МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой М5 Теории и методики начального образования

Учебный план 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Квалификация Учитель начальных классов
Форма обучения очная
Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 40
самостоятельная работа 56
часов на контроль 12

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестрна курсе>)	**1 (1.1)**		Итого	
Недель	19 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Практические	30	30	30	30
Итого ауд.	40	40	40	40
Контактная работа	40	40	40	40
Сам. работа	56	56	56	56
В том числе в форме практ. подготовки	32	32	32	32
Часы на контроль	12	12	12	12
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
старший преподаватель кафедры теории и методики начального образования, Бем Анна Константиновна

Рабочая программа дисциплины
Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога

разработана в соответствии с:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах (приказ Минобрнауки России от17.08.2022 г. № 742)

составлена на основании учебного плана:
44.02.02 Преподавание в начальных классах
утвержденного учёным советом вуза от 25.06.2025 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
М5 Теории и методики начального образования

Протокол от 07.05.2025 г. № 8

Зав. кафедрой кандидат пед. наук Басалаева М.В.

Согласовано на заседании НМСС(Н), протокол № 7 от 14 мая 2025г.

Председатель НМСС(Н)
к.п.н, доцент Юденко Юлия Романовна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
формирование у учащихся базовых навыков коммуникативной компетенции в различных речевых ситуациях как устной, таки письменной речи, повышение уровня их кругозора, общей культуры, а также культуры мышления; умение соотносить языковые средства с конкретными целями, ситуациями, условиями и задачами речевого общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	ОП
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Школьный курс русского языка
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ	
ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знать:	
Уровень 1	На пороговом уровне: знать актуальный профессиональный и социальный контекст деятельности, основные источники информации и ресурсы для решения задач
Уровень 2	На базовом уровне: знать актуальный профессиональный и социальный контекст деятельности, алгоритмы выполнения работ в профильной и смежных областях, основные источники информации и ресурсы для решения задач, методы работы в профессиональной сфере
Уровень 3	На продвинутом уровне: знать актуальный профессиональный и социальный контекст деятельности, алгоритмы выполнения работ в профильной и смежных областях, основные источники информации и ресурсы для решения задач, методы работы в профессиональной сфере, а также порядок оценки результатов деятельности
Уметь:	
Уровень 1	На пороговом уровне: уметь распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать её, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, выявлять и искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
Уровень 2	На базовом уровне: уметь распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать её, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, выявлять и искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
Уровень 3	На продвинутом уровне: уметь распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать её и выделять составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
Владеть:	
Уровень 1	На пороговом уровне: владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах и умением оценивать результат и последствия своих действий с
Уровень 2	На базовом уровне: владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах и умением оценивать результат и последствия своих действий самостоятельно или с помощью наставника
Уровень 3	На продвинутом уровне: владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах и умением оценивать результат и последствия своих действий самостоятельно
ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	На пороговом уровне: знать номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приёмы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации

Уровень 2	На базовом уровне: знать номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приёмы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения
Уровень 3	На продвинутом уровне: знать номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приёмы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
Уметь:	
Уровень 1	На пороговом уровне: уметь определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
Уровень 2	На базовом уровне: уметь определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска
Уровень 3	На продвинутом уровне: уметь определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
Владеть:	
Уровень 1	На пороговом уровне: владеть современным программным обеспечением и умением использовать его в профессиональной деятельности, применять отдельные цифровые средства для решения профессиональных задач
Уровень 2	На базовом уровне: владеть современным программным обеспечением и умением использовать его в профессиональной деятельности, применять различные цифровые средства для решения профессиональных задач
Уровень 3	На продвинутом уровне: владеть современным программным обеспечением и умением использовать его в профессиональной деятельности, применять различные цифровые средства для решения профессиональных задач, в том числе в нестандартных ситуациях
ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	
Знать:	
Уровень 1	На пороговом уровне: знать документы по профессиональной тематике и правила их оформления
Уровень 2	На базовом уровне: знать документы по профессиональной тематике, правила их оформления и требования к их содержанию
Уровень 3	На продвинутом уровне: знать документы по профессиональной тематике, правила их оформления, требования к их содержанию и порядок их применения в профессиональной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	На пороговом уровне: уметь излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе; соблюдать правила оформления документов и построения устных сообщений
Уровень 2	На базовом уровне: уметь излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе; соблюдать правила оформления документов и построения устных сообщений, а также готовить публичные выступления
Уровень 3	На продвинутом уровне: уметь излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном и иностранном языках; проявлять толерантность в рабочем коллективе; соблюдать правила оформления документов и построения устных сообщений, готовить публичные выступления и вести деловую переписку
Владеть:	
Уровень 1	На пороговом уровне: владеть навыками оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе; соблюдать правила оформления документов и построения устных сообщений

