

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждения высшего образования «Чурапчинский государственный институт
физической культуры и спорта»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ Готовцев И.И.
_____ 2023 г.

**Русский язык и культура профессиональной
коммуникации педагога**
рабочая программа дисциплины

Закреплена за _____ гуманитарных дисциплин
Учебный план _____ УОР 1 курс 23-24г.plx
49.02.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Квалификация _____ Педагог по физической культуре и спорту
Форма обучения _____ очная
Общая трудоемкость _____ 36 часов

Часов по учебному плану _____ 36
в том числе: _____
аудиторные занятия _____ 32
самостоятельная работа _____ 4

Виды контроля в семестрах:
зачет 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 1(1.1) | | Итого | |
|---|--------|----|-------|----|
| | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Практические | 22 | 22 | 22 | 22 |
| Итого ауд. | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Сам. работа | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Часы на контроль | | | | |
| Итого | | | 36 | 36 |

Разработчик(и):

Преподаватель Артеменко Елена Викторовна _____

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 11.11.2022 г. № 968)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 49.02.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО Чурапчинский ГИФКиС
05.06.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании Педагогического совета

Протокол от 28.06.2023 № 8

Срок действия программы: 2023-2026 уч.г.

Проректор по УР Коркин Е.В. _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование современной языковой личности, владеющей теоретическими знаниями о структуре русского языка и особенностях его функционирования; обучение навыкам высказывания в соответствии с коммуникативным, нормативным и этическим аспектами культуры речи

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|-------------------|---|
| Цикл (раздел) ОП: | ОПЦ |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Иностранный язык в профессиональной деятельности |
| 2.1.2 | Организация и проведение физкультурно-спортивной работы |
| 2.1.3 | Организационно-методические основы физкультурно-спортивной работы |
| 2.2 | Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности |
| 2.2.2 | Основы педагогики |
| 2.2.3 | Основы психологии |
| 2.2.4 | Теоретические и прикладные аспекты методической и исследовательской работы в области физической культуры и спорта |
| 2.2.5 | Учебная практика |
| 2.2.6 | Производственная практика |
| 2.2.7 | Защита выпускной квалификационной работы |

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 3.4: Вести документацию, обеспечивающую процесс физического воспитания обучающихся школьного возраста.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| | |
|------------|---|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений - правила построения простых и |
| 3.1.2 | сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;- особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на |
| 3.2.2 | базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о |
| 3.2.3 | своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|-------------|------------|------------|
|-------------|---|----------------|-------|-------------|------------|------------|

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|----------------------|------------------------------------|--|
| | Раздел 1. Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры | | | | | |
| 1.1 | Понятие «современный русский литературный язык». Основные функции языка. Различия между языком и речью. Понятие «культура речи». Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический./Лек/ | 1 | 2 | ОК 05, ОК 09, ПК 3.4 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3 | Лекция -беседа |
| | Раздел 2. Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности | | | | | |
| 2.1 | Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеизъявительная). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию./Лек/ | 1 | 1 | ОК 05, ОК 09, ПК 3.4 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3 | Лекция с элементами беседы |
| 2.2 | Практическое занятие 1. Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме./Пр/ | 1 | 1 | ОК 05, ОК 09, ПК 3.4 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3 | Занятие-викторина |
| 2.3 | Практическое занятие 2. Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи./Пр/ | 1 | 1 | ОК 05, ОК 09, ПК 3.4 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3 | Выполнить упражнения |
| | Раздел 3. Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции | | | | | |
| 3.1 | Понятие профессиональной коммуникации. Метаязыки профессиональных коммуникаций. Лексический уровень: терминология, профессионализмы. Синтаксический уровень: структура предложений. Специфика профессиональных коммуникаций. Профессии "человек - человек" и их особенности. Актуальность проблемы дифференциации понятий коммуникации и общения. Коммуникация как процесс передачи и получения информации./Лек/ | 1 | 1 | ОК 05, ОК 09, ПК 3.4 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3 | Лекция с заранее запланированными ошибками |

