

Подписано электронной подписью:

Вержицкий Данил Григорьевич

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Кемеровский государственный университет»

Новокузнецкий институт (филиал)

Факультет экономический

Кафедра социологии и философии



УТВЕРЖДАЮ

И. о. декана экономического факультета

А.Ю. Ващенко

«06» февраля 2018 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**ФТД.1 Риторика**

Направление

**39.03.01 Социология**

Направленность (профиль) подготовки

**Социология коммуникаций**

Программа

**Академического бакалавриата**

Квалификация выпускника

**бакалавр**

Форма обучения

**Очная**

**Год набора 2018**

Новокузнецк 2018

**Сведения об утверждении:**

Рабочая программа дисциплины утверждена Ученым советом экономического факультета (протокол Ученого совета факультета № 7 от 06.02.2018 г.).

Одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета (протокол методической комиссии экономического факультета № 7 от 05.02.2018 г.).

Одобрена на заседании кафедры социологии и философии (протокол заседания кафедры социологии и философии № 5 от 29.01.2018 г.).

Зав. кафедрой



*Н. А. Иванова*

## Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
<i>3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)</i>	4
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
<i>4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)</i>	5
<i>4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)</i>	5
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	7
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	7
6.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)	7
6.2 Типовые контрольные задания или иные материалы	8
6.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	9
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины: а) основная учебная литература б) дополнительная учебная литература	10
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	11
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	11
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	13
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13
12. Иные сведения и (или) материалы:	13
<i>12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</i>	13
<i>12.2. Занятия, проводимые в интерактивных формах</i>	14

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<b>Знать:</b> общие положения риторики; особенности деловой риторики и педагогического общения. <b>Уметь:</b> выявлять логические, лингвистические и психологические основы ораторского искусства. <b>Владеть:</b> навыком эффективной речевой коммуникации и аргументативной речи.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина выступает факультативом. Дисциплина изучается в 4 семестре. Дисциплина «Риторика» участвует в формировании компетенций в последовательности изучения по семестрам совместно с дисциплинами: Русский язык и культура речи, Теория и практика аргументации.

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет **2** зачетных единицы (ЗЕТ), **72** академических часа

### 3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	38
Аудиторная работа (всего):	38
в т. числе:	
Лекции	
Семинары, практические занятия	38
В том числе в активной и интерактивной формах:	12
Практикумы	-
Лабораторные работы	-
Внеаудиторная работа (всего):	34
В том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем:	
Курсовое проектирование	-
Групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем	-
Творческая работа (эссе)	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	34
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	Зачет

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
			все	лекции		
1.	Общие положения риторики в профессиональной деятельности	22		12	10	Конспект, анализ видеобразцов
2.	Деловая риторика	26		14	12	Конспект
3.	Педагогическое общение	24		12	12	Создание жанров пропедевтического характера, анализ речей, конспект, решение риторических задач
4.	Итого	72		38	34	Зачет

4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Раздел 1. Общие положения риторики в профессиональной деятельности	
<i>Содержание лекционного курса</i>		
1.1.	Условия эффективной речевой коммуникации	Назначение риторики: определение понятия «риторика», предмет, система, задачи курса. Общая и частная риторика. Классификация красноречия: общественно-политическое, академическое (педагогическое), судебное (юридическое), социально-бытовое, богословско-церковное. Функции, формы речей.
1.2	Исторические основы искусства речи	Публичное общение в Древней Греции. Ораторское искусство софистов. Вклад Сократа и Платона в развитие риторики. Коммуникативная концепция Аристотеля. Римское ораторское искусство. Общение в российской традиции. Риторика имперского периода. Публичное общение эпохи XX в.
1.3	Логические основы ораторского искусства	Роль логики, ее законов и категорий в риторике. Композиция речи: логическая структура, виды построения. Хрия (теория аргументации) как учение о методах и формах

