

Подписано электронной подписью:

Вержицкий Данил Григорьевич

Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

Дата и время: 2024-03-21 00:00:00  
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Кемеровский государственный университет»

Новокузнецкий институт (филиал)

Факультет филологии

*Лаптева Ирина Дмитриевна*

### **Профессиональная культура педагога**

*Методические указания к семинарским занятиям*

*для обучающихся*

*по направлению подготовки*

*44.03.05 Педагогическое образование*

*(с двумя профилями подготовки)*

Новокузнецк -2020

**Лаптева И.Д.**

Профессиональная культура педагога: метод. указ. к семинарским занятиям для обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата) / И.Д. Лаптева. – перераб. и доп. - Новокузнецк ин-т (фил.) Кемеров. гос. ун-та. – Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2020. – 23 с. – Текст: непосредственный.

Настоящие методические указания являются составной частью методического обеспечения учебной дисциплины «Профессиональная культура педагога» и содержат рекомендации к семинарским занятиям.

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата).

Рекомендовано  
на заседании кафедры  
лингвистики  
25 апреля 2019

И.о. заведующей кафедрой  
Преденна Е. В.



Лаптева И.Д., 2020г.  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Кемеровский государственный  
университет», Новокузнецкий  
институт (филиал), 2020г.

Текст представлен в авторской редакции

## Оглавление

Пояснительная записка .....	4
1. Методические указания обучающимся по подготовке к семинарскому занятию.....	7
2. Планы семинарских занятий по учебной дисциплине Б1.Б.02.04 «профессиональная культура педагога» с методическими указаниями для обучающихся .....	8
3. Методические указания обучающимся по подготовке выступления на семинарском занятии.....	13
4. Методические указания обучающимся по обсуждению выступлений на семинарском занятии .....	16
5. Методические указания обучающимся по работе с учебной литературой при подготовке к семинарскому занятию .....	17
6. Методические указания обучающимся по оформлению презентаций к семинарскому занятию .....	20
7. Список рекомендуемой учебной литературы по подготовке к семинарским занятиям по дисциплине «профессиональная культура педагога» .....	22

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания к семинарским занятиям по учебной дисциплине Б1.Б.02.04 «Профессиональная культура педагога» подготовлены на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования в соответствии с учебным планом направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)» и рабочей учебной программы по предмету, они разработаны для студентов очной и очно-заочной форм обучения и реализуются на 2 курсе в 3 семестре.

Профессиональная подготовка по учебной дисциплине Б1.Б.02.04 «Профессиональная культура педагога» предполагает усвоение обучающимися сведений с учетом новых педагогических тенденций, обозначившихся в последнее время в сфере воспитания. В процессе обучения по названному курсу рассматриваются теоретические представления и практические умения: *знать* теоретические сведения об основных составляющих профессиональной культуры педагога с учетом достижений отечественной и зарубежной науки; *уметь* самостоятельно принимать решения и нести за него социальную ответственность.

Цель учебной дисциплины - способствовать формированию системы теоретических знаний, профессиональных умений, освоение которых способствует становлению профессионально-педагогической компетентности обучающихся в области воспитания.

В результате освоения данной учебной дисциплины обучающийся должен быть способен:

- владеть основами профессиональной этики и речевой культуры (ОПК-5);
- проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития (ПК-10).

При реализации учебной дисциплины Б1.Б.02.04 «Профессиональная культура педагога» предусматривается проведение 18 часов семинарских занятий.

*Семинар* - одна из наиболее сложных форм организации вузовского обучения. В условиях высшей школы семинарское занятие — это такой вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над учебным материалом и преподавателя, и обучающихся, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений обучающихся по вопросам темы, возникающей между ними дискуссии, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки, необходимые для качественной профессиональной подготовки обучающегося.

