

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Институт филологии

Кафедра германской филологии

УТВЕРЖДАЮ

Замдиректора Института филологии М.Д. Тамбиева

« 27 » июня 2023 г.

М.П.

**Рабочая программа дисциплины**

**Педагогическая риторика**

*(наименование дисциплины (модуля))*

Направление подготовки

**44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)**

*(шифр, название направления)*

Направленность (профиль) подготовки

**Иностранный язык (английский); иностранный  
язык (немецкий)**

Квалификация выпускника

**бакалавр**

Форма обучения

**очная/заочная**

**Год начала подготовки - 2019**

*(по учебному плану)*

Карачаевск, 2023

Составитель: к.пед.н, доц. *Лепшикова Е.А.*

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 №125, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) направленность (профиль): «Иностранный язык (английский); иностранный язык (немецкий)»; локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа обновлена и утверждена на заседании кафедры германской филологии на 2023-2024 уч. год.

Протокол № 10 от 22.06. 2023 г.

И.о. зав. кафедрой



Тамбиева М.Д.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. Наименование дисциплины (модуля) .....  | 4  |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....  | 4  |
| 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....  | 5  |
| 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся ..... | 5  |
| 5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....  | 6  |
| 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....   | 7  |
| 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....  | 7  |
| 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....  | 7  |
| 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....  | 7  |
| 7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы ..... | 9  |
| 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....   | 10 |
| 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....  | 11 |
| 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....   | 11 |
| 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....   | 12 |
| 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....                         | 13 |
| 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....   | 13 |
| 13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....  | 14 |
| 14. Порядок разработки рабочей программы дисциплины (модуля).....  | 14 |
| 15. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы дисциплины.....   | 14 |
| 16. Хранение рабочей программы дисциплины (модуля).....  | 15 |
| 17. Требования к оформлению рабочей программы дисциплины (модуля).....   | 15 |
| 18. Лист регистрации изменений.....  | 16 |

## НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Педагогическая риторика

Цель изучения дисциплины:

– дать обучающимся теоретические и практические знания по основным проблемам педагогической риторики..

Задачи дисциплины:

- - рассмотрение структуры педагогической риторики;
- обучение педагогической риторике.

### 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

| Код компетенций | Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ОПОП/  | Индикаторы достижения компетенций   | Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами   |
|-----------------|---|---|---|
| УК-4            | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК.Б-4.1 выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия<br>УК.Б-4.2 ведет деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем<br>УК.Б-4.3 ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий<br>УК.Б-4.4 выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык, с русского языка на иностранный<br>УК.Б-4.5 публично выступает на государственном языке РФ, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения<br>УК.Б-4.6 устно представляет результаты своей деятельности | <b>Знать:</b> нормы и стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства.<br><b>Уметь:</b> вести деловую переписку на государственном языке РФ и на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем<br><b>Владеть:</b> навыками перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык, с русского языка на иностранный |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения |  |
|--|--|--|--|

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|   |         |
|---|---------|
| Индекс  | Б1.О.13 |
| Дисциплина (модуль) относится к Блоку 1 и реализуется в обязательной части<br>Дисциплина (модуль) изучается на II курсе во 3 семестре.  |         |
| <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>  |         |
| Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь подготовку по профессиональной этике   |         |
| <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>  |         |
| «Профессиональная этика», «Сопоставительная типология» и другими дисциплинами гуманитарного, социального и экономического цикла, производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), производственная практика (преддипломная). |         |

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 з.е., 108 академических часов.

| Объем дисциплины   | для очной<br>формы<br>обучения | для<br>заочной<br>формы<br>обучения |
|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Общая трудоемкость дисциплины</b>   | 108                            | 108                                 |
| <b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)</b>  |                                | 10                                  |
| <b>Аудиторная работа (всего):</b>  | 54                             |                                     |
| лекции   | 18                             | 4                                   |
| семинары, практические занятия   | 36                             | 6                                   |
| <b>Внеаудиторная работа:</b> в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем: групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. |                                |                                     |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>  | 54                             | 94                                  |
| <b>Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)</b>   | зачет                          | зачет                               |

