзор литературы и источников по проблеме – в этой части работы над введением необходимо охарактеризовать основные источники и литературу, с которой автор работал, оценить ее полезность, доступность, высказать отношение к этим книгам. Вывод – это обобщение, которое необходимо делать при завершении работы над введением.

**Требования к содержанию реферата.** Содержание реферата должно соответствовать теме, полно ее раскрывать. Все рассуждения нужно аргументировать. Реферат показывает личное отношение автора к излагаемому. Следует стремиться к тому, чтобы изложение было ясным, простым, точным и при этом выразительным.

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (такие утверждения лучше выражать в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий обязательно ставить инициалы перед фамилией;
- каждая глава (параграф) начинается с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат,



выдержек из литературы, необходимо указывать источники, т.е. приводить ссылки.

**Работа над заключением.** Заключение – самостоятельная часть реферата. Оно не должно быть переложением содержания работы. Заключение должно содержать:

- основные выводы в сжатой форме;
- оценку полноты и глубины решения тех вопросов, которые вставали в процессе изучения темы.

Объем 1-2 компьютерных листа формата А4.

**Требования к оформлению реферата.** Следует придерживаться следующих правил:

- набор текста реферата необходимо осуществлять стандартным 14 шрифтом;
- заголовки следует набирать 14 шрифтом (выделять полужирным);
- межстрочный интервал полуторный;
- объем реферата 20-25 страниц.

### **Критерии оценки рефератов**

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к оформлению.

Оценка 4 – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены

фактические ошибки в содержании реферата.

Оценка 2 – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

## **VIII. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература**

1. Александров, Д. Н. Риторика, или Русское красноречие: учебное пособие для вузов / Д. Н. Александров. - 2-е изд. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 351 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81844.html>

2. Волков, А. А. Курс русской риторики: учебное пособие / А.А.Волков - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 544 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1004579>

3. Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи: учебное пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов - Москва: Логос, 2020. - 328 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1213715>

4. Каверин, Б. И. Ораторское искусство: учебное пособие для вузов / Б. И. Каверин, И. В. Демидов. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 255 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71204.html>

5. Каримова, И. Р. Риторика: учебно-методическое пособие / И. Р. Каримова, К. А. Окишева; под редакцией И. Р. Каримовой. - Казань: РИЦ «Школа», 2019. - 108 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/97106.html>

6. Кузнецов, И. Н. Риторика, или Ораторское искусство: учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 431 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028578>

7. Кузнецов, И. Н. Риторика: учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - 6-е изд. - Москва: Дашков и К, 2018. - 559 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85229.html>

8. Маслова, Т. А. Профессионально-педагогическая этика и этикет: учебное пособие / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 148 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83827.html>

9. Пивоварова, О. П. Риторика: учебное пособие / О. П. Пивоварова. - 2-е изд. - Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 82 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81493.html>

10. Риторика: учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 7-е изд., стер. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. 558 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093476>

11. Темирболат, А. Б. Риторика. Основы ораторского искусства: учебное пособие / А. Б. Темирболат. - 3-е изд. - Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2018. - 144 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/93760.html>

12. Тимонина, И. В. Педагогическая риторика: генезис и актуальность: учебное пособие / И. В. Тимонина. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 202 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/125389>

13. Чернышенко, О. В. Педагогическая риторика: учеб.-метод. пособие / О.В. Чернышенко. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2018. - 90 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/907464>

### **Дополнительная литература**

1. Бердник, Л. Ф. Практическая риторика: учебное пособие / Л.Ф. Бердник. - Ростов н/Д: Издательство ЮФУ, 2011. - 206 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/550144>

2. Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи : учебное пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - Москва: Логос, 2011. - 328 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/468389>

3. Дивакова, М. В. Риторика. Сборник текстов [Электронный ресурс] /

М. В. Дивакова. - Москва : МГАВТ, 2011. - 112 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/402870>

4. Еременко, В. Д. Риторика [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Сост. В.Д. Еременко, Е.Ю. Лимар. - Москва : РАП, 2013. - 384 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/517819>

5. Зворыгина, О. И. Педагогическая риторика: учебное пособие. / О. И. Зворыгина. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2013. — 164 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87035.html>

6. Основы педагогического мастерства и личностного саморазвития: практикум / Л.В. Шелестова. – Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2015. – 164 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?pid=615369>

7. Педагогическая риторика в вопросах и ответах: Учеб. пособие / Смелкова З.С., Ипполитова Н.А., Ладыженская Т.А. - Москва: Прометей, 2011. - 245 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/557208>

8. Тимонина, И. В. Педагогическая риторика: генезис и актуальность : учебное пособие / И. В. Тимонина. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 202 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/63048>

## **IX. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекциях и практиках, выполнение аттестационных мероприятий. В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться на проработку лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольных и творческих работ.

Освоение дисциплины «Педагогическая риторика» предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами лекций, подготовкой

и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине «Педагогическая риторика» является зачет.

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

Рекомендуемый порядок изучения материалов курса диктуется логикой его построения. Весь материал разделен на занятия, содержание которых включает в себя:

- отработку приемов речевого воздействия на аудиторию;
- обсуждение теоретических вопросов по изучаемым темам;
- выполнение заданий, способствующих формированию практических навыков освоения характеристики изучаемых явлений и их анализа;
- анализ композиционных и речевых особенностей образцовых текстов;
- выступления с докладами, сообщениями, материалами самостоятельной работы;
- анализ представленных работ.

