

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

И. о. проректора по УР

М.Х.Чанкаев

«30» апреля 2025 г., протокол № 8

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 - 2024

(по учебному плану)

Карачаевск, 2025

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 2025.2026 уч. год.

Протокол № 8 от 24.04.2025 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 УК.Б-4.2 ведет деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем УК.Б-4.3 ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий УК.Б-4.4 выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык, с русского языка на иностранный УК.Б-4.5 публично выступает на государственном языке РФ, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения УК.Б-4.6 устно представляет результаты своей деятельности	Знать: нормы и стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства. Уметь: вести деловую переписку на государственном языке РФ и на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем Владеть: 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 Дисциплина (модуль) изучается на II курсе во 3 семестре.	
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь подготовку по профессиональной этике	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
«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 формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)		10
Аудиторная работа (всего):	54	
лекции	18	4
семинары, практические занятия	36	6
Внеаудиторная работа: в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем: групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	54	94
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	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/ Семестр 2/3	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				
				Всего 108	Аудиторные уч. занятия 54			СРО 54
					ЛК. 18	ПЗ. 36	ЛБ	
1.		Понятие риторики. Из истории риторики.		2	4		6	
2.		Основные особенности устного публичного выступления (Лекция-визуализация)		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 –(дискуссия)		2	4		6	
6		Трудности публичного выступления (Лекция-беседа)		2	4		6	
7		Общие требования к публичному выступлению		2				
8		Позиция оратора в ходе публичного выступления (деловая игра).			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 –(семинар-беседа)			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			

		(ролевая игра).					
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/ Семестр 3/6	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоём- кость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			
				Аудиторные уч. занятия 54			СРО 94
				ЛК. 4	ПЗ. 6	ЛБ	
1.		Понятие риторики. Из истории риторики.					6
2.		Основные особенности устного публичного выступления (Лекция-визуализация)		2			
3		Публичная речь в современном мире					6
4.		Классификация гласных фонем в русском и изучаемом языках					6
5		Способы речевого воздействия на личность –(дискуссия)			2		
6		Трудности публичного выступления (Лекция-беседа)		2			
7		Общие требования к публичному выступлению					6
8		Позиция оратора в ходе публичного выступления (деловая игра).			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 –(семинар-беседа)			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 – (ролевая игра).				6
21		Жесты, поза, взгляд оратора				8
22		Неполадки в выступлении 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

Перечень контролируемой компетенций (код)	Контролируемые разделы (темы)	Этапы формирования компетенций
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

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

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)

www. Auditorium.	Электронная библиотека - портал
www.Elibrary.ru	Научная электронная библиотека
www.Flogiston.ru	Педагогический сайт. .
http://psylist.net//	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/индивидуально 3/8*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 ЕРРП 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;
 - видеокомплекты 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 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
<p>Обновлены договоры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. На антивирус Касперского. (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025г. 2. На антивирус Касперского. (Договор 0379400000325000001/1 от 28.02.2025г. Действует по 07.03.2027г. 3. Договор № 915 ЭБС ООО «Знаниум» от 12.05.2023г. Действует до 15.05.2024г. 4. Договор №238 эбс ООО «Знаниум» от 23.04.2024г. Действует до 11 мая 2025г. 5. Договор № 249 эбс ООО «Знаниум» от 14.05.2025г. Действует до 14.05.2026г. 6. Договор № 36 от 14.03.2024г. эбс «Лань». Действует по 19.01.2025г. 7. Договор №10 от 11.02.2025г. эбс «Лань». Действует по 11.02.2026г. 		<p>30.04.2025г., протокол № 8</p>	<p>30.04.2025г.,</p>

