

**Методические рекомендации по организации
самостоятельной работы студентов специальности
44.02.02 Преподавание в начальных классах
по ОП.06 Педагогическая риторика**

**Единак О.В.,
преподаватель русского
языка и литературы**

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах по ОП.06 Педагогическая риторика

Составитель:

Единак О.В., преподаватель русского языка и литературы ОГАПОУ «Старооскольский педагогический колледж»

Аннотация

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по ОП.06 Педагогическая риторика предназначены для студентов СПО, а также для преподавателей при организации самостоятельной работы студентов.

Понимая задачу образования в том, чтобы научить человека умению и потребности учиться, автор предлагает задания для самостоятельных работ студентов, определяя тематику, цели и порядок выполнения заданий с указанием литературы и форм контроля по каждой теме.

Выполнение самостоятельной работы способствует формированию у студентов не только системы педагогических знаний, но и развитию педагогического мышления, педагогических способностей: аналитических, коммуникативных, рефлексивных, креативных и других, необходимых при решении профессиональных и жизненных проблем.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Раздел 1. Риторика как научная дисциплина

Самостоятельная работа №1

Самостоятельная работа №2

Раздел 2. Виды и формы речевого общения

Самостоятельная работа №3

Раздел 3. Педагогическая речь: её качества, стиль, жанры

Самостоятельная работа №4

Самостоятельная работа №5

Раздел 4. Речевая деятельность учителя

Самостоятельная работа №6

Самостоятельная работа №7

Раздел 5. Разработка педагогической речи

Самостоятельная работа №8

Раздел 6. Техника речи

Самостоятельная работа №9

Список использованной литературы

Введение

В современном российском образовании система получения знаний основана на организационной роли преподавателя и большой доли самостоятельности студентов.

Под самостоятельной работой следует понимать деятельность студентов как в процессе обучения, так и во внеаудиторное время. Задания выполняются студентами без непосредственного участия преподавателя, но под его руководством.

Цель данных методических рекомендаций – обеспечить эффективность самостоятельной работы студентов в формировании коммуникативной компетентности.

Задачи методических рекомендаций:

- активизация самостоятельной работы студентов;
- содействие овладению умением решать коммуникативные и речевые задачи в конкретной ситуации общения;
- развитие творчески активной речевой личности, умеющей применять полученные знания и сформированные умения в новых постоянно меняющихся условиях проявления той или иной коммуникативной ситуации, способной искать и находить собственное решение многообразных профессиональных задач;
- познание студентами сути речевого идеала как компонента культуры и педагогического речевого (педагогико-риторического) идеала как образца педагогического общения;
- обеспечение содействия, управления и контроля в осуществлении самостоятельной работы.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Педагогическая риторика» могут быть:

- подготовка сообщений, докладов;
- создание мультимедийных презентаций.

Рекомендации к выполнению заданий по темам, разделам, видам деятельности ОП.06 Педагогическая риторика

Раздел 1. Риторика как научная дисциплина

Самостоятельная работа №1. Подготовить доклады на предложенные темы:

1. Демосфен как оратор
2. Риторическая практика Цицерона
3. Особенности софистической риторической школы
4. Риторические труды М.В. Ломоносова
5. Ломоносовский период в русской риторике
6. Роль М.М. Сперанского в развитии риторики XIX века
7. Становление культуры речи как науки
8. Неориторика

Цель выполнения задания:

- составить представление о риторике как научной дисциплине;
- ознакомиться с вкладом известных деятелей в развитие риторики как научной дисциплины;
- выработать умение составлять доклады по заданным темам.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.

6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Рекомендуемая литература:

1. Десяева Н.Д. Педагогическая риторика. - М.: Издательский центр «Академия», 2013
2. Михальская А.К. Педагогическая риторика: учебное пособие. - Ростов н/Дону: Феникс, 2014
3. Михальская А.К. Педагогическая риторика: история и теория Учеб. пособие для студ. пед. университетов и институтов. — М.: Академия, 2015

Критерии оценки:

Отметка **«отлично»** выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему изучаемый им в ходе подготовки доклада материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему (письменно или устно), в докладе которого демонстрируется знакомство с исследовательской литературой, имеется правильное обоснование решения частной научной или практической задачи.