Уровень 2	На базовом уровне: владеть навыками оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе; соблюдать правила оформления документов и построения устных сообщений, а также готовить публичные выступления
Уровень 3	На продвинутом уровне: владеть навыками оформления документов по профессиональной тематике на государственном и иностранном языках; проявлять толерантность в рабочем коллективе; соблюдать правила оформления документов и построения устных сообщений, готовить публичные выступления и вести деловую переписку
ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
Знать:	
Уровень 1	На пороговом уровне: знать сущность гражданско-патриотической позиции и общечеловеческих ценностей; осознавать значимость профессиональной деятельности
Уровень 2	На базовом уровне: знать сущность гражданско-патриотической позиции и общечеловеческих ценностей, традиционные общечеловеческие ценности; осознавать значимость профессиональной деятельности
Уровень 3	На продвинутом уровне: знать сущность гражданско-патриотической позиции, традиционные общечеловеческие ценности и необходимость гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; осознавать значимость профессиональной деятельности и ответственность за её результаты
Уметь:	
Уровень 1	На пороговом уровне: уметь проявлять гражданско-патриотическую позицию
Уровень 2	На базовом уровне: уметь проявлять гражданско-патриотическую позицию и демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
Уровень 3	На продвинутом уровне: уметь проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, и применять стандарты антикоррупционного поведения
Владеть:	
Уровень 1	На пороговом уровне: владеть навыками осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей и применять стандарты антикоррупционного поведения
Уровень 2	На базовом уровне: владеть навыками осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, и применять стандарты антикоррупционного поведения
Уровень 3	На продвинутом уровне: владеть навыками осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения и оценивать последствия их нарушения
ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Знать:	
Уровень 1	На пороговом уровне: знать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные бытовые темы; понимать тексты на базовые профессиональные темы
Уровень 2	На базовом уровне: знать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные профессиональные и бытовые темы; понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие темы
Уровень 3	На продвинутом уровне: знать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные профессиональные и бытовые темы; понимать тексты на профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
Уметь:	
Уровень 1	На пороговом уровне: уметь строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
Уровень 2	На базовом уровне: уметь строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые профессиональные темы

Уровень 3	На продвинутом уровне: уметь строить простые и развёрнутые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
Владеть:	
Уровень 1	На пороговом уровне: владеть навыками чтения и понимания профессиональной документации на государственном и иностранном языках
Уровень 2	На базовом уровне: владеть навыками чтения, понимания и составления профессиональной документации на государственном и иностранном языках
Уровень 3	На продвинутом уровне: владеть навыками чтения, понимания, составления и перевода профессиональной документации на государственном и иностранном языках

