

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ  
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАССМОТРЕНО:**

**На заседании методического совета  
Протокол № 5 от 30.05.2022г.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор ПОАНО «НИК»  
Г.Г. Аминова  
Приказ №134-7/1 от 31.08.2022г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.06 Риторика в профессиональной деятельности  
по специальности 44.02.02  
Преподавание в начальных классах  
на базе основного общего образования;  
среднего общего образования  
форма обучения: очная, заочная**

**Махачкала 2022**

**Рабочая программа** учебной дисциплины ОП.06 «Риторика в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 года, № 413 (с изменениями от 29.07.2017)

**Квалификация:** учитель начальных классов.

**Разработчик:** к. п. н., доцент, преподаватель ПОАНО «Национальный инновационный колледж» Абдуллаева Л.А.

**Организация-разработчик:** ПОАНО «Национальный инновационный колледж».

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>
<b>5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>20</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 «РИТОРИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1 Цель и задачи обучения по дисциплине

**Цель:** формирование коммуникативной компетентности на основе познания закономерностей эффективного общения, описанных в исследованиях по риторике.

### **Задачи :**

1. Дать целостное представление о теоретических основах современной риторики.
2. Создать адекватное представление о сущности риторики как социальной практике, способах риторического развития личности, о многообразии форм и видов риторики
3. Способствовать развитию навыков риторического воздействия на аудиторию.
4. Способствовать созданию комплексного подхода к изучению риторической культуры человека в различных сферах жизнедеятельности.

**1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:** учебная дисциплина ОП.06 «Риторика в профессиональной деятельности» по учебному плану относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам программы подготовки специалистов среднего звена, составленной в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

### **1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- суть, правила и нормы общения;
- требования к речевому поведению в различных коммуникативных ситуациях;
- текст как единица общения;
- требования к его созданию с учетом ситуации общения;
- нормы речевого поведения психолога.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- ориентироваться в ситуации общения;
- анализировать и оценивать характер общения и созданные в процессе общения тексты;
- формулировать и реализовывать коммуникативное намерение (цель высказывания);
- анализировать и создавать профессионально-значимые типы высказывания;
- реализовать созданное высказывание в речевой практике;

- адекватно оценивать свои коммуникативные удаchi, неудачи, промахи.

**Формируемые компетенции при изучении учебной дисциплины:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:** максимальной учебной нагрузки обучающегося **94** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **68** часов;
- самостоятельной работы обучающегося **22** часов

## 2. Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины

### 2.1. Объем рабочей программы учебной дисциплины

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>	
	<i>Очно</i>	<i>Заочно</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>94</b>	<b>94</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>	<b>8</b>
в том числе:		
лекционные занятия	32	4
-лабораторные занятия	-	
-практические занятия	22	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>40</b>	<b>86</b>
в том числе:		
составление домашнего конспекта	10	40
проработка конспектов лекций;	10	30
Ответы на контрольные вопросы;	20	16
Подготовка к выполнению лабораторной работы;	-	-
Составление кроссвордов, ребусов	-	-
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<b>зачет</b>	<b>зачёт</b>

## 2.2. Содержание учебной дисциплины «Риторика в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов очно/заочно	Уровень усвоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Педагогическая риторика</b>			
<b>Тема 1.1. Педагогическая риторика - частная разновидность общей риторики</b>	Содержание учебного материала	4/1	
	1 Развитие риторики в России. Педагогическая риторика как особая дисциплина.		2
	2 Формы и функции речи; разновидности речи; виды речевой деятельности; показатели уровня речевой культуры личности.		
	Практические занятия	4/1	
	1 Выполнение упражнений по теме «Показатели уровня речевой культуры личности».		
	Самостоятельная работа.	6	
1 Составление рассуждения по афоризму о языке Д.С. Лихачева «Язык в ещё большей мере, чем одежда, свидетельствует о вкусе человека, о его отношении к окружающему миру, к самому себе».			
<b>Тема 1.2. Речевая деятельность учителя</b>	Содержание учебного материала	4/1	
	1 Устная и письменная речь; требования к оформлению устной и письменной речи.		2
	Самостоятельная работа.	4	
	1 Написание доклада «Соотношения письменной и устной форм речи».		
<b>Тема 1.3. Виды красноречия</b>	Содержание учебного материала	6	
	1 Классификация ораторских речей по сфере применения: академические, социальнополитические социальнобытовые, духовные, судебные. Их специфика, выдающиеся ораторы.		2
	2 Классификация ораторских речей по целевой установке: эпидейктическая речь аргументирующая речь (убеждающая и агитирующая) информирующая речь, развлекательная речь		
	Практические занятия	4	