*Задачи семинарских занятий:*

- повторить и закрепить учебный материал, полученный на лекциях или в ходе самостоятельной подготовки студентов;
- углубить изучение наиболее важных и сложных разделов учебного курса;
- способствовать самостоятельному поиску обучающимися решения учебной проблемы во время подготовки к учебному занятию;
- способствовать формированию у обучающихся опыта творческой деятельности;
- способствовать овладению языком соответствующей науки;
- способствовать формированию навыков оперирования научным аппаратом;
- способствовать овладению навыками устного и письменного изложения научного материала;
- способствовать овладению в практической деятельности общепрофессиональными компетенциями;
- способствовать формированию навыков самостоятельной работы с учебной литературой.

При условии соблюдения методических требований к проведению семинарских занятий они стимулируют регулярное изучение обучающимися учебной литературы; закрепляют знания, полученные при прослушивании лекции; расширяют круг

теоретических знаний, благодаря выступлениям товарищей и преподавателя на семинарском занятии, позволяют вычленить в них наиболее важное и существенное. Семинарские занятия призваны укрепить интерес обучающегося к науке и научным исследованиям, научить связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью. Работа на семинарском занятии позволяет обучающемуся не только проверить и систематизировать теоретические знания, но и овладеть терминологией, свободно ею оперировать, научиться точно и доказательно выражать свои мысли, вести диалог, дискуссию, оппонировать. Семинар в вузе является групповым занятием под руководством преподавателя.

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К СЕМИНАРСКОМУ ЗАНЯТИЮ

Подготовку к каждому семинарскому занятию следует начинать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной учебной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения учебного курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно отвечать на теоретические вопросы семинара, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять задания и контрольные работы.

Методика проведения семинарских занятий различается в зависимости от цели занятий и характера заданий. Это могут быть беседы по вопросам плана на основе рекомендуемой учебной литературы, коллоквиумы, проверочные диктанты, тесты, взаимный опрос, рецензирование ответов, защита проектов, беседы за «круглым столом», решение задач и педагогических ситуаций, работа с таблицами, защита и анализ наглядных пособий.

Большое значение в осознании данной учебной дисциплины играет обмен мнениями, углубление и систематизация знаний, развитие самостоятельности мышления. При обсуждении вопросов, вынесенных на семинарские занятия, важно обращаться к истокам, тенденциям, закономерностям развития той или иной проблемы.

В процессе подготовки к семинарским занятиям, необходимо акцентировать особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной лите-

ратурой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающегося отношение к конкретной проблеме. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю, идя на нее следует хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

## **2. ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ Б1.Б.02.04 «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КУЛЬТУРА ПЕДАГОГА» С МЕТОДИЧЕСКИМИ УКАЗАНИЯМИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **Семинарское занятие № 1**

**Тема:** Правовая культура педагога.

**Цель** семинарского занятия: студент должен знать особенности межличностного взаимодействия в образовательной среде; основы профессиональной этики для выстраивания процесса взаимодействия с субъектами образовательной среды согласно нормативным правовым документам для решения соответствующих профессиональных задач (ОПК-5).

Вопросы для обсуждения:

1. Правовая культура как качество действий педагога, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов для решения соответствующих профессиональных задач: знание российского законодательства в сфере образования; знание международного и российского законодательства в сфере защиты прав детей.
2. Структурные элементы правовой культуры педагога.
3. Функции правовой культуры педагога.
4. Особенности формирования правовой культуры педагога.

## Семинарское занятие № 2

**Тема:** Деятельностная культура педагога.

**Цель** семинарского занятия: студент должен знать формы организации речевой деятельности педагога в ситуациях педагогического общения на занятиях по предмету; нормы русского языка как части речевой культуры педагога; уметь использовать формы организации речевой деятельности педагога в ситуациях педагогического общения на занятиях по предмету; использовать нормы русского языка как части речевой культуры педагога (ОПК-5).

**Вопросы для обсуждения:**

1. Общая характеристика деятельностной культуры педагога, ее соотношение с профессионально-педагогическими проблемами и профессиональными задачам;
2. Владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, психолого-педагогической коррекции, методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование;
3. Использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с обучающимися.
4. Нормы русского языка как части речевой культуры педагога

## Семинарское занятие № 3

**Тема:** Коммуникативная культура педагога.

**Цель** семинарского занятия: студент должен уметь учитывать особенности межличностного взаимодействия в образовательной среде; применять знания о профессиональной этике в процессе кооперации с субъектами образовательной среды опытом использования форм организации речевой деятельности педагога в ситуациях педагогического общения на занятиях по

предмету; владеть навыками организации межличностного взаимодействия в образовательной среде (ОПК-5).

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Коммуникативная культура как основное требование к профессиональной подготовке педагога.

2. Эволюция понятия «коммуникативная культура педагога». Понятие коммуникативной культуры педагога в научно-педагогической литературе.

3. Содержание и структура коммуникативной культуры педагога. Коммуникативная культура как фактор становления профессиональной успешности педагога.

4. Формирование коммуникативной культуры педагога.

5. Роль и место коммуникативной культуры педагога в условиях кросскультурного образовательного пространства России.

6. Формы организации речевой деятельности педагога в ситуациях педагогического общения на занятиях по предмету.

7. Особенности межличностного взаимодействия в образовательной среде.

### **Семинарское занятие № 4**

**Тема:** Методологическая культура педагога.

**Цель** семинарского занятия: студент должен знать методы самодиагностики и оценки показателей уровня профессионального и личностного развития; уметь проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития (ПК-10).

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Методологическая культура: проблема определения

2. Источники и средства совершенствования методологической культуры.

3. Уровни методологической культуры.

4. Этапы формирования методологической культуры педагога.

## Семинарское занятие № 5

**Тема:** Методологическая культура педагога.

**Цель** семинарского занятия: студент должен знать методы самодиагностики и оценки показателей уровня профессионального и личностного развития; уметь проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития (ПК-10).

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Педагогическая концепция педагога как система основополагающих идей и принципов, определяющих его педагогическое мировоззрение, цель и смысл его деятельности.
2. Характеристика этапов методологической деятельности педагога.
3. Основные виды рефлексии: философская рефлексия, педагогическая рефлексия

## Семинарское занятие № 6

**Тема:** Культура самостоятельной работы педагога.

**Цель** семинарского занятия: студент должен владеть опытом использования знаний о профессиональной этике в образовательной среде; нормами русского языка как части речевой культуры педагога (ОПК-5); способами осуществления профессионального самообразования и личностного роста, проектированию дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры (ПК-10).

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Сущность культуры самостоятельной работы педагога.

2. Виды самостоятельной работы педагога и формы ее организации.
3. Специфика самостоятельной работы педагога.
4. Моделирование акметраектории профессионального становления педагога (портфолио или профессионально-педагогический кейс).

### **Семинарское занятие № 7**

**Тема:** Информационная культура педагога.

**Цель** семинарского занятия: студент должен владеть опытом использования форм организации речевой деятельности педагога в ситуациях педагогического общения на занятиях по предмету; навыками организации межличностного взаимодействия в образовательной среде(ОПК-5).

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Основы информационной культуры педагога.
2. Развитие способностей к информационному самообеспечению.
3. Развитие информационной грамотности.
4. Ориентация в информационных ресурсах общества.

### **Семинарское занятие № 8**

**Тема:** Информационная культура педагога.

**Цель** семинарского занятия: студент должен владеть опытом использования форм организации речевой деятельности педагога в ситуациях педагогического общения на занятиях по предмету; навыками организации межличностного взаимодействия в образовательной среде(ОПК-5).

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Развитие навыков самостоятельной работы.
2. Стратегия и алгоритм поиска информации.
3. Систематизация данных с помощью информационно-библиографических пособий, каталогов, картотек и баз данных.

4. Овладение методами аналитико-синтетической переработки информации.

