

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Педагогическая риторика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра русского языка и литературы		
Учебный план	44.03.05_2022_162-3Ф.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Биология и Химия		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		зачеты 3	
аудиторные занятия	8		
самостоятельная работа	59,8		
часов на контроль	3,85		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
Консультации (для студента)	0,2	0,2	0,2	0,2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8,35	8,35	8,35	8,35
Сам. работа	59,8	59,8	59,8	59,8
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, Попов А.В.; к.ф.н., доцент, Волкова Н.А.



Рабочая программа дисциплины

Педагогическая риторика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 27.01.2022 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра русского языка и литературы

Протокол от 14.04.2022 протокол № 8

Зав. кафедрой Алексеев Павел Викторович



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра русского языка и литературы**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеев Павел Викторович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра русского языка и литературы**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеев Павел Викторович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра русского языка и литературы**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеев Павел Викторович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра русского языка и литературы**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеев Павел Викторович

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> формирование у студентов основ речевой профессиональной культуры. Обеспечить решение проблемы формирования коммуникативной компетентности будущего учителя, определить теоретический и практический аспекты овладения профессиональной речью.
1.2	<i>Задачи:</i> - в процессе формирования коммуникативной компетентности будущего учителя необходимо пробудить у студентов стремление к постижению и достижению в той или иной степени риторического идеала и идеала педагогико-риторического, суть которого обусловлена спецификой педагогического речевого общения; - вызвать у студентов размышления о сути человеческого общения и общения педагогического, о тех нравственных ценностях, которые лежат в основе этого общения, что будет способствовать формированию у

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Для освоения дисциплины «Педагогическая риторика» студенты используют знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения предметов «Русский язык», «Литература» в общеобразовательной школе, а также дисциплины Культура речи и деловое общение
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Педагогическая практика
2.2.3	Внеурочная деятельность по биологии и химии

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-7: Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	
ИД-3.ОПК-7: Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме при взаимодействии с участниками образовательных отношений	
Ориентируется в различных речевых ситуациях, учитывая кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет). Способен адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения в профессионально значимых жанрах устной и письменной речи, основываясь на принципах эффективного общения; используя риторические приемы, выступать в определённой аудитории (с отчётами, докладами, критическими замечаниями и предложениями); вести дискуссию и участвовать в ней. Соблюдает нормы речевого этикета в общении с участниками образовательных отношений.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. 1. Введение в риторическую науку						
1.1	Риторика как наука /Лек/	3	2	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	1	
1.2	Основы мастерства публичной речи учителя (чтение и конспектирование по теме) /Ср/	3	6	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.3	Практические аспекты риторики /Пр/	3	2	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	1	
1.4	Подготовка в к вопросам коллоквиума /Ср/	3	4	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

	Раздел 2. 2. Педагогическое общение: сущность, специфика, функции						
2.1	Специфика педагогического общения /Ср/	3	2	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.2	Принципы и законы педагогического общения (результаты изучения в форме таблицы) /Ср/	3	4	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.3	Подготовка к вопросам коллоквиума темы 2 /Ср/	3	4,5	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 3. 3. Речевая деятельность и культура речевого поведения учителя						
3.1	Речевая деятельность учителя /Ср/	3	2	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.2	Культура речи учителя (конспект) /Ср/	3	3,1	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3	0	
3.3	Речевой этикет в педагогическом общении (конспектирование вопроса) /Ср/	3	4	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.4	Подготовка к вопросам коллоквиума темы 3 /Ср/	3	2,2	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.5	Риторический анализ урока /Ср/	3	10	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 4. 4. Профессионально значимые для учителя речевые жанры						
4.1	Профессионально значимые для учителя жанры устной речи /Пр/	3	4	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
4.2	Профессионально значимые для учителя жанры письменной речи (изучение и конспектирование вопроса) /Ср/	3	6	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
4.3	Подготовка к вопросам коллоквиума темы 4 /Ср/	3	2	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
4.4	Подготовка доклада (реферата), написание характеристики, рецензии, отчета /Ср/	3	10	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 5. Консультации						
5.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,2	ИД-3.ОПК-7		0	
	Раздел 6. Промежуточная аттестация (зачёт)						
6.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	3,85	ИД-3.ОПК-7		0	
6.2	Контактная работа /КСРАтт/	3	0,15	ИД-3.ОПК-7		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Риторика как наука, её предмет и значение.
2. Педагогическая риторика как разновидность частной риторики.
3. Педагогическое общение. Сфера обучения как «зона повышенной речевой ответственности».
4. Риторический канон.
5. Педагогические стили общения.
6. Риторический и риторико-педагогический речевой идеал учителя.
7. Речевая этика в профессиональной деятельности учителя.
8. Аксиомы успешного общения.
9. Барьеры в общении.