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		убедительного рассуждения. Виды доказательств. Доказательство прямое и косвенное. Опровержение. Основные требования к аргументации и причины логических ошибок. Языковые средства, создающие логичность речи.
1.4	Лингвистические и психологические основы ораторского искусства	Тропы и фигуры речи как экспрессивные средства публичного выступления. Речевой этикет. Основные психологические составляющие публичной речи.
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
1.1	Условия эффективной речевой коммуникации	Вопросы для обсуждения: 1. Речевая ситуация? 2. Деловое общение? 3. Типы деловых партнеров?
	Исторические основы искусства речи	Вопросы для обсуждения: 1. Публичное общение в Древней Греции. Общая характеристика? 2. Ораторское искусство софистов. Горгий, Лисий, Протагор и др? 3. Вклад Сократа в развитие риторики? 4. Риторические убеждения Платона? 5. «Риторика» Аристотеля? 6. Римское ораторское искусство. Цицерон, Квинтилиан? 7. Ораторика и гомилетика? 8. Общение в российской традиции? 9. Риторика имперского периода? 10. Публичное общение советской эпохи?
1.3	Логические основы ораторского искусства	Вопросы для обсуждения: 1. Композиция текста и ее виды, план текста, способы изложения материала? 2. Составление вступительной и заключительной части текста выступления?
1.4	Лингвистические и психологические основы ораторского искусства.	Практическая работа: 1. Тропы и фигуры речи как экспрессивные средства публичного выступления. 2. Основные психологические составляющие публичной речи.
1.5	Аргументативная речь	Вопросы для обсуждения: 1. Виды доказательств (аргументов) Доказательство прямое и косвенное. Опровержение. 2. Основные требования к аргументации и причины логических ошибок. 3. Языковые средства, создающие логичность речи.
2	<b>Раздел 2. Деловая риторика</b>	
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
2.1	Основные характеристики делового общения	Вопросы для обсуждения: 1. Деловое общение. Виды делового общения. Конфликт в деловом общении? 2. Формы и жанры в деловой речи. Беседа. Переговоры. Презентация. Разговор по телефону? 3. Речевой этикет в деловом общении?

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
2.2	Формы и жанры в деловой речи	Вопросы для обсуждения: 1. Беседа? 2. Переговоры? 3. Разговор по телефону? 4. Деловое общение?
3	<b>Раздел 3. Педагогическое общение</b>	
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
3.1	Чтение в профессиональной речи педагога.	Вопросы для обсуждения: 1. Чтение как вид речевой деятельности? 2. Вторичные тексты в деятельности преподавателя?
3.2	Профессионально значимые педагогические жанры.	Вопросы для обсуждения: 1. Объяснительный монолог как педагогический речевой жанр (проблемное слово, проблемная лекция)? 2. Педагогический диалог? 3. Обобщающая речь педагога (послесловие как заключительная речь)?
3.3	Пропедевтическая и обобщающая речь педагога: предисловие и послесловие как профессионально значимые педагогические жанры	Практическая работа: 1. Пропедевтическая и обобщающая речь педагога: предисловие и послесловие как профессионально значимые педагогические жанры

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Календарный учебный, определяющий сроки и форму текущих и промежуточных аттестаций.
2. Расписание зачетов, определяющее сроки итоговой аттестации.
3. Материалы, определяющие содержание аттестации, включающие:
  - Рабочую программу учебной дисциплины;
  - Типовые задания для самостоятельной работы (темы семинарских занятий, контрольные вопросы);
4. Материалы для проведения текущей и итоговой аттестации по дисциплине, включающие:
  - Контрольные задания;
  - Вопросы к зачету.

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с ОПОП бакалавра по направлению подготовки 030300.62 Психология изучение дисциплины «Риторика» направлено на формирование следующих компетенций:

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Общие положения риторики в	ОК-5	Конспект, анализ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
	профессиональной деятельности.		видеообразцов
2.	Деловая риторика.	ОК-5	Конспект
3.	Педагогическое общение.	ОК-5	Создание жанров пропедевтического характера, анализ речей, конспект, решение риторических задач
4.	По всем раздела курса	ОК-5	Зачет

## **6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы**

### **6.2.1. Зачет**

В качестве формы промежуточного контроля знаний по дисциплине «Риторика» предусмотрен зачет. Допускается устная и письменная (в форме теста) сдача зачета.

