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 44.03.01_2023_1113-ЗФ.plx
44.03.01 Педагогическое образование
Физическая культура

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 8
самостоятельная работа 59,8
часов на контроль 3,85

Виды контроля на курсах:
зачеты 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
Вид занятий	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
В том числе инт.	2	2	2	2
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. 

Рабочая программа дисциплины
Педагогическая риторика

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 25.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:
44.03.01 Педагогическое образование
утвержденного учёным советом вуза от 26.12.2022 протокол № 12.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от 09.03.2023 протокол № 7

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 десятого апреля 2025 г. № восемь
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

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от __ _____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Алексеев Павел Викторович

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	*Цели:* 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	*Задачи:* - 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	Педагогическая практика
2.2.2	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

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
знать теоретические основы коммуникации в устной и письменной форме; уметь ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывая кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет); 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; соблюдать нормы речевого этикета в общении с участниками образовательных отношений; владеть навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме при взаимодействии с участниками образовательных отношений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	**Наименование разделов и тем /вид занятия/**	**Семестр / Курс**	**Часов**	**Компетен-ции**	**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	0	
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	0	Тесты, вопросы коллоквиума, задания,

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 Л2.2	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 Л2.2	0	
2.3	Подготовка к вопросам коллоквиума темы 2 /Ср/	3	4,3	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 Л2.2	0	
3.2	Культура речи учителя (конспект) /Ср/	3	3,1	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.3	Речевой этикет в педагогическом общение (конспектирование вопроса) /Ср/	3	4	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.4	Подготовка к вопросам коллоквиума темы 3 /Ср/	3	2,2	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	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 Л2.2	2	Тесты, вопросы коллоквиума, задания,
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 Л2.2	0	
4.3	Подготовка к вопросам коллоквиума темы 4 /Ср/	3	2,2	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	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 6. Промежуточная аттестация (зачёт)						
6.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	3,85	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
6.2	Контактная работа /КСРАтт/	3	0,15	ИД-3.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины Педагогическая риторика.
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме вопросов к зачету, а также тестов, заданий, вопросов по темам и разделам, тем рефератов.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Примерные тесты для входного контроля

1. В каком ряду во всех словах ударение падает на первый слог?
Выберите один ответ:
a. понял, начали, доцент
b. досуг, добыча, квартал
c. засуха, торты, средства
d. фетиш, генезис, асимметрия
2. Речевая деятельность говорящего и реакция слушающего на речь говорящего – это…
Выберите один ответ:
a. взаимодействие
b. ситуация
c. восприятие
d. событие
3. Цель дискуссии
Выберите один ответ:
a. победить, используя любые средства
b. победить, используя только корректные приемы
c. достичь истины, используя только корректные приемы
d. у дискуссии нет цели
4. Система устойчивых формул общения, предписываемых обществом как правила речевого поведения в официальной и неофициальной, устной и письменной коммуникации – это…
а) языковая норма
б) речевой этикет
в) функциональный стиль
г) этимология
5. Какой принцип делового общения описал Д. Лич, выделив в нём 6 максим?
a. принцип вежливости
b. принцип грамотности (говорите и пишите хорошим языком)
c. принцип кооперации
d. принцип пунктуальности (делай всё вовремя)
6. Язык телодвижений. Что это может значить?
Почесывание подбородка (нередко сопровождается легким прищуриванием глаз).
a. ложь, неискренность
b. размышления, обдумывание
c. страх, волнение
d. защита, дискомфорт
7. Эту ошибку можно считать нарушением чистоты речи:
a. пропуск запятой в предложении
b. использование в тексте заявления жаргонных слов
c. неправильное написание безударной гласной
d. неправильное произношение
8. Коммуникативное качество речи, предполагающее употребление слов в строгом соответствии с обозначаемыми предметами, явлениями действительности, — это …
a. точность
b. понятность
c. логичность
d. ясность

Примерные тесты для текущего контроля 1

1. Родиной риторики считается…
a. Древний Рим
b. Древняя Индия
c. Древняя Греция
d. Древний Египет
2. Кто автор популярных учебников XIX в. «Общая риторика» и «Частная риторика», преподававший лицеисту А.С. Пушкину русскую словесность?
a. А .И. Галич
b. К. П. Зеленецкий
c. А. Ф. Мерзляков
d. Н.Ф. Кошанский

3. Условия, которые получатель речи предлагает ее создателю (условия времени, места речи, этичности и др.), - это...
a. Топос
b. Этос
c. Пафос
d. Логос
4. Практические советы по сбору материала даются в разделе риторики:
a. элокуция
b. инвенция
c. диспозиция
d. меморио
5. О профессиональной непригодности говорят следующие стили педагогического общения:
Выберите один или несколько ответов:
a. общение-устрашение
b. общение с четко выраженной дистанцией
c. дружеское общение
d. общение-заигрывание
6.Главной причиной коммуникативной неудачи во фрагменте приветственной речи: «Дорогие товарищи дети! Ваш неустанный, упорный труд только тогда снискает то, что он должно снискивать, если вы с полной отдачей, с беззаветной работоспособностью, тягой к знаниям, так характерной лучшим представителям нашей интеллигенции...», обращенной к первоклассникам (М. Жванецкий), -- является:
Выберите один ответ:
a. нарушение языковой нормы
b. неоправданное использование штампов
c. использование терминологии
d. неуместность речи (ошибка этоса)
7. Что такое диспозиция в античной риторике?
Выберите один ответ:
a. расположение материала
b. поиск аргумента
c. словесная орнаментация
8. К какому роду публичной речи относится лекция?
Выберите один ответ:
a. к академическому красноречию
b. к социально-бытовому красноречию
c. к социально-политическому красноречию
d. к судебному

Примерные тесты для текущего контроля 2

1. Во вступлении оратор не должен...
Выберите один ответ:
a. устанавливать контакт с аудиторией
b. извиняться и говорить, что недостаточно подготовился
c. заинтересовывать слушателей
d. обосновывать постановку вопроса
2. Чем больше людей слушает говорящего, тем ниже средний уровень интеллекта аудитории. В толпе человек становится менее критичным, более доверчивым, более эмоциональным, хуже мыслит логически, легче поддаётся влиянию окружения. Какой закон общения здесь описан?
Выберите один ответ:
a. Закон снижения уровня интеллекта аудитории в зависимости от её численности
b. Закон коммуникативного самосохранения
c. Закон доверия к простым словам
d. Закон зеркального отражения общения
3. Когда оратор говорит: «Недавно я прочитал, что...», «Однажды со мной произошел такой случай...», «Как-то я ехал в поезде из Москвы…» и т.п., он привлекает внимание к себе, к своему выступлению. Это прием...
Выберите один ответ:
a. Вопросы к аудитории
b. Ссылка на общеизвестный и общедоступный источник информации
c. Исторический эпизод
d. Рассказ о себе, своем личном опыте, случае из вашей жизни
4. Определите способ изложения материала в тексте.
Самая ранняя из дошедших до нас отечественных риторик относится к началу 17 века. Предполагается, что ее автор - митрополит Новгородский и Великолуцкий Макарий (умер 12 сентября 1626 г.). В 1699 г. Появляется новая «Риторика». Предполагают, что ее автором был Михаил Иванович Усачев. В начале 18 века было создано риторическое сочинение Феофаном Прокоповичем (1681 - 1736), крупнейшим общественным и церковным деятелем эпохи Петра 1, поддерживающим его реформы. Первый учебник риторики был написан Михаилом Васильевичем Ломоносовым (1711 - 1765). Он был напечатан в 1748 г. под названием «Краткое руководство к красноречию».

Выберите один ответ:
a. дедуктивный
b. индуктивный
c. исторический
d. концентрический
5. В тексте: «Гомер был слеп, но это был всевидящий слепец» -- представлена риторическая фигура:
Выберите один ответ:
a. антитеза
b. оксюморон
c. каламбур
d. перифраза
6. Укажите последовательность этапов подготовки к публичному выступлению:
1) выбор темы
2) написание текста
3) составление плана
4) первичное знакомство с необходимой литературой
Выберите один ответ:
a. 1, 2, 4, 3
b. 4, 3, 1, 2
c. 3, 4, 1, 2
d. 1, 4, 3, 2
7. Аргументом к «палке» является
Выберите один ответ:
a. здесь нет правильного ответа
b. ссылка на мнения известных и уважаемых в обществе людей
c. угроза неприятными последствиями
d. приписывание оппоненту мнимых недостатков, бросающих тень на его умственные способности
8. Укажите признаки ослабления или потери внимания к оратору.
Выберите один или несколько ответов:
a. голова подпирается всей ладонью
b. отсутствие движения глаз, немигающий взгляд
c. заметен наклон головы вбок, рука её не подпирает
d. наклон корпуса в сторону оратора

Критерии оценки:
- Оценка «отлично» выставляется студенту, если он дал правильные ответы в диапазоне 85-100%, тем самым показав знание теоретических основ культуры речи, норм литературного языка, умение применять эти знания.
- Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 76-84% вопросов теста, тем самым показав неплохое знание норм литературного языка, умение применять эти знания.
- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 61-75% вопросов, показав знание основных норм литературного языка, умение применять эти знания, выделять некоторые типичные ошибки.
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он дал правильные ответы менее чем на 61% вопросов, показав знание только некоторых отдельных норм литературного языка, умение применять эти фрагментарные знания, отсутствие навыков выявлять типичные ошибки устной и письменной речи.

Задания (творческие) - подготовка речи, выступление, ответы на вопросы и анализ.

Творческие задание предполагает самостоятельную подготовку публичной речи и выступление перед аудиторией в качестве оратора, ответы на вопросы и анализ.
Цель – проверить сформированность компетенций, связанных с владением устной речью, ораторским мастерством, публичной коммуникацией, правилами дискуссии с участниками образовательного процесса.

Темы заданий (на выбор). Выполняется на каждом практическом занятии. 1-3 студента (по готовности) выступают и отвечают на вопросы, остальные слушают, задают вопросы, участвуют в обсуждении и дискуссии, формируют и демонстрируют навыки аргументации и конструктивной критики.
1. Вы учитель. Подготовьте поздравительную речь (в адрес класса, или по случаю юбилея школы). Выступите с речью перед группой.
2. Подготовьте воодушевляющую речь (воодушевить класс перед трудным экзаменом).
3. Подготовьте убеждающую речь на одну из тем: 1) фильм, который обязательно нужно посмотреть; 2) Почему важно хорошо знать русский (или иностранный) язык? ; 3) книга, которую обязательно нужно прочитать.
4. Подготовьте развлекательное выступление (рассказ об интересных происшествиях, случаях из жизни и т.п.).
5. Подготовьте доклад по истории риторики (этапы, проблемы или персоналии).

Критерии оценки:
- оценка «зачтено» (повышенный уровень) выставляется студенту, если его речь соответствует жанру (виду) по всем параметрам, иметь четкую композицию, содержательно интересна, выразительна, логична, аргументирована, грамотна и цель выступления достигнута;
- оценка «зачтено» (пороговый уровень) выставляется студенту, если его речь в целом соответствует жанру (виду) по

основным параметрам, иметь четкую композицию, содержательно интересна, достаточно логична, цель выступления достигнута, но имеются 3-4 ошибки (композиционные, логические, речевые);
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если речь подготовлена формально, не соответствует жанру, не выразительна и/или неубедительна, в процессе выступления было допущено много ошибок, цель не достигнута.

Вопросы к практическим занятиям (коллоквиумы)

Тема 1. Введение в риторическую науку
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 речевом 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
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»: если на коллоквиуме (часть практического занятия) студент показал глубокое знание вопроса (темы), смог дать четкий, логичный и развернутый ответ, изложенный грамотно; смог привести собственные примеры.
- 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 или примеров из Интернета.
- 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 3-4 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 грубые речевые ошибки при ответе.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

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:
– «Зачтено», повышенный уровень: работа сдана в указанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, раскрыта тема реферата, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению; при публичном представлении реферата докладчик показал необходимые навыки академического ораторского мастерства.
«Зачтено», пороговый уровень: основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочеты, например, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, объем реферата выдержан более чем на 50%, имеются упущения в оформлении.
«Не зачтено», уровень не сформирован: тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены грубейшие ошибки в оформление работы, работа списана; реферат студентом не представлен.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы 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. Законы и принципы 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.

Критерии итоговой оценки по дисциплине (зачет)
Результат зачета:
– «Зачтено», повышенный уровень: знает основы педагогической риторики, 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.
– «зачтено», пороговый уровень: знает основы педагогической риторики, но отвечает с некоторыми неточностями и упущениями, которые при наводящих вопросах были в основном устранены; достаточно хорошо 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; знает основные риторические приемы и способен выступать в определённой аудитории (с отчётами, докладами, критическими замечаниями и предложениями); вести дискуссию и участвовать в ней. Знает и готов соблюдать нормы речевого этикета в общении с участниками образовательных отношений.
«Не зачтено», уровень не сформирован: Не знает основы педагогической риторики. Теоретические знания являются фрагментарными.
Не способен использовать знание педагогической риторики и навыков общения в профессиональной деятельности, ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет), адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения.
Не знает и не соблюдает правила речевого этикета.
В целом не способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме при взаимодействии с участниками образовательных отношений.

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	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_abook&view=book&id=2764:872&catid=26:philology&Itemid=180
Л1.2	Тимонина И. В.	Педагогическая риторика: учебное пособие	Кемерово: КемГУ, 2012	https://e.lanbook.com/book/30030

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	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
Л2.2	Тимонина И. В.	Педагогическая риторика: практикум	Кемерово: КемГУ, 2017	https://e.lanbook.com/book/99428

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS Windows
6.3.1.4	Яндекс.Браузер
6.3.1.5	Moodle

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

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

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		
	проблемная лекция	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	**Назначение**	**Основное оснащение**
402 А2	Учебная аудитория 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, мультимедийный проектор, нетбук
205 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска, проектор SMART V25, ноутбук
204 А2	Лаборатория социальной работы. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска, проектор SMART V30, ноутбук
207 А4	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Персональные компьютеры. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся)
404 А2	Учебная аудитория 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, мультимедийный проектор, нетбук

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

Данная дисциплина проводится в форме лекций и практических занятий

Лекции

Лекции – 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.

Методические указания по подготовке к коллоквиумам

Одной из важных 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 каждому 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. Подобрав, отработав 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 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. Заголовка "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.