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр /Курс	Часов	Компетен-ции	Литератураи эл. ресурсы	Формы контроля
	Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация					
1.1	Язык как средство общения и форма существования национальной культуры /Лек/	1	2	ОК 01.	Л1.1Л1.4Л2.1Л2.2 Л2.3	Опорный текст, ответы на вопросы
1.2	Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности /Лек/	1	2	ОК 01. ОК06.	Л1.1Л1.4Л2.1Л2.3	Ответы на вопросы
1.3	Профессиональная коммуникация и ее функции /Лек/	1	2	ОК 06. ОК09.	Л1.1Л1.4Л2.1Л2.3	Ответы на вопросы, опорный текст
1.4	Язык как средство общения и форма существования национальной культуры /Пр/	1	2	ОК 01. ОК05. ОК 06.	Л1.1Л1.4Л2.1Л2.3	Ответы на вопросы
1.5	Речевой портрет /Пр/	1	2	ОК 05.	Л1.1Л1.4Л2.1Л2.3	Опорный текст, ответы на вопросы
1.6	Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности /Пр/	1	2	ОК 01. ОК02. ОК 05.	Л1.1Л1.4Л2.1Л2.3	Ответы на вопросы
1.7	Профессиональная коммуникация и ее функции /Пр/	1	4	ОК 05. ОК06. ОК 09.	Л1.1Л1.4Л2.1Л2.3	Ответы на вопросы, опорный текст
1.8	Язык как средство общения /Ср/	1	26	ОК 01. ОК02. ОК 05.	Л1.1Л1.4Л2.1Л2.3	Ответы на вопросы
	Раздел 2. Культура речи					
2.1	Общее понятие культуры речи /Лек/	1	2	ОК 02. ОК06.	Л1.1 Л1.3Л1.4Л2.1Л2.3	Ответы на вопросы
2.2	Нормы современного русского литературного языка /Лек/	1	2	ОК 05. ОК06.	Л1.1 Л1.3Л1.4Л2.1Л2.3	Опорный текст, ответы на вопросы
2.3	Культура речи. Речевой этикет /Пр/	1	4	ОК 01. ОК02. ОК 05.ОК 06.	Л1.1 Л1.3Л1.4Л2.1Л2.3	Ответы на вопросы
2.4	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	1	4	ОК 02. ОК05.	Л1.1 Л1.3Л1.4Л2.1Л2.3	Опорный текст, ответы на вопросы
2.5	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы /Пр/	1	2	ОК 01. ОК02. ОК 05.	Л1.1 Л1.2Л1.3Л1.4Л2.1Л2.3	Опорный текст, ответы на вопросы
2.6	Орфографические и пунктуационные нормы русского языка. /Пр/	1	4	ОК 01. ОК02. ОК 05.	Л1.1 Л1.2Л1.3Л1.4Л2.1Л2.3	Опорный текст, ответы на вопросы

2.7	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы /Пр/	1	2	ОК 01. ОК02. ОК 05.	Л1.1 Л1.2Л1.3Л1.4Л2.1Л2.3	Ответы на вопросы
2.8	Подготовка публичного выступления. /Пр/	1	2	ОК 05. ОК06.	Л1.1 Л1.2Л1.3Л1.4Л2.1Л2.3	Опорный текст
2.9	Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма /Пр/	1	2	ОК 01. ОК02. ОК 05.ОК 06. ОК09.	Л1.1 Л1.2Л1.3Л1.4Л2.1Л2.3	Опорный текст
2.10	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы /Ср/	1	30	ОК 01. ОК02. ОК 05.	Л1.1 Л1.2Л1.3Л1.4Л2.1Л2.3	Опорный текст, ответы на вопросы
2.11	Экзамен /Экзамен/	1	12	ОК 01. ОК02. ОК 05.ОК 06. ОК09.	Л1.1 Л1.2Л1.3Л1.4Л2.1Л2.3	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания для текущего контроля

1. Современное определение риторики:
   1) Красноречие
   2) Ораторское искусство и умение убедить окружающих
   3) Теория и мастерство эффективной речи
2. Что такое этикет?
   1) свод правил поведения, принятых в обществе
   2) нормы речи
   3) убеждения и установки людей
3. Педагогическое общение включает:

1) Учитель-ученик
2) Учитель-ученик-родитель
3) Учитель-ученик-родитель-коллеги

Контрольные вопросы и задания для промежуточного контроля:

1. Один из четырех законов риторики – это:

1) Закон эффективной речи
2) Закон ораторского мастерства
3) Закон гармонизирующего диалога

2. Один из аспектов культуры речи:
   1) Продвижение адресата
   2) Этический
   3) Педагогический
3. К частной риторике относится:
   1) Педагогическая
   2) Митинговая
   3) Научная

