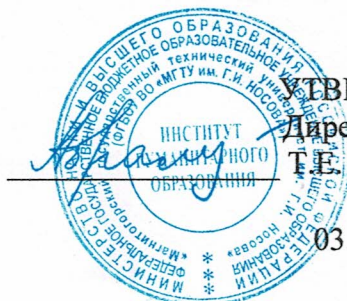




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Т.Е. Абрамзон

03.03.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РИТОРИКА

Направление подготовки (специальность)
45.04.02 Лингвистика

Направленность (профиль/специализация) программы
Лингвистика и межкультурная коммуникация

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения
заочная

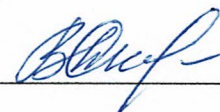
Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Лингвистики и перевода
Курс	1

Магнитогорск
2021 год

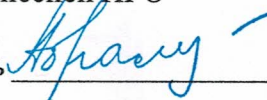
Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 992)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Лингвистики и перевода

16.02.2021, протокол № 6

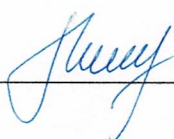
Зав. кафедрой  Т.В. Акашева

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО
03.03.2021 г. протокол № 7

Председатель  Т.Е. Абрамзон

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры ЛиП, канд. пед. наук

 Ю.Б. Мелехова

Рецензент:

профессор кафедры ЯиЛ, д-р филол. наук

 С.В. Рудакова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Лингвистики и перевода

Протокол от ____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Т.В. Акашева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Лингвистики и перевода

Протокол от ____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Т.В. Акашева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Лингвистики и перевода

Протокол от ____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Т.В. Акашева

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

сформировать способность применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Педагогическая риторика входит в часть учебного плана формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Русский и иностранный языки в объеме средней общеобразовательной школы и высшего образования.

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Лингвострановедение

Основы когнитивной лингвистики

Основы научной коммуникации

Правовые и этические основы межкультурной коммуникации

Производственная - научно-исследовательская работа

Межкультурная коммуникация в профессиональной деятельности

Научный дискурс на русском и английском языке

Профессионально-ориентированная коммуникация

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Педагогическая риторика» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-2	Способен применять методики и современные педагогические технологии обучения иностранным языкам
ПК-2.1	Применяет знание основ обучения и воспитания для разработки учебно-методических материалов с учетом современных научных достижений
ПК-2.2	Разрабатывает новые подходы и методические решения в области проектирования научно-методических и учебно-методических материалов по иностранным языкам
ПК-2.3	Осуществляет контроль и коррекцию разработанного учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплины (модулей) «Иностранный язык» или отдельных видов учебных занятий в соответствии с требованиями образовательной среды

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных единиц 36 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 4,1 акад. часов;
- аудиторная – 4 акад. часов;
- внеаудиторная – 0,1 акад. часов;
- самостоятельная работа – 28 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

– подготовка к зачёту – 3,9 акад. час

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Раздел 1								
1.1 Специфика понятия «педагогический дискурс». Речевое поведения учителя ИЯ на уроке.	1			1/ИИ	7	Конспект - презентация лекции.	Проверка выполнения письменных заданий по теме занятия.	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
1.2 Эффективные риторические приемы в объяснительной речи учителя ИЯ.				1/ИИ	7	Конспект-презентация лекции.	Проверка выполнения письменных заданий по теме занятия.	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
Итого по разделу				2/2И	14			
2. Раздел 2								
2.1 Рецензия как профессиональный жанр письменной речи учителя ИЯ.	1			1/ИИ	7	Составление плана ответа на вопросы для самопроверки. Подготовка к практическим занятиям.	Проверка выполнения письменных заданий по теме занятия.	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
2.2 Тестовые задания : правила создания.				1/ИИ	7	Составление плана ответа на вопросы для самопроверки. Подготовка к практическим занятиям, к тестированию.	Проверка выполнения письменных заданий по теме занятия.	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
Итого по разделу				2/2И	14			
Итого за семестр				4/4И	28		зачёт	
Итого по дисциплине				4/4И	28		зачет	

5 Образовательные технологии

Для формирования компетенции и реализации предусмотренных видов учебной работы в учебном процессе используются следующие технологии.

В процессе изучения дисциплины используются следующие образовательные и информационные технологии:

На практических занятиях используются:

- разбор конкретных ситуаций;
- исследовательский метод;
- работа в команде;
- тренинги (навыковые);

В самостоятельной работе используются:

Поисковый метод – обеспечивает вовлечение учащихся в процесс самостоятельного приобретения знаний, сбора и исследования информации.

Исследовательский метод – организация поисковой, познавательной деятельности учащихся путем постановки учителем познавательных и практических задач, требующих самостоятельного творческого решения.

Обучение в электронной образовательной среде с использованием Интернет-ресурсов (IT-методы)

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Чернова, О. Е. Риторика : учебно-методическое пособие / О. Е. Чернова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3575.pdf&show=dcatalogues/1/1515105/3575.pdf&view=true> (дата обращения: 27.03.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

2. Бужинская Д. С. Композиция риторического текста [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. С. Бужинская, О. И. Соловьева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=1191.pdf&show=dcatalogues/1/1121289/1191.pdf&view=true>. - Макрообъект.

3. Павлова, Л. В. Урок английского языка в школе : учебное пособие [для вузов] / Л. В. Павлова, Ю. Л. Вторушина ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2019. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3832.pdf&show=dcatalogues/1/1530016/3832.pdf&view=true> (дата обращения: 22.10.2019). - Макрообъект. - ISBN 978-5-9967-1459-9. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

4. Потрикеева, Е. С. Методика преподавания первого иностранного языка (немецкого) : практикум / Е. С. Потрикеева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2779.pdf&show=dcatalogues/1/1132920/2779.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

б) Дополнительная литература:

1. Прокофьева А. В. Деловая риторика [Электронный ресурс] :

учебно-методическое пособие / А. В. Прокофьева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsistema.ru/uploader/fileUpload?name=2811.pdf&show=dcatalogues/1/1133010/2811.pdf&view=true> . - Макрообъект. Самостоятельная работа студентов вуза: практикум / составители: Т. Г.

в) Методические указания:

1. Подгорская А. В. Риторика [Электронный ресурс] : метод. указания для студентов по подгот. к семин. занятиям / А. В. Подгорская ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2013. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsistema.ru/uploader/fileUpload?name=1249.pdf&show=dcatalogues/1/1123427/1249.pdf&view=true> . - Макрообъект.

2. Самостоятельная работа студентов вуза: практикум / составители: Т. Г. Неретина, Н. Р. Уразаева, Е. М. Разумова, Т. Ф. Орехова ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsistema.ru/uploader/fileUpload?name=3816.pdf&show=dcatalogues/1/1530261/3816.pdf&view=true> (дата обращения: 18.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

Методические указания представлены в Приложении 3 РПД.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно	бессрочно
FAR Manager	свободно	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО	https://dlib.eastview.com/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Центр дистанционных образовательных технологий:

Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оборудование для проведения он-лайн занятий:

Настольный спикерфон Plantronics Calisto 620

Документ камера AverMedia AverVision U15, Epson

Графический планшет Wacom Intuos PTH

Веб-камера Logitech HD Pro C920 Lod-960-000769

Система настольная акустическая Genius SW-S2/1 200RMS

Видеокамера купольная Praxis PP-2010L 4-9

Аудиосистема с петличным радиомикрофоном ArthurForty U-960B

Система интерактивная SmartBoard 480 (экран+проектор)

Поворотная веб-камера с потолочным подвесом Logitech BCC950 loG-960-000867

Комплект для передачи сигнала

Пульт управления презентацией Logitech Wireless Presenter R400

Стереогарнитура (микрофон с шумоподавлением)

Источник бесперебойного питания POWERCOM IMD-1500AP

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:

Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

По дисциплине предусмотрена аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся. Аудиторная самостоятельная работа студентов предполагает конспектирование первоисточников с целью самостоятельного усвоения темы.

Методические указания. Важными требованиями к конспекту являются наглядность и обозримость записей и такое их расположение, которое давало бы возможность уяснить логические связи и иерархию понятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает следующие виды работ.

I. Составление плана ответа на вопросы для самопроверки.

Методические указания: в процессе составления плана ответы на вопросы необходимо кратко формулировать основные мысли, положения изучаемого материала. Приступая к освоению записи в виде плана ответов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает. Задание закрепляет и систематизирует знания.

Вопросы для самопроверки:

1. Роль дисциплины в современной коммуникации.
 - В чем состоит предмет и задачи курса?
 - Каковы междисциплинарные связи курса?
 - Какова роль и место риторических принципов в современной коммуникации?
2. Классический канон риторики и ораторское выступление
 - Как формулируются цели, задачи, тезис?
 - Как происходит разбивка тезиса на смысловые части?
 - Дайте определения понятиям «аргументация», «аргумент».
 - Каково строение риторического аргумента?
 - В чем особенности логических и психологических аргументов?
 - Как происходит отбор аргументов?
 - Как формируются микротемы?
 - Как необходимо располагать аргументы и микротемы?
 - Назовите 4 закона логики.
 - Какой должна быть логическая структура текста?
 - Как надо выстраивать композицию текста?
 - По каким принципам происходит отбор лексических средств выражения?
 - Назовите основные фигуры речи.
 - В чем суть принципа «ладной пригонки» предложений в тексте?
 - Назовите виды памяти.
 - Назовите этапы запоминания текста.
 - Каковы основные приемы запоминания?
 - Назовите компоненты интонации.
 - Охарактеризуйте законы речевого общения: закон усиления эмоций, закон речевого поглощения эмоций, закон эмоционального подавления логики.
 - Какие упражнения можно использовать для артикуляционной гимнастики?
 - Как должен вести себя оратор (невербальное поведение: поза, жесты, мимика, дистанция со слушателями)?
 - Каковы идеальные условия для выступления?
 - Назовите виды коммуникативных барьеров, помех в ходе выступления?
 - Как преодолеть страх выступления перед аудиторией.
3. Специфика понятия «педагогический дискурс»
4. Эффективные риторические приемы в объяснительной речи учителя.
5. Приемы популяризации в объяснительном монологе учителя.
6. Рецензия как профессиональный жанр письменной речи учителя.
7. Тестовые задания: правила создания.
8. Сравнение в объяснительной речи учителя.
9. Речевое поведения учителя на уроке.

