

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Шилов С.П.

« 28 »

2020 г.



ОСНОВЫ РЕЧЕВОГО ЭТИКЕТА И ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ УЧИТЕЛЯ

Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль Экономика и управление

Форма обучения очная

Ермакова Е.Н. Основы речевого этикета и делового общения учителя. Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профиль: экономика и управление, форма обучения очная. Тобольск, 2020.

Рабочая программа дисциплины опубликована на сайте ТюмГУ: Основы речевого этикета и делового общения учителя. [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/education/#>.

© Тобольский педагогический институт им. Д.И.Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета, 2020

© Ермакова Елена Николаевна, 2020

Пояснительная записка

Цели: формирование коммуникативной компетентности будущего специалиста-учителя русского языка и литературы, предполагающей овладение умениями и навыками эффективной речевой деятельности для успешного общения и взаимодействия в профессиональной педагогической сфере.

Задачи:

- 1) дать представление о современной профессиональной речи как лингвокультурологической дисциплине, о современной концепции профессиональной речи, специфике риторического знания;
- 2) ознакомить с основными идеями и принципами общей и профессиональной (педагогической) речи, а также с разными аспектами использования профессиональной речи учебного процесса в средней школе;
- 3) раскрыть содержание основных категорий: «профессиональная речь», «педагогическая риторика», «общение и речь», «педагогическое речевое общение», «риторический идеал педагога», «стиль общения», «риторический канон», «риторическая аргументация», «речевой жанр», «техника речи», «речевая деятельность», «речевая ситуация», «культура речи», «нормы языка», «коммуникативные качества речи»;
- 4) овладеть знаниями о профессиональной речи учителя, о правилах и нормах общения, о требованиях к речевому поведению в различных ситуациях общения;
- 5) показать особенности педагогического общения, специфику коммуникативно-речевых ситуаций в профессиональной деятельности учителя русского языка и литературы;
- 6) формировать умение решать коммуникативные задачи в конкретной ситуации общения;
- 7) формировать умение составлять устные и письменные профессионально значимые высказывания разных типов в соответствии с основными нормами современного русского литературного языка;
- 8) способствовать развитию творчески активной личности, умеющей применять полученные знания и сформированные умения в новых меняющихся условиях проявления той или иной коммуникативной ситуации, способной к поиску и нахождению собственного решения профессиональных задач.

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы речевого этикета и делового общения учителя» относится к блоку дисциплин по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины «Основы речевого этикета и делового общения учителя» обучающиеся используют знания, сформированные в ходе изучения дисциплин «Искусство эпистолярного общения и современное деловое письмо», «Современные технологии делового общения. Барьеры в общении.», «Практическая риторика. Техника речи и развитие речевого мышления», «Технологии эффективной коммуникации в работе с участниками образовательного процесса», «Технологии развития навыков коммуникации в образовательном процессе».

Освоение дисциплины «Основы речевого этикета и делового общения учителя» является необходимой основой для изучения дисциплин «Практикум по развитию навыков XXI века 4«К» (Коммуникация, Креативность, Критическое мышление, Командная работа)».

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины (модуля)

| Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО) | Планируемые результаты обучения (знаниевые/функциональные) |
|---|---|
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | Знает стили делового письма и типовые формы документов для коммуникации на русском и иностранном языках в рамках профессионально-педагогической деятельности Умеет вести деловую переписку на русском и иностранном языках в рамках профессионально-педагогической деятельности |
| ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам | Знает типы и формы уроков (или учебных занятий), требования к учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам по программам профессионального обучения СПО и (или) ДПП, на основе современных теорий и стратегий обучения и воспитания с учетом гетерогенности групп, в рамках профессиональной деятельности учителя (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки). Умеет планировать и проводить уроки (или учебные занятия), реализовывать учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики по программам профессионального обучения СПО и (или) ДПП на основе современных теорий и стратегий обучения и воспитания с учетом гетерогенности групп, в рамках профессиональной деятельности учителя (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки). |
| ПК-2. Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности | Знает теоретические основы курса; методологические основы современного образования; особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса. Умеет разрабатывать научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программ подготовки и проводить учебно-производственный процесс обучающихся при реализации образовательных программ различного уровня и направленности. |