Содержание самостоятельной работы составляет подбор и изучение учебной литературы по изучаемой теме, подготовка докладов, составление глоссария по дисциплине, написание конспектов, подготовка к коллоквиумам, выполнение творческих заданий (написание эссе и подготовка ораторского выступления).

Контроль за своевременностью и качеством работы студентов осуществляется преподавателем на занятиях.

По дисциплине «Педагогическая риторика» учебным планом предусмотрены зачет и экзамен, которые выставляются по результатам всех

выполненных заданий.

### **Методические рекомендации по подготовке и проведению практических занятий**

Практические занятия проходят в форме семинаров и коллоквиумов. Подготовка к практическим занятиям предполагает изучение и конспектирование рекомендованной литературы, подготовку ответов на вопросы плана семинарского занятия, изучение материала из орфоэпического минимума, а также выполнение заданий с использованием методов активного обучения.

На занятиях используются следующие методы активного обучения: дискуссия, деловая игра.

### **Характеристика занятий с применением методов активного обучения**

**Методы активного обучения** представляют собой совокупность педагогических действий и приёмов, направленных на организацию учебного процесса и создающего специальными средствами условия, мотивирующие обучающихся к самостоятельному, инициативному и творческому освоению учебного материала в процессе познавательной деятельности. Эти методы предполагают организацию на занятиях диалога и полилога, групповых форм работы и способствуют развитию у студентов способности квалифицированно решать профессиональные задачи.

В процессе изучения дисциплины «Педагогическая риторика» проводятся дискуссии, деловые игры.

Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и учащегося, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых обучаемых. Так же можно предложить слушателям проанализировать и

обсудить конкретные ситуации, материал.

Организация дискуссии включает следующие этапы:

- подготовку дискуссии;
- проведение дискуссии;
- анализ ее итогов.

**Деловая игра** — это своеобразное моделирование процессов и механизмов принятия решений с использованием различных моделей и групповой работы. Применение деловых игр в процессе обучения способствует развитию профессиональных компетенций обучаемых, формирует умение аргументировано защищать свою точку зрения, анализировать и интерпретировать получаемую информацию, работать в группе. Деловая игра также способствует привитию определенных социальных навыков и воспитанию правильной самооценки.

В процессе проведения деловой игры решаются учебные задачи, в частности:

- 1) развивается активность обучаемых;
- 2) формируется умение анализировать специальную литературу;
- 3) активизируется творческое мышление обучаемых;
- 4) вырабатывается способность практически оценивать различные точки зрения и пути их сопоставления;
- 5) прививаются навыки поиска оптимального варианта решения.

### **Консультации**

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

### **Методические рекомендации по работе с литературой**

При работе с литературой рекомендуется, во-первых, определить, с

какой целью вы обращаетесь к источникам: найти новую, неизвестную информацию; расширить, углубить, дополнить имеющиеся у вас сведения по изученной теме; научиться применять полученные знания, усовершенствовать умения; уточнить норму языка.

Исходя из этих целей, вы будете выбирать источники: для получения основных знаний по теме, разделу следует обратиться к учебникам, название которых совпадает с наименованием курса; для формирования умений – к практикумам; для выяснения нормативного аспекта языка – к словарям и справочникам; в получении более глубоких знаний по отдельным темам, проблемам вам помогут книги, приведенные в списке дополнительной литературы.

#### **Рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

1. Внимательно прочитайте лист с заданиями.
2. Условно разделите задания на «сложные» и «несложные».
3. Ознакомьтесь со списком литературы.
4. Выберите для себя 2-3 источника и проработайте их под конспект, ориентируясь на задания к практическому.
5. Задания, которые показались Вам «несложными», выполните устно.
6. Задания, которые показались Вам «сложными», выполните письменно.
7. При подготовке орфоэпического минимума необходимо выделить слова, которые Вы произносите безошибочно и те, в которых вы допускаете ошибки. Выпишите их на карточки и в течение недели, до следующего занятия, регулярно повторяйте.

#### **Рекомендации по подготовке к зачету**

Готовясь к зачету, следуйте алгоритму:

1. Внимательно прочитайте список вопросов.
2. Условно разделите вопросы на «сложные» и «несложные».
3. Займитесь сначала сложными.
4. Прочитайте материалы с практическими заданиями, Вашими записями и конспектами.



5. Обратитесь к словарям и учебникам за дополнительной информацией.

## X. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>690922, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус D, ауд. D743, Лекционная аудитория с мультимедийным Оборудованием</p> <p>Примечание: 30 мест</p>	<p>Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 30)</p> <p>Оборудование: "Мультимедийное оборудование: Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice 50 см черная кайма сверху, размер рабочей области 236x147 см Документ-камера Avervision CP355AF ЖК-панель 47"", Full HD, LG M4716 ССВА Мультимедийный проектор Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800 Сетевая видеокамера Multipix MP-HD718" Доска аудиторная, переносной компьютер (ноутбук Lenovo) с сумкой – 1 шт.</p>	<p>1) Microsoft Office, Microsoft Visual Studio, Microsoft Teams, Microsoft Visio. Торговый посредник: JSC "Softline Trade". Номер лицензии Standard Enrollment 65961241. Дата окончания 30.11.2023.</p> <p>2) MathCad Education University Edition. Номер лицензии Academic Mathcad License 14.0 EERU-09/071- 1. Лицензия бессрочно.</p> <p>3) LabVIEW Student Edition. Договор №ЭА-442-15 от 18.01.16 лот 6. Поставщик АО «Софт Лайн Трейд». Лицензия бессрочно.</p> <p>4) VirtualBox. Свободное программное обеспечение.</p> <p>5) Logisim. Свободное программное обеспечение.</p>