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|----------------------|------------------------------------|----------------------------|
| 3.2 | Практическое занятие 3. Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеизъявительная)/Пр/ | 1 | 2 | ОК 05, ОК 09, ПК 3.4 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3 | Выполнить упражнения |
| 3.3 | Практическое занятие 4. Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика/Пр/ | 1 | 2 | ОК 05, ОК 09, ПК 3.4 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3 | Выполнить упражнения |
| | Раздел 4. Раздел 2. Культура речи | | | | | |
| 4.1 | Употребление однозначных и многозначных слов. Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Использование стилистически окрашенной лексики. Сферы и нормы использования стилистически окрашенной лексики. Использование лексических средств в профессиональной речи педагога./Лек/ | 1 | 1 | ОК 05, ОК 09, ПК 3.4 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3 | Лекция с элементами беседы |
| 4.2 | Практическое занятие 7. Происхождение лексики русского языка. Слова исконно русские и заимствования. Причины заимствований (внутренние и внешние). Заимствования из славянских и неславянских языков в разные периоды истории. Калькирование как способ заимствования. Типы заимствованной лексики. Языковые признаки заимствованных слов. Заимствования конца XX – начала XXI века. Сфера употребления. Отношение к заимствованиям/Пр/ | 1 | 2 | ОК 05, ОК 09, ПК 3.4 | Л1.1, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3 | Выполнить упражнения |
| 4.3 | Практическое занятие 8. Работа над материалом: «Валентность» слова. Однозначные и многозначные слова. Различение многозначных слов и омонимов. Стилистические ошибки: неблагозвучие речи, речевая недостаточность, речевая избыточности (плеоназм, тавтология, многословие). Правила употребления паронимов. Ошибки, связанные с неправильным построением синонимической/антонимической пары. Свободные и ограниченные словосочетания./Пр/ | 1 | 1 | ОК 05, ОК 09, ПК 3.4 | Л1.1, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3 | Выполнить упражнения |
| | Раздел 5. Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|---|---|---|--------------------|--------------------------|----------------------------|
| 5.1 | Особенности языковой нормы и её виды. Понятие об орфоэпии как разделе языкознания. Орфоэпические нормы в области произношения отдельных звуков, грамматических форм, слов. Орфоэпические нормы в области гласных звуков. Орфоэпические нормы в области согласных звуков. Произношение отдельных грамматических форм. Особенности произношения заимствованных слов. Акцентологические нормы. Особенности ударения в русском языке./Лек/ | 1 | 1 | ОК 05,ОК 09,ПК 3.4 | Л1.1,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | Лекция с элементами беседы |
| 5.2 | Практическое занятие 5. Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах./Пр/ | 1 | 2 | ОК 05,ОК 09,ПК 3.4 | Л1.1,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | Выполнить упражнения |
| 5.3 | Практическое занятие 6. Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки. /Пр/ | 1 | 2 | ОК 05,ОК 09,ПК 3.4 | Л1.1,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | Выполнить упражнения |
| | Раздел 6. Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы | | | | | |
| 6.1 | Классификация речевых ошибок, связанных с нарушением синтаксической нормы и их исправление. Порядок слов и частей высказывания. Согласование и управление в современном русском языке. Управление обстоятельства, выраженного деепричастным оборотом. /Лек/ | 1 | 1 | ОК 05,ОК 09,ПК 3.4 | Л1.1,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | Лекция с элементами беседы |
| 6.2 | Практическое занятие 9. Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов/Пр/ | 1 | 1 | ОК 05,ОК 09,ПК 3.4 | Л1.1,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | Выполнить упражнения |
| 6.3 | Практическое занятие 10. Построением некоторых типов сложных предложений. /Пр/ | 1 | 1 | ОК 05,ОК 09,ПК 3.4 | Л1.1,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | Выполнить упражнения |
| | Раздел 7. Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка. | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|--------------------|--------------------------|----------------------------|
| 7.1 | Понятие орфограммы и пунктограммы. Правописание той или иной орфограммы и постановку знаков препинания в соответствии с правилами./Лек/ | 1 | 1 | ОК 05,ОК 09,ПК 3.4 | Л1.1,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | Лекция с элементами беседы |
| 7.2 | Практическое занятие 11. Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант./Пр/ | 1 | 1 | ОК 05,ОК 09,ПК 3.4 | Л1.1,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | Выполнить упражнения |
| | Раздел 8. Тема 2.5. Подготовка публичного выступления. | | | | | |
| 8.1 | Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи. Словесное оформление публичного выступления. Богатство и выразительность речи. Окончательная подготовка выступления. «Разметка» текста. Репетиция выступления. Владение собой («как говорить»). Естественность поведения оратора. Признаки неестественного поведения. Техника речи и ее составляющие. Понятие о дикции, темпе, интонационных и голосовых возможностях выступающего. Основные принципы контакта с аудиторией./Лек/ | 1 | 1 | ОК 05,ОК 09,ПК 3.4 | Л1.1,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | Лекция с элементами беседы |
| 8.2 | Практическое занятие 12. Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ./Пр/ | 1 | 2 | ОК 05,ОК 09,ПК 3.4 | Л1.1,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | Выполнить упражнения |
| | Раздел 9. Тема 2.6. Особенности официально-делового стиля. Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность, актуальность. Деловое письмо. Нормы делового письма | | | | | |
| 9.1 | Правила оформления документов. Типы реквизитов документа. Бланки деловых писем. Требования к содержанию и оформлению реквизитов документа./Лек/ | 1 | 1 | ОК 05,ОК 09,ПК 3.4 | Л1.1,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | Лекция с элементами беседы |
| 9.2 | Практическое занятие 13. Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме/Пр/ | 1 | 4 | ОК 05,ОК 09,ПК 3.4 | Л1.1,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | Выполнить упражнения |
| 9.3 | Написать пример заявления, Автобиографию, резюме, доверенность, расписку/СР/ | 1 | 4 | ОК 05,ОК 09,ПК 3.4 | Л1.1,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | Выполнить задание |