5. Оформление результатов собственной научно-исследовательской или методической работы.

## **Семинарское занятие № 9**

**Тема:** Культура профессионально-личностного самосовершенствования педагога.

**Цель** семинарского занятия: студент должен уметь проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития; навыками проектирования траектории своего профессионального роста и личностного развития; способами осуществления профессионального самообразования и личностного роста, проектированию дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры(ПК-10).

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Характеристика ступеней профессионального роста педагога: педагогическая умелость, педагогическое мастерство, педагогическое творчество, педагогическое новаторство.
2. Формы развития профессиональной компетентности педагога.
3. Индивидуальный маршрут профессионального педагогического становления.
4. Способы осуществления профессионального самообразования и личностного роста, проектированию дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

## **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ НА СЕМИНАРСКОМ ЗАНЯТИИ**

Семинарские занятия проводятся по определенной теме в виде докладов по заранее намеченным вопросам (время выступления по каждому вопросу: 10 - 15 минут).

Подготовку к каждому семинарскому занятию следует начинать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке, а затем изучении учебной литературы, рекомендованной к данной тематике, и самостоятельной работы с учебниками, учебными пособиями, научной и справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета.

*При подготовке выступления по заявленной тематике студенту рекомендуется сделать следующее:*

- проанализировать учебную литературу по проблеме выступления;

- осмыслить прочитанное, сформировать общую картину выступления (основное содержание, акценты на значимых компонентах, последовательность подачи материала, необходимую аргументацию, примеры);

- составить план-конспект своего выступления;

- дополнительно проработать особенно сложные по содержанию моменты выступления;

- обдумать возможные вопросы аудитории и ответы на них;

- подготовиться к импровизации по ходу выступления (сокращению или расширению материала, к углубленному раскрытию отдельных аспектов, приведению примеров, выступлению в условиях недостатка или избытка времени);

- подготовить сопроводительную слайдовую презентацию по выбранной тематике;

- предварительно прорепетировать дома выступление с целью отработки речевого аппарата и продолжительности выступления.

*При выступлении с докладом на семинарском занятии следует:*

- подробно раскрыть содержание заявленного вопроса;
- выступающему говорить свободно с опорой на текст, но не читая его;
- сопровождать доклад по заявленному вопросу слайдовой презентацией (с возможным использованием видеофрагментов, видеофильмов, интерактивных заданий в аудитории со студентами).

*Критерии оценивания выступления на семинарском занятии*

1. Содержательные характеристики:

- умение раскрыть тему за ограниченное время;
- наличие и раскрытие основных понятий темы;
- умение аргументировано отвечать на вопросы;
- проработка основной учебной литературы по теме

2. Темп и грамотность речи, выразительность речи

3. Визуальные характеристики: поза, жесты, мимика, контакт с аудиторией

4. Особенности презентации:

- презентация начинается с титульного листа;
- присутствует план излагаемого материала;
- все материалы тщательно отредактированы и не содержат ошибок и опечаток;
- на слайдах отражены ключевые понятия темы;
- в презентации присутствует качественная наглядность, которая способствует раскрытию темы;
- текст на слайдах читаемый, не сливается с фоном;
- слайды не перегружены текстом и содержат основную информацию;
- отбор материала, последовательность изложения и композиция слайдов демонстрируют понимание материала;
- в презентацию включен список учебной литературы;
- выступление не дублирует текст презентации.

*Предпосылки удачного выступления на семинарском занятии:*

- проявление уважительного отношения к аудитории, умение удобно и понятно для слушателей, четко и ясно передать суть материала; постарайтесь при выступлении не читать заготовленный текст, а говорить с опорой на текст;

- нужно научиться слушать себя как бы со стороны, отмечая по ходу выступления сильные и слабые моменты;

- сила вдохновения;

- последовательность и логичность изложения материала; образность изложения, красочные примеры, сравнения, изящество логических и словесных построений, остроумие, ироничность замечаний, комментариев, непринужденность, живость, искренность выступления.