Вопросы к экзамену

Современный русский литературный язык и его особенности. Язык и речь. Функции языка.
Культура речи как раздел языкознания. Основные требования к речи.
Языковая норма. Современные нормы литературного языка: особенности и функции.
Русский речевой этикет. Формулы речевого этикета. Обращение в русском речевом этикете.
Орфографические нормы современного литературного языка.
Пунктуационные номы современного русского литературного языка. Система знаков препинания.
Орфоэпические нормы современного литературного языка.
Лексические нормы современного литературного языка.
Морфологические нормы современного литературного языка.
Акцентологические нормы современного литературного языка. Особенности русского словесного ударения.
Синтаксические нормы современного русского литературного языка.
Фразеологизмы и их значение в русской речи.
Средства речевой выразительности. Стилистические фигуры; тропы.
Устная и письменная речь: понятие и основные различия.
Жанры устной речи. Жанры письменной речи.
Правила речевого общения. Постулаты Дж. Лича и П. Грайса: принцип вежливости и принцип кооперации.
Правила ведения полемики / дискуссии / дебатов / споров.

Лексикография как раздел языкознания. Словари русского языка, их роль и значение.
Текст как речевая единица. Тема, идея, проблема текста. Авторская позиция в тексте.
Функциональные стили речи. Особенности и характеристики.
Смысловые типы речи. Особенности и характеристики.
Официально-деловая документация: основные требования к оформлению деловых бумаг.

5.2. Примерные темы письменных работ

Примерные темы рефератов:
Роль и значение профессиональной коммуникации
Влияние невербальной коммуникации на общение
Этика профессиональной коммуникации
Барьеры в общении и их преодоление
Техники активного слушания
Профессиональная коммуникация в кризисных условиях
Основы педагогического общения

5.3. Примеры оценочных материалов

Примеры тестовых заданий для текущего контроля
1. Современное определение риторики:
а) Красноречие
б) Ораторское искусство и умение убедить окружающих
в) Теория и мастерство эффективной речи
2.Что такое этикет?
а) свод правил поведения, принятых в обществе
б) нормы речи
в) убеждения и установки людей
3.Педагогическое общение включает:
а) Учитель-ученик
б) Учитель-ученик-родитель
в) Учитель-ученик-родитель-коллеги
Примеры ситуационных задач для текущего конроля:
Попытайтесь помочь этим людям:
1. Девочка уронила мячик в горную реку
2. Девушку бросил лучший парень школы
3. Женщину уволили с любимой работы
4. Бабушку забыли подросшие внуки

Контрольные вопросы и задания для промежуточного контроля:
1.Один из четырех законов риторики – это:
а) Закон эффективной речи
б) Закон ораторского мастерства
в) Закон гармонизирующего диалога
2.Один из аспектов культуры речи:
а) Продвижение адресата
б) Этический
в) Педагогический
3.К частной риторике относится:
а) Педагогическая
б) Митинговая
в) Научная

Примеры ситуационных задач для промежуточного контроля:
1.Мальчик вывихнул кисть перед финалом соревнований по боксу
2.Девочка пришла в школу в новом платье, но услышала от одноклассников только негативную критику
3. Мальчик выиграл международные соревнования, но в классе никто не порадовался за него

5.4. Перечень видов оценочных средств

Тестирование
Решение ситуационных задач
Форма промежуточной аттестации зачет экзамен.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература (электронные издания с индивидуальным неограниченным количественным доступом)

6.1.1. Основная литература (включает рекомендованную примерной образовательной программой литературу)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Иванчикова Т. В.	Речевая компетентность в педагогической деятельности: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2017
Л1.2	Козырев В. А.,Черняк В. Д.	Русский язык и культура речи. Современная языковаяситуация: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2025
Л1.3	Львова А. С.	Культура речи и деловое общение педагога: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2025
Л1.4	Ассуирова Л. В., Десяева Н. Д., Зиновьева Т. И., Львова А. С. ,Хаймович Л. В.	Педагогическая риторика: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2025