**5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**Для очной формы обучения**

| № п/п | Курс/<br>Семестр<br><br>2/3 | Раздел, тема дисциплины  | Общая трудоемкость (в часах) | Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) |                           |           |    |           |
|-------|-----------------------------|--|------------------------------|---|---------------------------|-----------|----|-----------|
|       |                             |  |                              | Всего<br>108  | Аудиторные уч. занятия 54 |           |    | СРО<br>54 |
|       |                             |  |                              |   | ЛК.<br>18                 | ПЗ.<br>36 | ЛБ |           |
| 1.    |                             | Понятие риторики. Из истории риторики.   |                              | 2   | 4                         |           | 6  |           |
| 2.    |                             | Основные особенности устного публичного выступления ( <b>Лекция-визуализация</b> ) |                              | 2   |                           |           |    |           |
| 3     |                             | Публичная речь в современном мире  |                              |   | 4                         |           | 6  |           |
| 4.    |                             | Классификация гласных фонем в русском и изучаемом языках                           |                              |   |                           |           | 6  |           |
| 5     |                             | Способы речевого воздействия на личность –( <b>дискуссия</b> )                     |                              | 2   | 4                         |           | 6  |           |
| 6     |                             | Трудности публичного выступления ( <b>Лекция-беседа</b> )                          |                              | 2   | 4                         |           | 6  |           |
| 7     |                             | Общие требования к публичному выступлению  |                              | 2   |                           |           |    |           |
| 8     |                             | Позиция оратора в ходе публичного выступления ( <b>деловая игра</b> ).             |                              |   | 4                         |           |    |           |
| 9     |                             | Виды публичных выступлений   |                              |   |                           |           | 4  |           |
| 10    |                             | Подготовка оратора к выступлению   |                              | 2   |                           |           |    |           |
| 11    |                             | Обдумывание выступления  |                              |   | 2                         |           |    |           |
| 12    |                             | Подготовка конспекта к выступлению   |                              |   | 2                         |           |    |           |
| 13    |                             | Выработка уверенности в себе   |                              |   |                           |           | 6  |           |
| 14    |                             | Психологическая и физическая подготовка к выступлению                              |                              | 2   | 2                         |           |    |           |
| 15    |                             | Подготовка оратора к выступлению –( <b>семинар-беседа</b> )                        |                              |   | 2                         |           | 4  |           |
| 16    |                             | Восприятие оратора аудиторией. Проблема первого выступления.                       |                              | 2   |                           |           |    |           |
| 17    |                             | Личность оратора. Зрительно воспринимаемые элементы речи.                          |                              |   | 2                         |           | 6  |           |
| 18    |                             | Внешность  |                              |   | 2                         |           |    |           |
| 19    |                             | Поведение оратора в аудитории  |                              | 2   |                           |           |    |           |
| 20    |                             | Манера выступления –   |                              |   | 2                         |           |    |           |

|    |  |                                 |     |    |    |  |    |
|----|--|---------------------------------|-----|----|----|--|----|
|    |  | <b>(ролевая игра).</b>          |     |    |    |  |    |
| 21 |  | Жесты, поза, взгляд оратора     |     |    | 2  |  |    |
| 22 |  | Неполадки в выступлении оратора |     |    |    |  | 4  |
|    |  | Итого                           | 108 | 18 | 36 |  | 54 |
|    |  | Всего                           | 108 | 18 | 36 |  | 54 |