Отметка **«хорошо»** выставляется студенту, твердо знающему изучаемый им в ходе подготовки доклада материал, грамотно и по существу его излагающему (письменно или устно), не допустившему существенных неточностей, в докладе которого правильно применены теоретические положения при решении практических вопросов.

Отметка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, усвоившему только основы изучаемого им в ходе подготовки доклада материала, но не понимающему его деталей, допустившему неточности, в докладе которого недостаточно правильно используются базовые научные положения.

Отметка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не понимает значительной части изучаемого им в ходе подготовки доклада материала, допускает существенные ошибки при его изложении (письменном или устном).

Виды контроля самостоятельной работы студентов:

-заслушивание докладов.

Самостоятельная работа №2. Подготовить компьютерную презентацию на тему «Риторика в античности»

Цель выполнения задания:

- ознакомиться с особенностями развития риторики в античности;
- выработать умение создавать компьютерные презентации по предложенным темам.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы

Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы студентов, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления перед аудиторией.

Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа PowerPoint компании Microsoft.

Структура презентации

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер группы, а также фамилию, имя, отчество, должность преподавателя.

На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации.

Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.

На заключительный слайд выносится самое основное, главное из содержания презентации.

Рекомендации по оформлению презентаций в Microsoft Power Point

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должны быть одного цвета.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по

возможности необходимо занимать верхние $\frac{3}{4}$ площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

Порядок и принципы выполнения компьютерной презентации

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
2. Распределите материал по слайдам.
3. Отредактируйте и оформите слайды.
4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Распечатайте презентацию.
6. Просмотрите готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.

7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

Рекомендуемая литература:

1. Михальская А.К. Педагогическая риторика: история и теория Учеб. пособие для студ. пед. университетов и институтов. — М.: Академия, 2013
2. Михальская А.К. Педагогическая риторика: учебное пособие. - Ростов н/Дону: Феникс, 2015
3. Десяева Н.Д. Педагогическая риторика. - М.: Издательский центр «Академия», 2013

Критерии оценки:

Отметка **«отлично»** выставляется студенту, если в презентации полностью и глубоко раскрыто содержание представляемой темы, четко определена структура презентации, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

Отметка **«хорошо»** выставляется студенту, если презентация включает не менее 12 кадров основной части. В презентации полностью раскрыто содержание представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

Отметка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если презентация включает менее 12 кадров основной части. В презентации не полностью раскрыто содержание представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки

(не более трех). Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

Отметка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если презентация включает менее 12 кадров основной части. В презентации не раскрыто содержание представляемой темы; не четко определена структура ресурса; имеются фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

Виды контроля самостоятельной работы студентов:

-публичная «защита» презентации.

Раздел 2. Виды и формы речевого общения

Самостоятельная работа №3 Подготовить доклады на темы:

1. Сфера обучения как зона повышенной речевой ответственности
2. Этика и речь учителя
3. Средства установления контакта учителя с учащимися
4. Средства выражения одобрения, согласия, благодарности в речи учителя

Цель выполнения задания:

- составить представление о видах и формах речевого общения;
- выработать умение составлять доклады по заданным темам.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Рекомендуемая литература:

1. Десяева Н.Д. Педагогическая риторика. - М.: Издательский центр «Академия», 2013
2. Михальская А.К. Педагогическая риторика: учебное пособие. - Ростов н/Дону: Феникс, 2013
3. Михальская А.К. Педагогическая риторика: история и теория Учеб. пособие для студ. пед. университетов и институтов. — М.: Академия, 2015

Критерии оценки:

Отметка **«отлично»** выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему изучаемый им в ходе подготовки доклада материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему (письменно или устно), в докладе которого демонстрируется знакомство с исследовательской литературой, имеется правильное обоснование решения частной научной или практической задачи.