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Зиновьева Т. И., Ассуирова Л. В., Хаймович Л. В., Десяева Н. Д.	Педагогическая риторика. Практикум: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2025
Л2.2	Самотик Л. Г.	Педагогическая риторика: методическое пособие	Красноярск: КГПУ им. В. П.Астафьева, 2014
Л2.3	Кандаурова А. В., Суртаева Н. Н.	Основы педагогического мастерства: формированиепедагогического стиля: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2025

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Каждый компьютер имеет выход в Интернет, оснащен операционной системой Arch Linux, пакетом свободно распространяемого офисного программного обеспечения LibreOffice (LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress), не менее, чем двумя браузерами (Google Chrome, Яндекс браузер (отечественное производства), Opera, Mozilla Firefox), а также следующими программами: Adobe Reader, 7-Zip, Видео- аудиопроигрыватель VLC-плеер, Калькулятор, Набросок на фрагменте экрана (ножницы), Paint.
Компьютеры в лингафонных кабинетах дополнительно оснащены лицензионным программным обеспечением Sanako Study или Норд (отечественное производство).
Имеется специальное лицензионное программное обеспечение: ГеоГебра, Компас 3Д (отечественное производство), ArcGIS, Мовавика (отечественное производство), КонсультантПлюс (отечественное производство), российский мессенджер Max (отечественное производство), Яндекс Телемост (отечественное производство), Антиплагиат.Вуз (отечественное производство).

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1.Elibrary.ru: электронная библиотечная система: база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию. Адрес: http://elibrary.ru. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
2.Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Адрес: https://biblioclub.ru. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ. Сайт адаптирован для инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушениями зрения.
3.Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ». Адрес: e.lanbook.com. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ. Мобильное приложение ЭБС «Лань» оснащено синтезатором речи для работы с учебной и художественной литературой. Сайт адаптирован для инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушениями зрения.
4.Образовательная платформа «Юрайт». Адрес: https://urait.ru. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ. Платформа адаптирована для инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушениями зрения.
5.ИС Антиплагиат: система обнаружения заимствований. Адрес: https://krasspu.antiplagiat.ru. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)	
Лекционный кабинет: компьютер -1шт., проектор-1шт., экран-1шт., учебная доска-1шт.	660017, Красноярский край, г. Красноярск, пр-кт Мира, д. 83, этаж 2, ауд. 2-2-10, площадь 91,7 кв.м.
Учебная аудитория: компьютер с выходом в Интернет -1шт., проектор-1шт., интерактивная доска -1шт., учебная доска - 1 шт.	660017, Красноярский край, г. Красноярск, пр-кт Мира, д. 83, этаж 2, ауд. 2-2-02, площадь 60,5 кв.м.
Учебный кабинет: ноутбук -1шт., проектор-1шт., учебная доска -1 шт., экран-1шт.	660017, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 100, этаж 2, ауд. 3-4-06, площадь 41, 5 кв.м.
Учебный кабинет им. профессора В.А. Ковалевского: учебная доска -1шт., проектор-1шт., экран-1шт., компьютер-1шт.	660017, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 100, этаж 2, ауд. 3-2-01, площадь 95,7 кв.м.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендации по работе на лекциях

В понятие лекции вкладывается два смысла: лекция как вид учебных занятий, в ходе которых в устной форме преподавателем излагается предмет, и лекция как способ подачи учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения. В данном случае мы рассматриваем лекцию как вид учебных занятий.

Как правило, лекция содержит какой-либо объем научной информации, имеет определенную структуру (вводную часть, основное содержание, обобщение, промежуточные и итоговые выводы и др.), отражает соответствующую идею, логику раскрытия сущности рассматриваемых явлений.

Целевое назначение последних – помогать слушателям в осмыслении содержания лекции, усиливать доказательность изучаемых закономерностей, раскрывать историю и этапы науки, общественной жизни, взглядов, теорий и пр. К таким сведениям относятся исторические справки, табличные и другие данные, примеры проявления или использования психолого-педагогических закономерностей в учебно-воспитательном процессе и пр.