10. Роды и виды ораторской речи.
11. Устные жанры педагогического общения.
12. Письменные жанры педагогического общения.
13. Коммуникативные качества учителя.
14. Принципы гармонизирующего педагогического общения.
15. Стратегии и тактики речевого поведения.
16. Рецензия как профессиональный жанр письменной речи учителя.
17. Педагогический диалог в различных ситуациях урока.
18. Композиция публичной речи.
19. Взаимодействие оратора (учителя) и аудитории (класса).
20. Понятие об аргументации, виды аргументов.
21. Выразительность речи (роль тропов и фигур).
22. Основные этапы подготовки публичного выступления.
23. Культура спора.

Темы и вопросы коллоквиумов

Тема 1. Введение в риторическую науку

Подготовьтесь к обсуждению следующих вопросов:

1. Почему риторика являлась основой образования и важнейшим компонентом культуры античного мира? (При ответе на данный вопрос используйте дополнительную литературу).
2. Каковы предмет и задачи риторики? Считаете ли вы необходимым изучение этой учебной дисциплины? Обоснуйте свою точку зрения.
3. Что изучает педагогическая риторика?
4. Как вы понимаете содержание понятия «педагогико-риторический идеал»?
5. Расскажите об основных требованиях к речи, поведению, моральному и внешнему облику оратора.
6. Какие виды публичной речи можно выделить?
7. Что такое риторический канон?
9. Какие приемы привлечения и удержания внимания аудитории вы знаете?
10. Назовите и охарактеризуйте основные направления работы над техникой речи.
11. Объясните термины тезис и аргумент.
12. Какие виды аргументов можно выделить по разным основаниям?
13. Какие правила аргументации вы знаете?
14. Какие ошибки типичны в процессе аргументации?

Тема 2. Педагогическое общение: сущность, специфика, функции

1. Каковы функции педагогического общения?
2. Какие виды общения обычно используются в речевой ситуации «урок»?
2. Какими профессиональными качествами должен обладать учитель?
3. Какие стили педагогического общения говорят о профессиональной непригодности учителя? Обоснуйте свой ответ.
4. Какие максимы принципа вежливости вы считаете важными для педагогического общения? Почему?
5. Работает ли принцип кооперации Г. П. Грайса в педагогическом общении?
6. Дайте характеристику 3–4 законам общения, важным для эффективной педагогической коммуникации.

Тема 3. Речевая деятельность и культура речевого поведения учителя

Подготовьтесь к обсуждению следующих вопросов:

1. Какие виды речевой деятельности вы знаете?
2. Назовите и охарактеризуйте виды слушания.
3. Каким видом слушания должен воспользоваться учитель, чтобы оценить ответ ученика и доказать, объяснить свою оценку?
4. Назовите и охарактеризуйте способы и приемы профессионального педагогического слушания.
5. Сформулируйте правила хорошего слушания.
6. Что значит уметь читать? Назовите признаки хорошего, зрелого чтения.
7. Какие выделяются функции чтения? Охарактеризуйте виды чтения.
8. В чем суть ознакомительного и изучающего чтения?
9. Какие существуют приемы смысловой обработки текста в процессе реализации различных видов чтения?
10. Назовите основные учебно-речевые ситуации, характерные для педагогического общения, связанные с умением учителя читать.
11. Назовите общие и различные свойства устной и письменной речи.
12. Как происходит процесс создания и восприятия текстов?
13. Какой из видов речевой деятельности у вас развит лучше других? Почему?
14. Почему учителю важно владеть нормами устной и письменной речи?
15. В чем заключаются этикетные особенности речи учителя?

Тема 4. Профессионально значимые для учителя речевые жанры Вопросы для обсуждения.

1. Чем отличается педагогический диалог от других видов диалогического общения?
2. Охарактеризуйте объяснительный монолог учителя как жанр профессиональной речи (профессионального общения).

3. Как сделать объяснение учителя интересным?
4. Насколько и в чём различны разные виды педагогических характеристик?
5. Как вы считаете, в какой очередности в любой форме оценивания ученика должны следовать его положительные и отрицательные черты?
6. В каких ситуациях от учителя потребуется владение жанром рецензии?

5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов (докладов)

1. Приветственное слово.
2. Лекция для родителей.
3. Доклад реферативного характера.
4. Доклад как форма устного публичного выступления.
5. Отчет (устный и письменный)
6. Отзыв и рецензия.
7. Речевые модели при объяснении нового материала.
8. Речевые модели в ситуациях контроля знаний учеников.
9. Оценочные высказывания в профессиональной деятельности учителя.
10. Средства диалогизации сообщения.
11. Беседа с одним или несколькими лицами.
12. Интервью.
13. Диспут.
14. Дискуссия.
15. Организация и ведение собраний.
16. Способы позитивного разрешения конфликтов.
17. Речевой этикет школьного урока.
18. Выступление и проблемы аудиторного шока.
19. Невербальное общение.
20. Критическое выступление.
21. Поздравительная речь.

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, если его доклад:

а) соответствует теме и жанру;

б) есть четкая постановка цели и задач доклада, аргументированность и логичность изложения;

в) доклад характеризуется научностью и достоверностью полученных результатов, достаточным количеством проработанной учебной и научной литературы;

г) докладчик свободно владеет материалом, показывает глубокое знание темы, приводит собственные примеры, отвечает на все вопросы аудитории по докладу.