### Для заочной формы обучения

| № п/п | Курс/<br>Семестр<br><br>3/6 | Раздел, тема дисциплины  | Общая<br>трудоём-<br>кость (в<br>часах) | Виды учебных занятий, включая<br>самостоятельную работу<br>обучающихся и трудоёмкость<br>(в часах) |          |    |           |
|-------|-----------------------------|--|---|--|----------|----|-----------|
|       |                             |  |   | Аудиторные уч.<br>занятия 54   |          |    | СРО<br>94 |
|       |                             |  |   | ЛК.<br>4   | ПЗ.<br>6 | ЛБ |           |
| 1.    |                             | Понятие риторики. Из истории риторики.   |   |  |          |    | 6         |
| 2.    |                             | Основные особенности устного публичного выступления ( <b>Лекция-визуализация</b> ) |   | 2  |          |    |           |
| 3     |                             | Публичная речь в современном мире  |   |  |          |    | 6         |
| 4.    |                             | Классификация гласных фонем в русском и изучаемом языках                           |   |  |          |    | 6         |
| 5     |                             | Способы речевого воздействия на личность –( <b>дискуссия</b> )                     |   |  | 2        |    |           |
| 6     |                             | Трудности публичного выступления ( <b>Лекция-беседа</b> )                          |   | 2  |          |    |           |
| 7     |                             | Общие требования к публичному выступлению  |   |  |          |    | 6         |
| 8     |                             | Позиция оратора в ходе публичного выступления ( <b>деловая игра</b> ).             |   |  | 2        |    |           |
| 9     |                             | Виды публичных выступлений   |   |  |          |    | 6         |
| 10    |                             | Подготовка оратора к выступлению   |   |  |          |    | 6         |
| 11    |                             | Обдумывание выступления  |   |  |          |    | 6         |
| 12    |                             | Подготовка конспекта к выступлению   |   |  |          |    | 6         |
| 13    |                             | Выработка уверенности в себе   |   |  |          |    | 6         |
| 14    |                             | Психологическая и физическая подготовка к выступлению                              |   | 2  |          |    |           |
| 15    |                             | Подготовка оратора к выступлению –( <b>семинар-беседа</b> )                        |   |  | 2        |    |           |
| 16    |                             | Восприятие оратора аудиторией. Проблема первого выступления.                       |   | 2  |          |    |           |
| 17    |                             | Личность оратора. Зрительно воспринимаемые элементы речи.                          |   |  |          |    | 6         |

|    |  |   |     |   |   |    |
|----|--|---|-----|---|---|----|
| 18 |  | Внешность                               |     |   |   | 6  |
| 19 |  | Поведение оратора в аудитории           |     |   |   | 6  |
| 20 |  | Манера выступления –<br>(ролевая игра). |     |   |   | 6  |
| 21 |  | Жесты, поза, взгляд оратора             |     |   |   | 8  |
| 22 |  | Неполадки в выступлении<br>оратора      |     |   |   | 8  |
|    |  | Итого                                   | 108 | 4 | 6 | 94 |
|    |  | Всего                                   | 108 | 4 | 6 | 94 |

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Для оптимального освоения предлагаемого курса необходимо помимо использования базовых учебников при СРС необходимо:

1) работать также с пособиями:

1. Стадник Т. А. Секреты ораторского мастерства : Как с успехом выступать публично - Новосибирск: НГАУ
  2. Хазагеров Г. Г. Убеждающая речь: учебное пособие - Ростов-н/Д: Издательство Южного федерального университета, 2010
  3. Турлова Е. Communicative Skills: учебное пособие. 3 - Оренбург: ОГУ, 2014
  4. Турко У. И. Краткий словарь по культуре речи - Елец: Елецкий государственный университет им И.А. Бунина, 2011
  5. . Стернин И. А. Типы речевых культур: учебное пособие - М., Берлин: Директ-Медиа, 2015
  6. Лепшокова Е.А. Учебно-методический комплекс по дисциплине: КЧГУ 2014.
  7. Лепшокова Е.А Банк лекций по дисциплине
- 2) выполнять тестовые задания для самопроверки (папка для самостоятельной работы).

## **7.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **7.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

| <b>Перечень контролируемой компетенций (код)</b> | <b>Контролируемые разделы (темы)</b>  | <b>Этапы формирования компетенций</b> |
|--|---|---------------------------------------|
| УК-4   | Задачи курса «сопоставление фонетических средств» с использованием национального регионального компонента | 1 этап                                |
| УК-4   | Установление типологии фонетических систем русского и изучаемого языков                                   | 1 этап                                |
| УК-4   | Основные типологические различия фонемного строя русского и изучаемого языков                             | 2 этап                                |
| УК-4   | Типологические характеристики суперсегментных средств в русском и   | 2 этап                                |



## 7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

**Фонд оценочных средств предназначен для оценки:**

1) соответствия фактически достигнутых каждым обучающимся результатов освоения дисциплины, результатам, запланированным в формате дескриптивов «знать, уметь, иметь навыки» и получения на основе БРС интегрированной оценки по дисциплине;

2) уровня освоения элементов компетенций, соответствующих этапу изучения дисциплины.