<b>1.Публичная речь как вид устной коммуникации</b>	1. Коммуникация. 2. Речевая ситуация. 3. «Максимы» общения. 4. Типы деловых партнеров.
<b>2.Исторические основы искусства речи</b>	5. Публичное общение в Древней Греции. 6.Ораторское искусство софистов. 7.Вклад Сократа в развитие риторики. 8. Риторическая концепция Платона. 9. Коммуникативная концепция Аристотеля. 10. Римское ораторское искусство. 11. Общение в российской традиции. 12. Риторика имперского периода. 13. Публичное общение эпохи XX в.
<b>3.Логические основы ораторского искусства.</b>	14. Роль логики, ее законов и категорий в риторике. 15. Композиция речи: логическая структура. 16. Виды композиции. Введение и заключение как сильные позиции текста. 17. Хрия (теория аргументации) как учение о методах и формах убедительного рассуждения. 18. Виды доказательств. Доказательство прямое и косвенное. Опровержение. 19. Основные требования к аргументации и причины логических ошибок. 20. Языковые средства, создающие логичность речи.
<b>4.Лингвистические и психологические основы ораторского искусства.</b>	21. Тропы и фигуры речи как экспрессивные средства публичного выступления. 22. Основные психологические составляющие публичной речи.
<b>5.Деловое общение.</b>	23. Основные характеристики делового общения. 24. Психологические основы делового общения. 25. Виды делового общения. 26. Конфликт в деловом общении. 27. Национальные особенности делового общения.
<b>6.Формы и жанры в деловой речи.</b>	28. Формы и жанры деловой речи: беседа как жанр делового общения; деловые переговоры; деловой телефонный разговор.
<b>7.Этические основы в</b>	29. Этические основы делового общения

деловом общении.	
8. Специфика педагогического общения.	30. Информационно-коммуникативная функция педагогического общения.
	31. Регуляционно-коммуникативная функция педагогического общения.
	32. Воспитательно-коммуникативная функция общения педагога.
9. Педагогическое говорение.	33. Особенности педагогического говорения. 34. Приемы подготовки устной речи.
10. Педагогическое слушание.	35. Слушание как вид речевой деятельности и его функции. Виды профессионального педагогического слушания, способы и приемы.
11. Чтение в профессиональной речи педагога.	36. Чтение как вид речевой деятельности. Вторичные тексты в деятельности преподавателя.
12. Профессионально значимые педагогические жанры.	37. Объяснительный монолог как педагогический речевой жанр (проблемное слово, проблемная лекция).
	38. Педагогический диалог.
	39. Пропедевтическая речь педагога: предисловие как профессионально значимый педагогический жанр
	40. Обобщающая речь педагога: послесловие как профессионально значимый педагогический жанр.

### ***Критерии оценивания результатов обучения***

***В зависимости от успеваемости студента в течении учебного семестра и на основании теоретического опроса выставляются:***

Для итогового контроля.

- «зачтено» - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций.

грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике,

- «незачтено» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач или проблемных ситуаций

Студент, получивший за работу в семестре оценку «неудовлетворительно», допускается к повторной передаче учебного материала.

### ***6.2.2 Подготовка и выступление на практическом занятии***

***Критерии оценки устного выступления*** (от 1 до 2 баллов за одно занятие):

1 балл – ответ на вопрос преподавателя по содержанию выступления других студентов, формулирование вопросов выступающим по содержанию выступления

2 балла – выступление по основному вопросу семинара, основанное на самостоятельном анализе научно-исследовательской литературы (работы одного или нескольких авторов).

### ***6.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций***

Для студентов систематически работающих на семинарских занятиях зачет ставится по результатам накопительного учета знаний (**балльно-рейтинговая система**) и промежуточных аттестаций. Для получения зачета по результатам работы в семестре необходимо наличие конспектов лекций, подготовка и выступление не менее чем на половине семинарских занятий, выполнение письменных работ. Одной из форм индивидуальной работы студентов, учитываемой при получении зачета, является выполнение и защита научно-исследовательской

реферативной работы. Промежуточный контроль знаний в течение семестра проводится в форме письменных тестов. В процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение пяти контрольных срезов.

№ п/п	Темы и виды семестровой учебной работы	min	max
1	Работа на семинаре (1- 2 балла за семинарское занятие)	18	36
2	Выполнение проверочных работ	7	14
3	Выполнение контрольных тестовых работ	5	20
	<b>ИТОГО</b>	<b>30</b>	<b>70</b>
	Итоговый зачет в устной форме	0	30
		<b>30</b>	<b>100</b>

Студент, не получивший автоматическую оценку по результатам семестровой учебной работы, сдает зачет по дисциплине в устной форме.

**Пороговый рейтинг** дисциплины, минимально необходимый для допуска к зачету как форме итогового контроля составляет **30 баллов**.