2. Структура и объем дисциплины

Таблица 1

| Вид учебной работы | Всего часов | Часов в семестре |
|---|-------------|------------------|
| | | 16 |
| Общая трудоемкость зач. ед час | 4 | 4 |
| | 144 | 144 |
| Из них: | | |
| Часы аудиторной работы всего: | 48 | 48 |
| Лекции | 16 | 16 |
| Практические занятия | 32 | 32 |
| Лабораторные/ практические занятия по подгруппам | | |
| Часы внеаудиторной работы, включая самостоятельную работу обучающегося | 96 | 96 |
| Вид промежуточной аттестации | | зачет |

3. Система оценивания

Оценивание осуществляется в рамках балльной системы, разработанной преподавателем и доведенной до сведения обучающихся на первом занятии

| № | Виды оцениваемой работы | Количество баллов | |
|----|-------------------------|-------------------|------------------------|
| | | Текущий контроль | Промежуточный контроль |
| 1. | Посещение занятия | 0-32 | - |
| 2. | Контрольная работа | 0-20 | 0-80 |
| 3. | Реферат / Презентация | 0-8 | - |
| 4. | Выполнение упражнений | 0-20 | - |
| 5. | Выполнение теста | 0-20 | 0-20 |

Промежуточная аттестация может быть выставлена с учетом совокупности баллов, полученных обучающимся в рамках текущего контроля.

Перевод баллов в оценки (зачет)

| № | Баллы | Оценки |
|----|--------|------------|
| 1. | 0-60 | не зачтено |
| 2. | 61-100 | зачтено |

4. Содержание дисциплины

4.1. Тематический план дисциплины

Таблица 2

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | |
|-------|--|---------------------------------|---|----------------------|---|-----------------------------|
| | | Всего | Виды аудиторной работы (академические часы) | | | Иные виды контактной работы |
| | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные/практические занятия по подгруппам | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Основные понятия культуры речи учителя русского языка и литературы | 18 | 2 | 4 | | |
| 2. | Общение как вид коммуникации | 18 | 2 | 4 | | |
| 3. | Педагогическое общение. Этикет в педагогическом общении | 18 | 2 | 4 | | |
| 4 | Речевая деятельность учителя. Устные речевые жанры в профессиональной деятельности учителя | 18 | 2 | 4 | | |

| | | | | | | |
|---|--|-----|----|----|--|--|
| 5 | Письменные речевые жанры в профессиональной деятельности учителя | 18 | 2 | 4 | | |
| 6 | Мастерство публичного выступления | 18 | 2 | 4 | | |
| 7 | Деловое общение учителя | 18 | 2 | 4 | | |
| 8 | Оратор и аудитория. Риторическая аргументация как убеждающая система. | 18 | 2 | 4 | | |
| | Итого (часов) | 144 | 16 | 32 | | |

4.2. Содержание дисциплины по темам

4.2.1. Лекционный курс

| № | Наименование раздела | Содержание раздела |
|----|--|---|
| 1. | Основные понятия культуры речи учителя русского языка и литературы | Культура речи как педагогическая необходимость. Язык и речь. Функции языка. Общение и диалог. |
| 2. | Общение как вид коммуникации | Общение и речь. Сущность, функции, виды и формы общения. Дискурс как процесс речевого поведения. Речевой акт. Текст. Речевой жанр. Речь как одно из важнейших средств обучения. Язык и речь. Коммуникативные качества речи. |
| 3. | Педагогическое общение. Этикет в педагогическом общении | Профессиональное общение. Коммуникативная ситуация. Особенности общения в ситуации «учитель – ученик». Речевые ситуации в педагогическом общении. Барьеры педагогического общения и преодоление конфликтных ситуаций. Речевая этика в профессиональной деятельности учителя. Агрессия в речи учителя. Культура речи учителя, соблюдение языковых норм как необходимое условие эффективного общения. Нормы русского литературного языка. Принципы коммуникации. Вербальный и невербальный аспекты общения. Индивидуальный стиль речи учителя. Техника речи. Профессионально-значимые качества голоса учителя |
| 4. | Речевая деятельность учителя. Устные речевые жанры в профессиональной деятельности учителя | Речевая деятельность. Механизмы речи. Речь как способ формирования мысли посредством языка. Речевая деятельность как способ реализации общественно-коммуникативных потребностей человека в процессе общения. Виды речевой деятельности. Специфика слушания как вида речевой деятельности. Процесс смыслового восприятия звучащей речи. Виды слушания, способы. Умение слушать как профессионально-значимое умение. Специфика чтения как вида речевой деятельности. Чтение в профессиональной деятельности учителя. Говорение и |