### 7.2.1. Критерии оценивания результатов контрольно-измерительных мероприятий текущей, рубежной и промежуточной аттестации по дисциплине в рамках БРС.

Текущий контроль (ТК) осуществляется в ходе всех видов учебных (аудиторных) занятий и носит непрерывный характер. При текущем контроле может оцениваться активность, подготовленность обучающегося на каждом занятии (ПЗ, ЛР и т.д.).

Рубежный контроль (РК) осуществляется по более или менее самостоятельным разделам (модулям) и проводится один раз в триместр.

В качестве рубежного контроля используются коллоквиумы, контрольные работы, тестирование и т.д.

Промежуточный контроль (аттестация) проводится в форме зачета.

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по сумме баллов полученных обучающимся по различным видам текущего и рубежного контроля, а также баллов, полученных при сдаче зачета.

Максимальная сумма баллов, которую обучающийся может набрать за семестр по дисциплине составляет 100 баллов.

На текущий и рубежный контроль отводится 70 баллов, на промежуточную аттестацию 30 баллов.

Конкретное распределение баллов на текущий и рубежный контроль из общего числа баллов, выделенных на эти виды аттестации устанавливаются кафедрами на учебный год.

| №№ | <i>Виды работ (с учетом специфики дисциплины)</i>   |
|----|---|
| 1. | Посещаемость и готовность к аудиторному занятию   |
| 2. | Активность на занятиях (выполнение задания, участие в обсуждении, рефераты, доклады)  |
| 3. | Контрольные мероприятия (срезы, контрольные работы, тестирование, диктанты)   |
| 4. | Самостоятельная работа в учебном кабинете, знание художественных текстов, конспектирование, работа над повышением грамотности и т.д.  |
| 5. | Коллоквиумы, работа над пополнением лексического запаса, выполнением заданий по определенному разделу, техникой чтения и перевода, умением сопоставительного анализа фонологических систем русского и английского языков. |
|    | ВСЕГО: 70 баллов  |

**7.2.2. Уровень освоения элементов компетенций, соответствующих этапу изучения дисциплины, в условиях применения БРС с использованием критериев и шкалы оценок**

| критерии | Шкала оценки |
|----------|--------------|
|----------|--------------|

| <i>Рейтинг результата освоения дисциплины баллы (БРС)</i> | <i>Оценка по дисциплине</i> |            | <i>Уровень освоения элементов компетенций</i> |
|---|-----------------------------|------------|---|
| 91-100  | отлично                     | зачтено    | высокий                                       |
| 80-90   | хорошо                      |            | повышенный                                    |
| 50-79   | удовлетворительно           |            | пороговый                                     |
| менее 50  | неудовлетворительно         | не зачтено | Элементы не освоены                           |

### **7.3.ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#### **Темы письменных работ**

1. Понятие риторики. Из истории риторики.
2. Основные особенности устного публичного выступления.
3. Публичная речь в современном мире
4. Способы речевого воздействия на личность
5. Трудности публичного выступления
6. Общие требования к публичному выступлению
7. Позиция оратора в ходе публичного выступления
8. Виды публичных выступлений
9. Подготовка оратора к выступлению
10. Восприятие оратора аудиторией. Проблема первого выступления
12. Личность оратора. Зрительно воспринимаемые элементы речи
13. Поведение оратора в аудитории
14. Манера выступления
15. Жесты, поза, взгляд оратора

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;

- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

### **Вопросы к зачету**

1. Понятие риторики. Из истории риторики.
2. Основные особенности устного публичного выступления.
3. Публичная речь в современном мире
4. Способы речевого воздействия на личность
5. Трудности публичного выступления
6. Общие требования к публичному выступлению
7. Позиция оратора в ходе публичного выступления
8. Виды публичных выступлений
9. Подготовка оратора к выступлению
10. Восприятие оратора аудиторией. Проблема первого выступления
12. Личность оратора. Зрительно воспринимаемые элементы речи
13. Поведение оратора в аудитории
14. Манера выступления
15. Жесты, поза, взгляд оратора

## **7.4.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Поскольку практически всякая учебная дисциплина призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап - начальный: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе изучения учебной дисциплины, знаний, умений и навыков.