Отметка **«хорошо»** выставляется студенту, твердо знающему изучаемый им в ходе подготовки доклада материал, грамотно и по существу его излагающему (письменно или устно), не допустившему существенных неточностей, в докладе которого правильно применены теоретические положения при решении практических вопросов.

Отметка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, усвоившему только основы изучаемого им в ходе подготовки доклада материала, но не понимающему его деталей, допустившему неточности, в докладе которого недостаточно правильно используются базовые научные положения.

Отметка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не

понимает значительной части изучаемого им в ходе подготовки доклада материала, допускает существенные ошибки при его изложении (письменном или устном).

Виды контроля самостоятельной работы студентов:

-заслушивание докладов.

Раздел 3. Педагогическая риторика: её качества, стиль, жанры

Самостоятельная работа №4 Подготовить сообщения по предложенным темам

1. Правильность речи как соблюдение литературных норм
2. Акцентологические и орфоэпические нормы в современном русском литературном языке
3. Словесное и логическое ударение
4. Лексические нормы
5. Стилистические нормы

Цель выполнения задания:

- составить представление о качествах, стиле и жанровом своеобразии дисциплины «Педагогическая риторика»;
- выработать умение составлять сообщения по заданным темам.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы

Сообщение – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1 час.

Дополнительные задания такого рода могут планироваться заранее и вноситься в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины.

Требования к выполнению:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

Рекомендуемая литература:

1. Десяева Н. Д. Культура речи педагога. – М., 2014.
2. Соколова В.В. Культура речи и культура общения. – М., 2013.
3. Максимов В. И. Русский язык и культура речи. – М.: Гардарики, 2014.

Критерии оценки:

Отметка «отлично» выставляется, при актуальности темы; соответствии содержания теме; глубокой проработки материала; грамотность и полнота использования источников; наличие элементов наглядности.

Студент грамотно и ясно озвучивает сообщение, а не зачитывает.

Отметка **«хорошо»** выставляется, при актуальности темы; соответствие содержания теме; грамотность и полнота использования источников; отсутствия элементов наглядности. Студент грамотно зачитывает сообщение.

Отметка **«удовлетворительно»** выставляется, если сообщение не вполне соответствует содержанию темы; отсутствуют элементы наглядности. Студент монотонно зачитывает сообщение.

Виды контроля самостоятельной работы студентов:

-заслушивание сообщений.

Самостоятельная работа №5. Подготовить компьютерную презентацию на тему «Невербальные средства общения»

Цель выполнения задания:

- ознакомиться с особенностями невербальных средств общения;
- выработать умение создавать компьютерные презентации по предложенной теме.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы

Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы студентов, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления перед аудиторией.

Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа PowerPoint компании Microsoft.

Структура презентации

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер группы, а также фамилию, имя, отчество, должность преподавателя.

На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации.

Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.

На заключительный слайд выносится самое основное, главное из содержания презентации.

Рекомендации по оформлению презентаций в Microsoft Power Point

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должны быть одного цвета.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние $\frac{3}{4}$ площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

Порядок и принципы выполнения компьютерной презентации

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать

заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

8. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
9. Распределите материал по слайдам.
10. Отредактируйте и оформите слайды.
11. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
12. Распечатайте презентацию.
13. Просмотрите готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.
14. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

Рекомендуемая литература:

1. Михальская А.К. Педагогическая риторика: история и теория Учеб. пособие для студ. пед. университетов и институтов. — М.: Академия, 2014
2. Михальская А.К. Педагогическая риторика: учебное пособие. - Ростов н/Дону: Феникс, 2015
3. Десяева Н.Д. Педагогическая риторика. - М.: Издательский центр «Академия», 2013

Критерии оценки:

Отметка **«отлично»** выставляется студенту, если в презентации полностью и глубоко раскрыто содержание представляемой темы, четко определена структура презентации, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

Отметка **«хорошо»** выставляется студенту, если презентация включает не менее 12 кадров основной части. В презентации полностью раскрыто

содержание представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

Отметка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если презентация включает менее 12 кадров основной части. В презентации не полностью раскрыто содержание представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

Отметка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если презентация включает менее 12 кадров основной части. В презентации не раскрыто содержание представляемой темы; не четко определена структура ресурса; имеются фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

Виды контроля самостоятельной работы студентов:

-публичная «защита» презентации.

Раздел 4. Речевая деятельность учителя

Самостоятельная работа № 6. Подготовить рефераты на предложенные темы:

1. Основные приёмы совершенствования умения слушать
2. Основные приёмы совершенствования умения читать

Цель выполнения задания:

- овладеть приёмами совершенствования умения слушать и читать;
- выработать умение составлять и «защищать» рефераты по заданным темам.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников,

собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач.

Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и более 20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее -2, правое – 1,5, левое – 3 см. Шрифт – 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный

лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Рекомендуемая литература:

1. Десяева Н.Д. Педагогическая риторика. - М.: Издательский центр «Академия», 2013
2. Михальская А.К. Педагогическая риторика: учебное пособие. - Ростов н/Дону: Феникс, 2013
3. Михальская А.К. Педагогическая риторика: история и теория Учеб. пособие для студ. пед. университетов и институтов. — М.: Академия, 2015

Критерии оценки:

Отметка «отлично» выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводам.

Отметка «хорошо» выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Отметка «удовлетворительно» выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Отметка «неудовлетворительно»выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

Виды контроля самостоятельной работы студентов:

-заслушивание рефератов.

Самостоятельная работа № 7. Подготовить компьютерную презентацию на тему «Роль внетекстовых компонентов (схем, таблиц, рисунков, фотоматериалов, шрифтового выделения и пр.) в процессе осмысления текста)»

Цель выполнения задания:

- ознакомиться с особенностями внетекстовых компонентов в процессе осмысления текста;
- выработать умение создавать компьютерные презентации по предложенным темам.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы

Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы студентов, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления перед аудиторией.

Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа PowerPoint компании Microsoft.

Структура презентации

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер группы, а также фамилию, имя, отчество, должность преподавателя.

На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации.

Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.

На заключительный слайд выносится самое основное, главное из содержания презентации.

Рекомендации по оформлению презентаций в Microsoft Power Point

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должны быть одного цвета.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние $\frac{3}{4}$ площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

Порядок и принципы выполнения компьютерной презентации

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать

заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
2. Распределите материал по слайдам.
3. Отредактируйте и оформите слайды.
4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Распечатайте презентацию.
6. Просмотрите готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.
7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

Рекомендуемая литература:

1. Михальская А.К. Педагогическая риторика: история и теория Учеб. пособие для студ. пед. университетов и институтов. — М.: Академия, 2015
2. Михальская А.К. Педагогическая риторика: учебное пособие. - Ростов н/Дону: Феникс, 2013
3. Десяева Н.Д. Педагогическая риторика. - М.: Издательский центр «Академия», 2014

Критерии оценки:

Отметка «отлично» выставляется студенту, если в презентации полностью и глубоко раскрыто содержание представляемой темы, четко определена структура презентации, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки.

Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

Отметка «хорошо» выставляется студенту, если презентация

включает не менее 12 кадров основной части. В презентации полностью раскрыто содержание представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту, если презентация включает менее 12 кадров основной части. В презентации не полностью раскрыто содержание представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если презентация включает менее 12 кадров основной части. В презентации не раскрыто содержание представляемой темы; не четко определена структура ресурса; имеются фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

Виды контроля самостоятельной работы студентов:

-публичная «защита» презентации.