| | | |
|----|---|--|
| | | <p>письмо как виды речевой деятельности. Текст и дискурс как единицы продуктивной речевой деятельности. Особенности устной и письменной речи. Письмо и говорение в профессиональной деятельности учителя.</p> <p>Понятие о речевом жанре. Соотношение понятий «Речевой жанр» и «Речевой акт». Виды речевых жанров по характеру интенций:</p> <p>информативные, этикетные, оценочные, фатические и др.</p> <p>Понятие педагогического речевого жанра. Устные речевые жанры: изложение, оценочные высказывания в ситуации опроса, проверки домашнего задания и др.; объяснительный монолог; доклад; лекция; приемы ораторской речи; отчет; дискуссионное общение. Особенности устной и письменной речи.</p> |
| 5. | Письменные речевые жанры в профессиональной деятельности учителя | <p>Письменные речевые жанры: аннотация, отзыв и рецензия, реферат, характеристика ученика, конспект, тезисы.</p> <p>Школьный урок как сложный педагогический жанр.</p> <p>Устные и письменные речевые жанры управленческого типа: педагогический совет, совещание, конференция, родительское собрание.</p> <p>Особенности устной и письменной речи. Письмо и говорение в профессиональной деятельности учителя.</p> |
| 6. | Мастерство публичного выступления | <p>Ораторское искусство в современном мире.</p> <p>Роды и виды ораторского искусства.</p> <p>Специфика публичного выступления. Публичное выступление в профессиональной деятельности учителя.</p> <p>Структура публичного выступления.</p> |
| 7. | Деловое общение учителя. Структура делового общения. Формы деловой коммуникации | <p>Деловая беседа. Деловая беседа по телефону. Спор, полемика, дебаты. Деловые переговоры. Деловые совещания. Пресс-конференция. Торги. Презентация.</p> |
| 8. | Оратор и аудитория. Риторическая аргументация как убеждающая система. | <p>Поведение оратора, основные требования.</p> <p>Риторический канон: основные части речи выступления.</p> <p>Риторический эскиз речи. Подготовка к публичному выступлению.</p> <p>Виды публичных выступлений. Информационная речь. Аргументирующая речь (убеждающая, доказательная, объяснительная, призывающая к действию – агитационная).</p> <p>Понятие аргументации. Тезис и аргумент. Типы доказательств. Истоки двух традиций убеждения – сократической и софистической. Сильные и слабые аргументы. Риторическое манипулирование.</p> <p>Дискуссионная речь как разновидность устной публичной речи. Культура спора. Разновидности: диспут, дискуссия, полемика, дебаты. Стратегия и тактика ведения спора.</p> <p>Участники спора. Постановка вопроса.</p> <p>Эпидейктическая речь.</p> |

4.2.2. Планы практических занятий

Практическое занятие № 1-2. Основные понятия культуры речи учителя русского языка и литературы

Вопросы:

1. . Культура речи как педагогическая необходимость.
2. Язык и речь.
3. Функции языка.
4. Общение и диалог.

Практическое занятие № 3-4. Общение как вид коммуникации

План занятия

1. Общение и речь.
2. Сущность, функции, виды и формы общения.
3. Дискурс как процесс речевого поведения.
4. Речевой акт.
5. Текст.
6. Речевой жанр.
7. Речь как одно из важнейших средств обучения.
8. Язык и речь.
9. Коммуникативные качества речи.