Посещение студентами лекционных занятий – дело крайне необходимое, поскольку лекции вводят в науку, они дают первое знакомство с научно-теоретическими положениями данной отрасли науки и, что особенно важно и что очень сложно осуществить студенту самостоятельно, знакомят с методологией науки. Лекции предназначены для того, чтобы закладывать основы научных знаний, определять направление, основное содержание и характер всех видов учебных занятий, а также (и главным образом) самостоятельной работы студентов.

Систематическое посещение лекций, активная мыслительная работа в ходе объяснения преподавателем учебного материала позволяет не только понимать изучаемую науку, но и успешно справляться с учебными заданиями на занятиях других видов (практических, лабораторных и т.д.), самостоятельно овладевать знаниями во внеучебное время.

Рассмотрим некоторые рекомендации, как работать на лекции.

Слушать лекции надо сосредоточено, не отвлекаясь на разговоры и не занимаясь посторонними делами. Механическое записывание отдельных фраз без их осмысления не оставляет следа ни в памяти, ни в сознании.

В ходе лекции полезно внимательно следить за рассуждениями лектора, выполняя предлагаемые им мыслительные операции и стараясь дать ответы на поставленные вопросы, надо, как говорят, слушать активно.

При этом следует вырабатывать у себя критическое отношение к существующим научным положениям, не принимать всё сказанное на веру, пытаться самостоятельно вникнуть в сущность изучаемого и стремиться обнаружить имеющиеся порой несоответствия между тем, что наблюдается, и тем, что об этом говорит теория.

Особое внимание надо обращаться на указания и комментарии лектора при использовании им наглядных пособий (плакатов, схем, графиков и др.), следить за тем, что преподаватель показывает, не конспектируя в это время. Порой вод кривой графика или элемент схемы, диаграмма дает важную информацию, которую лектор анализирует. Одновременное восприятие визуально и на слух способствует лучшему усвоению.

Опытные преподаватели при чтении лекций удачно проводят анализ явлений, событий, делают обобщения, умело оперируют фактическим материалом при доказательстве или опровержении каких-либо положений.

Надо внимательно прислушиваться и присматриваться к тому, как все это делает лектор, какие средства использует для того, чтобы достичь убедительности и доказательности в рассуждениях. Это помогает выработать умение анализа и синтеза, способности к четкому и ясному изложению мыслей, логичному и аргументированному доказательству высказываний и положений.

Конспект лекций не должен представлять собой стенографическую запись её содержания. Необходимо прослушать, продумать, а затем записать высказанную лектором мысль. Дословно записывать лекцию нецелесообразно, так как в этом случае не хватает времени на обдумывание. Следует схватывать общий смысл каждого этапа или периода лекции и сжато излагать его в конспекте.

При конспектировании лекций по общественным и гуманитарным наукам важно правильно выбрать момент записи; тот момент, когда чувствуется, что преподаватель должен переходить к новому вопросу или разделу. В процессе этого перехода лектор обычно пользуется некоторыми связующими словами, Фразами или дополнительными комментариями к прочитанному, и запись может быть сделана без ущерба для дальнейшего понимания лекции.

В конспект следует заносить записи, зарисовки, выполненные преподавателем на доске, особенно если он показывает постепенное, последовательное развитие какого-то процесса, явления и т.п.

Надо стремиться записывать возникающие при слушании лекции мысли, вопросы, соображения, которые затем могут послужить предметом дальнейших рассуждений, а иногда и началом поисково-исследовательской работы. Для сокращения времени таких записей рекомендуется выбрать свою систему условий обозначений (восклицательный знак, знак вопроса, плюс, галочка и др.), которые следует проставлять на полях конспекта в тех местах, где возник вопрос или появились какие-то соображения. Это помогает при проработке конспекта возвращаться к возникающим на лекции мыслям или сомнениям. Надо внимательно вслушиваться в речь преподавателя и сообразно этому вести записи в конспекте.

Для конспектов лекций целесообразно выделить отдельную общую тетрадь, в которой на каждой странице желательно оставлять поля примерно ¼ часть её ширины. Эти поля можно использовать для записи вопросов, замечаний, возникающих в процесс слушания лекции, а также для вынесения дополнений к отдельным разделам конспекта в ходе проработке учебной и дополнительной литературы.