	1	Виды общения. Функции общения.		
	2	Описание учебно-речевой ситуации.		
	Самостоятельная работа.		6	
	1	Составление презентации «Текст. Основные компоненты текста».		
	2	Написание эссе «Моя будущая профессия».		
<b>Тема 1.4. Жанры педагогического общения.</b>	Содержание учебного материала		4	
	1	Жанры педагогического общения: учебно-педагогический диалог, доклад.		2
	Практические занятия		2/1	
	1	Составление характеристики ученика.		
	Самостоятельная работа.		6	
	1	Подготовка доклада «Стилевые особенности общения в молодёжной среде».		
<b>Раздел 2. Общие основы риторики как культуры речи.</b>				
<b>Тема 2.1. Понятие о нормах, виды норм.</b>	Содержание учебного материала		4/1	
	1	Особенности лексических норм; особенности орфоэпических норм; особенности словообразовательных норм; особенности морфологических норм.		2
	Самостоятельная работа.		6	
	1	Составление таблицы «Виды норм русского языка» с примерами		
<b>Тема 2.2. Лексические нормы.</b>	Содержание учебного материала		4	
	1	Лексическое значение слова; лексическая сочетаемость; точность словоупотребления; речевая недостаточность.		2
	Практические занятия		4/1	
	1	Выполнение упражнений по устранению ошибок, допущенных в результате смешения лексических норм и в результате недостаточности или многословия.		
	Самостоятельная работа.		6	
	1	Составление словаря «Моя профессия» с определением лексического значения каждого слова		
<b>Тема 2.3. Орфоэпические</b>	Содержание учебного материала		2	
	1	Стили произношения; артикуляция; произношение согласных и глас-		2



<b>нормы.</b>		ных звуков; особенности произношения иностранных слов; произношение имён и отчеств; литературное ударение.		
	Практические занятия		2	
	1	Анализ орфоэпических норм текста.		
	2	Изучение Интернет-ресурсов по данной теме. Составление орфоэпического словарика по теме «Риторика»		
<b>Раздел 3. Речевые коммуникации в делопроизводстве.</b>				
<b>Тема 3.1. Речевой этикет.</b>	Содержание учебного материала		2/1	
	1	Выступление на совещании, структура делового разговора. Особенности речевого этикета, этикетные формулы		2
	2	Самостоятельная работа.	6	
	1	Составление частных деловых бумаг: автобиографии, служебного письма.		
<b>Тема 3.2. Композиция публичного выступления.</b>	Содержание учебного материала		4	
	1	Композиция как построение и взаимное расположение частей произведения. Общие принципы структурирования речи. Основные и факультативные композиционные части высказывания.		2
	2	Вступление как композиционная часть речи. Задачи вступления. Виды вступлений. Традиционное вступление, вступление с ораторской предосторожностью, внезапное вступление.		
	Практические занятия		2/1	
	1	Особенности публичной речи, стилевые черты; характеристика подготовки речи; поиск материала.		
	2	Способы словесного оформления публичного выступления. Логические и интонационно-мелодические закономерности речи.		
	3			
<b>Тема 3.3. Стилль как функциональная разновидность языка и как совокупность индивидуальных выразительных качеств речи.</b>	Практические занятия		2	
	1	Функциональный стиль как разновидность литературного языка. Стили книжные и разговорный. Их особенности. Стилль как индивидуальная авторская манера. Составляющие стилия. Работа над стилем. Отбор лексических средств.		
			<b>ВСЕГО</b>	<b>94/8</b>

### 3. Условия реализации рабочей программы дисциплины

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Наименование учебных кабинетов, лабораторий, полигонов	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, полигонов	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебный кабинет «Риторика в профессиональной деятельности» (лекционные, практические занятия)	Шкаф для хранения учебно-наглядных пособий, Аудиторная доска Стол для преподавателя Стул для преподавателя Столы для студентов Стулья для студентов Наглядные учебные пособия необходимые для изучения дисциплины и овладения профессиональными знаниями и компетенциями.	Consultant+Операционная система MSWindows 10 Pro.Операционная система MS Windows XPSP3. MS Office. Kaspersky Endpoint Security. 1С, Google Chrome, OpenOffice, LibreOffice
Учебный кабинет «Компьютерный класс» (практические занятия с использованием персональных компьютеров).	Технические средства обучения (персональные компьютеры) с возможностью подключения к телекоммуникационной сети «Интернет» и доступу к электронно-библиотечной системе	

При изучении учебной дисциплины «Риторика в профессиональной деятельности» в целях реализации компетентностного подхода использованы активные и интерактивные формы обучения: лекция – конференция, лекция – проблема, решение ситуационных задач, групповые дискуссии и иные тренинги.