Раздел 5. Разработка педагогической речи

Самостоятельная работа № 8. Подготовить сообщения по предложенным темам

1. Диалог и монолог как две основные разновидности речи
2. Речь как способ формирования и формулирования мысли посредством языка
3. Умение понимать (интерпретировать) и создавать тексты (высказывания) как необходимые условия результативного общения

Цель выполнения задания:

- научиться правильно разрабатывать педагогическую речь;
- выработать умение составлять сообщения по заданным темам.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы

Сообщение – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1 час.

Дополнительные задания такого рода могут планироваться заранее и вноситься в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины.

Требования к выполнению:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие

объект изучения;

- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный

срок.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

Рекомендуемая литература:

1. Десяева Н. Д. Культура речи педагога. – М., 2013.
2. Соколова В.В. Культура речи и культура общения. – М., 2015.
3. Максимов В. И. Русский язык и культура речи. – М.: Гардарики, 2014.

Критерии оценки:

Отметка «отлично» выставляется, при актуальности темы; соответствии содержания теме; глубокой проработки материала; грамотность и полнота использования источников; наличие элементов наглядности. Студент грамотно и ясно озвучивает сообщение, а не зачитывает.

Отметка «хорошо» выставляется, при актуальности темы; соответствии содержания теме; грамотность и полнота использования источников; отсутствия элементов наглядности. Студент грамотно зачитывает сообщение.

Отметка «удовлетворительно» выставляется, если сообщение не вполне соответствует содержанию темы; отсутствуют элементы наглядности. Студент монотонно зачитывает сообщение.

Виды контроля самостоятельной работы студентов:

-заслушивание сообщений.

Раздел 6. Техника речи

Самостоятельная работа № 9. Подготовить тезисы темы «Система технологических приёмов дыхания, голосообразования, дикции»

Цель выполнения задания:

- изучить особенности техники речи;
- выработать умение составлять тезисы по заданной теме.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы

Тезис – это положение, отражающее смысл значительной части текста; то, что доказывает или опровергает автор; вывод, к которому он подводит. Тезисы позволяют обобщить материал, представить в кратких формулировках, раскрывающих смысл всего произведения. Тезисы от плана отличается тем, что при составлении плана главное внимание направлено на порядок, последовательность, взаимосвязь высказываемых в нем мыслей, при составлении тезисов важны сами мысли, их содержание, а не только порядок изложения.

Виды тезисов. Тезисы, которые содержат только категорические утверждения или отрицания чего-нибудь, называются простыми. Если тезисы содержат не только утверждения, но и обоснования высказываемых мыслей. Они называются сложными.

Работу представьте в ниже обозначенной форме.

Обратите внимание на то, чтобы составленные тезисы вытекали один из другого.

При работе по составлению тезисов соблюдайте следующую последовательность:

1. Составьте назывной план.
2. Прочитайте фрагмент текста, который имеет свой подзаголовок – первый пункт плана.
3. Уяснив его суть, сформулируйте первый тезис, его запишите.
4. Аналогичную работу проделайте с остальными фрагментами прочитанного вами текста.

План Тезисы

Рекомендуемая литература:

1. Десяева Н.Д. Педагогическая риторика. - М.: Издательский центр «Академия», 2013
2. Михальская А.К. Педагогическая риторика: история и теория Учеб. пособие для студ. пед. университетов и институтов. — М.: Академия, 2015
3. Михальская А.К. Педагогическая риторика: учебное пособие. - Ростов н/Дону: Феникс, 2013

Критерии оценки:

- отметка «отлично» ставится, если студент в логической последовательности при помощи тезисов раскрыл содержание материала;
- отметка «хорошо» ставится, если в формулировании тезисов допущены небольшие неточности, не исказившие логическое содержание ответа;
- отметка «удовлетворительно» ставится, если тезисы по теме составлены непоследовательно;
- оценка «неудовлетворительно» ставится, если обнаружено неумение составлять тезисы по теме.

Виды контроля самостоятельной работы студентов:

- проверка тетрадей;
- заслушивание тезисов.

