

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумова Наталия Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41  
Уникальный программный ключ:  
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МГОУ)  
Факультет Специальной педагогики и психологии  
Кафедра Логопедии

Согласовано управлением организации и  
контроля качества образовательной  
деятельности

« 10 » 06 2020 г.  
Начальник управления / М.А. Миненкова /

Одобрено учебно-методическим советом  
Протокол « 12 » 2020 г. № 7

Председатель / Г.Е. Суслин /



**Рабочая программа дисциплины**

Практикум по постановке голоса и выразительности чтения

**Направление подготовки**

44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование

**Профиль:**

Специальная психология

**Квалификация**

Бакалавр

**Форма обучения**

Заочная

|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Согласовано с учебно-методической<br>комиссией факультета специальной<br>педагогики и психологии:<br>Протокол от « 29 » 05 2020 г. № 10<br>Председатель УМКом / М.С. Рукавицын / | Рекомендовано кафедрой логопедии<br>Протокол от « 12 » 05 2020 г. № 10<br>Зав. кафедрой / Е.А. Шидлова / |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Мытищи

2020



Автор-составитель:

Колягина В.Г., кандидат психологических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Практикум по постановке голоса и выразительности чтения» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 22.02.18г. № 123.

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модулей)» и является обязательной для изучения.

Год начала подготовки 2020



## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Планируемые результаты обучения.....                                                        | 3  |
| 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....                                 | 5  |
| 3. Объем и содержание дисциплины.....                                                          | 5  |
| 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....                     | 6  |
| 5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине..... | 8  |
| 6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....                                 | 14 |
| 7. Методические указания по освоению дисциплины.....                                           | 15 |
| 8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....    | 16 |
| 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....                                         | 16 |



# 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** освоения дисциплины формирование устойчивого представления об основных единицах речевого общения, организации вербального и невербального взаимодействия, принципах и механизмах речевой коммуникации, функциональных стилях русского языка в целом и официально-деловом стиле в частности, поскольку он является основой письменного (и в большинстве случаев устного) общения.

### Задачи дисциплины:

- получение студентами знаний о принципах и механизмах речевой коммуникации, о вариантах невербальной коммуникации,
- формирование у студентов теоретических и практических представлений о роли общения в жизни специалиста в педагогической сфере,
- применение коммуникативные техники и технологии делового общения,
- составлять документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности логически и словесно грамотно подготовить публичное выступление и провести его.

## 1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Практикум по постановке голоса и выразительности чтения» входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модулей) и является обязательной для изучения. Базой для овладения курса служат модули базовой части «специальная педагогика», «специальная психология», «медико- биологические основы дефектологии». Для освоения курса «Дизартрия» студенты должны знать: развитие личности детей с ТНР, цели и задачи логопедической реабилитации детей и подростков с ТНР, основные направления комплексной реабилитации детей с ТНР, организация жизнедеятельности и воспитания ребенка с ТНР в семье. Материал дисциплины является базовым для таких модулей, как «Логопсихология», «Обучение и воспитание детей с нарушениями развития», «Практикум по организации психолого-педагогической диагностики детей с ограниченными возможностями здоровья» и др.

## 3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Объем дисциплины

| Показатель объема дисциплины                 | Форма обучения |
|----------------------------------------------|----------------|
|                                              | Заочная        |
| Объем дисциплины в зачетных единицах         | 2              |
| Объем дисциплины в часах                     | 72             |
| Контактная работа                            | 6.2            |
| Лекции                                       | -              |
| Практические                                 | 6              |
| Контактные часы на промежуточную аттестацию: | 0.2            |
| Зачет                                        | 0.2            |
| Самостоятельная работа                       | 58             |
| Контроль                                     | 7.8            |

Формой промежуточной аттестации являются: зачет в 1 семестре.



### 3.2.Содержание дисциплины

| Наименование разделов (тем)<br><br>Дисциплины с кратким содержанием                                                                                                                                                                                                                                               | Кол-во часов         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Практические занятия |
| Тема 1. Основные понятия теории речевой коммуникации. Развитие навыков слушания и говорения. Понятие о языке и речи. Значение коммуникации в жизни людей. Коммуникативная компетенция. Роль речевой коммуникации в «контактной зоне». Невербальная коммуникация. Культурные различия в невербальной коммуникации. | 1                    |
| Тема 2. Развитие основных видов речевой деятельности.                                                                                                                                                                                                                                                             | 1                    |
| Тема 3. Совершенствование навыков и умений чтения и письма. Понятие о стиле речи. Функциональные стили языка. Официально-деловые тексты, эссе.                                                                                                                                                                    | 2                    |
| Тема 4. Психология делового общения.                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2                    |
| Итого                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6                    |

#### Краткое содержание дисциплины

**Тема 1. Основные понятия теории речевой коммуникации. Значение коммуникации в жизни людей.** Определение понятия «язык». Основные критерии определения языка. Роль языка в развитии национальной культуры. Определение понятий «речь», «внутренняя речь», «внешняя речь». Развитие навыка установления психологического контакта. Коммуникативная компетенция. Различие понятий «коммуникация» и «общение». Классификация форм коммуникации / общения. Понятие «коммуникативная компетенция», ее структура. Развитие навыка установления психологического контакта.

**Тема 2. Развитие основных видов речевой деятельности.** Различия в межкультурной коммуникации, этике межкультурного вербального общения. Понятия «культура», «культура общения», «межкультурная коммуникация». Особенности и проблемы межкультурной коммуникации. Развитие навыков вербальной коммуникации. Совершенствование навыков и умений слушания и говорения. Техника речи. Психолингвистические основы аудирования. Особенности монолога и диалога. Техника речи. Профессиональный голос.

**Тема 3. Совершенствование навыков и умений чтения и письма.** Понятие о стиле речи. Функциональные стили языка. Официально-деловые тексты, эссе. Невербальное общение, его место в системе человеческой коммуникации, история возникновения и развития. Классификация средств невербального общения. Понятие «конгруэнтность» в невербальной и вербальной коммуникации. Развитие навыков невербальной коммуникации.

**Тема 4. Психология делового общения.** Этика и психология речевого поведения. Эго-состояния клиента и их использование в коммуникации. Деловое общение в туризме. Деловой этикет. Речевые тактики общения при оказании услуг. Разрешение конфликтных ситуаций.

#### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ



| Темы для самостоятельного изучения                                                              | Изучаемые вопросы                                                                                                                                              | Кол-во часов | Формы самостоятельной работы | Методическое обеспечение             | Формы отчетности |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|--------------------------------------|------------------|
| Этика и психология речевого поведения. Эго-состояния клиента и их использование в коммуникации. | Междисциплинарный подход в оказании помощи детям с дизартрией. Развитие речи в норме и патологии. Закономерности довербального и раннего вербального развития. | 15           | Доклады, сообщения, рефераты | Список литературы. Конспекты лекций. | презентация      |
| Основные источники конфликтных ситуаций. Рекомендации по профилактике и разрешению конфликтов   | Раскройте значение терминов «инцидент», «конфликтная ситуация», «конфликт» и отношения между ними.                                                             | 15           | Доклады, рефераты            | Список литературы. Конспекты лекций. | презентация      |
| Просодическая характеристика речи, механизмы невнятной речи при стертой дизартрии               | Понятия «внятность речи», «просодическая сторона речи», механизмы невнятности речи.                                                                            | 14           | Доклады, сообщения, рефераты | Список литературы. Конспекты лекций. | презентация      |
| Анатомо-физические механизмы устной речи в норме                                                | Основные сведения о строении и физиологии нервной системы человека. Анатомо-физиологические и психофизиологические основы речевой функции.                     | 14           | Доклады, рефераты            | Список литературы. Конспекты лекций. | презентация      |
| Итого                                                                                           |                                                                                                                                                                | 58           |                              |                                      |                  |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Код и наименование компетенции | Этапы формирования |
|--------------------------------|--------------------|
|--------------------------------|--------------------|



|                                                                                                                                                        |                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | <b>1. Работа на учебных занятиях</b><br><b>2. Самостоятельная работа</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Оцениваемые компетенции | Уровень сформированности | Этап формирования                                          | Описание показателей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Критерии оценивания                   | Шкала оценивания |
|-------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|
| УК-4                    | Пороговый                | 1. Работа на учебных занятиях<br>2. Самостоятельная работа | <i>Знать:</i> основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)<br><i>Уметь:</i> применять основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)                                                                                                                                                                 | Конспект зачет                        | 41-60 баллов     |
|                         | Продвинутый              | 1. Работа на учебных занятиях<br>2. Самостоятельная работа | <i>Знать:</i> нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)<br><i>Уметь:</i> использовать знания о языковых нормах в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)<br><i>Владеть:</i> деловой коммуникацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | Конспект<br>Реферат презентация зачет | 61-100 баллов    |

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1.Примерные темы рефератов по дисциплине:

1. Иноязычные заимствования в современном языке.



2. Отражение политических и социальных изменений в современной речи.
3. Безопасность культуры в современном обществе.
4. Невербальная коммуникация.
5. Дистанция в общении в американской и русской культуре (на примере системы проксемики Э.Холла).
6. Влияние степени владения техникой речи на коммуникацию
7. Роль чтения в формировании личности
8. История риторики
9. Приемы привлечения и удержания внимания слушающих

## **2.Примерные темы презентаций по дисциплине:**

1. Язык как средство социального влияния. «Инструменты» языкового психологического воздействия на людей.
2. Факторы, препятствующие правильному восприятию речи на слух.
3. Классификация факторов, повышающих эффективность аудирования.
4. Монолог. Его структура и области применения.
5. Диалог. Его характерные черты. Разновидности диалогических единств.
6. Виды вопросов и их уместность в различных деловых ситуациях. Виды диалогического общения в разных бытовых и деловых ситуациях.
7. Недостатки традиционного чтения. Формула определения скорости чтения.
8. Виды официально-деловых текстов, их характеристика
9. Этика делового общения.
10. Специфика этики делового поведения в туризме.
11. Формы невербальной коммуникации в различных национальных культурах.

## **3.Примерный перечень вопросов к зачету:**

1. Определение понятий «язык» и «речь». Формирование коммуникативной компетенции у человека.
2. Общение как особый вид человеческой деятельности. Структура общения, его предмет, цель и формы.
3. Значение существования различных функциональных стилей в языке. Понятие «функциональные стили языка», их классификация. Понятия «разговорная/книжная лексика».
4. Языковые и синтаксические признаки разговорно-бытового и технического стилей, области их применения.
5. Языковые и синтаксические признаки официально-делового и газетно-публицистического стилей, области их использования.
6. Языковые и синтаксические признаки научного и официально-делового стилей, области их использования.
7. Литературный прием «смещения функциональных стилей». Проблема неправильного использования стилей в процессе общения.
8. Язык как средство социального влияния. «Инструменты» языкового психологического воздействия на людей.
9. Место речевой деятельности в системе общей деятельности человека. Виды речевой деятельности. Структура устной речи.
10. Аудирование как вид речевой деятельности. Его психолого-лингвистические основы.
11. Факторы, препятствующие правильному восприятию речи на слух.
12. Классификация факторов, повышающих эффективность аудирования.
13. Говорение как вид речевой деятельности, его психолого-лингвистические основы.
- Определение понятий «монолог» и «диалог».
14. Монолог. Его структура и области применения.
15. Диалог. Его характерные черты. Разновидности диалогических единств.
16. Виды вопросов и их уместность в различных деловых ситуациях. Виды диалогического общения в разных бытовых и деловых ситуациях.
17. Чтение как вид речевой деятельности. Значение чтения в жизни человека.

18. Психофизиологический механизм чтения. Сравнение чтения с другими видами человеческой деятельности.
19. Виды чтения, их характеристики и области использования.
20. Недостатки традиционного чтения. Формула определения скорости чтения.
21. Определение письма как вида речевого опосредованного общения. Письмо (каллиграфия, орфография, графика) и письменная речь.
22. Факторы, обеспечивающие появление письменного текста.
23. Эссе как форма письменной речи. Технология его написания.
24. Структура эссе и ее зависимость от избранной темы.
25. Виды официально-деловых текстов, их характеристика.
26. Определение техники речи и ее значение в профессиональной и бытовой формах общения человека. Фонационное дыхание.
27. Профессиональный голос и логическое ударение. Рекомендации по их развитию.
28. Понятие об этике и речевом этикете. Лингвострановедческий, стилистический и социолингвистический аспекты речевого этикета.
29. Этикетные формулы типичных ситуаций.
30. Этика делового общения.
31. Специфика этики делового поведения в туризме.
32. Этика и виды речевой деятельности.
33. Особенности речевого этикета в российской культуре.
34. Психологические и социальные особенности профессиональной деятельности сотрудника туристической фирмы.
35. Основные понятия конфликтологии. Источники возникновения конфликта в деловом общении и его субъекты.
36. Причины возникновения конфликтных ситуаций в работе туристических компаний и способы их разрешения.
37. Понятие «культура», «межкультурная коммуникация», «культура общения».
38. Особенности и проблемы межкультурной коммуникации.
39. Невербальные средства общения. Их классификация и место в системе человеческого общения.
40. Формы невербальной коммуникации в различных национальных культурах.

#### **5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям к формированию компетенций по дисциплине используются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Фонды включают: вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольные вопросы к зачету.

В основу оценки сформированности компетенций положены следующие принципы:

- сбор информации об освоении компетенций осуществляется в течение всего года;
- оценка базируется на основе адекватных критериев, отраженных в моделях компетенций.

#### **Соотношение оценки и баллов в рамках процедуры оценивания**

| <b>«Оценка»</b>            | <b>Соответствие количеству баллов</b> |
|----------------------------|---------------------------------------|
| <b>Отлично</b>             | <b>81-100</b>                         |
| <b>Хорошо</b>              | <b>61-80</b>                          |
| <b>Удовлетворительно</b>   | <b>41-60</b>                          |
| <b>Неудовлетворительно</b> | <b>0-40</b>                           |

#### **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ ПО ВИДАМ РАБОТ**

|            |               |
|------------|---------------|
| Вид работы | Кол-во баллов |
|------------|---------------|



|                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
|                   | (максимальное значение) |
| Посещение занятий | до 10 баллов            |
| Конспект          | до 10 баллов            |
| Презентация       | до 30 баллов            |
| Реферат           | до 20 баллов            |
| Зачет             | до 30 баллов            |

### Шкала оценки посещаемости:

**10 баллов:** – посещаемость занятий без пропусков;

**9-8 баллов:** 1-2 пропуска занятий;

**7-6 баллов:** 3-4 пропуска занятий;

**5-4 балла:** 5-6 пропуска занятий;

**3-2 балла:** 7-8 пропусков;

**1-0 баллов:** 9 и более пропусков.

### Написание конспекта оценивается

8-10 баллов. В содержании конспекта соблюдена логика изложения вопроса темы; материал изложен в полном объеме; выделены ключевые моменты вопроса материал изложен понятным языком; формулы написаны четко и с пояснениями; схемы, таблицы, графики, рисунки снабжены пояснениями выполнены в соответствии с предъявляемыми требованиями; к ним даны все необходимые пояснения; приведены примеры, иллюстрирующие ключевые моменты темы

4-7 балла. В содержании конспекта не соблюден литературный стиль изложения, прослеживается неясность и нечеткость изложения, иллюстрационные примеры приведены не в полном объеме.

0–3 балл. Конспект составлен небрежно и неграмотно, имеются нарушения логики изложения материала темы, не приведены иллюстрационные примеры, не выделены ключевые моменты темы.

### Шкала оценки рефератов

В качестве оценки выполнения заданий по подготовке рефератов, эссе используются следующие критерии:

16-20 баллов - содержание соответствуют поставленным цели и задачам, изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.

10-15 баллов – содержание недостаточно полно соответствует поставленным цели и задачам исследования, работа выполнена на недостаточно широкой источниковой базе и не учитывает новейшие достижения логопедии, изложение материала носит преимущественно описательный характер, студент показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.

4-9 балла – содержание не отражает особенности проблематики избранной темы, - содержание работы не полностью соответствует поставленным задачам, источниковая база является фрагментарной и не позволяет качественно решить все поставленные в работе задачи, работа не учитывает новейшие достижения историографии темы, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.

0-3 балла - работа не имеет логичной структуры, содержание работы в основном не соответствует теме, источниковая база исследования является недостаточной для решения поставленных задач, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.

### Шкала оценки презентации

**20-30 баллов:** Содержание презентации полностью соответствует названию и в полной мере раскрывает заявленную тематику. Презентация выполнена в указанные сроки и



содержит не только текстовое оформление, но и иллюстративное. Материал презентации служит дополнением к докладу по рассматриваемому вопросу, углубляет и расширяет его, не дублируя. Оформление соответствует необходимым требованиям, в конце презентации представлен список литературы и медиа-ресурсов, указаны источники иллюстраций. Студент ориентируется в содержании презентации, самостоятельно дает полные и развернутые ответы на вопросы по материалам презентации, делает необходимые выводы, устанавливает ключевые закономерности.

**10-19 баллов:** Содержание презентации полностью соответствует названию, раскрывает заявленную тематику. Презентация выполнена в указанные сроки, может содержать не только текстовое оформление, но и иллюстративное. Материал презентации служит дополнением к докладу по рассматриваемому вопросу, дублирует его лишь частично. Оформление соответствует необходимым требованиям, в конце презентации представлен список литературы и медиа-ресурсов, указаны источники иллюстраций. Студент ориентируется в содержании презентации, дает необходимые ответы на вопросы по материалам презентации, делает необходимые выводы, устанавливает ключевые закономерности, при этом нуждается в помощи в виде наводящих вопросов.

**2-9 баллов:** Содержание презентации соответствует названию, раскрывает заявленную тематику. В презентации иллюстративное оформление представлено в минимальном объеме или не представлено вообще. Материал презентации является дублирующим по отношению к тексту доклада, дополняет его не значительно. Оформление в целом соответствует необходимым требованиям, в конце презентации представлен список литературы и медиа-ресурсов. Студент раскрывает содержание презентации и делает необходимые выводы только при условии оказания ему активной помощи.

**0-1 балла:** Содержание презентации не раскрывает заявленную тематику. Оформление не соответствует необходимым требованиям. Студент не может дать правильные ответы на вопросы по материалам презентации и сделать необходимые выводы даже при условии оказания ему активной помощи.

### **Шкала оценки в рамках процедуры зачета:**

30 баллов: студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения.

20 баллов: студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.

10 баллов: студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.

0 баллов: студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.

### **Самостоятельная работа студентов оцениваются в соответствии со следующими критериями:**

**81-100 баллов:** студент полностью и самостоятельно раскрывает содержание поставленного вопроса; иллюстрирует свой ответ практическими примерами; свободно ориентируется в рассматриваемых проблемах. При выполнении письменной или мультимедийной работы также оформляет материал в соответствии с требованиями; сопровождает его достаточным по объему и соответствующим тематике материала

списком литературы, включающем разнообразные вариативные источники (книжные, учебные и методические пособия; публикации, достоверные интернет-ресурсы и т.д.).

**61-80 баллов:** студент достаточно полно, однако, с помощью раскрывает содержание поставленного вопроса; в дальнейшем самостоятельно ориентируется в различных аспектах рассматриваемой проблемы. При выполнении письменной или мультимедийной работы также оформляет материал в соответствии с требованиями; сопровождает его достаточным по объему и соответствующим тематике материала списком литературы.

**41-60 баллов:** студент раскрывает содержание поставленного вопроса и может ориентироваться в рассматриваемой проблеме при условии оказания ему помощи. При выполнении письменной или мультимедийной работы также оформляет материал в соответствии с требованиями; сопровождает его достаточным по объему и соответствующим тематике материала списком литературы.

**0-40 баллов:** студент не раскрывает в требуемом объеме содержание поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме даже при условии оказания ему помощи. Предоставляемые письменные или мультимедийные работы не оформлены или оформлены в нарушение соответствующих требований; в работе не представлен список литературы; либо представленный список является недостаточным по объему, не соответствующим тематике изучаемого вопроса.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература:**

1. Воителева, Т.М. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник для вузов / Т.М. Воителева, Е. С. Антонова. - 4-е изд. - М. : Академия, 2016. - 400с.
2. Гойхман, О.Я. Речевая коммуникация [Текст]: учебник для вузов / О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина. - 2-е изд. - М. : Инфра-М, 2013. - 272с.
3. Дьякова, Е.А. Логопедические технологии. Логопедический массаж [Текст]: учеб. пособие для вузов. - 5-е изд. - М. : Академия, 2014. - 160с.

### **6.2. Дополнительная литература:**

1. Алмазова, Е.С. Логопедическая работа по восстановлению голоса у детей [Текст] : практ. пособие. -2-е изд. - М. : Айрис Пресс, 2005. - 192с.
2. Андрушина И.И. Выразительное чтение: Учебное пособие / Андрушина И.И., Лебедева Е. - М.:Прометей, 2012. - 160 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=556952>
3. Логопедия [Электронный ресурс]: методика и технологии развития речи дошкольников: учебник /под ред. Н.В.Микляевой. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 313 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=533054>
4. Михалевская, И.А. Пособие по постановке речевого голоса для лиц речевых и вокальных профессий [Текст] / И. А. Михалевская, Е. В. Лаврова. - М., 2006. - 60с.
5. Мониторинг коррекционно-логопедической работы [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие / под ред. Елецкой О.В. - М.: Форум, 2016. - 400 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=540556>
6. Основы теории и практики логопедии [Текст] / Левина Р.Е.,ред. - М. : Альянс, 2013. - 368с.
7. Радциг, Е.Ю. Нарушения голоса у детей и подростков / Е.Ю. Радциг, О.С. Орлова -М.: ГЭОТАР - Медиа, 2011. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/books/970408476V0032.html>
8. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник для бакалавров / Черняк В.Д.,ред. - 3-е изд. - М. : Юрайт, 2014. - 505с.
9. Степанова, О.А. Логопедическая работа в дошкольном образовательном учреждении [Текст] : организация и содержание. - М. : Форум, 2014. - 128с.

### 6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

[www.edu.ru](http://www.edu.ru).

[www.pedlib.ru](http://www.pedlib.ru)

[www.defektologlub.ru](http://www.defektologlub.ru)

<http://slovari.yandex.ru>

[www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org).

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов. Автор-составитель: Рукавицин М.С.

Работа над **конспектами** включает в себя следующие этапы:

Во-первых, предварительное знакомство с содержанием материала. Цель: охватить содержание анализируемого материала или его части в целом.

Во-вторых, углубленное чтение, в процессе которого усваиваются основные положения и главные мысли, анализирует факты, доказательства, выводы.

В-третьих, составление плана прочитанного.

В-четвертых, собственно составление конспектов.

Лучшим вариантом чтения является чтение с «проработкой» содержания читаемого. Нужно взять себе за правило в процессе чтения ничего не оставлять неясным. Для выяснения всех встречающихся неясностей надо пользоваться справочной литературой и консультациями преподавателей.

Запись прочитанного побуждает к глубокому обдумыванию, она помогает лучше закрепить материал в памяти.

Составление конспекта - один из важнейших видов самостоятельной работы студентов. Правильно составленный конспект свидетельствует о высоком уровне понимания прочитанного. Конспект представляет собой краткий пересказ своими словами содержания прочитанного и осмысленного материала. Следует стремиться по возможности все записывать своими словами, так как записанная своими словами мысль уже переработана в сознании читающего и сформулирована им.

Различают два вида конспекта - простой и сложный. Простой конспект представляет собой сплошную запись без особого анализа и оценки текста. Составление сложного конспекта требует более высокого умения работы с материалом. Здесь необходимы навыки расчленения текста, критического рассмотрения и обобщения прочитанного. Сложный конспект включает несколько видов записей: план, тезисы, цитаты. Выводы даются по каждому разделу отдельно и по теме в целом. Нередко конспект составляется по нескольким источникам. Такой конспект называется сводным. При его составлении необходимо соблюдать следующую последовательность в работе над источниками: ознакомиться с планом практического или семинарского занятия, наметить последовательность изучения источников; составить рабочую запись каждого из источников в отдельности. В рабочих записях нужно отметить, к каким пунктам плана относятся те или иные части законспектированной книги, по отдельным пунктам плана надо объединить материалы из отдельных рабочих записей в один сводный конспект.

Конспект должен быть выполнен в указанные сроки и может содержать не только текстовое оформление, но и иллюстративное. Оформление конспекта должно соответствовать необходимым требованиям по оформлению: должно быть полностью представлено название конспектируемой работы или её части с указанием и названия части и названия источника; конспект должен представлять собой краткое содержание источника с выделением (цветом, подчёркиванием – на выбор) основных теоретических вопросов; если необходимо подтверждение примерами, включатся и они. В конце работы обязательно должен быть представлен список медиа-ресурсов (если использовались таковые), указаны источники иллюстраций. При защите конспекта, необходимо свободно

ориентироваться в содержании конспекта, уметь давать полные и развернутые ответы на вопросы по материалам, делать необходимые выводы, устанавливать ключевые закономерности.

**Контрольная работа** по дисциплине для студентов заочной формы обучения является обязательным компонентом обучения. Контрольная работа должна быть представлена на кафедру не менее, чем за 10 дней до экзамена. Выбор варианта контрольной работы осуществляется по последней цифре в зачётной книжке, либо согласно указанию преподавателя. Оформление работы должно соответствовать требованиям, предъявляемым к контрольным работам в МГОУ и включать следующие компоненты:

- *титульный лист* должен быть оформлен в соответствии с требованиями кафедры и деканата факультета специальной педагогики и психологии (образец представляется кафедрой на стенде);

- *содержание* контрольной работы должно быть представлено на втором листе контрольной работы и включать указание варианта и весь перечень вопросов контрольной работы;

- *основная часть работы* должна включать в себя необходимый для полного ответа объём информации; ответ на вопрос должен начинаться с формулировки вопроса (дублирование содержания перед каждым вопросом); ответы на вопросы должны включать все необходимые элементы и раскрывать суть вопроса;

- *список литературы* и/или электронных источников – обязательный элемент контрольной работы (правильность оформления списка используемых источников – также является компонентом проверки формируемых компетенций и учитывается при оценивании работы); список должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

**Презентация** дает возможность наглядно представить инновационные идеи, разработки и планы. Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы студентов, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления перед аудиторией.

Компьютерная презентация – это файл с необходимыми материалами, который состоит из последовательности слайдов. Каждый слайд содержит законченную по смыслу информацию, так как она не переносится на следующий слайд автоматически в отличие от текстового документа. Бесспорным достоинством презентации является возможность при необходимости быстро вернуться к любому из ранее просмотренных слайдов или буквально на ходу изменить последовательность изложения материала. Презентация помогает самому выступающему не забыть главное и точнее расставить акценты. Структура презентации. Удерживать активное внимание слушателей можно не более 15 минут, а, следовательно, при среднем расчете времени просмотра – 1 минута на слайд, количество слайдов не должно превышать 15-ти. Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя. На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации. Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы. На заключительный слайд выносятся самое основное, главное из содержания презентации. Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект. 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. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.

7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

## **8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru pravo.gov.ru

www.edu.ru

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

При изучении дисциплины используются мультимедийные средства с целью демонстрации или представления материалов по изучаемым темам (на кафедре есть в наличие мультимедийный проектор, экран, ноутбук). На кафедре имеется набор дидактических, наглядно-иллюстративных материалов по темам курса в электронном виде, презентации занятий в дошкольных и школьных образовательных учреждениях. Лекционные, практические занятия предусматривают их проведение в компьютерных классах, кабинете логопедии и на учебных базах факультета с использованием технических возможностей ДООУ.

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.