II. Подготовка к выполнению тестов на образовательном портале МГТУ.

Методические указания. Перед решением тестов необходимо повторить материалы практических занятий..

Выполнение тренировочных упражнений способствует: а) совершенствованию умений самостоятельно работать над содержанием изучаемой темы; б) развитию мыслительной деятельности и аналитических способностей студентов; в) воспитанию интереса и ответственного отношения к выполнению домашней работы.

Решение тестов предусмотрено после изучения тем:

1. Специфика понятия «педагогический дискурс». Речевое поведения учителя на уроке.
2. Эффективные риторические приемы в объяснительной речи учителя.
3. Рецензия как профессиональный жанр письменной речи учителя.
4. Тестовые задания: правила создания.

Пример тестов:

1. Что не относится к основным правилам сравнения?
 - 1) Определить, для чего должно быть проведено сравнение
 - 2) Выбрать объекты для сравнения
 - 3) Вычленить основание (основания) для сравнения и определить конкретные черты сходства и (или) различия между объектами
 - 4) Избегайте вводных фраз или предложений, имеющих мало связи с основной мыслью +
2. Какое средство выразительности использовано в сравнительной речи учителя?

«Если взять одну бусинку, то ее можно зажать в кулаке, можно положить на ладошку и рассматривать, но вот надеть для украшения можно только ожерелье из бусинок – бусы. С похожим явлением мы встречаемся в языке. Одно слово само по себе не выражает какую-то мысль. Но если несколько слов объединить по смыслу, то получится предложение. Предложение выражает законченную мысль»

 - 1) олицетворение
 - 2) аналогия +
 - 3) эпитет
 - 4) синтаксический параллелизм

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Виды промежуточной аттестации по дисциплине «Педагогическая риторика» в соответствии с учебным планом: зачет.

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ПК-2: Способен применять методики и современные педагогические технологии обучения иностранным языкам		
ПК-2.1	Применяет знание основ обучения и воспитания для разработки учебно-методических материалов с учетом современных научных достижений	Теоретические вопросы: 1. Принципы педагогики: сознательного и активного участия учащихся в процессе обучения, прочности и объективности знаний, связи теории с практикой. 2. Особенности, система, структура и дидактика процесса воспитания. 3. Классификация методов обучения ИЯ. 4. Базовые категории методики обучения ИЯ в свете современных преобразований. 5. Современные педагогические технологии обучения ИЯ: технология «Дебаты», технология проектного обучения, информационные и компьютерные технологии, здоровье сберегающая технология, технология сотрудничества, технология деятельностного метода (ТДМ), технология «Развитие критического мышления», рефлексивные технологии, игровые технологии обучения ИЯ.
		Практические вопросы: 1. Разработать план-конспект урока иностранного языка для учащихся младшего звена с учетом психолого-педагогической специфики данной возрастной категории и современных педагогических технологий обучения ИЯ. 2. Разработать план-конспект урока иностранного языка для учащихся среднего звена с учетом психолого-педагогической специфики данной возрастной категории и современных педагогических технологий обучения ИЯ.

		3. Разработать план-конспект урока иностранного языка для учащихся старшего звена с учетом психолого-педагогической специфики данной возрастной категории и современных педагогических технологий обучения ИЯ.
		Практические задания: 1. Разработать комплекс упражнений/заданий по обучению чтению иноязычного текста на младшем/среднем/ старшем этапе на основе современных педагогических технологий обучения ИЯ. 2. Разработать комплекс упражнений/заданий по обучению говорению на младшем/среднем/ старшем этапе на основе современных педагогических технологий обучения ИЯ. 3. Разработать комплекс упражнений/заданий по обучению аудированию на младшем/среднем/ старшем этапе на основе современных педагогических технологий обучения ИЯ.
ПК 2.2 .	Разрабатывает новые подходы и методические решения в области проектирования научно-методических и учебно-методических материалов по иностранным языкам	Теоретические вопросы: 1. Алгоритм построения учебных программ и его использование в системе языкового образования. 2. Современные требования к научно-методическому и учебно-методическому обеспечению курса по обучению ИЯ. 3. Требования к современному учебнику по ИЯ.
		Задания: 1. Осуществить анализ отечественных современных действующих УМК по иностранному языку для общеобразовательной школы (младшее, среднее, старшее звено). 2. Осуществить анализ зарубежных современных действующих УМК по иностранному языку для общеобразовательной школы (младшее, среднее, старшее звено).