## 3.2. Информационное обеспечение обучения учебной дисциплины.

### 3.2.1. Перечень учебной литературы

Основные источники:

/ Аннушкин, В.И. Риторика. Вводный курс [Электронный ресурс]: учебное пособие В.И. Аннушкин. – М.: Флинта: Наука, 2011. – 296 с. – Режим доступа: <http://ibooks.ru/product>

2. Голуб И.Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие /И.Б. Голуб, В.Д. Неклюдов. – М.: Логос, 2011. – 328 с. - Режим доступа:<http://ibooks.ru/reading.php?productid=28146>

3. Кузнецов И.Н. Риторика: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - М.: Дашков и К°,2013. - 560 с.

#### Перечень дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Деловая риторика: Учебное пособие для вузов. - М.: ИКЦ "МарТ", 2008.

2. Введенская, Л. А. Риторика и культура речи: учебное пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова . - 8-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2008. - 537 с.

3. Волков А. А. Основы риторики: Учебное пособие для вузов. - М.: Академический Проект, 2005.

4. Гуманитас. Humanitas. Том VI. Психология и педагогика. Деловое общение.Риторика. Учебно-практическое пособие. - М.: МГУТУ, 2004.

5. Львов М. Р. Риторика. Культура речи. – М., 2002

6. Матвеева Т. В. Русский язык. Культура речи. Стилистика. Риторика: Учебный словарь. – М., 2003

7. Михальская А. К. Основы риторики: Мысль и слово. – М., 2000

8. Риторика:Методология и практика: Сборник программ. / Со

9. Риторика: учеб. / З.С. Смелкова, Н.А. Ипполитова, Т.А. Ладыженская (и др.); под ред. Н.А. Ипполитовой. - М.: Проспект, 2018.

10. Филиппова О. В. Профессиональная речь учителя. Интонация. – М., 2001

11. Хазагеров Г. Г. Риторика / Г. Г. Хазагеров, И. Б. Лобанов. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2016.

#### Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет-ресурсы:

Научная педагогическая электронная библиотека. Адрес ресурса: <http://elib.gnpbu.ru>.

Профстандартпедагога .Адрес ресурса: <http://профстандартпедагога.рф>  
федеральный портал «Российское образование». Адрес ресурса:  
<http://www.edu.ru>.

Единое окно доступа к образовательным ресурсам Адрес ресурса:  
<http://window.edu.ru>

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

#### ***Методические указания для подготовки к лекционным занятиям***

В ходе - лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

*В ходе лекционных занятий необходимо:*

- вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

- дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

- подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю, составить план-конспект своего выступления, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

- своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомен-

дованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при подготовке практических работ.

***Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям***

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом

этапе

студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения выступления.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое

личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического, материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, а также по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные -теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

Обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями:

на их еженедельных консультациях;

- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний решения представленных в учебно-методических материалах.

#### ***Методические указания по выполнению лабораторных работ***

Подготовку к лабораторной работе рекомендуется проводить в следующей последовательности:

- уяснить тему и цель, предстоящей лабораторной работы;
- изучить теоретический материал в соответствии с темой лабораторной работы (рекомендуется использовать рекомендованную литературу, конспект лекций, учебное пособие (практикум по лабораторным работам);
- ознакомиться с оборудованием и материалами, используемыми на лабораторной работе (при использовании специализированного оборудования необходимо изучить порядок и правила его использования).

Вопросы, вынесенные для собеседования при защите лабораторных работ дисциплины, представлены в ФОС.

При выполнении лабораторной работы студенты должны строго соблюдать, установленные правила охраны труда.

При выполнении лабораторной работы студентам рекомендуется:

- уяснить цель, выполняемых заданий и способы их решения;
- задания, указанные в лабораторной работе выполнять в той последовательности, в которой они указаны в лабораторном практикуме;
- при выполнении практического задания и изучении теоретического материала использовать помощь преподавателя;
- оформить отчет по лабораторной работе;
- ответить на контрольные вопросы.