Студенты, набравшие по итогам работы в семестре **более 60 баллов**, получают итоговую автоматическую оценку «зачтено».

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

### а) основная учебная литература:

1. Захарова, Л. Л. Риторика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. Л. Захарова. – Электронные текстовые данные. -Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2012. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208666>

2. Ивакина, Н. Н. Основы судебного красноречия (Риторика для юристов) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Н. Ивакина. - 3-е издание, пересмотр. – Электронные текстовые данные. - Москва: Норма: НИЦ ИНФРА - М, 2013. - 592 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=404954>

3. Кузнецов, И. Н. Риторика, или Ораторское искусство [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И. Н. Кузнецов. – Электронные текстовые данные - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 431 с.- Режим доступа <http://znanium.com/bookread.php?book=391218>

4. Кузнецов, И. Н. Риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - 6-е изд. – Электронные текстовые данные. - Москва: ИТК Дашков и К, 2013. - 560 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=414977>

5. Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика [Электронный ресурс] : учебно- практическое пособие / И. Н. Кузнецов. - 4-е изд. – Электронные текстовые данные. - Москва : Дашков и К, 2013. - 408 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=430229>

### б) дополнительная учебная литература:

1 Аннушкин В. И. Риторика [Текст] : вводный курс : учебное пособие для вузов / В. И. Аннушкин. - Изд. 2-е ; испр. - Москва : Флинта : Наука, 2007. - 291 с. - Библиогр.: с. 287-291. - ISBN 9785893499339. - ISBN 9785020346123

2 Введенская Л. А. Риторика и культура речи [Текст] : учебное пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. - Изд. 8-е ; доп. и перераб. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2008. - 538 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 533-534. - ISBN 9785222128473

3 Еременко В. Д. Риторика [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Сост. В.Д. Еременко, Е.Ю. Лимар. - М.: РАП, 2013. - 384 с. - ISBN 978-5-93916-370-5 – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=517819>

4 Кузнецов, И. Н. Риторика [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 6-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 560 с. - ISBN 978-5-394-02149-7. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=414977>

5 Львов М. Р. Риторика. Культура речи [Текст] : учебное пособие для вузов / М. Р. Львов. - 2-е изд. ; испр. - Москва : Академия, 2004. - 272 с. - (Высшее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 257-262. - ISBN 5769519363.

6 Риторика [Текст] : учебник для вузов / под ред. Н. А. Ипполитовой. - Москва : Проспект, 2008. - 447 с. - Библиогр.: с. 442-443. - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 9785482016404.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Электронно-библиотечная система "Лань"» - <http://e.lanbook.com>

Договор № 13-ЕП от 29.03.2017 г., срок до 02.04.2019 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.

2. Электронно-библиотечная система «Знаниум» - [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

Договор № 44/2017 от 21.02.2017 г., Доп. соглашение №1 от 14.03.2018 г., срок до 15.03.2020 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (базовая часть) - <http://biblioclub.ru>

Контракт № 003-01 от 19.02.2018 г., срок до 14.02.2019 г.. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.

4. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru).

Договор № 53/2018 от 19.02.2018 г., срок до 18.02.2019 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный.

5. Электронная полнотекстовая база данных периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам ООО «ИВИС», <https://dlib.eastview.com>,

Договор № 186-п ОТ 11.10.2017 г., срок до 31.12.2018 г., доступ предоставляется из локальной сети НФИ КемГУ.

6. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru>

НФИ КемГУ является участником и пользователем МЭБ. Договор о присоединении к МЭБ от 15.10.2013 г, доп. соглашение от 01.04.2014 г. (договор бессрочный). Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный.

7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) – <http://uisrussia.msu.ru> - база электронных ресурсов для образования и исследований в области экономики, социологии, политологии, международных отношений и других гуманитарных наук. Письмо 01/08 – 104 от 12.02.2015. Срок – бессрочно. Доступ предоставляется из локальной сети НФИ КемГУ.

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **9.1. Указания по организации самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Риторика» включает в себя следующие элементы:

- умение слушать и записывать лекции;
- работу с научной литературой;
- подготовку к семинарским занятиям и активное участие в них;
- подготовку доклада, реферата;
- выступление с докладом, рефератом на семинаре;
- подготовку к сдаче зачета.