2-й этап - заключительный: определение критериев для оценки уровня обученности по учебной дисциплине на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе изучения предмета.

Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по учебной дисциплине заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при оценке обучаемого при определении уровня освоения учебной дисциплины наличие сформированных у него компетенций по результатам освоения учебной дисциплины.

### **Показатели оценивания компетенций и шкала оценки**

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <b>Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности</b> | <b>Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения</b> | <b>Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции</b> | <b>Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции</b> |
|--|---|--|--|

| компетенции   | компетенции   |  |   |
|---|---|--|---|
| Уровень освоения дисциплины, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же учебная дисциплина выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций (чаще всего это дисциплины профессионального цикла) оценка «неудовлетворит.» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции | При наличии более 50% сформированных компетенций по дисциплинам, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для дисциплин итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворит.», если сформированы все компетенции и более 60% дисциплин профессионального цикла «удовлетворит.»- | Для определения уровня освоения промежуточной дисциплины на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой дисциплины на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций причем общепрофессиональн ых компетенции по учебной дисциплине должны быть сформированы не менее чем на 60% на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».- | Оценка «отлично» по дисциплине с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения дисциплины с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% общепрофессиональн ых компетенций |

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Смелкова, З. С. Педагогическая риторика в вопросах и ответах : учебное пособие / З. С. Смелкова, Н. А. Ипполитова, Т. А. Ладыженская [и др.] ; под ред Н. А. Ипполитовой. - Москва : Прометей, 2011. - 245 с. - ISBN 978-5-4263-0027-9. - Текст : электронный. - [URL:https://znanium.com/catalog/product/557208](https://znanium.com/catalog/product/557208) (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Педагогика : учебник / В.Г. Рындак, А.М. Аллагулов, Т.В. Челпаченко [и др.] ; под общ. ред. В.Г. Рындак. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 427 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/25026. - ISBN 978-5-16-012624-1. - Текст : электронный. - [URL:https://znanium.com/catalog/product/1086772](https://znanium.com/catalog/product/1086772) (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Организация учебной и воспитательной работы в вузе. Вып. 9 : сборник научных трудов / отв. за вып. Л. И. Новикова, Е. Э. Грибанская, Н. Ю. Соловьева [и др.]. - Москва : РГУП, 2019. - 580 с. - ISBN 978-5-93916-781-9. - Текст : электронный. - [URL:https://znanium.com/catalog/product/1194113](https://znanium.com/catalog/product/1194113) (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. Маленкова, Л. И. Теория и методика воспитания : учебник / Л.И. Маленкова ; под ред. П.И. Пидкасистого. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 483 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1039193. - ISBN 978-5-16-015505-0. - Текст : электронный. - URL:<https://znanium.com/catalog/product/1039193> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

### **9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" (ДАЛЕЕ - СЕТЬ "ИНТЕРНЕТ"), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

|   |   |
|---|---|
| <a href="http://www.Auditorium.ru">www. Auditorium.</a> | Электронная библиотека - портал                                     |
| <a href="http://www.Elibrary.ru">www.Elibrary.ru</a>    | Научная электронная библиотека                                      |
| <a href="http://www.Flogiston.ru">www.Flogiston.ru</a>  | Педагогический сайт. .  |
| <a href="http://psylist.net/">http://psylist.net//</a>  | Список материалов по «Педагогической риторике» [электронный ресурс] |

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

| вид учебных занятий                              | Организация деятельности обучающегося  |
|--|--|
| Лекция   | Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросы, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям ( <i>перечисление понятий</i> ) и др. |
| Практические занятия                             | Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом ( <i>указать текст из источника и др.</i> ). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.  |
| Контрольная работа/индивидуально3/8*е 9+ задания | Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.   |
| Реферат  | <i>Реферат</i> : Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.  |
| Коллоквиум                                       | Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам  |

|                     |  |
|---------------------|--|
|                     | и др.  |
| Подготовка к зачету | При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. |

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Педагогическая риторика» предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем курса, определенных программой. Основными видами и формами самостоятельной работы обучающихся в по данной дисциплине являются:

- подготовка рефератов и докладов к практическим занятиям;
- самоподготовка по вопросам;
- подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников - ориентировать обучающегося в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. В процессе изучения данной дисциплины учитывается посещаемость лекций, оценивается активность обучающихся на практических занятиях, а также качество и своевременность подготовки теоретических материалов и презентаций рефератов. По окончании изучения дисциплины проводится зачет по предложенным вопросам и заданиям.

