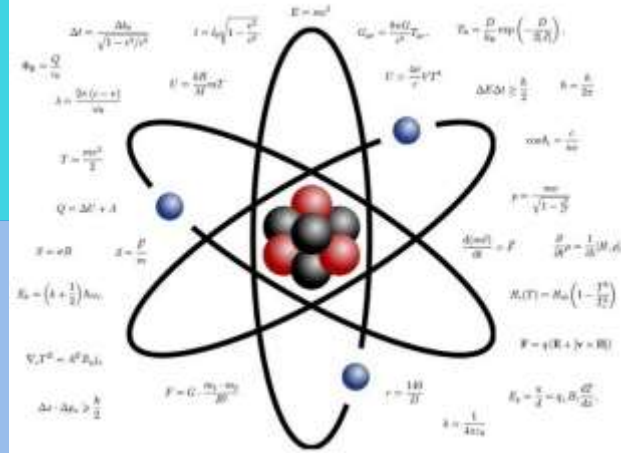





ПРОСВЕЩЕНИЕ



Учебный дискурс и его потенциал при обучении физике

Ерохина Елена Ленвладовна

д-р пед. наук, доцент, заведующий кафедрой
 риторики и культуры речи МПГУ

Почему трудно читать учебник?

Научный стиль (учебно-научный подстиль): отвлеченность, обобщенность, логичность, доказательность, объективность изложения, точность, скрытая эмоциональность, строгость и даже сухость.

Тип речи – рассуждение: цепь предложений, связанных отношениями логического следования; оформляет выводение нового знания, демонстрирует ход авторской мысли, путь решения проблемы.

Жанровый кластер учебника: жанры научного стиля; жанры официально-делового стиля.

Поликодовые тексты.

Как помочь ученику?



Как помочь ученику?

ПРИЁМЫ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОГО ЧТЕНИЯ

основаны на действии механизма антиципации
(прогнозирования)

- выделение и осмысление **ключевых слов**
- осмысление **названия**
- просматривание рисунков, иллюстраций, схем и других **внетекстовых компонентов**
- **начальные фразы абзацев** несут информацию о содержании текста, об этапах его развития, последовательности изложения

ПРИЁМЫ ИЗУЧАЮЩЕГО ЧТЕНИЯ

обеспечивают **глубокое проникновение** в содержание текста, его полное и целенаправленное **осмысление**

- выявление скрытых вопросов по содержанию текста
- выделение (подчеркивание, записывание, пометы...) главного, существенного, трудного, неизвестного, непонятного
- представление содержания текста в виде схемы, таблицы, рисунка
- выделение основной информации

Обновленный ФГОС ОО. Универсальные коммуникативные действия

Владение рецептивными видами речевой деятельности, умение воспринимать и понимать информацию

Владение продуктивными видами речевой деятельности, умение порождать высказывание, выражать информацию, учитывать особенности коммуникативной ситуации;
мастерство публичной речи

Умения речевого взаимодействия, диалогические умения, дискуссионные умения, культура общения

Развернутый ответ на уроке



Сообщение

Доклад

1. Публичное сообщение на определённую тему. *Отчетный д. Предоставить слово для доклада. Д. об экономическом развитии России. Написать д. Делать, читать д. Выступить с докладом.*
2. Официальное устное или письменное сообщение начальству, вышестоящему лицу о служебном деле. *Д. директору. Явиться к начальнику с докладом.*
3. Сообщение, извещение о приходе (гостя, посетителя). *Без доклада в кабинет начальника не входят. Войти, явиться и т.п. без доклада (по-свойски, запросто).*

ОТЧЁТ

1. Официальное письменное или устное сообщение о результатах своей деятельности, работе. *О. о найчной работе. О. депутата. // Бухг.*
2. Сообщение о положении дел, состоянии чего-либо, обычно публикуемое в газете, журнале. *О. о футбольном матче.*

РАПОРТ

[франц. rapport]

1. Отчёт об успешном выполнении задания, обязательств. *Послать р. Правительству. Р. О введении в строй новой очереди АЭС.*

Доклад

- Вид монологической речи, публичное развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных.
- Обычно принадлежит к научному или научно-популярному стилю.
- Имеет некоторые черты разговорной речи: включает повторы, паузы, простые предложения и др.
- Чтобы активизировать слушателей, в докладе используются формы диалогической речи: мы с вами рассмотрели, как я уже говорил, как видите и т.п.
- Необходимо обращаться к аудитории и контактировать с ней во время выступления.

Реферат

- Цель реферата: полное изложение содержания первоисточника при небольшом объеме полученного вторичного текста.
- Характеризуется информативностью, полнотой изложения; точным фиксированием всех положений первичного текста; корректностью в оценке материала.

Реферат состоит из трех основных частей:

Библиографическое описание

Изложение основных положений

Справочный аппарат

Виды рефератов:

- **репродуктивные рефераты** (воспроизводят содержание первичного текста)
 - ✓ реферат-конспект;
 - ✓ реферат-резюме.
- **продуктивные рефераты** (критическое или творческое осмысление первичного текста)
 - ✓ реферат-обзор;
 - ✓ реферат-доклад.

Объяснение

- **Не надо подменять** объяснение пересказом, описанием, инструкцией, изложением фактов.
- Надо представить, ЧТО в данном утверждении, факте, явлении, событии **может быть непонятно**.
- Представьте себе своего собеседника, который обратился к вам с просьбой: «Мне **непонятно... Объясни**, пожалуйста». Не путайте его с тем, кто говорит: «Я этого не знаю, расскажи...», «Я этого не умею, научи...».
- Собеседнику могут быть непонятны какие-то **термины**; он может не видеть **связи** между явлениями, **причины** и **последствия** событий и т.д.
- Кроме того, при объяснении важно представлять, ЧТО собеседнику **наверняка известно**. Объяснение, таким образом, это своеобразный мостик между известным и неизвестным.
- В процессе объяснения часто используются **слова и словосочетания**: «так как», «потому что», «причина заключается в...», «это объясняется тем, что...», «дело в том, что...» и др.

Альберт Эйнштейн:

«Если вы не можете это объяснить шестилетнему ребёнку, вы сами этого не понимаете».

Элевейтор спич (речь в лифте)

**ПРОЕКТ (РЕЗУЛЬТАТ ИССЛЕДОВАНИЯ, ИДЕЮ, ГИПОТЕЗУ И ДР.)
НАДО ПРЕДСТАВИТЬ ЗА ВРЕМЯ ПОЕЗДКИ В ЛИФТЕ**

- Речь продолжительностью не более 1-2 минут (пока «едет лифт»).
- «Хук»-зацепка (вопрос или высказывание для привлечения внимания).
- Речь должна запомниться.
- Говорить конкретно, не отходить от темы.
- Продумать вопросы, которые могут возникнуть у слушателя.
- Не допускать, чтобы речь звучала как заранее заученная.
- Произносить речь непринуждённо, искренне, следить за паузами и интонациями.
- Использовать компьютерную презентацию невозможно.

Зачем нужна электронная презентация? Как ее правильно создавать?

ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДОЛЖНА ПОМОГАТЬ СЛУШАТЕЛЯМ, А НЕ ЗАТРУДНЯТЬ ИХ ВОСПРИЯТИЕ СООБЩЕНИЯ, ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДОЛЖНА ЗАИНТЕРЕСОВАТЬ СЛУШАТЕЛЕЙ, А НЕ УТОМИТЬ ИХ ОБИЛИЕМ ТЕКСТА И ОФОРМИТЕЛЬСКИХ ЭФФЕКТОВ.

- Компьютерная презентация создается для того, чтобы помочь слушателям воспринять и осмыслить информацию.
- Презентация не должна быть шпаргалкой для выступающего. Самая грубая ошибка: зачитывание докладчиком текста, размещенного на слайде.
- На разъяснение расположенного на слайде материала докладчик тратит в среднем 1,5 – 2 минуты.
- Докладчик поступит правильно, если разместит на слайдах иллюстративный материал, схемы, диаграммы, таблицы, графики, лаконичные текстовые фрагменты (тезисы).
- Шрифт меньше 16-18 пунктов очень труден для восприятия.
- Необходимо быть сдержанным в использовании цветов, шрифтов, анимационных эффектов.
- Выступление, сопровождаемое презентацией, надо обязательно отрепетировать: синхронизировать свою речь с демонстрацией слайдов.