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОБСУЖДЕНИЮ ВЫСТУПЛЕНИЙ НА СЕМИНАРСКОМ ЗАНЯТИИ**

После выступления обучающегося с докладом по теме семинарского занятия происходит обсуждение услышанного. Вопросы к докладчику задают прежде всего студенты.

Вопросы, задаваемые докладчику, могут носить различный характер и быть:

- *уточняющими*, имеющими своей целью уточнить, конкретизировать, точнее сформулировать какое-либо понятие или явление. Они задаются в тех случаях, если необходимо восстановить опущенную, подразумеваемую информацию; если на основной вопрос дан неясный или двусмысленный ответ, и нужно уточнить полученную информацию; если необходимо уточнить сказанное или получить более подробную информацию по обсуждаемому вопросу; если необходимо выяснить личное отношение выступающего по обсуждаемому вопросу. По данной группе вопросов необходимо давать развернутый ответ;

- *наводящими*, имеющими своей целью ввести полемику в необходимое направление; они дословно или содержательно

позволяют докладчику сформулировать определенный ответ и предполагают сформировать у него правильное высказывание;

- *встречными*, содержащими требования дополнительной аргументации, а также формально-логического анализа выступления или его отдельных положений; цель таких вопросов — способствовать формированию у студентов умения всесторонне и глубоко обосновывать выдвигаемые положения, способствовать формированию способности обнаруживать логические ошибки, обусловившие неубедительность или сомнительность вывода; с помощью встречных вопросов становится возможно связать вопрос с только что выслушанной информацией, уточнить цель выступления и его содержание;

- *проблемными*, цель таких вопросов состоит в том, чтобы сложное, противоречивое явление реальной действительности, содержащее в себе предпосылки для различных суждений, было осмыслено студентами в свете обсужденной теоретической проблемы, чтобы обучающийся научился мыслить шире и глубже.

- *риторическими*, не дающими прямого ответа на поставленный вопрос, позволяющими обучающемуся самому задать вопрос и самому же на него ответить;

- *вопросами на обдумывание*, вынуждающими собеседника размышлять, тщательно обдумывать и комментировать то, что было сказано.

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО РАБОТЕ С УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К СЕМИНАРСКОМУ ЗАНЯТИЮ**

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 глуб-

же 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;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.)

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ К СЕМИНАРСКОМУ ЗАНЯТИЮ**

### *Общие требования*

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 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.

## **7. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КУЛЬТУРА ПЕДАГОГА»**

1. Михайлова, В.П. Психолого-педагогические аспекты профессиональной деятельности (для будущих учителей, менеджеров, инженеров) : учебное пособие : [16+] / В.П. Михайлова, Т.К. Градусова. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. – 180 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232373> (дата обращения: 13.02.2020). – ISBN 978-5-8353-1000-5. – Текст : электронный.

2. Андриади, И. П. Основы педагогического мастерства: Учебник / Андриади И.П. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 209 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-011222-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/517427> (дата обращения: 13.02.2020). – Режим доступа: по подписке.

3. Корытченкова, Н.И. Психология и педагогика профессиональной деятельности : учебное пособие : [16+] / Н.И. Корытченкова, Т.И. Кувшинова. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2012. – 172 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232660> (дата обращения: 13.02.2020). – ISBN 978-5-8353-1269-6. – Текст : электронный.

4. Соколов, Е.А. Методология культурного самоопределения формирующейся личности специалиста-гуманитария / Е.А. Соколов, Н.Е. Буланкина. – Москва : Университетская книга, 2011. – 232 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84782> (дата

обращения: 13.02.2020). – ISBN 978-5-98699-102-3. – Текст : электронный.

5. Шадриков, В.Д. Профессиональные способности / В.Д. Шадриков. – Москва : Университетская книга, 2010. – 319 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84786> (дата обращения: 13.02.2020). – ISBN 978-5-98699-134-4. – Текст : электронный.