### **9.2. Рекомендации к прослушиванию лекционного курса**

Лекция – одна из основных форм учебной работы в вузе. В системе Новокузнецкого филиала-института Кемеровского государственного университета около половины учебно-аудиторного времени студенты проводят в лекционных аудиториях. В лекции рассматриваются не все, но самые главные, узловые вопросы каждой темы курса, сообщаются новейшие научные достижения. Лекция – научная и методическая основа для

самостоятельной работы студентов. Она предшествует семинарским занятиям и даёт направление всей подготовки к ним.

Студент на лекции должен не только слушать, а слушать работая, т.е. понимая и записывая. Работая на лекции, необходимо уделить основное внимание логике изложения темы преподавателем, системе его аргументации. Конспект лекции нужен не только для того, чтобы потом использовать его для подготовки к семинару, зачёту, экзамену. Запись излагаемого лектором материала способствует лучшему его усвоению, анализу, запоминанию. При записи лекций работают все виды памяти – зрительная, слуховая, моторная. Конспект лекции необходим для систематизирования изучаемого материала, обобщения пройденного.

В процессе конспектирования лекции целесообразно учитывать следующие рекомендации:

1. Лекции по каждой изучаемой дисциплине следует вести в тетради, отдельной от практических (семинарских) занятий.
2. Обязательно записывать дату, тему и план лекции.
3. Стараться излагать содержание лекции своими словами, ясно формулировать и выделять тезисы, отделять их от аргументов.
4. Рекомендуется соблюдать поля, на которых можно по ходу лекции и в дальнейшем записывать возникшие вопросы, замечания, дополнения и т.д.
5. Полезно использовать выделение в тексте отдельных ключевых слов и понятий, заголовков и подзаголовков, что облегчает чтение и восприятие текста при его последующем использовании для подготовки к семинарскому (практическому) занятию, сдаче зачета.
6. Нужно учиться записывать лекции кратко, используя общепринятые сокращения слов и фраз.

### **9.3. Указания к работе на практических и семинарских занятиях**

Одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов является подготовка и участие в семинарских занятиях, которые являются активной формой познавательной и учебной деятельности. Общей целью семинарских занятий по дисциплине «История психологии» является приобретение навыков работы с научной информацией, анализа исторического источника и исследовательской литературы, постановки исследовательской проблемы и поиска ее решения. На семинарах также приобретаются навыки устного выступления перед аудиторией: логичного и последовательного построения речи, ясного формулирования мысли, аргументированного, убеждённого отстаивания своей точки зрения, умения обобщать и делать выводы.

Полноценная работа на семинаре предполагает предварительную подготовку к нему в соответствии с обозначенной темой и планом занятия. Планы семинарских занятий в печатном либо электронном виде с указанием тем, обсуждаемых вопросов, обязательной и рекомендованной литературы являются обязательной частью методического обеспечения курса. Обращение к научной литературе требует от студента, в первую очередь, овладения навыками библиографической работы – умением пользоваться библиотечным каталогом, ориентироваться в фонде библиотеки. Современный уровень информационной культуры включает в себя умение пользоваться Интернет-ресурсами – находить дополнительную литературу по теме через поисковые системы, критически оценивать используемую информацию.

Основой подготовки к семинарскому занятию является работа с обязательной литературой и/или историческим источником. Изучение и анализ текста научной публикации и источника должен быть направлен на решение задач, поставленных в плане семинарского занятия, поиски ответов на поставленные к тексту вопросы. Культура работы с научным текстом предполагает умение выявлять круг исследовательских проблем, суть авторской концепции, систему аргументации и выводы, сделанные автором по результатам исследования. Изучение дополнительной литературы даёт возможность ознакомиться с многообразием точек зрения по проблемам и дискуссионным вопросам, вынесенным на обсуждение на семинаре. Кроме того, дополнительная литература может привлекаться для лучшего понимания, интерпретации и критического анализа исторического источника.

При работе с научной литературой необходимо выяснить и усвоить значение новых

научных терминов, понятий, используя для этого справочные издания (энциклопедии, словари и т.д.). Рекомендуется обратить внимание на научный аппарат: примечания, сноски, ссылки на другие произведения, именные указатели, таблицы, диаграммы и т.д.