д) докладчик проявил навыки ораторского выступления, его речь отличалась достаточно высоким уровнем речевой культуры (не было грубых орфоэпических, лексических и др. ошибок).

- Оценка «хорошо» выставляется студенту, если его доклад соответствует основным критериям оценки «отлично», но в выступлении есть 1-2 недочета и/или незначительные речевые ошибки.

- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту:

5.3. Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ.

5.4. Перечень видов оценочных средств

- Тесты

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	Михальская А.К.	Педагогическая риторика: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Феникс, 2013	
ЛП.2	Волкова Н.А., Новикова О.В., Орехова [и др.] Т.И.	Педагогическая риторика: учебное пособие	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2018	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_aobook&view=book&id=2764:872&catid=26:philology&Itemid=180

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Введенская Л.А., Павлова Л.Г.	Риторика и культура речи: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Феникс, 2009	
Л2.2	Аннушкин В.И.	Риторика. Вводный курс: учебное пособие	Москва: Флинта, 2008	
Л2.3	Волкова Н.А., Камынина Н.Г., Новикова [и др.] О.В., Камынина Н.Г.	Справочник-практикум по культуре русской речи: для студентов и школьников Республики Алтай	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2011	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=574:spravochnik-praktikum-po-kulture-russkoj-rechi&catid=33:russkij-yazyk&Itemid=180

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Moodle
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS Office
6.3.1.4	MS WINDOWS
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	дискуссия	
	проблемная лекция	
	деловая игра	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
102 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютер, проектор, экран настенно-потолочный рулонный, ноутбук, ученическая доска, презентационная трибуна
238 А1	Кабинет методики преподавания биологии. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Ноутбук с выходом в интернет, интерактивная доска, мультимедийный проектор, ученическая доска, кафедра. Муляжи, таблицы по биологии, микропрепараты, гербарий, тематические коллекции, влажные препараты, бюсты древнего человека, расчеловека, скелеты млекопитающих, рыб, ящериц, портреты ученых
215 А1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая

собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.

Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Семинарские (практические) занятия Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарскому (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского (практического) занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару (практическому занятию), рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника.

Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Читая рекомендованную литературу, не стоит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском (практическом) занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.

По каждому вопросу плана занятий необходимо подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинарском (практическом) занятии должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подтверждаются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объем самостоятельной работы определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), рабочей программой дисциплины (модуля).

Самостоятельная работа организуется и проводится с целью формирования компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной практической деятельности, в том числе:

- формирования умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;
- формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений обучающихся;
- развития познавательных способностей, формирования самостоятельности мышления обучающихся;
- совершенствования речевых способностей обучающихся;
- формирования необходимого уровня мотивации обучающихся к систематической работе для получения знаний, умений и владений в период учебного семестра, активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации и саморегуляции);
- развития научно-исследовательских навыков;
- развития навыков межличностных отношений.

К самостоятельной работе по дисциплине (модулю) относятся: проработка теоретического материала дисциплины

(модуля); подготовка к семинарским и практическим занятиям, в т.ч. подготовка к текущему контролю успеваемости обучающихся (текущая аттестация); подготовка к лабораторным работам; подготовка к промежуточной аттестации (зачётам, экзаменам).

Виды, формы и объёмы самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины (модуля) определяются:

- содержанием компетенций, формируемых дисциплиной (модулем);
- спецификой дисциплины (модуля), применяемыми образовательными технологиями;
- трудоёмкостью СР, предусмотренной учебным планом;
- уровнем высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), на котором реализуется ОПОП;
- степенью подготовленности обучающихся.

Методические рекомендации по подготовке к зачёту

Изучение дисциплины «Педагогическая риторика» завершается сдачей зачета. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачёту студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачёту включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы преподавателя.

Литература для подготовки к зачёту рекомендуется преподавателем либо указана в учебно-методическом комплексе.

Основным источником подготовки к зачёту является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачёту студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Зачёт проводится в устной форме (собеседование).

Перечень вопросов к зачёту

1. Риторика как наука, её предмет и значение.
2. Педагогическая риторика как разновидность частной риторики.
3. Педагогическое общение. Сфера обучения как «зона повышенной речевой ответственности».
4. Риторический канон.
5. Педагогические стили общения.
6. Риторический и риторико-педагогический речевой идеал учителя.
7. Речевая этика в профессиональной деятельности учителя.
8. Аксиомы успешного общения.
9. Барьеры в общении.
10. Роды и виды ораторской речи.
11. Устные жанры педагогического общения.
12. Письменные жанры педагогического общения.
13. Коммуникативные качества учителя.
14. Принципы гармонизирующего педагогического общения.
15. Стратегии и тактики речевого поведения.
16. Рецензия как профессиональный жанр письменной речи учителя.
17. Педагогический диалог в различных ситуациях урока.
18. Композиция публичной речи.
19. Взаимодействие оратора (учителя) и аудитории (класса).
20. Понятие об аргументации, виды аргументов.
21. Выразительность речи (роль тропов и фигур).
22. Основные этапы подготовки публичного выступления.
23. Культура спора.