

Подписано электронной подписью:  
Вержицкий Данил Григорьевич  
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»  
Дата и время: 2024-04-24 00:00:00  
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Новокузнецкий институт (филиал)

Факультет физической культуры, естествознания и природопользования  
Кафедра физической культуры и спорта

*Суркова Анастасия Павловна*

## **КОММУНИКАТИВНАЯ КУЛЬТУРА ПЕДАГОГА**

*Методические указания для выполнения  
графика самостоятельной работы  
обучающихся по направлениям подготовки  
44.03.01 Педагогическое образование, профиль:  
Физическая культура*

## **Суркова А.П.**

Коммуникативная культура педагога : метод. указ. для выполнения графика самостоятельной работы обучающихся по направлениям подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)» (уровень бакалавриата), 44.03.01 Педагогическое образование (уровень бакалавриата) / А.П. Суркова. – Новокузнецкий ин-т (фил.) Кемеров. гос. ун-та. – Новокузнецк : НФИ КемГУ, 2020. – 20 с. – Текст : непосредственный.

В настоящих методических указаниях для студентов представлена специфика организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине «Коммуникативная культура педагога». Охарактеризованы особенности выполнения различных форм самостоятельной работы с учётом тематического содержания практических занятий, а также критерии для оценки выполненных студентами работ. Даны рекомендации по работе с учебной литературой и лекционным материалом в процессе подготовки к практическим занятиям и выполнению заданий графика самостоятельной работы.

Рекомендовано  
на заседании  
кафедры  
Физической культуры и  
спорта 5 марта 2020 г.  
Заведующий кафедрой  
А.А. Артемьев

Суркова А.П., 2020  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Кемеровский государственный  
университет», Новокузнецкий  
институт (филиал), 2020

Текст представлен в авторской редакции

## Оглавление

Пояснительная записка	4
1 Методические указания обучающимся по организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы	6
2 График самостоятельной работы для обучающихся по учебной дисциплине «Коммуникативная культура педагога»	9
3 Методические указания обучающимся по выполнению некоторых форм внеаудиторной самостоятельной работы	11
4 Методические указания обучающимся по работе с учебной литературой в процессе организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы	15
5 Список рекомендуемой учебной литературы по подготовке графика самостоятельной работы по дисциплине «Коммуникативная культура педагога»	16

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания для выполнения графика самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине Б1.Б.02.07 «Коммуникативная культура педагога» подготовлены на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования в соответствии с учебными планами направлений подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», 44.03.01 Педагогическое образование и рабочей учебной программы по предмету, они разработаны для студентов очной и заочной форм обучения и способствуют усвоению знаний и умений в рамках дисциплины, изучаемой на 2 курсе в 3 семестре.

Дисциплина Б1.Б.02.07 «Коммуникативная культура педагога» реализуется в рамках базовой части дисциплин ОПОП бакалавриата и является обязательной дисциплиной в перечне других социокультурных оснований педагогического образования и обеспечивает общекультурную и общепрофессиональную подготовку бакалавров в рамках данного профиля.

Педагогическая деятельность относится, в соответствии с классификацией Е. А. Климова, к профессиям типа «человек – человек», где основные результаты напрямую зависят от способности педагога организовать эффективный процесс взаимодействия с различными его участниками: руководителями, коллегами, учениками, их родителями и др. Следовательно, совершенствование подготовки будущего бакалавра педагогического образования связано с необходимостью научить студентов свободно пользоваться разнообразными вербальными и невербальными средствами общения в различных профессионально значимых коммуникативно-речевых условиях, сформировать основы их культуры педагогического взаимодействия, потребность использовать безукоризненно чистую, правильную, терминологически точную и ситуативно-уместную (выразительную) речь. Важная роль в реализации этих установок отводится курсу «Коммуникативная культура педагога». Его особенностью являются четко выраженная практическая профессионально-педагогическая направленность, учет речевой практики и жанрового репертуара учителя – предметника, классного руководителя, инструментальный характер знаний, использование на занятиях современной дидактической базы, включение бакалавров в коммуникативную практику в условиях реального образовательно-воспитательного процесса и ролевых (коммуникативных) игр и тренингов.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины: восприятие студентами дисциплины «Коммуникативная культура педагога» подготовлено знаниями, умениями и навыками, полученными в ходе обучения в общеобразовательных учреждениях (школах, лицеях, гимназиях) и связано с познавательными компетенциями: учебными достижениями, интеллектуальными знаниями и умением учиться и оперировать знаниями. Для восприятия вузовского курса необходимыми являются компетенции, сформированные в результате изучения школьной дисциплины «Русский язык»:

- способность употреблять слова, их формы, синтаксические структуры в соответствии с литературными нормами;
- владение богатством языка, чтобы осуществлять успешную речевую деятельность;
- умение выбрать нужную языковую форму, способ выражения в зависимости от условий коммуникативной ситуации.

Профессиональная подготовка по учебной дисциплине Б1.Б.02.07 «Коммуникативная культура педагога» предполагает усвоение обучающимися литературных норм, овладение богатством языка, чтобы осуществлять успешную речевую деятельность и коммуникацию на русском языке. Формируется умение выбрать нужную языковую форму, способ выражения в зависимости от условий коммуникативной ситуации. В процессе изучения материала данного курса рассматриваются закономерности существования русского литературного языка, правила употребления слов в соответствии с их значением, образования форм различных частей речи, правила постановки ударения и примеры типичных их нарушений. «Коммуникативная культура педагога» изучается после освоения дисциплины «Русский язык и культура речи», формирующей компетенцию ОК-4, что способствует комплексному развитию и совершенствованию необходимых знаний и умений.

В результате освоения данной учебной дисциплины обучающийся должен освоить следующие

щие компетенции:

<i>Коды компетенции</i>	<b>Результаты освоения ООП</b> <i>Содержание компетенций</i>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b>
<b>ОПК-5</b>	владение основами профессиональной этики и речевой культуры	<b>Знать:</b> формы организации речевой деятельности педагога в ситуациях педагогического общения на занятиях по предмету; особенности межличностного взаимодействия в образовательной среде; основы профессиональной этики для выстраивания процесса взаимодействия с субъектами образовательной среды; нормы русского языка как части речевой культуры педагога. <b>Уметь:</b> использовать формы организации речевой деятельности педагога в ситуациях педагогического общения на занятиях по предмету; учитывать особенности межличностного взаимодействия в образовательной среде; применять знания о профессиональной этике в процессе кооперации с субъектами образовательной среды; использовать нормы русского языка как части речевой культуры педагога. <b>Владеть:</b> опытом использования форм организации речевой деятельности педагога в ситуациях педагогического общения на занятиях по предмету; навыками организации межличностного взаимодействия в образовательной среде; опытом использования знаний о профессиональной этике в образовательной среде; нормами русского языка как части речевой культуры педагога.
<b>ПК-6</b>	готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса	<b>Знать:</b> основные формы и модели сотрудничества со всеми участниками образовательного процесса в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. <b>Уметь:</b> применять различные технологии педагогического взаимодействия с участниками образовательного процесса по предмету; общаться с учащимися, признавать их достоинство, понимая и принимая их; использовать современные методики и технологии для организации воспитательной деятельности по предмету; сотрудничать с родителями, педагогическими работниками, другими специалистами в решении образовательных задач. <b>Владеть:</b> способами организации взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса по предмету; навыками установления контактов с обучающимися и их родителями, способами организации воспитания обучающихся.

При реализации учебной дисциплины «Коммуникативная культура педагога» предусматривается проведение 18 часов лекций и 18 часов практических занятий.

## **1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТОРНОЙ И ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

*Самостоятельная работа обучающихся* – это планируемая работа, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя вуза, но без его непосредственного участия. Она способствует углублению и расширению знаний, формированию интереса к познавательной деятельности, овладению приемами процесса познания, развитию познавательных способностей обучающихся. Самостоятельная работа обладает огромным дидактическим потенциалом, так как в ходе ее выполнения происходит не только усвоение учебного материала, но и его расширение, формирование умения работать с различными видами информации, развитие аналитических способностей, навыков контроля и планирования учебного времени.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных и семинарских/практических занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных / общепрофессиональных / профессиональных компетенций.

Самостоятельная работа в рамках образовательного процесса вуза решает следующие *задачи*:

- закрепление и расширение знаний и умений студентов, полученных в период учебных занятий;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по учебным дисциплинам учебного плана;
- развитие ориентации и установки на качественное освоение образовательной программы;
- развитие навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Специфическими *принципами организации самостоятельной работы* в современном образовательном процессе вуза являются:

- принцип интегративности обучения (обеспечение интерактивного диалога и обратной связи, которая позволяет осуществлять контроль и коррекцию действий обучающегося);
- принцип развития интеллектуального потенциала обучающегося (формирование алгоритмического, наглядно-образного, теоретического стилей мышления; умения обрабатывать информацию и др.);
- принцип обеспечения целостности и непрерывности цикла обучения (предоставление возможности выполнения всех звеньев дидактического цикла в пределах темы, раздела, модуля).

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС.

Самостоятельная работа обучающихся подразделяется на аудиторную и внеаудиторную.

*Аудиторную самостоятельную работу* составляют различные виды контрольных, творческих и практических заданий, проводимых во время лекций и практических занятий.

*Внеаудиторная самостоятельная работа* традиционно включает следующие виды: выполнение письменного и устного домашнего задания, составление индивидуального выступления (сообщения, доклада), подготовку графика самостоятельной работы и др., она организуется преподавателем в течение всего периода изучения учебной дисциплины.

Основными критериями качества ее организации в настоящее время служат контроль результатов самостоятельной работы и технические условия выполнения заданий.

Внешними признаками самостоятельности студентов являются следующие: планирование своей работы в соответствии с целью (заданием), выполнение задания без непосредственного участия преподавателя, систематический самоконтроль за ходом и результатом выполняемой работы, ее корректирование и совершенствование.

В соответствии с процессуальными характеристиками учебной деятельности (получение и обработка информации, планирование учебной работы, контроль и оценка) учебные стратегии обучающихся могут быть разделены на две группы: когнитивные стратегии, входящие в них учебные действия, направленные на обработку и усвоение учебной информации; метакогнитивные стратегии, организующие и управляющие учебной деятельностью.

К *когнитивным учебным стратегиям* относятся:

- повторение (заучивание, переписывание, подчеркивание, выделение, обозначение и др.);
- элаборация (конспектирование, подбор примеров, сравнение, установление межпредметных связей, использование дополнительной литературы, перефразирование, составление понятийного дерева и др.);
- организация (группирование по темам, составление классификации, таблиц, схем, написание резюме и др.)

*Метакогнитивные учебные стратегии* включают:

- планирование (составление плана, логика построения содержания, постановка цели, реализация цели и др.);
- наблюдение (оценка достигнутого, ответы на вопросы для самоконтроля, применение теории на практике, составление тезисов по теме, обращение к другим научным источникам и др.);
- регуляция (самоконтроль, самооценка, использование дополнительных ресурсов, волевая регуляция, определенная последовательность выполнения заданий и др.)

Самостоятельная работа обучающихся включена в рабочую программу дисциплины, а зачетные ее виды фиксируются в технологической карте, в которой студенты могут найти информацию об объеме, времени на выполнение и максимальном балле при оценивании результатов выполнения.

Самостоятельная работа способствует не только формированию профессиональной компетентности, но и обеспечивает процесс развития методической зрелости обучающихся, развитие навыков самоорганизации и самоконтроля собственной деятельности. Этот аспект представляется особенно важным, поскольку предполагает становление будущего профессионала как субъекта деятельности, способного к саморазвитию, проектированию и преобразованию своих действий.

Научиться искусно пользоваться своей речью невозможно без систематического контроля за ней, без анализа её содержательной и формальной сторон. Следовательно, эффективность усвоения знаний и сформированность определённых речевых умений будет зависеть от речевой активности студента, а также от качества выполнения заданий практического характера как на занятиях, так и в ходе самостоятельного изучения.

После каждого лекционного занятия рекомендуется не только перечитать конспект, но и изучить литературу, предложенную преподавателем, т. к. в начале каждой лекции студенты должны будут ответить на 4–5 вопросов тестового характера по пройденному материалу.

Курс «Коммуникативная культура педагога» в обязательном порядке предполагает выполнение домашних работ, которые включают анализ разнообразных ситуаций общения и текстов определённого жанра и стиля как реальных, так и взятых из литературных и др. источников. Домашние задания должны выполняться к строго установленному сроку. Кроме того, часть заданий носит публичный характер, т. е. их выполнение и защита требуют публичного выступления с опорой или без опоры на письменный текст.

Освоение студентами дисциплины «Коммуникативная культура педагога» происходит на лекциях, практических занятиях и во время самостоятельной работы.

Лекция – систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала. Лекция предшествует практическим занятиям, поэтому ее основной задачей является раскрытие содержания темы, разъяснение ее значения, выделение особенностей изучения. В ходе лекции



устанавливается связь с предыдущей и последующей темами, а также с другими отраслями права, определяются направления самостоятельной работы студентов.

В конце лекции преподаватель ставит задачи для самостоятельной работы, дает методические рекомендации по изучению учебного материала, оптимальной организации самостоятельной работы, чтобы при наименьших затратах времени получить наиболее высокие результаты.

С целью успешного освоения лекционного материала по дисциплине «Коммуникативная культура педагога» (особенно в ситуации самостоятельного изучения слайд-презентаций лекций, размещенных в MOODLE) рекомендуется осуществлять его конспектирование. Механизм конспектирования лекции составляют: восприятие смыслового сегмента речи лектора с одновременным выделением значимой информации; выделение информации с ее параллельным свертыванием в смысловой сегмент; перенос смыслового сегмента в знаковую форму для записи посредством выделенных опорных слов; запись смыслового сегмента с одновременным восприятием следующей информации.

Курс «Коммуникативная культура педагога» состоит из нескольких основных органически связанных между собой крупных разделов. На лекциях данные вопросы освещаются в связке и логической последовательности. Рекомендуется особое внимание обращать на проблемные моменты, на которых акцентирует внимание преподаватель. Именно на эти моменты будет обращено внимание при проведении практических занятий.

*Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.* Практическое занятие – вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студента, в обстановке активного общения решаются познавательные задачи. В основе подготовки к практическому занятию лежит самостоятельная работа студентов по планам, заранее выданным преподавателем, и работа с учебной литературой. Практическое занятие, в отличие от лекции, предполагает выполнение упражнений (тренингов) по изученной теме. Практические занятия направлены на развитие у студентов навыков самостоятельной работы над правилами русского языка и законами функциональной стилистики, решение коммуникативных задач и разбор трудных случаев нарушения норм русского языка, этических и нравственных правил речевого поведения в социуме, анализ публичных выступлений с точки зрения их содержания, композиции и речевого оформления.

Подготовка к практическим занятиям включает в себя изучение учебной и специальной литературы. При подготовке к ответу на теоретические вопросы необходимо уяснить содержание и значение основных понятий и категорий.

*Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.* Вся учебная деятельность студента – это различные виды, формы и уровни самостоятельной работы, поэтому она является ведущей формой обучения в вузе. Лекционно-семинарская система в вузе предполагает, что у студентов уже имеется определенный опыт учебно-познавательной деятельности, сформированы основные учебные навыки и, прежде всего, умение самостоятельно добывать знания, осуществлять самостоятельный поиск учебной информации, которая в дальнейшем становится объектом совместного обсуждения в ходе семинаров и практических занятий.

Дисциплина «Коммуникативная культура педагога» направлена на развитие у студентов научного мышления, на формирование знаний, умений и навыков правильного письма и говорения в различных социальных ситуациях; на пополнение понятийно-терминологического аппарата, на усовершенствование собственного коммуникативного поведения. С этой целью рекомендуется составление терминологического словаря по изученным разделам учебной дисциплины. Он может включать глоссарий (перечень терминов, словник) и примеры языковых явлений.

Аудиторная самостоятельная работа проводится в ходе: 1) лекционных занятий; 2) практических занятий.

Самостоятельная работа студентов на лекции включает в себя умение внимательно слушать преподавателя, выделять тезисы, которые составляют основу излагаемых проблем и логику доказательств основных положений изучаемой темы, выделять главное в содержании лекции, конспектировать. Результатом самостоятельной работы студентов на лекционном занятии является написание конспекта лекции. Конспект лекции может включать основные блоки материала, проблемные



вопросы к ним, ссылки. Специфика конспектирования лекции заключается в особенностях обработки получаемой информации, в ее свертывании, что позволяет позднее восстановить коммуникативно-информационный процесс лекционного занятия. Конспект лекции позволяет не только возвращаться к воспринятой ранее информации, но и совершенствовать ее, использовать на практике, расширять в ходе работы над упражнениями. Конспект лекции позволяет хранить систему знаков, стимулирующих развертывание полученной информации.

После лекции самостоятельная работа студентов заключается в последующей работе над содержанием лекции (заметки на полях), составлением собственного плана изучения курса.

К традиционным формам самостоятельной работы на практическом занятии относятся: выполнение упражнений, написание диктантов, контрольных тестов, ответы на вопросы для самопроверки.

К специфическим формам самостоятельной работы на практических занятиях относятся: самостоятельный подбор примеров и моделирование различных практических ситуаций; составление программ предупреждения ошибок.

Самоподготовку по определенной теме рекомендуется начинать с ознакомления с конспектом соответствующей лекции или разделом учебника.

Для проверки результатов самостоятельной работы используются следующие формы контроля:

1. Устные опросы на практических занятиях.
2. Проверка терминологического словаря.
3. Проверка результатов контрольных работ и тестирования.
4. Проверка результатов выполнения упражнений (коммуникативных и ортологических тренингов).
5. Анализ публичных выступлений и созданных высказываний с учётом особенностей конкретного стиля и жанра.

## **2. ГРАФИК САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «КОММУНИКАТИВНАЯ КУЛЬТУРА ПЕДАГОГА»**

График самостоятельной работы по дисциплине «Коммуникативная культура педагога» предполагает систематическую подготовку к практическим занятиям, тестам и выполнение индивидуальных заданий по темам лекционных и практических занятий. Ниже кратко представлены *основные рекомендации* по организации самостоятельной работы в процессе выполнения графика самостоятельной работы (ГСР) и подготовки к практическим занятиям.

При выполнении заданий, включенных в график самостоятельной работы, следует обращаться к материалам лекций и дополнительной учебной и научной литературе. Задания, связанные с анализом и созданием текстов разных жанров и стилей, предполагают систематизацию сведений об их жанровых и стилистических параметрах, которые становятся основой для работы, ее планом или критериями для оценки собственного или чужого коммуникативного поведения (структура, интенция, условия общения, языковые особенности и др.). Также письменные работы, предполагающие анализ текста, ситуации общения, должны носить аргументативный характер (содержать примеры, подтверждающие основные положения). Готовясь к публичному выступлению, следует обратить внимание на произносительную сторону речи. Выполнение каждого задания является обязательным и входит в список зачетных заданий. Кроме того, подобные задания включены как практическая часть / кейс-задание в содержание зачёта, следовательно, их своевременное и качественное выполнение будет способствовать эффективной подготовке к итоговому контролю по дисциплине.

*Практическое занятие № 1. Речь как важнейшее средство обучения и воспитания. Педагогическое общение как коммуникативно-культурологическое явление (общая характеристика).*

Подготовка к данному занятию предполагает знакомство на основе источников (учебников и учебных пособий) с характеристиками и разновидностями вербальных (словесных) и невербаль-

ных (ритмико-интонационных, пантомимических) средств общения. На занятии планируется обсуждение значимости данных средств общения и коммуникативный тренинг, направленный на формирование умения выбирать необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

*Практическое занятие № 2. Специфика профессиональной этики учителя. Педагогический такт и его особенности. Педагогическая справедливость. Этикет в педагогическом общении.*

В процессе данных занятий предполагается выполнение ряда заданий, направленных на повторение и закрепление основных понятий, связанных с этикой и этикетом учителя. При подготовке к данным занятиям рекомендуется актуализировать материал лекций №№ 1–2 (см. слайд-презентации в MOODLE), а также изучить соответствующие разделы и темы в учебниках и учебных пособиях по дисциплине «Коммуникативная культура педагога».

*Практические занятия № 3-4. Нормы и коммуникативные качества речи. Речевые ошибки и недочеты как нарушения литературных норм и коммуникативных качеств речи*

Занятие предполагает знакомство с видами речевых ошибок и недочетов, а также практикум по определению данных нарушений.

В прикрепленной слайд-презентации в MOODLE предложены фразы, в которых можно попытаться определить ошибки и недочеты и исправить их. В процессе работы можно пользоваться схемой речевых ошибок и недочетов, которую необходимо предварительно внимательно изучить. Выполнение данного задания будет способствовать качественному написанию последующей контрольной работы.

*Практическое занятие № 5. Речевые ошибки и недочеты (контрольная работа)*

Данное занятие предполагает самостоятельное выполнение контрольной работы: определение видов речевых ошибок и недочетов и редакторская правка предложений, содержащих речевые ошибки и недочеты. Для подготовки к написанию работы следует актуализировать материал, связанный с характеристикой видов речевых ошибок и недочетов.

Работа выполняется по **вариантам**, допускается использование в качестве опорного материала, который содержится в файле "*Схема речевых ошибок и недочетов*", размещенном в MOODLE.

**NB!** В некоторых предложениях может содержаться несколько нарушений.

**Образец выполнения контрольной работы:**

Вариант № 12

1. Директора сопровождало несколько телохранников (**словообразовательная ошибка**).  
Исправленный вариант: Директора сопровождало несколько *телохранителей*.
2. ...

*Практическое занятие № 6. Приемы улучшения работы речевого аппарата и звучания педагогического голоса.*

В рамках данного занятия предполагается самостоятельная работа под руководством преподавателя, связанная с упражнениями и тренингами, способствующими постановке профессионального голоса учителя, отрабатываются основные компоненты голосовой гимнастики, изучаются правила гигиены голоса педагога.

*Практические занятия № 7–9. Профессионально значимые жанры устной речи педагога (оценочная речь, замечание, требование и др.). Персонифицированные жанры речи педагога в профессиональной коммуникации. Объяснительный монолог как жанр.*

Данное занятие посвящено отработке умений, связанных с созданием основных значимых жанров устной речи учителя на основе материалов лекции. Необходимые материалы размещены в MOODLE в соответствующем занятии.

**Задания:**

1. Создать жанры устной речи учителя, выступить на занятии, разыграв ситуацию професси-

онального общения с включением в нее соответствующего жанра с использованием слайд-презентации.

2. Проанализировать выступления одноклассников, определить соответствие представленных жанров жанровым особенностям и ситуации профессионального общения.

В процессе выполнения заданий рекомендуется пользоваться материалами, которые содержатся в MOODLE.

При подготовке выступления можно придерживаться общих рекомендаций, представленных ниже.

#### *Общие требования по оформлению презентаций*

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики, таблицы, схемы, диаграммы и др.), сопровождающие подробное изложение мыслей докладчика.

2. Количество слайдов должно быть не более 20.

3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты.

4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда.

#### *Примерный порядок слайдов*

1 слайд – Титульный лист (организация, название работы, автор, дата).

2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна и др.)

3 слайд – Цель и задачи.

4 ... n слайд – Основная часть.

n + 1 слайд – Заключение (выводы).

n + 2 слайд – Список использованных источников.

n + 3 слайд – Спасибо за внимание! / Благодарю за внимание!

#### *Правила шрифтового оформления*

1. Размер шрифта: 24 – 54 пункта (заголовки), 18 – 36 (обычный текст).

2. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков.

3. Не рекомендуется использовать более 2 – 3 типов шрифта.

4. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру.

#### *Правила выбора цветовой гаммы*

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и быть выдержана во всей презентации.

2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов.

3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться).

4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от ее содержания.

#### *Графическая информация*

1. Рисунки, фотографии, диаграммы и др. должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями.

2. Размер одного графического объекта – не более половины размера слайда.

3. Соотношение «текст – картинки» – 2/3 (текста меньше, чем картинок).

4. Анимация используется только в случае необходимости.

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ НЕКОТОРЫХ ФОРМ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

#### **Написание конспекта**

*Цель внеаудиторной самостоятельной работы* – способствовать выработке умений и навыков грамотного изложения теоретических вопросов в письменной форме в виде конспекта.

*Конспект* (от лат. *conspectus* – обзор, изложение) – 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы.

*Виды конспектов:*

– *плановый конспект (план-конспект)* – конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;

– *текстуальный конспект* – подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями);

– *произвольный конспект* – конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план, аннотирование и др.);

– *схематический конспект (контекст-схема)* – конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;

– *тематический конспект* – разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;

– *опорный конспект* – конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;

– *сводный конспект* – обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции;

– *выборочный конспект* – выбор из текста информации на определенную тему.

*Формы конспектирования:*

– *план (простой, сложный)* – форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;

– *выписки* – простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;

– *тезисы* – форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного; выделяют простые и осложненные тезисы (кроме основных положений, включают также второстепенные);

– *цитирование* – дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно;

– *аннотирование* – краткое разъяснительное или критическое примечание, следующее за библиографическим описанием какого-либо сочинения.

*Выполнение задания:*

1) определить цель составления конспекта;

2) записать название текста или его части;

3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания);

4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;

5) выделить основные положения текста;

6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;

7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;

8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);

9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета);

10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

### **Подготовка эссе**

*Цель внеаудиторной самостоятельной работы* – способствовать развитию навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей, посвященных важному педагогическому вопросу.

*Эссе* – жанр философской, литературно-критической, историко-биографической, публицистической прозы, сочетающий подчеркнuto индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь.

*Признаки эссе:*

- небольшой объем (от трех до семи страниц компьютерного текста);
- конкретная тема и ее субъективная трактовка;
- свободная композиция;
- непринужденность повествования;
- использование парадоксов;
- внутреннее смысловое единство;
- ориентация на разговорную речь.

*Выполнение задания:*

- 1) написать вступление (2–3 предложения, которые служат связующим звеном для последующей формулировки проблемы);
- 2) сформулировать проблему, которая должна быть важна не только для автора, но и для других;
- 3) указать комментарии к проблеме;
- 4) сформулировать авторское мнение и привести аргументы;
- 5) написать заключение (вывод, обобщение сказанного).

### **Составление глоссария**

*Цель внеаудиторной самостоятельной работы* – способствовать повышению уровня информационный культуры; приобретению новых знаний; отработке необходимых навыков в предметной области учебного курса.

Для более успешного усвоения учебного материала и овладения «языком предмета» каждому студенту следует вести «терминологический словарь», или *глоссарий*. Записи в словарь рекомендуется делать систематически.

*Глоссарий* – словарь специализированных терминов и их определений.

*Статья глоссария* – определение термина.

*Содержание задания:* сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам.

*Выполнение задания:*

- 1) внимательно прочитать первоисточники по темам изучаемой дисциплины;
- 2) определить наиболее часто встречающиеся или ключевые понятия / термины;
- 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой;
- 4) расположить термины в алфавитном порядке;
- 5) составить статьи глоссария:
  - дать точную формулировку термина в именительном падеже;
  - объемно раскрыть смысл данного термина;
  - при необходимости привести примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

### **Построение обобщающей таблицы**

*Цель внеаудиторной самостоятельной работы* – способствовать усвоению отношений между понятиями или отдельными разделами темы с помощью построения таблицы.

*Обобщающая таблица* – концентрированное представление отношений между изучаемыми феноменами, выраженными в форме переменных.

*Варианты задания:*

- представить функциональные отношения между элементами какой-либо системы, выраженными в тексте в форме понятий или категорий;



– представить междисциплинарные связи изучаемой темы (дисциплины).

*Правила составления таблицы:*

- 1) таблица должна быть выразительной и компактной, лучше делать несколько небольших по объему, но наглядных таблиц, отвечающих задаче исследования;
- 2) название таблицы, заглавия граф и строк следует формулировать точно и лаконично;
- 3) в таблице обязательно должны быть указаны изучаемый объект и единицы измерения;
- 4) при отсутствии каких-либо данных в таблице ставят многоточие либо пишут «Нет сведений», если какое-либо явление не имело места, то ставят тире;
- 5) значения одних и тех же показателей приводятся в таблице с одинаковой степенью точности;
- 6) таблица должна иметь итоги по группам, подгруппам и в целом;
- 7) если суммирование данных невозможно, то в этой графе ставят знак умножения;
- 8) в больших таблицах после каждых пяти строк делается промежуток для удобства чтения и анализа.

### **Построение схемы**

*Цель внеаудиторной самостоятельной работы* – способствовать усвоению отношений между понятиями или отдельными разделами темы и отражение их с помощью схемы.

*Схема* – графическое представление определения, анализа или метода решения задачи, в котором используются символы для отображения данных.

*Граф-схема* – графическое изображение логических связей между основными субъектами текста (отношений между условно выделенными константами).

*Варианты задания:*

- представить в наглядной форме иерархические отношения между понятиями;
- представить функциональные отношения между элементами какой-либо системы (раздела), выраженными в тексте в форме понятий или категорий.

*Выполнение задания:*

- 1) выделить основные понятия, изученные в данном разделе (по данной теме);
- 2) определить, как понятия связаны между собой;
- 3) показать, как связаны между собой отдельные блоки понятий;
- 4) привести примеры взаимосвязей понятий в соответствии с созданной схемой.

### **Информационный поиск**

*Цель внеаудиторной самостоятельной работы* - способствовать развитию способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска.

*Информационный поиск* – поиск неструктурированной документальной информации.

*Список современных задач информационного поиска:*

- решение вопросов моделирования;
- классификация документов;
- фильтрация, классификация документов;
- проектирование архитектур поисковых систем и пользовательских интерфейсов;
- извлечение информации (аннотирование и реферирование документов);
- выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах.

*Содержание задания по видам поиска:*

– *поиск библиографический* – поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников; он ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);

– *поиск самих информационных источников* (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;



– *поиск фактических сведений*, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности педагога, ученого, о правилах современного русского литературного языка и т. п.).

*Выполнение задания:*

- 1) определение области знаний;
- 2) выбор типа и источников данных;
- 3) сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;
- 4) отбор наиболее полезной информации;
- 5) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т. д.);
- 6) выбор алгоритма поиска закономерностей;
- 7) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 8) творческая интерпретация полученных результатов;
- 9) подготовка к устному ответу на занятие, к участию в обсуждении / дискуссии на занятии.

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО РАБОТЕ С УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ В ПРОЦЕССЕ ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТОРНОЙ И ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Работу с учебной литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках учебного курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т. е. просмотреть текст, выделяя карандашом его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает ли тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер.

Умение работать с текстом приходит постепенно. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, определять проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого происходит знакомство с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивается весомость и доказательность аргументов сторон и делается вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в учебной литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с учебными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом

легко систематизировать по конкретным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и учебной литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться различными словарями, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования и др.;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- задавать вопросы разного типа (уточняющие, риторические, проблемные, выявляющие противоречия и т. д.).

## **5. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПО ПОДГОТОВКЕ ГРАФИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КОММУНИКАТИВНАЯ КУЛЬТУРА ПЕДАГОГА»**

### **Основная учебная литература:**

1. Основы личностной и коммуникативной культуры: культура и личность : [16+] / С. В. Кущенко, Я. С. Иващенко, Е. Л. Плавская и др. ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 62 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575261> (дата обращения: 06.01.2021). – ISBN 978-5-7782-3721-6. – Текст : электронный.

2. Яшин, Б. Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций: учебное пособие для учащихся высших учебных заведений : [16+] / Б.Л. Яшин. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 246 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575193> (дата обращения: 06.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0130-9. – DOI 10.23681/575193. – Текст : электронный.

### **Дополнительная учебная литература:**

1. Александров, Д. Н. Риторика : учебное пособие / Д. Н. Александров. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 624 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79331> (дата обращения: 06.01.2021). – Библиогр.

в кн. – ISBN 978-5-89349-205-7. – Текст : электронный.

2. Риторика : учебное пособие : [16+] / Л. А. Араева, Т. В. Артемова, П. А. Катышев и др. ; науч. ред. П.А. Катышев ; отв. ред. Ю.С. Паули ; Кемеровский государственный университет. – 2-е изд., перераб. и доп. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2018. – 261 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574119> (дата обращения: 06.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 979-5-8353-2179-7. – Текст : электронный.

3. Ивин, А. А. Риторика: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Ивин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 419 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=474287> (дата обращения: 06.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9220-2. – DOI 10.23681/474287. – Текст : электронный.

4. Риторика : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 559 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495825> (дата обращения: 06.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02149-7. – Текст : электронный.