Прочитанный и хорошо осмысленный материал можно записать в форме развёрнутого плана, тезисов, выписок или конспекта. Лучшим видом записей является конспект. Он включает в себя и план, и тезисы, и выписки. В отличие от тезисов, конспект включает в себя не только основные положения статьи, книги, но и систему авторской аргументации (рекомендации по конспектированию научного текста см. далее в данном учебно-методическом комплексе). Конспект научной публикации (статьи, книги) является необходимым условием успешного выступления и работы на семинарском занятии, т.к. позволяет полно и адекватно изложить содержащиеся в ней научные подходы к изучению вопросов и проблем, вынесенных на обсуждение. Хорошие конспекты позволяют также восстановить в памяти ранее изученный материал, при подготовке к зачету (экзамену).

Конспекты научных публикаций, как и другие виды работы на семинаре рекомендуется выполнять в отдельной от лекций тетради, в которой должны быть поля. Одни из важнейших требований культуры работы с научным текстом является уважение авторских прав, в связи с чем необходимо полностью записывать и указывать при изложении автора публикации, её полное название, год и место издания. Кроме того, это позволит в случае необходимости повторно быстро найти книгу.

В начале семинарского занятия необходимо обратить внимание на вводное слово преподавателя, в котором определяются цель, задачи и последовательность его проведения. Обсуждение вопросов занятия может строиться в форме индивидуальных выступлений с сообщениями, докладами, комментариями, дополнениями, в форме работы в малых группах и т.д. Независимо от формы проведения занятий и принятой преподавателем методики опроса все присутствующие студенты должны быть готовы к обсуждению поставленных вопросов и проблем. Основной доклад или сообщение предполагает выступление стоя перед аудиторией опираясь на подготовленный конспект, но свободно ориентируясь в его содержании. В выступлении должны содержаться ответы на вопросы, вынесенные на обсуждение, изложение авторской концепции, аргументов и выводов. Помимо выступления с докладом и сообщением участие студентов в работе семинара выражается в формулировании вопросов выступающему, комментариях и дополнениях к основному выступлению. Поэтому от всех участников семинарского занятия требуется активное слушание, являющееся необходимым условием результативного участия в работе семинара. Подведение итогов обсуждения дискуссионных вопросов может быть по поручению преподавателя сделано одним из студентов. Частью работы на семинаре может являться выполнение письменных заданий, связанных с анализом текста исторического источника, выяснением значения научных терминов и понятий. Для выполнения подобных заданий необходимо иметь отдельную тетрадь для семинарских занятий.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Использование слайд-презентаций при проведении лекций.
2. Визуальные материалы (документальные и художественные фильмы) на электронных носителях

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Риторика» вуз располагает:  
а) аудиториями для чтения лекций, вмещающим 25 посадочных мест,  
б) учебными аудиториями для проведения групповых практических занятий.

## **12. Иные сведения и (или) материалы**

### **12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными**

### **возможностями здоровья**

- Особенности реализации программы курса для инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья зависит от состояния их здоровья и конкретных проблем, возникающих в каждом отдельном случае.

- При организации образовательного процесса для слабослышащих студентов от преподавателя курса требуется особая фиксация на собственной артикуляции. Говорить следует немного громче и четче.

- На занятиях преподавателю требуется уделять повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также к использованию профессиональной лексики. Для лучшего усвоения слабослышащими специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.

- В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал.

- В процессе работы со слабовидящими студентами педагогическому работнику следует учитывать, для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок по сравнению с лицами с нормальным зрением.

- Информацию необходимо представлять в том виде, в каком ее мог бы получить слабовидящий обучающийся: крупный шрифт (16-18 пунктов). Следует предоставить возможность слабовидящим использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры во время занятий по курсу. При лекционной форме занятий студенту с плохим зрением следует разрешить пользоваться диктофоном - это его способ конспектировать.

- В работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты.

### **12.2. Занятия, проводимые в интерактивных формах**

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Объем аудиторной работы в интерактивных формах по видам занятий (час.)			Формы работы
		Лекции	Практики	Лабор.	
	Общие положения риторики в профессиональной деятельности	-	4	-	семинар-дискуссия, круглый стол, работа в малых группах
	Деловая риторика		4	-	работа в малых группах
	Педагогическое общение	-	4	-	Деловая игра, работа в малых группах
	ИТОГО по дисциплине:	-	12	-	

Составитель: канд. пед. наук, доцент Т.Ю. Зотова