		3. Осуществить сравнительный анализ отечественных и зарубежных современных действующих УМК по иностранному языку для общеобразовательной школы (младшее, среднее, старшее звено). Практические задания: 1. Создать проект примерного УМК по обучению чтению и иноязычного текста на младшем, среднем или старшем звене с учетом современных требований к УМК по ИЯ новых методических подходов к обучению ИЯ. 2. Создать проект примерного УМК по обучению говорению на младшем, среднем или старшем звене с учетом современных требований к УМК по ИЯ и новых методических подходов к обучению ИЯ. 3. Создать проект примерного УМК по обучению аудированию на младшем, среднем или старшем звене с учетом современных требований к УМК по ИЯ и новых методических подходов к обучению ИЯ и новых методических подходов к обучению ИЯ. 4. Создать проект примерного УМК по обучению письму на младшем, среднем или старшем звене с учетом современных требований к УМК по ИЯ новых методических подходов к обучению ИЯ.
ПК 2.3.	Осуществляет контроль и коррекцию разработанного учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплины (модулей) «Иностранный язык» или отдельных видов учебных занятий в соответствии с требованиями образовательной среды	Теоретические вопросы: 1. Определение образовательной среды. 2. Особенности современной образовательной среды для изучения иностранных языков. 3. Задачи современной методики преподавания иностранных языков. 4. Роль Интернет-ресурсов в организации образовательной среды для изучения иностранных языков. 5. Современные требования к печатному УМК по ИЯ. 6. Технологические и педагогические требования к созданию электронного

		учебника. 7. Особенности применения электронного учебника на занятиях по иностранному языку на примере электронных программ, направленных на самостоятельное и групповое обучение в классе.
		Задания: 1. Представить анализ одного из современных отечественных учебных пособий по обучению ИЯ (младший, средний или старший этап – по рекомендации преподавателя) с позиции соответствия современным требованиям к учебнику. Предложить коррекцию выявленных недочетов. 2. Представить анализ одного из современных зарубежных учебных пособий по обучению ИЯ (младший, средний или старший этап- по рекомендации преподавателя) с позиции соответствия современным требованиям к учебнику. Предложить коррекцию выявленных недочетов.
		Практические вопросы: 1. Оцените уровень соответствия УМК (по рекомендации вашего преподавателя) современным требованиям (каждый критерий) по 5 бальной шкале. 2. Внесите свои коррективы в систему упражнений УМК (по рекомендации преподавателя) по формированию лексических, грамматических умений и навыков владения ИЯ, навыков чтения, аудирования, говорения, письма на ИЯ.

Показатели и критерии оценивания:

Зачет выставляется:

- оценка «зачтено» выставляется, если магистрант посещал все занятия и на все теоретические и практические вопросы предоставил полные, исчерпывающие ответы;
- оценка «не зачтено » выставляется, если магистрант дает неполные ответы на теоретические вопросы, демонстрируя лишь поверхностные знания и предоставляет неполный пакет практических заданий.

Методические указания

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Подготовка к практическим занятиям. Они предназначены для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.

- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь к опоздавшим и не прерывайте свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места,

труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публики подготовленный вами доклад.

Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория).

2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.
- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,
- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;
- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;
- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.
- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;
- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;
- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

«завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);
«развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);
«кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);
«развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);
- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;
- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);
- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;
- иллюстрирует основные пункты сообщения;
- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;
- может включать список литературы к докладу;
- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.
- Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.
- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить крас-ную строку и интервал между абзацами.
- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.
- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.
- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.

- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.

- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;

- Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.

- Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.

- Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.

- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.

- Для фона предпочтительнее холодные тона.

- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.

- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.

- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.

- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.

- Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.

- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.

- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).

- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.

- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса

- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.

- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.

- Музыка целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.

- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.

- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.

- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.
- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.
- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.
- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.
- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.
- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.
- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобрав и разместив только самые важные данные.
- При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные схемы при помощи инструментов Автофигур,
- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.
- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.
- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

Подготовка к зачёту. Готовиться к зачёту нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте материалы занятий сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.
- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущий материал и подготовиться к восприятию нового материала.
- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.
- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.
- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего
- Разделите вопросы для зачёта на знакомые (по семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.
- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.

