Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)

Факультет филологии
Кафедра русского языка и литературы

Суркова Анастасия Павловна

КОММУНИКАТИВНАЯ КУЛЬТУРА ПЕДАГОГА

Методические указания для выполнения
графика самостоятельной работы
обучающихся по направлениям подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки),
профиль: Иностранный язык и Дополнительное образование

Год набора – 2017

Новокузнецк – 2020

Суркова А.П.

Коммуникативная культура педагога : метод. указ. для выполнения графика самостоятельной работы обучающихся по направлению 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. – 17 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
русского языка и литературы
05 марта 2020 г.
Заведующий кафедрой
И. А. Пушкарева

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.02.04 «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 очно-заочной форм обучения и способствуют усвоению знаний и умений в рамках дисциплины, изучаемой на 2 курсе в 4 семестре.

Дисциплина Б1.Б.02.04 «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.02.04 «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 следую-

щие компетенции:

Коды компетенции	**Результаты освоения ООП** *Содержание компетенций*	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ОПК-5	владение основами профессиональной этики и речевой культуры	**Знать**: формы организации речевой деятельности педагога в ситуациях педагогического общения на занятиях по предмету; особенности межличностностного взаимодействия в образовательной среде; основы профессиональной этики для выстраивания процесса взаимодействия с субъектами образовательной среды; нормы русского языка как части речевой культуры педагога. **Уметь**: использовать формы организации речевой деятельности педагога в ситуациях педагогического общения на занятиях по предмету; учитывать особенности межличностностного 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. **Владеть**: опытом использования форм организации речевой деятельности педагога в ситуациях педагогического общения на занятиях по предмету; навыками организации межличностностного взаимодействия в образовательной среде; опытом использования знаний о профессиональной этике в образовательной среде; нормами русского языка как части речевой культуры педагога.
ПК-6	готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса	**Знать:** основные формы и модели сотрудничества со всеми участниками образовательного процесса в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. **Уметь:** 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. **Владеть:** 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 занятий 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 определенного 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 внимание 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 материла, 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 относится: 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 недочётов",* размещенном в MOODLE.

NB! В некоторых предложениях может содержаться несколько нарушений.

Образец выполнения контрольной работы:

Вариант № 12

1. Директора сопровождало несколько телоохранников **(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 одногруппников, 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 (заголовок), 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 подчеркнуто 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 занятию, 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 информации 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.