При подготовке к защите лабораторной работы студентам рекомендуется:

- подготовить отчет по лабораторной работе;
- подготовить обоснование, сделанных выводов;
- закрепить знания теоретического материала по теме лабораторной работы (рекомендуется использовать контрольные вопросы);
- знать порядок проведения расчетов (проводимых исследований);
- уметь показать и пояснить порядок исследований при использовании специализированного оборудования.

### ***Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы***

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структур; характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных особенностей студентов и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает студентам варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения студентами графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;



- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных практических работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять

- повторения лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- выполнения практических заданий;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ заданию преподавателя;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний.

### **3.2.4. Методическое указание по применению электронного обучения и дистанционных технологий при освоении дисциплины.**

Дистанционные образовательные технологии применяются при изучении дисциплин в очно, очно-заочной и заочной формах обучения.

Освоение учебной дисциплины в очной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий применяется в случае установления карантинных мер, в связи со сложившимся сложной санитарно-эпидемиологической обстановкой или иным основанием в виду обстоятельств неопределенной силы. Занятия лекционного типа проводятся с использованием открытых онлайн-курсов, лекций в режиме онлайн конференции с контрольными вопросами для самостоятельной работы.

Практические занятия проводятся с использованием видео уроков, презентаций и виртуальных аналогов приборов, оборудования, иных средств обучения используемых в соответствии с содержанием учебного материала.

Семинарские занятия проводятся в режиме видео-конференции с использованием контрольных заданий, контрольных работ, позволяющих закрепить полученные теоретические знания.

Лабораторные занятия проводятся с использованием открытых онлайн-курсов и виртуальных аналогов приборов, оборудования и иных средств обучения позволяющих изучить теоретический материал и практические навыки с помощью экспериментального подтверждения.

Для материально-технического обеспечения освоения учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используется ZOOM, WhatsApp, Discord, образовательных платформ «Система дистанционного обучения SDO.poononic.ru », базы данных ЭБС «Лань», «IPR books»

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающиеся переводятся на обучения по индивидуальному учебному плану в котором указаны трудоемкость, последовательность изучения дисциплин (модулей), виды учебной деятельности (лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа), формы промежуточной аттестации, определяющие порядок освоения основной образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основные результаты освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<b>Результаты обучения (усвоенные знания, освоенные умения)</b>	<b>Основные показатели результатов обучения</b>
<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- суть, правила и нормы общения;</li> <li>- требования к речевому поведению в различных коммуникативных ситуациях;</li> <li>- текст как единица общения;</li> <li>- требования к его созданию с учетом ситуации общения;</li> <li>- нормы речевого поведения психолога.</li> </ul>	<p>Дать целостное представление о теоретических основах современной риторики.</p> <p>Создать адекватное представление о сущности риторики как социальной практике, способах риторического развития личности, о многообразии форм и видов риторики</p> <p>Способствовать развитию навыков риторического воздействия на аудиторию.</p> <p>Способствовать созданию комплексного подхода к изучению риторической культуры человека в</p>

	различных сферах жизнедеятельности.
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в ситуации общения;</li> <li>- анализировать и оценивать характер общения и созданные в процессе общения тексты;</li> <li>- формулировать и реализовывать коммуникативное намерение (цель высказывания);</li> <li>- анализировать и создавать профессионально-значимые типы высказывания;</li> <li>- реализовать созданное высказывание в речевой практике;</li> <li>- адекватно оценивать свои коммуникативные успехи, неудачи, промахи.</li> </ul>	<p>основы культуры речи, различия между языком и речью, основные компоненты культуры речи (владение языковой, литературной нормой, соблюдение этики общения, учёт коммуникативного компонента), функции языка как средства формирования и трансляции мысли, специфику устной и письменной речи, нормы русского литературного языка (орфоэпические, лексические, словообразовательные, морфологические), правила продуцирования текстов, лексические и грамматические значения слова, специфику функциональных стилей речи, функционально-смысловые типы речи, единицы языка, принципы русской орфографии и пунктуации,</p>

## **5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Адаптация рабочей программы дисциплины ОП.06 Риторика в профессиональной деятельности проводится при реализации адаптивной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оснащение кабинета для проведения занятий должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в рабочей программе, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (не менее одного вида):

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья