



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

СПЕЦИАЛЬНАЯ РИТОРИКА

Направление подготовки (специальность)
44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль/специализация) программы
Проектирование индивидуальных образовательных траекторий (гуманитарный цикл)

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации
Курс	1
Семестр	2

Магнитогорск
2022 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 126)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации
24.01.2022, протокол № 7

Зав. кафедрой _____ Л.Н. Чурилина

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО
01.02.2022 г. протокол № 6

Председатель _____ Т.Е. Абрамзон

Согласовано:

Зав. кафедрой Языкознания и литературоведения

_____ С.В. Рудакова

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры РЯОЯиМК, канд. филол. наук _____ О.Е. Чернова

Рецензент:

старший научный сотрудник Научно-исследовательской Словарной лаборатории
НИИ ИАФ ФГБОУ ВО "МГТУ им. Г.И. Досужева", канд. филол. наук

_____ Л.А. Осипова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Л.Н. Чурилина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Л.Н. Чурилина

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 Специальная 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:

Основы научной коммуникации

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

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

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

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

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.1	Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии
УК-4.2	Составляет деловую документацию, создает различные академические или профессиональные тексты на русском и иностранном языках
УК-4.3	Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и иностранном языках

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 45,85 акад. часов;
- аудиторная – 45 акад. часов;
- внеаудиторная – 0,85 акад. часов;
- самостоятельная работа – 62,15 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	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 поведение учителя на уроке.	2	2		4	17	Составление плана ответа на вопросы для самопроверки. Подготовка к практическим занятиям.	Проверка выполнения письменных заданий по теме занятия. Проверка выполнения письменных заданий по теме занятия.	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
1.2 Эффективные риторические приемы в объяснительной речи учителя.		6		8	16	Составление плана ответа на вопросы для самопроверки. Подготовка к практическим занятиям.	Проверка выполнения письменных заданий по теме занятия. Проверка выполнения письменных заданий по теме занятия.	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
Итого по разделу		8		12	33			
2. Раздел 2.								
2.1 Рецензия как профессиональный жанр письменной речи учителя.	2	6		12	20	Составление плана ответа на вопросы для самопроверки. Подготовка к практическим занятиям.	Проверка выполнения письменных заданий по теме занятия. Проверка выполнения письменных заданий по теме занятия.	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3

2.2 Тестовые задания: правила создания.		1	6	9,15	Составление плана ответа на вопросы для самопроверки. Подготовка к практическим занятиям, к тестированию.	Проверка выполнения письменных заданий по теме занятия. Проверка выполнения письменных заданий по теме занятия. Тестирование.	УК-4.1, УК- 4.2, УК-4.3
Итого по разделу		7	18	29,15			
Итого за семестр		15	30	62,15		зачёт	
Итого по дисциплине		15	30	62,15		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.

б) Дополнительная литература:

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.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2811.pdf&show=dcatalogues/1/1133010/2811.pdf&view=true> . - Макрообъект.

в) Методические указания:

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.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=1249.pdf&show=dcatalogues/1/1123427/1249.pdf&view=true> . - Макрообъект.

Методические указания представлены в Приложении 3 РПД.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
7Zip	свободно	бессрочно
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения лекционных занятий, практических, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащение: Доска, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Оснащение: 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. Оснащение: Стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

Приложение 1

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 эмоции, 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

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студента учебного материала;
- умения студента активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов

Критериями оценок результатов самостоятельной работы студента являются:

1. уровень освоения студента учебного материала;
2. умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
3. сформированность компетенций;
4. умения студента активно использовать электронные образовательные ресурсы;
5. находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
6. обоснованность и четкость изложения ответа;
7. оформление материала в соответствии с требованиями;
8. умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
9. умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически - оценить решение и его последствия;
10. умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
11. умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.
12. умение правильно решать профессионально ориентированные ситуации, со ссылкой на соответствующие нормативные документы.

Удовлетворительно оценивается самостоятельная работа студента, соответствующая следующим критериям:

1. Студент свободно применяет знания на практике;
2. Правильно решает профессионально ориентированные ситуации, со ссылкой на соответствующие нормативные документы.
 1. Не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала;
 2. Студент выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы;
 3. Студент усваивает весь объем программного материала;
 4. Материал оформлен аккуратно в соответствии с требованиями.

Неудовлетворительно оценивается самостоятельная работа студента, соответствующая следующим критериям:

1. У студента имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все же большая часть не усвоена;
2. Студент не решил профессионально ориентированные ситуации;
3. Не справился с выполнением практических заданий.

Приложение 2.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Виды промежуточной аттестации по дисциплине 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
<p>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>		
<p>УК-4.1:</p>	<p>Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии</p>	<p>Перечень теоретических вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Специфика понятия «педагогический дискурс» 2. Речевое поведение учителя на уроке. <p>Тесты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отметьте специфичную стилевую черту делового стиля <ol style="list-style-type: none"> а) объективность б) стремление к абстрактности, обобщению в) лексическая неточность г) стремление к экономии языковых средств 2. Отметьте специфичную стилевую черту публицистического стиля <ol style="list-style-type: none"> а) точность изложения, не допускающая возможности инотолкований б) детальность изложения в) сочетание экспрессии и стандарта при передаче информации г) образность 3. Коммуникативно-регулирующая стратегия речевого поведения учителя на уроке реализуется прежде всего с помощью тактики: <ol style="list-style-type: none"> а) установления речевого контакта + б) тактика привлечения внимания в) тактика объяснения г) тактики упрощения сложных синтаксических конструкций <p>Примерные практические задания.</p> <p>I. Определите коммуникативную стратегию поведения учителя на уроке:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Здравствуйте / садитесь /; Начнем урок с новой темы // Тема урока / корень слова //; Итак/здравствуйте // Откройте / пожалуйста тетради и запишите тему урока // Задача нашего урока / подготовиться к контрольной работе //.</i> 2. <i>Так / молодец / верно / следующее слово – ненавидеть //; Поведение на уроке безобразное! //; Ребята / отвечает только Леша // Вы разве Леша? // Хором кричите / ну-ка / успокоились // Кто поможет Леше? //.</i> 3. <i>Итак / молодцы / мы с вами хорошо</i>

		<p><i>поработали // Домашнее задание № 23 //.</i></p> <p>II. Просмотрите нижеприведенные клише и определите, к отражению какого типа нападок и в какой ситуации они применимы.</p> <p>—<i>На самом деле все не так просто, как вы думаете.</i></p> <p>—<i>Я думаю, что это — просто один из широко распространенных мифов.</i></p> <p>—<i>Что вы имеете в виду? Мне бы очень хотелось ответить на ваш вопрос, но мне он пока не совсем ясен.</i></p>
УК -4.2:	Составляет деловую документацию, создает различные академические или профессиональные тексты на русском и иностранном языках	<p>Перечень теоретических вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рецензия как профессиональный жанр письменной речи учителя. 2. Тестовые задания: правила создания. <p>Тесты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие разновидности жанра педагогической рецензии выделяются учеными? <ol style="list-style-type: none"> 1) Текущая рецензия и итоговая рецензия + 2) Объяснительная рецензия и контрольная рецензия 3) Конструктивная рецензия и рекомендательная рецензия 4) Содержательная рецензия и общая рецензия 2. Что не является структурно-содержательным компонентом педагогической рецензии? <ol style="list-style-type: none"> 1) Условные обозначения на полях 2) Анализ и оценка содержания и формы сочинения 3) Рекомендации по совершенствованию написанного 4) Вычленение оснований для сравнения + <p>Примерные практические задания:</p> <p>I. В текущей и итоговой рецензии выделите композиционные элементы жанра.</p> <p>Текущая рецензия:</p> <p>«Маша! Ты, безусловно, хорошо знаешь лирику Тютчева. Однако задумайся: Тютчев — поэт-философ, времена года для него — это вечный круговорот жизни, не зависящий от человека. Ты, к сожалению, не отметила эту мысль в сочинении.</p> <p>Цитируя строки стихотворений, хорошо было бы обратить внимание на их художественные особенности (аллитерации, повторы, эпитеты, метафоры и т. д.) и объяснить цель их использования в данном стихотворении.</p> <p>Но в целом справилась. Лирика Тютчева сложна. Ты же в заключении сумела сделать серьезные выводы».</p>

		<p>Итоговая рецензия: На полях: «Не смешивай “поэта” и “лирического героя”».</p> <p>Автор понимает тему сочинения, но раскрывает ее недостаточно глубоко. Тютчев — поэт-философ. Главное для него — убеждение, что смена времен года — это всеобщий закон жизни на Земле, не зависящий от воли человека.</p> <p>Композиция сочинения проста, но последовательно выдерживается автором: переход от описания одного времени года к другому. Удачно заключение сочинения. Автору удалось подвести итог наблюдениям над текстом, сделать выводы и обобщения.</p> <p>Автор демонстрирует хорошее знание текстов Тютчева, удачно подбирает стихотворения для иллюстрации времен года.</p> <p>Однако, используя цитаты, автор лишь комментирует, а не анализирует текст.</p> <p>Язык сочинения правильный и выразительный, отсутствуют грубые речевые ошибки».</p> <p>II. Прочитайте тестовые задания и оцените их качество:</p> <p>1. Каким должен быть объем электронного письма, для комфортного восприятия?</p> <p>1) 2 страницы Ворда (размером текста не меньше 11) 2) 1 страница Ворда (размером текста не меньше 15) 3) "Один экран" 4) От 2 до 4 тысяч символов с пробелами.</p> <p>В каком из этих источников скорее всего встретится текст в публицистическом стиле:</p> <p>1) учебник по математике 2) газета 3) уголовный кодекс 4) сборник лирической поэзии</p>
УК -4.3:	Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и	<p>Перечень теоретических вопросов:</p> <p>1. Эффективные риторические приемы в объяснительной речи учителя.</p> <p>2. Приемы популяризации в объяснительном монологе учителя.</p> <p>Тесты:</p> <p>1. Объяснительная речь учителя - это</p> <p>1) педагогический речевой жанр информативного типа, реализуемый учителем в коммуникативной ситуации урока, содержащий объяснение учебно-тематического материала и имеющий четкую прагматическую ориентацию. +</p> <p>2) наблюдение объектов и явлений,</p>

	иностранных языках	<p>выявление в них наиболее существенных свойств, особенностей возникновения и развития.</p> <p>3) вычленение в изучаемом материале различных связей, преимущественно общих, чаще всего имеющих закономерный характер, при этом наиболее общие связи формулируются в виде закономерности.</p> <p>4) один из важнейших письменных педагогических жанров, который не только является средством аргументации поставленной отметки, но и способствует формированию коммуникативных умений школьников, предоставляет учителю возможность для проявления толерантности и осуществления личностно-ориентированного подхода в обучении, становится текстом-образцом оценочного жанра для обучающегося.</p> <p>2. Какой риторический прием НЕ направлен на объяснение нового материала?</p> <p>1) повтор значимой информации с помощью одной и той же лексико-грамматической конструкции</p> <p>2) иерархизация информации, вычленение в речи главного и второстепенного с целью ориентации обучающихся в объясняемом материале</p> <p>3) прием «смыслового круга»</p> <p>4) конструктивный анализ работы, выполненной учеником +</p> <p>Примерные практические задания:</p> <p>I. Соблюдены ли правила сравнения в объяснительной речи учителя (фрагмент урока на тему «Имя прилагательное как часть речи», объяснение нового материала осуществляется путем сравнения прилагательного с существительным). Включите в высказывание учителя пропущенные основания для сравнения двух частей речи. Запишите исправленный текст.</p> <p>...Имена существительные и имена прилагательные похожи тем, что они изменяются по числам и падежам. Давайте рассмотрим такой пример: «зеленое дерево». Попробуем изменить оба слова по числам (дерево — деревья; зеленое — зеленые). Оба слова изменяются по падежам: «зеленого дерева — по зеленому дереву». Так? Теперь посмотрим на различия.</p> <p><i>Различие между именем существительным и именем прилагательным заключается в том, что имена существительные (вы это уже знаете) не изменяются по родам (мы говорим, что они относятся к одному из трех родов), а имена прилагательные — изменяются. В этом легко</i></p>
--	--------------------	--

убедиться: «молодой человек» — существительное «человек» относится к мужскому роду, зато прилагательное «молодой» изменяется по родам — молодая женщина, молодое дерево...

II. Прочитайте текст, найдите в нем приемы популяризации. С какой целью они были использованы?

ОБРАЗОВАНИЕ ЗВУКОВ РЕЧИ

Николай Васильевич Гоголь сказал: «Дивишься драгоценности нашего языка: что ни звук, то и подарок...» Говоря так, великий писатель подчеркивал красоту и необыкновенное богатство звуков родного языка.

Как же образуются эти удивительные звуки? Какие органы участвуют в их образовании?

В образовании звуков участвуют легкие, гортань с голосовыми связками, рот, губы, зубы, язык и полость носа. Все вместе они называются органами речи, или речевым аппаратом.

Как образуются звуки?

Звуки образуются при помощи воздушной струи, которая проходит из легких через гортань и полость рта или носа наружу. Все звуки образуются на выдохе. Проходя через гортань, струя воздуха приводит в движение голосовые связки. Голосовые связки очень эластичны, как резиновые ремешки: они могут укорачиваться и растягиваться на разную ширину, могут быть расслабленными и напряженными. Голос мы слышим, когда связки напряжены, а воздух, вырываясь через узкую щель, заставляет их дрожать.

Вот мы раскрываем рот, и, не встречая преграды, воздушная струя проходит свободно. Так с помощью голоса образуются гласные: [а], [о], [у], [э], [и], [ы].

Чем отличаются от гласных согласные? Согласные звуки образуются с помощью голоса и шума или только шума. Шум появляется потому, что воздушная струя встречает преграду: сомкнулись губы — [б], прижался к верхним губам язык — [д]. Всего шесть основных положений языка и губ для согласных, а какое разнообразие звуков!

Ну вот, мы рассмотрели работу речевого аппарата, и можем сравнить его с духовым музыкальным инструментом: меха — это легкие человека, «язычок» — это голосовые связки и труба — это полость рта и носа. Правда, речевой аппарат человека намного богаче любого музыкального инструмента: человек может передавать самые разнообразные звуки — пение

		птиц, шелест листьев, вой ветра, чужой голос... Поистине, «что ни звук, то и подарок».
--	--	---

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Примерная структура и содержание пункта:

Промежуточная аттестация по дисциплине включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме и включает 1 теоретический вопрос. При подготовке к устному зачету обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает преподавателю, проводящему зачет. С целью выяснения глубины знаний можно задавать обучающимся не более 2-3 дополнительных вопросов в рамках тем.

Показатели и критерии оценивания зачета:

– на оценку «зачтено» – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку «не зачтено» – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Приложение 3

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 публике 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 красную 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.

- Музыку 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 линии 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.