Практическое занятие № 5-6. Педагогическое общение. Этикет в педагогическом общении

План занятия

1. Профессиональное общение.
2. Коммуникативная ситуация.
3. Особенности общения в ситуации
4. «учитель – ученик».
5. Речевые ситуации в педагогическом общении.
6. Барьеры педагогического общения и преодоление конфликтных ситуаций.
7. Речевая этика в профессиональной деятельности учителя.
8. Агрессия в речи учителя.
9. Культура речи учителя, соблюдение языковых норм как необходимое условие эффективного общения.
10. Нормы русского литературного языка.
11. Принципы коммуникации.
12. Вербальный и невербальный аспекты общения.
13. Индивидуальный стиль речи учителя.
14. Техника речи.
15. Профессионально-значимые качества голоса учителя

Практическое занятие № 7-8. Речевая деятельность учителя. Устные речевые жанры в профессиональной деятельности учителя

План занятия

1. Речевая деятельность.
2. Механизмы речи.
3. Речь как способ формирования мысли посредством языка.
4. Речевая деятельность как способ реализации общественно-коммуникативных потребностей человека в процессе общения.
5. Виды речевой деятельности.
6. Специфика слушания как вида речевой деятельности.

7. Виды слушания, способы.
8. Чтение в профессиональной деятельности учителя.
9. Говорение и письмо как виды речевой деятельности.
10. Текст и дискурс как единицы продуктивной речевой деятельности.
11. Особенности устной и письменной речи. Письмо и говорение в профессиональной деятельности учителя.
12. Понятие педагогического речевого жанра. Устные речевые жанры: изложение, оценочные высказывания в ситуации опроса, проверки домашнего задания и др.; объяснительный монолог; доклад; лекция; приемы ораторской речи; отчет; дискуссионное общение. Особенности устной и письменной речи.

Практическое занятие № 9-10. Письменные речевые жанры в профессиональной деятельности учителя

План занятия

1. Письменные речевые жанры: аннотация, отзыв и рецензия, реферат, характеристика ученика, конспект, тезисы.
2. Школьный урок как сложный педагогический жанр.
3. Устные и письменные речевые жанры управленческого типа: педагогический совет,
4. совещание, конференция, родительское собрание.
5. Особенности устной и письменной речи. Письмо и говорение в профессиональной деятельности учителя.

Практическое занятие № 11-12. Мастерство публичного выступления

План занятия

1. Ораторское искусство в современном мире.
2. Роды и виды ораторского искусства.
3. Специфика публичного выступления.
4. Публичное выступление в профессиональной деятельности учителя.
5. Структура публичного выступления.

Практическое занятие № 13-14. Деловое общение учителя. Структура делового общения. Формы деловой коммуникации

План занятия

1. Деловая беседа.
2. Деловая беседа по телефону.
3. Спор, полемика, дебаты.
4. Деловые переговоры.
5. Деловые совещания.
6. Пресс-конференция.
7. Торги. Презентация.

Практическое занятие № 15-16. Оратор и аудитория. Риторическая аргументация как убеждающая система.

План занятия

1. Поведение оратора, основные требования.
2. Риторический канон: основные части речи выступления. Риторический эскиз речи. Подготовка к публичному выступлению.

3. Виды публичных выступлений. Информирющая речь. Аргументирующая речь (убеждающая, доказательная, объяснительная, призывающая к действию – агитационная).
4. Понятие аргументации. Тезис и аргумент. Типы доказательств. Истоки двух традиций убеждения – сократической и софистической. Сильные и слабые аргументы. Риторическое манипулирование.
5. Дискуссионная речь как разновидность устной публичной речи. Культура спора. Разновидности: диспут, дискуссия, полемика, дебаты. Стратегия и тактика ведения спора. Участники спора. Постановка вопроса.

4.2.3. Образцы средств для проведения текущего контроля

Темы рефератов

1. Речевая деятельность учителя
2. Педагогический речевой жанр
3. Школьный урок как сложный жанр
4. Мастерство публичного выступления
5. Структура публичного выступления
6. Письмо в профессиональной речи учителя
7. Говорение в профессиональной речи учителя
8. Устные речевые жанры в профессиональной деятельности учителя
9. Письменные речевые жанры в профессиональной деятельности учителя
10. Управленческие жанры в деятельности учителя

Темы для самостоятельной работы

1. Слово и его значение в речи
2. Иноязычные слова в современной русской речи
3. Синонимы и речевая культура
4. Слова-паронимы и точность речи
5. Крылатые слова в речи
6. Социальные диалекты и культура речи
7. Человек – носитель национальной ментальности и языка
8. Лингвокультурный аспект русской фразеологии
9. Метафора как способ представления культуры
10. Основы русской орфоэпии
11. Нормы русского ударения
12. Имя собственное и нормы его употребления
13. Имя числительное и нормы его употребления
14. Русская орфография: нормы и варианты, правила и исключения, принципы и тенденции
15. Пунктуация как показатель речевой культуры
16. Особенности научного стиля
17. Особенности официально-делового стиля
18. Современная коммуникация и правила речевого поведения

Темы для составления презентации

1. Основные понятия культуры речи учителя русского языка и литературы
2. Общение и диалог в профессиональной деятельности учителя
3. Специфика публичного выступления

4. Виды публичных выступлений
5. Дискуссионная речь

Примерные тестовые задания

1. Фонетика

1. Ударение падает на первый слог в слове
 - а) добыча
 - б) досуг
 - в) йогурт
 - г) августовский

1. Мягкий согласный произносится перед **Е** в слове
 - а) гипотеза
 - б) кафе
 - в) пастель
 - г) бартер

1. Лексика

1. Значение «*оттенок, тонкое различие в чем-либо при сравнении явлений*» имеет слово
 - а) окраска
 - б) нюанс
 - в) разграничение
 - г) контраст

1. Словарь, которым не воспользуетесь при выборе варианта (высокий – высотный; н[а]ктюрн – н[о]ктюрн; лук – лук; маркетинг – маркетинг)
 - а) словарем омонимов
 - б) орфоэпическим
 - в) словарем синонимов
 - г) словарем паронимов

2. Стилистика ресурсов

1. Стиль, о котором идет речь в тексте: *Этот стиль считают вершиной литературного языка. Важной чертой этого стиля является индивидуальность слога. Точность, ясность, выразительность, обилие художественно-образительных средств языка – всё это присуще стилю.*

- а) научный
 - б) публицистический
 - в) художественный
 - г) официально-деловой

1. Характерные особенности научного стиля являются лишними.
 - а) логическая последовательность изложения
 - б) однозначность, точность, сжатость при информативной насыщенности содержания
 - в) конкретность, бесстрастность, объективность высказывания
 - г) стандартное расположение материала, обязательность формы

3. Орфография

1. Пишется **НН** в словах ряда

- а) нечая...ый, оловя...ый, обиже...ый
- б) чва...ый, перепечата...ый, кожа...ый
- в) клюкве...ый, ране...ый, напряжё...ый
- г) освеще...а, деревя...ый, да...ый

1. Пишется **О** в словах ряда

- а) пар..докс, ди..гональ, перл..мутр, ф..рель
- б) ..блигация, г..белен, к..ллизия, пан..рама
- в) пл..гиат, х..реография, дисл..кация, ди..грамма
- г) н..велла, дикт..фон, ди..фрагма, анн..тация

4. Пунктуация

1. Тире ставится в предложении

- а) Дети наша радость.
- б) Аналогия не доказательство.
- в) Твои речи острый нож.
- г) Люди как реки.

1. Союз «и» соединяет однородные члены предложения, а не части сложносочиненного

- а) Выйдешь на палубу – взглянешь и ослепнешь на минуту от нестерпимого блеска неба и моря.
- б) Машина вздрогнула и зашумела.
- в) Возшло солнце и его луч озарил землю.
- г) Душно стало в сакле и я вышел на воздух освежиться.

5. Синтаксис

1. Утверждение неверно.

- а) В словосочетании одно из слов является главным, а другое – зависимым.
- б) Сказуемое может быть простым и составным.
- в) Классификация сложных предложений основана на особенностях союзов.
- г) Обращение называет того, кому адресована речь.

1. Тип синтаксической связи в словосочетании – примыкание:

- а) играть комедию
- б) ранняя весна
- в) чрезвычайно громко
- г) город смотреть

6. Морфология глагола

1. Инфинитив, от которого не образована форма 3-го лица глагола:

- а) увядают — увянуть
- б) решают — решать
- в) покупают — покупать

г) застрянет — застрять

1. Ошибка в определении переходности/непереходности глаголов:

Переходные глаголы:

- а) снести
- б) бежать
- в) воспринимать
- г) создавать

7. Морфология именных частей речи

1. Существительным общего рода является

- а) профессор
- б) кривляка
- в) врач
- г) педагог

1. Относится ко 2 склонению слово

- а) пламя
- б) сочинение
- в) окно
- г) лосось

8. Числительное

1. Номера предложений, в которых выделенные слова не являются именами числительными.

а) Перед испанкой благородной ДВОЕ рыцарей стоят (А. Пушкин).

б) Судьба забросила меня на целые ШЕСТЬ месяцев в глухую деревушку Волынской области (А. Куприн).

в) Вдоль сонной улицы рядами ДВОЙНЫЕ фонари карет веселый изливают свет (А.С Пушкин).

г) СТОПЯТИДЕСЯТИКИЛОМЕТРОВЫЙ участок трассы успешно преодолели все участники гонки.

10. Официально-деловой стиль

1. Ввел термин «канцелярит»

- а) К. Чуковский;
- б) С. Маршак;
- в) С. Михалков;
- г) П. Чайковский.

1. Жанр не относится к официально-деловому стилю

- а) коммюнике;
- б) диссертация;
- в) справка;
- г) инструкция.

5. Учебно-методическое обеспечение и планирование самостоятельной работы обучающихся

Таблица 3

| № | Темы | Формы СРС, включая требования к подготовке к занятиям |
|---|--|--|
| 1 | Основные понятия культуры речи учителя русского языка и литературы | <p>Составление словаря терминов. Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.</p> <p>Реферат. Выполнение реферата предполагает осмысление студентом языковых явлений, научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем. Выполнение работы включает в себя следующие этапы: выбор темы, подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, выделение важных моментов исследований по избранной теме, самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.</p> |
| 2 | Общение как вид коммуникации | <p>Составление словаря терминов. Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.</p> <p>Реферат. Выполнение реферата предполагает осмысление студентом языковых явлений, научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем. Выполнение работы включает в себя следующие этапы: выбор темы, подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, выделение важных моментов исследований по избранной теме, самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.</p> |
| 3 | Педагогическое | <p>Составление словаря терминов. Составление словаря терминов</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | общение. Этикет в педагогическом общении | <p>предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.</p> <p>Реферат. Выполнение реферата предполагает осмысление студентом языковых явлений, научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем. Выполнение работы включает в себя следующие этапы: выбор темы, подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, выделение важных моментов исследований по избранной теме, самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.</p> |
| 4 | Речевая деятельность учителя. Устные речевые жанры в профессиональной деятельности учителя | <p>Составление словаря терминов. Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.</p> <p>Реферат. Выполнение реферата предполагает осмысление студентом языковых явлений, научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем. Выполнение работы включает в себя следующие этапы: выбор темы, подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, выделение важных моментов исследований по избранной теме, самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.</p> |
| 5 | Письменные речевые жанры в профессиональной деятельности учителя | <p>Составление словаря терминов. Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.</p> <p>Реферат/презентация Выполнение реферата предполагает осмысление студентом языковых явлений, научных работ по</p> |

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| | | <p>теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем. Выполнение работы включает в себя следующие этапы: выбор темы, подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, выделение важных моментов исследований по избранной теме, самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.</p> |
| 6 | Мастерство публичного выступления | <p>Составление словаря терминов. Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.</p> <p>Реферат/презентация Выполнение реферата предполагает осмысление студентом языковых явлений, научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем. Выполнение работы включает в себя следующие этапы: выбор темы, подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, выделение важных моментов исследований по избранной теме, самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.</p> |
| 7 | Деловое общение учителя | <p>Составление словаря терминов. Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.</p> <p>Реферат/презентация Выполнение реферата предполагает осмысление студентом языковых явлений, научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем. Выполнение работы включает в себя следующие этапы: выбор темы, подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, выделение важных моментов исследований по</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | избранной теме, самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы. |
| 8 | Оратор и аудитория. Риторическая аргументация как убеждающая система. | Составление словаря терминов. Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами. Реферат/презентация Выполнение реферата предполагает осмысление студентом языковых явлений, научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем. Выполнение работы включает в себя следующие этапы: выбор темы, подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, выделение важных моментов исследований по избранной теме, самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы. |

6. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю)

6.1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Вопросы к зачету

1. Профессиональная речь как искусство убеждения словом. Необходимость подготовки профессиональной речи в современных условиях общения.
2. Общение и речь. Сущность, функции, виды и формы общения. Дискурс как процесс речевого поведения. Речевой акт. Текст. Речевой жанр. Речевые ситуации в педагогическом общении.
3. Общение и речь. Коммуникативная ситуация, ее составляющие. Понятие эффективной коммуникации. Коммуникативные барьеры в деятельности учителя и преодоление конфликтных ситуаций. Общие принципы коммуникации: принцип кооперации и принцип вежливости.
4. Вербальный и невербальный аспекты педагогического общения.
5. Культура речевого общения. Риторика и культура речи. Язык и речь. Литературный язык и норма. Коммуникативные качества речи. Нормативный компонент культуры речи: языковые нормы. Культура речи учителя, соблюдение языковых норм как необходимое условие эффективного общения.
6. Культура речевого поведения. Речевая этика в профессиональной деятельности учителя. Формулы речевого этикета. Индивидуальный стиль речи учителя. Агрессия в речи учителя.
7. Профессионально-значимые качества голоса учителя. Основные элементы техники устной

- речи. Голос. Речевой аппарат, его функционирование. Дикция и выразительное чтение. Пауза: виды, их специфика. Интонация, ее роль в общении.
8. Речевая деятельность учителя. Механизмы речи. Речь как способ формирования мысли посредством языка. Виды речевой деятельности.
 9. Специфика слушания как вида речевой деятельности. Процесс смыслового восприятия звучащей речи. Виды слушания, способы. Умение слушать как профессионально-значимое умение.
 10. Специфика чтения как вида речевой деятельности. Чтение в профессиональной деятельности учителя.
 11. Говорение и письмо как виды речевой деятельности. Текст и дискурс как единицы продуктивной речевой деятельности. Особенности устной и письменной речи. Письмо и говорение в профессиональной деятельности учителя.
 12. Понятие о речевом жанре. Соотношение понятий «Речевой жанр» и «Речевой акт». Понятие педагогического речевого жанра. Устные речевые жанры: изложение, оценочные высказывания в ситуации опроса, проверки домашнего задания и др.; объяснительный монолог; доклад; лекция; приемы ораторской речи; отчет; дискуссионное общение.
 13. Понятие о речевом жанре. Соотношение понятий «Речевой жанр» и «Речевой акт». Понятие педагогического речевого жанра. Письменные речевые жанры: аннотация, отзыв и рецензия, реферат, характеристика ученика, конспект, тезисы. Школьный урок как сложный педагогический жанр.
 14. Ораторское искусство. Роды и виды ораторского искусства. Специфика публичного выступления. Публичное выступление в профессиональной деятельности учителя. Подготовка к публичному выступлению.
 15. Оратор и аудитория. Образ ратора. Типы ораторов. Позиции оратора в ходе выступления. Внешний вид. Манера выступления. Расположение в аудитории. Типы слушателей по умению понять смысл сообщения. Этические и эстетические качества ораторской речи.
 16. Структура публичного выступления. Три основные категории риторики: этос, пафос, логос. Риторический канон: основные этапы подготовки публичного выступления. Риторический эскиз речи.
 17. Виды публичных выступлений. Информационная речь. Аргументирующая речь (убеждающая, доказательная, объяснительная, призывающая к действию – агитационная). Эпидейктическая речь.
 18. Риторическая аргументация как убеждающая система. Понятие аргументации. Тезис и аргумент. Типы доказательств. Сильные и слабые аргументы. Риторическое манипулирование.
 19. Дискуссионная речь как разновидность устной публичной речи. Культура спора. Разновидности: диспут, дискуссия, полемика, дебаты. Стратегия и тактика ведения спора. Участники спора. Постановка вопроса.

6.2 Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

Карта критериев оценивания компетенций

| № п/п | Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения | Оценочные материалы | Критерии оценивания |
|-------|--------------------------------|--|---------------------|---------------------|
| 1. | УК-4. Способен | Знает стили делового | Составление | Осуществляет |

| | | | | |
|----|---|--|---|--|
| | <p>осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> | <p>письма и типовые формы документов для коммуникации на русском и иностранном языках в рамках профессионально-педагогической деятельности</p> <p>Умеет вести деловую переписку на русском и иностранном языках в рамках профессионально-педагогической деятельности</p> | <p>словаря терминов</p> <p>Выполнение упражнений на практических занятиях</p> <p>Написание реферата</p> <p>Подготовка презентации</p> | <p>коммуникацию при решении профессиональных педагогических задач</p> <p>Демонстрирует знание теоретического курса</p> <p>Владеет профессиональной речью и умеет выдерживать паузы; умеет ориентироваться в аудитории и знает виды публичных выступлений; знает специфику слушания и т.д.</p> |
| 2. | <p>ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам</p> | <p>Знает типы и формы уроков (или учебных занятий), требования к учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам по программам профессионального обучения СПО и (или) ДПП, на основе современных теорий и стратегий обучения и воспитания с учетом гетерогенности групп, в рамках профессиональной деятельности учителя (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки).</p> <p>Умеет планировать и проводить уроки (или учебные занятия), реализовывать учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики по программам профессионального обучения СПО и (или) ДПП на основе современных теорий и стратегий обучения и</p> | <p>Составление словаря терминов</p> <p>Выполнение упражнений на практических занятиях</p> <p>Написание реферата</p> <p>Подготовка презентации</p> | <p>Осуществляет коммуникацию при решении профессиональных педагогических задач</p> <p>Демонстрирует знание теоретического курса</p> <p>Владеет профессиональной речью и умеет выдерживать паузы; умеет ориентироваться в аудитории и знает виды публичных выступлений; знает специфику слушания и т.д.</p> |

| | | | | |
|----|---|---|--|---|
| | | воспитания с учетом гетерогенности групп, в рамках профессиональной деятельности учителя (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки). | | |
| 3. | ПК-2. Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности | Знает теоретические основы курса; методологические основы современного образования; особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса Умеет разрабатывать научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программ подготовки и проводить учебно-производственный процесс обучающихся при реализации образовательных программ различного уровня и направленности. | Составление словаря терминов Выполнение упражнений на практических занятиях Написание реферата Подготовка презентации | Осуществляет коммуникацию при решении профессиональных педагогических задач Демонстрирует знание теоретического курса Владеет профессиональной речью и умеет выдерживать паузы; умеет ориентироваться в аудитории и знает виды публичных выступлений; знает специфику слушания и т.д. |

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература:

1. Дивакова, М. В. Деловой русский язык / М. В. Дивакова, С. М. Морозова. — Москва : Московская государственная академия водного транспорта, 2011. — 38 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/46270.html> Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.2. дополнительная литература

1. Крылова, В. П. Русский язык и культура речи в таблицах : орфоэпические, грамматические и стилистические нормы русского литературного языка. Учебное пособие / В. П. Крылова, Е. Н. Мастюгина. — Москва : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2012. — 112 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/20027.html> Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Будильцева, М. Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики : учебное пособие / М. Б. Будильцева, И. Ю. Варламова, И. А. Пугачёв. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2013. — 118 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/22232.html>
Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.3. Интернет-ресурсы:

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех
<http://gramota.ru/>

7.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Знаниум - <https://new.znaniium.com/>

Лань - <https://e.lanbook.com/>

IPR Books - <http://www.iprbookshop.ru/>

Elibrary - <https://www.elibrary.ru/>

Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/>

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

"ИВИС" (БД периодических изданий) - <https://dlib.eastview.com/browse>

Электронная библиотека Тюмгу - <https://library.utmn.ru/>

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

Бесплатное программное обеспечение, установленное в аудиториях: 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, OpenOffice.org.

Лицензионное программное обеспечение, установленное в аудиториях: Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Windows, Конструктор тестов 2.5 (Keepsoft).

9. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

– Учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: мультимедийные аудитории, укомплектованные таким оборудованием, как проектор, документ камера, проекционный экран.

– Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютерные классы) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде вуза.

– Лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, для реализации данной дисциплины не предусмотрены.