Вопросы, выносимые на зачет, должны служить постоянными ориентирами при организации самостоятельной работы обучающегося. Таким образом, усвоение учебного предмета в процессе самостоятельного изучения учебной и научной литературы является и подготовкой к зачету, а сам зачет становится формой проверки качества всего процесса учебной деятельности обучающегося.

Обучающийся, показавший высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками по предложенному вопросу, считается успешно освоившим учебный курс. В случае большого количества затруднений при раскрытии предложенного на зачете вопроса бакалавру предлагается повторная сдача в установленном порядке.

Для успешного овладения курсом необходимо выполнять следующие требования:

- 1) посещать все занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного недостаточно для качественного усвоения;
- 2) все рассматриваемые на практических занятиях темы обязательно конспектировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 3) обязательно выполнять все домашние задания;
- 4) проявлять активность на занятиях и при подготовке, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий, по каким-либо причинам, обязательно «отрабатывать» пропущенное занятие преподавателю во время индивидуальных консультаций.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

В процессе лекционных и семинарских занятий используется следующее программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows. Номер лицензии: 46908830 США: Редмонд, штат Вашингтон
2. Офисные приложения Microsoft Office 2010 Std Номер лицензии: 48497090 США: Редмонд, штат Вашингтон

3. Система распознавания текста: ABBYY Fine Reader Идентификационный номер пользователя: 14\*ООО "Аби", 111141, г.Москва, ул.Плеханова, д.15, стр.2
4. Лонгитюд-ЭДК+ Лицензия: 553 ООО «Лонгитюд»
5. IBM SPSS Лицензия: L141224 ЗАО «Прогностические решения»

## **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ Учебно-лабораторный корпус, ауд. 305.**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

*Специализированная мебель:*

столы, стулья, доска маркерная.

*Технические средства обучения:*

- 1.Переносной экран;
- 2.Проектор EPSON multimedia Projector EB-S 11
- 3.Персональный компьютер с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
4. Источник бесперебойного питания SVEN – Pro Biask – В комплекте с защитой (реле контроля напряжения).

*Лицензионное программное обеспечение:*

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-170203-103503-237-90), с 02.03.2017 по 02.03.2019г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.

## **13.ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Положение «Об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Карачаево-Черкесском государственном университете имени У.Д.Алиева» (Решение Ученого совета протокол № 13 от 1 июля 2015 г.).

Материально-техническая база для реализации программы:

### **1. Мультимедийные средства:**

- интерактивные доски «Smart Board», «Toshiba»;
- экраны проекционные на штативе 280\*120;
- мультимедиа-проекторы Epson, Benq, Mitsubishi, Aser;

#### 2. Презентационное оборудование:

- радиосистемы AKG, Shure, Quik;
- видеоконференц-системы Microsoft, Logitech;
- микрофоны беспроводные;
- класс компьютерный мультимедийный на 21 мест;
- ноутбуки Aser, Toshiba, Asus, HP;

Наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения: имеются рабочие места, оборудованные рельефно-точечными клавиатурами (шрифт Брайля), программное обеспечение NVDA с функцией синтезатора речи, видеоувеличителем, клавиатурой для лиц с ДЦП, роллером Распределение специализированного оборудования

### **14. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

14.1. Заведующий кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина, назначает разработчика (-ков) РПД (профессоров, доцентов).

14.2. Преподавателем (группой преподавателей) разрабатывается РПД в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по соответствующему направлению подготовки. Разработка РПД является частью учебно-методической нагрузки преподавателя.

14.3. Заведующий кафедрой организует обсуждение и принятие разработанной РПД на заседании кафедры (номер протокола и дата принятия).

14.4. Заведующий кафедрой передает на утверждение директору Института филологии РПД, рассмотренную и принятую на заседании кафедры.

14.5. После утверждения директором Института филологии, РПД включается в комплект учебно-методических документов ОПОП ВО.

### **15. РАССМОТРЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

15.1. Рабочая программа дисциплины разрабатывается на кафедре, за которой закреплена учебная дисциплина, и принимается на заседании кафедры.

15.2. Бумажный вариант РПД заведующим кафедрой предоставляется на утверждение директору ИнФ.

15.3. Согласованный и утвержденный в установленном порядке бумажный вариант РПД (оригинал) хранится на кафедре.

15.4. Заведующий кафедрой не позднее 5 сентября текущего учебного года передает электронную копию утвержденной в установленном порядке РПД в учебное управление КЧГУ.

15.5. Заведующий кафедрой несет ответственность за соответствие печатного варианта разработанной РПД ее электронному аналогу, предоставленному в учебное управление КЧГУ.

15.6. Заведующий кафедрой до 1 октября текущего учебного года размещает РПД на сайте ФГБОУ ВО КЧГУ.

15.7. Программа ежегодно обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.



## 16. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

16.1. Бумажный экземпляр РПД, утвержденный в установленном порядке (оригинал), хранится на кафедре, разработавшей программу.

16.2. Кафедра, разработавшая РПД, обязана ежегодно актуализировать ее содержание, утверждая в установленном порядке актуальный вариант.

16.3. Электронный вариант РПД хранится в электронной базе данных на сервере университета и подлежит ежегодному обновлению.

16.4. Библиотечно-информационный центр обеспечивает возможность свободного доступа обучающимся, преподавателям и сотрудникам университета к электронной базе данных РПД через локальную сеть университета.

## 17. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

17.1. Оформление РПД должно соответствовать следующим требованиям:

Электронная версия РПД, утвержденная в установленном порядке, предоставляемая в учебное управление выполняется в формате Adobe Reader X в виде файла с расширением .pdf.

Электронная версия РПД выполняется в формате Microsoft Word for Windows и записывается в виде файла с расширением doc.

Поля: левое – 30 мм, правое – 15, верхнее – 20, нижнее – 20 мм.

Основной текст – шрифт Times New Roman, кегль 12.

Заголовки – по центру, прописной полужирный шрифт Times New Roman, кегль 14.

Заголовок таблицы – по центру, строчной полужирный Times New Roman, кегль 11.

Текст в таблице – Times New Roman, кегль 11.

Интервал:

- между строками – 1;
- между заголовками и текстом – 1;
- внутри таблиц – 1.

Абзацный отступ – 1,25 см.

Выравнивание основного текста – по ширине. Переносы **не допускаются**.

Нумерация страниц – середина верхнего поля. Нумерация начинается со **второй** страницы, сквозная, включая приложения 1 и 2.

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008.

17.2. Не разрешается вносить в текст рабочей программы дисциплины (модуля) рукописным способом отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, а также другие символы.

17.3. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждение листов РПД не допускаются.

## Лист регистрации изменений рабочей программы дисциплины

| Изменение   | Дата и номер протокола ученого совета факультета/института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений | Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения | Дата введения изменений |
|---|--|--|-------------------------|
| Обновлен договор на предоставление доступа к ЭБС «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 01.12.2020г. Бессрочный.   | <b>Решение Ученого совета ИнФ от 02.12.2020г., протокол № 4</b>  | Решение Ученого совета от 03.12.2020г., протокол №2                                      | 03.12.2020г.            |
| Обновлены договоры:<br>-на использование комплектов лицензионного программного обеспечения: оказание услуг по продлению лицензий на антивирусное программное обеспечение. Kaspersky Endpoint Security (номер лицензии 280E-2102i 0-093403-420-2061). 2021-2023 годы; -на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ООО «Знаниум». Договор № 915 ЭБС от 12.05.2023 г. (срок действия с 12.05.2023 г. по 12.05.2024г.) | <b>Решение Ученого совета ИнФ от 27.06.2023г., протокол №10</b>  | Решение ученого совета КЧГУ от 29 июня 2023г., протокол №8                               | 29.06.2023г.            |

**Решение кафедры: германской филологии (протокол № 10 от 22 июня 2023)**

И.о. зав.каф.



**22.06.2023**