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Рекомендуемая литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Кол-во экз |
|---|---|---|---------------------|------------|
| 5.1.1. Основная литература | | | | |
| ЛП.3 | Черняк В. Д., Дунев А. И., Ефремов В. А., Сергеева Е. В. | Русский язык и культура речи | Москва: Юрайт, 2020 | ЭБС |
| ЛП.2 | Бортников В. И., Пикулева Ю. Б. | Русский язык и культура речи. Практикум | Москва: Юрайт, 2019 | ЭБС |
| ЛП.1 | Лекант П. А., Диброва Е. И., Касаткин Л. Л., Клобуков Е. В. | Современный русский язык | Москва: Юрайт, 2020 | ЭБС |
| 5.1.2. Дополнительная литература | | | | |
| ЛД.3 | Козырев В. А., Черняк В. Д. | Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация | Москва: Юрайт, 2018 | ЭБС |
| ЛД.2 | Черняк В. Д., Дунев А. И., Ефремов В. А., Сергеева Е. В., Сидоренко К. П. | Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь | Москва: Юрайт, 2019 | ЭБС |
| ЛД.1 | Буторина Е. П., Евграфова С. М. | Русский язык и культура речи | Москва: Юрайт, 2018 | ЭБС |

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | |
|---|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

5.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office 2010

5.4. Перечень информационных справочных систем

электронная библиотека ЧГИФКИС

Электронно-библиотечная система

Мир энциклопедий

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы. Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками. С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы.

Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров). В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе. В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

10.2. Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

10.3. Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной 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 курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить 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 литературой, 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 студентов свое отношение к конкретной проблеме.

10.4. Рекомендации по работе с литературой.

Работу с 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 курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя 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, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции. Если в 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 литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной 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, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и 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 лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слово-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).