

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

## Риторика

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра русского языка и литературы**

Учебный план 45.03.01\_2021\_411.plx  
45.03.01 Филология  
Отечественная филология

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108  
в том числе:  
аудиторные занятия 38  
самостоятельная работа 60  
часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:  
зачеты с оценкой 2

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на курсе>)                    | 2 (1.2) |       | Итого |       |
|---|---------|-------|-------|-------|
|   | Неделя  |       | УП    | РП    |
| Вид занятий   | УП      | РП    | УП    | РП    |
| Лекции  | 14      | 14    | 14    | 14    |
| Практические  | 24      | 24    | 24    | 24    |
| Консультации (для студента)                               | 1       | 1     | 1     | 1     |
| Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации | 0,15    | 0,15  | 0,15  | 0,15  |
| В том числе инт.  | 10      | 10    | 10    | 10    |
| Итого ауд.  | 38      | 38    | 38    | 38    |
| Контактная работа   | 39,15   | 39,15 | 39,15 | 39,15 |
| Сам. работа   | 60      | 60    | 60    | 60    |
| Часы на контроль  | 8,85    | 8,85  | 8,85  | 8,85  |
| Итого   | 108     | 108   | 108   | 108   |

Программу составил(и):

к.ф.н, доцент, Попов А.В.



Рабочая программа дисциплины

**Риторика**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 45.03.01 Филология (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 986)

составлена на основании учебного плана:

45.03.01 Филология

утвержденного учёным советом вуза от 10.06.2021 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра русского языка и литературы**

Протокол от 11.06.2021 протокол № 10

Зав. кафедрой Алексеев Павел Викторович



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра русского языка и литературы**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
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

| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ |   |
|--------------------------------------|---|
| 1.1                                  | <i>Цели:</i> формирование у студентов основ речевой профессиональной культуры.  |
| 1.2                                  | <i>Задачи:</i> - помочь выпускникам овладеть культурой общения в жизненно актуальных сферах деятельности, прежде всего в речевых ситуациях связанных с будущей профессией;<br>- развить коммуникативные способности, сформировать готовность эффективно взаимодействовать с партнёром по общению, выработать собственную систему речевого самосовершенствования;<br>- способствовать формированию открытой для общения (коммуникабельной) личности. |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП |  |
|-------------------------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП:                  | Б1.О.04  |
| <b>2.1</b>                          | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1                               | Для освоения дисциплины «Риторика» студенты используют знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения предметов: |
| 2.1.2                               | Введение в теорию коммуникации   |
| 2.1.3                               | Лингвистический практикум  |
| 2.1.4                               | Основы филологии   |
| 2.1.5                               | Культура речи и деловое общение  |
| <b>2.2</b>                          | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>                             |
| 2.2.1                               | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы   |
| 2.2.2                               | Педагогическая практика  |
| 2.2.3                               | Стилистика   |

| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)   |  |
|--|--|
| <b>ОПК-5: Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке;</b>   |  |
| <b>ИД-1.ОПК-5: Владеет русским языком в его литературной форме.</b>  |  |
| Владеет нормами русского литературного языка (орфоэпическими, лексическими, грамматическими и др.) в его устной и письменной разновидностях.   |  |
| <b>ИД-2.ОПК-5: Использует базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на русском языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности.</b>   |  |
| Использует в устной и письменной коммуникации знания теоретических основ ораторского искусства и культуры речи, применяет риторические приемы создания и построения публичной речи, работы с аудиторией и аргументации для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности. Способен адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения. |  |

| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) |  |                |       |                          |               |            |            |
|---|--|----------------|-------|--------------------------|---------------|------------|------------|
| Код занятия                                   | Наименование разделов и тем /вид занятия/          | Семестр / Курс | Часов | Компетенции              | Литература    | Инте ракт. | Примечание |
|   | <b>Раздел 1. Введение в риторическую науку</b>     |                |       |                          |               |            |            |
| 1.1   | Риторика как наука /Лек/                           | 2              | 2     | ИД-1.ОПК-5<br>ИД-2.ОПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 1          |            |
| 1.2   | История риторики и её роль в современном мире /Пр/ | 2              | 4     | ИД-2.ОПК-5               | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 2          |            |
| 1.3   | Подготовка в к вопросам коллоквиума /Ср/           | 2              | 10    | ИД-2.ОПК-5               | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0          |            |

|   |  |   |      |                       |               |   |  |
|---|--|---|------|-----------------------|---------------|---|--|
| 1.4   | Подготовка доклада/реферата по истории риторики или биографиям великих ораторов /Ср/ | 2 | 8    | ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 |  |
| <b>Раздел 2. Основы ораторского мастерства</b>                          |  |   |      |                       |               |   |  |
| 2.1   | Взаимодействие оратора и аудитории /Лек/   | 2 | 4    | ИД-2.ОПК-5            | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 |  |
| 2.2   | Роды и виды ораторской речи /Лек/  | 2 | 4    | ИД-2.ОПК-5            | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 |  |
| 2.3   | Риторические средства выразительности речи /Лек/                                     | 2 | 2    | ИД-2.ОПК-5            | Л1.1Л2.1      | 2 |  |
| 2.4   | Риторический канон: инвенция, элокуция, диспозиция /Пр/                              | 2 | 4    | ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 2 |  |
| 2.5   | Тренинг мастерства публичного выступления /Пр/                                       | 2 | 4    | ИД-2.ОПК-5            | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 |  |
| 2.6   | Тренинг по технике речи /Пр/   | 2 | 2    | ИД-2.ОПК-5            | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 |  |
| 2.7   | Культура речи оратора /Пр/   | 2 | 2    | ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 |  |
| 2.8   | Подготовка к вопросам коллоквиума темы 2 /Ср/  | 2 | 14   | ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 |  |
| 2.9   | Подготовка публичного выступления и выступление (протоколно-этикетные жанры) /Ср/    | 2 | 6    | ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 |  |
| <b>Раздел 3. Аргументация и культура дискуссионно-полемической речи</b> |  |   |      |                       |               |   |  |
| 3.1   | Аргументация. Виды аргументов /Лек/  | 2 | 2    | ИД-2.ОПК-5            | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 |  |
| 3.2   | Доказательство и типичные логические ошибки /Пр/                                     | 2 | 2    | ИД-2.ОПК-5            | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 |  |
| 3.3   | Спор и его разновидности /Пр/  | 2 | 4    | ИД-2.ОПК-5            | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 2 |  |
| 3.4   | Деловая игра-тренинг "Дебаты" /Пр/   | 2 | 2    | ИД-2.ОПК-5            | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 1 |  |
| 3.5   | Риторический анализ публичного выступления /Ср/                                      | 2 | 8    | ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 |  |
| 3.6   | Подготовка к вопросам коллоквиума темы 3 /Ср/  | 2 | 12   | ИД-2.ОПК-5            | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 |  |
| 3.7   | Подготовка убеждающей речи /Ср/  | 2 | 2    | ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 | 0 |  |
| <b>Раздел 4. Консультации</b>   |  |   |      |                       |               |   |  |
| 4.1   | Консультация по дисциплине /Конс/  | 2 | 1    | ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 |               | 0 |  |
| <b>Раздел 5. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>                       |  |   |      |                       |               |   |  |
| 5.1   | Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/   | 2 | 8,85 | ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 |               | 0 |  |
| 5.2   | Контактная работа /КСРАтт/   | 2 | 0,15 | ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 |               | 0 |  |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы

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 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?

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, если на коллоквиуме по педагогической риторике (часть практического занятия) он показал глубокое знание вопроса (темы), смог дать четкий, логичный и развернутый ответ, изложенный грамотно; смог привести собственные примеры. Если использовал учебную и научную литературу, написал план ответа, тезисы, конспект или подготовил реферативное сообщение.

- Оценка «хорошо» выставляется студенту: 1) если он показал знание вопроса (темы), но не достаточно раскрыл один из аспектов; 2) если смог дать достаточно четкий, логичный ответ, но допустил 1-2 неточности в формулировках; 3) привел недостаточно собственных примеров; 4) допустил 2-3 речевые ошибки.

- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту: 1) если он показал фрагментарное знание вопроса (темы) и не достаточно раскрыл его; 2) если ответ местами был не логичным, содержал неточности в формулировках; 3) если не смог привести собственные примеры; 4) допустил 2-4 речевые ошибки.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту: 1) если он показал значительное незнание вопроса (темы) и не смог раскрыть его; 2) если ответ был не логичным, содержал ошибки в формулировках; 3) если не смог привести правильные примеры; 4) допустил более 5 речевых ошибок.

Тесты (примерные)

Вариант 1. Выберите правильный вариант ответа и аргументируйте свой выбор.

1. Что такое топики?

- 1) система общих мест
- 2) система тропов
- 3) система фигур мысли

2. Что такое элокуция?

- 1) определение темы
- 2) выражение темы в слове
- 3) запоминание речи

3. Какое утверждение правильное?

- 1) Риторика - наука о межличностном общении.
- 2) Риторика - раздел речевого воздействия.
- 3) Риторика - наука о речевом воздействии.

4. Какое утверждение правильное?

- 1) Ответ ученика на уроке - это убеждающее выступление.
- 2) Информационная речь - это лекция, рассказ учителя.
- 3) Сообщение - это краткое неподготовленное выступление.

5. Какое утверждение правильное?

- 1) Опытные лекторы предпочитают выступать экспромтом.
- 2) Опытные лекторы предпочитают выступать по плану-конспекту.
- 3) Заучивание выступления наизусть - лучшая форма подготовки.

Вариант 2. Выберите правильный вариант ответа и аргументируйте свой выбор.

1. Что такое диспозиция в античной риторике?

- 1) поиск аргумента
- 2) словесная орнаментация
- 3) расположение материала

2. Какой троп Аристотель считает наиважнейшим?

- 1) метафора
- 2) сравнение
- 3) метонимия

3. Какое утверждение правильное?

- 1) Риторика - это наука о речевом воздействии.
- 2) Риторика - наука об эффективной публичной речи.
- 4) Доказывать и убеждать - это одно и то же.

4. Какое утверждение правильное?

- 1) Речь с оценкой заслуг юбиляра - убеждающее выступление.
- 2) Речь с оценкой заслуг юбиляра - развлекательное выступление.
- 3) Речь на открытии нового учебного заведения - протокольно-этикетное выступление.

5. Какое утверждение правильное?

- 1) Важную информацию нужно располагать в начале фразы.
- 2) Важную информацию надо располагать в середине фразы.
- 3) Важную информацию надо располагать в конце фразы.

Вариант 3. Выберите правильный вариант ответа и аргументируйте свой выбор.

1. Риторическое построение включает:

- 1) изобретение
- 2) расположение
- 3) элокуцию

2. Риторическая аргументация – это:

- 1) система доказательств в речи оратора;
- 2) теория аргументации;
- 3) универсальная аргументация;

3. Элокуция - это:

- 1) создание текста выступления;
- 2) произнесение речи;
- 3) словесное выражение главной мысли.

4. Что является предметом изучения современной риторики?

- 1) различные виды речевой коммуникации
- 2) правила аргументации
- 3) искусство убеждения

5. Какое утверждение правильное:

- 1) Риторика - это наука о речевом воздействии
- 2) Риторика – наука об эффективной публичной речи
- 3) Доказывать и убеждать – это одно и то же

6. Что такое топики?

- 1) система общих мест
- 2) система тропов
- 3) система фигур мысли

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 5 вопросов (и смог аргументировать свой выбор), тем самым показав знание ключевых понятий общей риторики.
- Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 4 вопроса (и/или не смог аргументировать выбор 1-2 ответов).
- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 3 вопроса (и смог аргументировать свой выбор ответов), показав знание некоторых основных понятий общей риторики.
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он дал правильные ответы менее чем на 3 вопроса (и/или не смог аргументировать ни один выбранный вариант ответа), что свидетельствует о не владении понятиями общей риторики

## 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:

#### Фонд оценочных средств

Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуре экспертизы и

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители              | Заглавие                                  | Издательство, год               | Эл. адрес |
|------|----------------------------------|---|---------------------------------|-----------|
| Л1.1 | Введенская Л.А.,<br>Павлова Л.Г. | Риторика и культура речи: учебное пособие | Ростов-на-Дону:<br>Феникс, 2009 |           |

#### 6.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители | Заглавие                                   | Издательство, год                        | Эл. адрес |
|------|---------------------|--|--|-----------|
| Л2.1 | Волков А.А.         | Основы риторики: учебное пособие для вузов | Москва:<br>Академический<br>Проект, 2003 |           |
| Л2.2 | Аннушкин В.И.       | Риторика. Вводный курс: учебное пособие    | Москва: Флинта,<br>2008                  |           |

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

|         |                |  |  |  |
|---------|----------------|--|--|--|
| 6.3.1.1 | Moodle         |  |  |  |
| 6.3.1.2 | Adobe Reader   |  |  |  |
| 6.3.1.3 | Google Chrome  |  |  |  |
| 6.3.1.4 | Яндекс.Браузер |  |  |  |

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

|         |   |  |  |  |
|---------|---|--|--|--|
| 6.3.2.1 | Электронно-библиотечная система IPRbooks  |  |  |  |
| 6.3.2.2 | База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета» |  |  |  |

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

|  |                   |  |
|--|-------------------|--|
|  | проблемная лекция |  |
|  | дискуссия         |  |
|  | круглый стол      |  |
|  | тренинги          |  |

#### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Номер аудитории | Назначение   | Основное оснащение  |
|-----------------|--|---|
| 302 А2          | Лаборатория коммуникативных исследований и лингвистических экспертиз для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, интерактивная доска, ноутбук |
| 202 А4          | Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы   | Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Мультимедиапроектор, экран, компьютеры                       |

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

Методические указания по подготовке конспектов

Конспектирование необходимо при подготовке вопросов коллоквиумов, а также представлено как самостоятельный вид работы.

Письменный конспект – это работа с источником или литературой, целью которой является фиксирование и переработка текста.

Прежде чем приступить к конспектированию книги, статьи и пр., необходимо получить о ней общее представление, для этого нужно посмотреть оглавление, прочитать введение, ознакомиться с ее структурой, внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места. Основу конспекта составляют план, тезисы, выписки, цитаты.

При составлении конспекта материал надо излагать кратко и своими словами. Наиболее удачно сформулированные мысли автора записываются в виде цитат, чтобы в дальнейшем их использовать.

Основными требованиями к содержанию конспекта являются полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса и логически обоснованная последовательность изложения. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методика составления текстового конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Разбить текст на смысловые пункты и составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Конспект может быть представлен также в форме схемы (конспект-схема) или даже в форме таблицы.

Методические указания по подготовке рефератов

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи

исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовок "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и более 20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее -2, правое – 1,5, левое – 3 см. Шрифт – 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. источники, законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

(Например: Аннушкин, В. И. Риторика. Вводный курс [Текст] : учебное пособие / В. И. Аннушкин. - 3-е изд. - Москва : Флинта : Наука, 2008. - 296 с.).

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата.

Срок сдачи готового реферата определяется преподавателем.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

Методические указания по подготовке к коллоквиумам

Одной из форм самостоятельной работы является подготовка к коллоквиуму на занятии (темы и вопросы к коллоквиумам дает преподаватель или можно посмотреть их самостоятельно в рабочей программе дисциплины). Коллоквиум – одна из форм учебных занятий - беседа преподавателя со студентами с целью выяснения и повышения знаний.

Как правило, коллоквиумы проводятся в виде:

- опроса или развернутой беседы – обсуждение, основанное на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также задаются дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, можно обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения коллоквиума на занятии:

1. Вступительное слово преподавателя – 1-3 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 5-15 мин.
3. Заключительное слово преподавателя – 3-5 мин.

Домашнее задание (к коллоквиуму).

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.

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

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме.

Изучение материала к семинару 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. Подобрать, отработать материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит 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.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

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).