- Авторский коллектив: Перышкин И.М., Иванов А.И.
- Номер в ФПУ – 1.1.2.5.1.10.1-3
- Включает (состав УМК):
 - Учебник
 - ЭФУ
 - Дидактические материалы
 - Сборник вопросов и задач
 - Методическое пособие
 - Рабочая программа

[Подробнее об УМК на сайте](#)



Учебники и учебные пособия

За бюджетные средства (только оптовые закупки учебников и учебных пособий):

Отдел по работе с государственными заказами:
руководитель Трофимова Галина Владимировна
тел.: +7 (495) 789-30-40, доб. 41-44,
e-mail: GTrofimova@prosv.ru


Розница: заказ в интернет-магазине ГК «Просвещение»
shop.prosv.ru

Цифровые сервисы

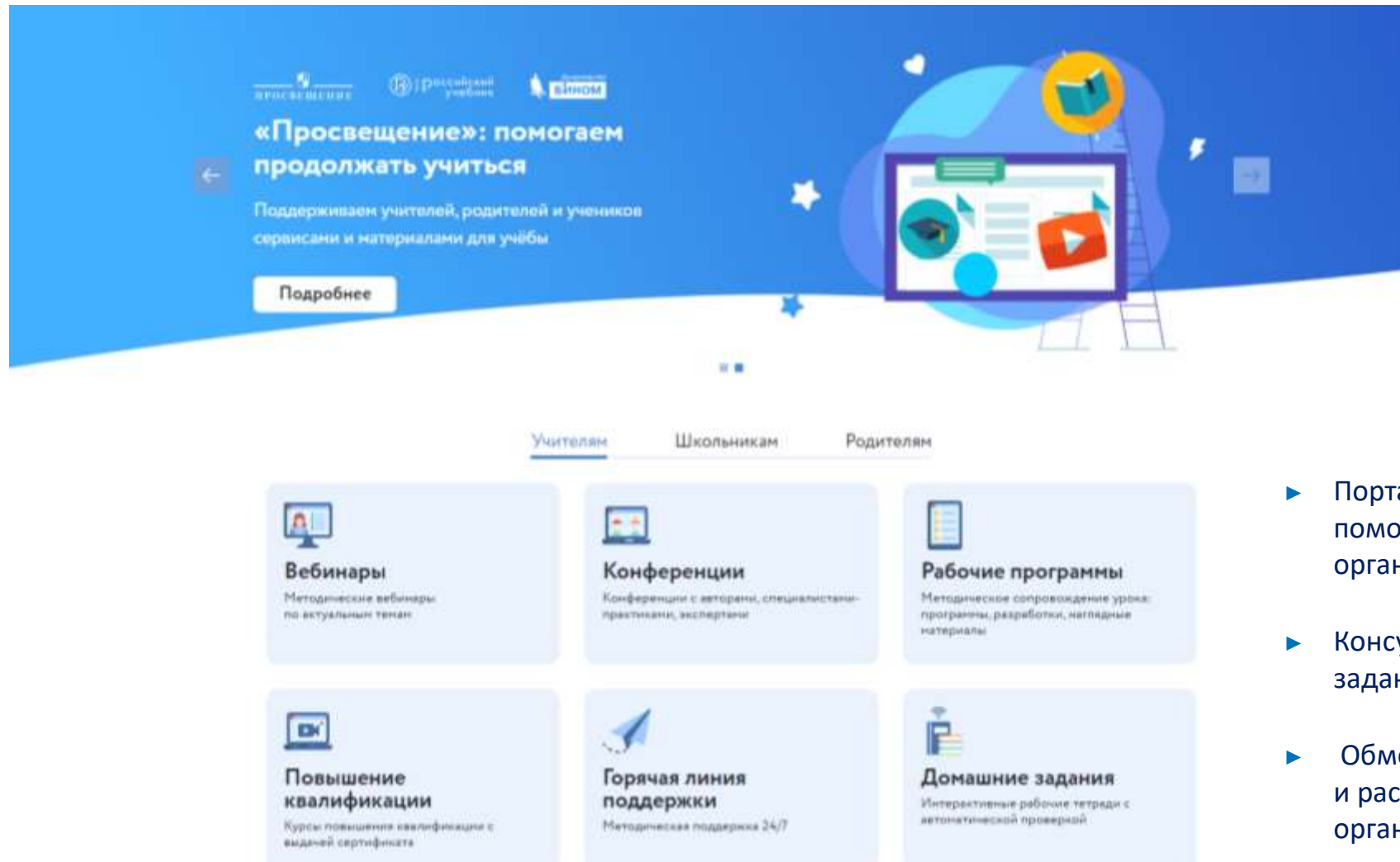
По приобретению для государственных структур
Антонова Ольга, тел.: 8 (495) 789-30-40, доб. 4919
Email: OEAntonova@prosv.ru

Цифровой сервис «Домашние задания»

По поводу закупки лицензия для школы или региона
необходимо обращаться в отдел Pre-Sale
Рыльцев Роман, тел.: +7 (495) 789-30-40
Email: hw@lecta.ru

 <https://shop.prosv.ru/>

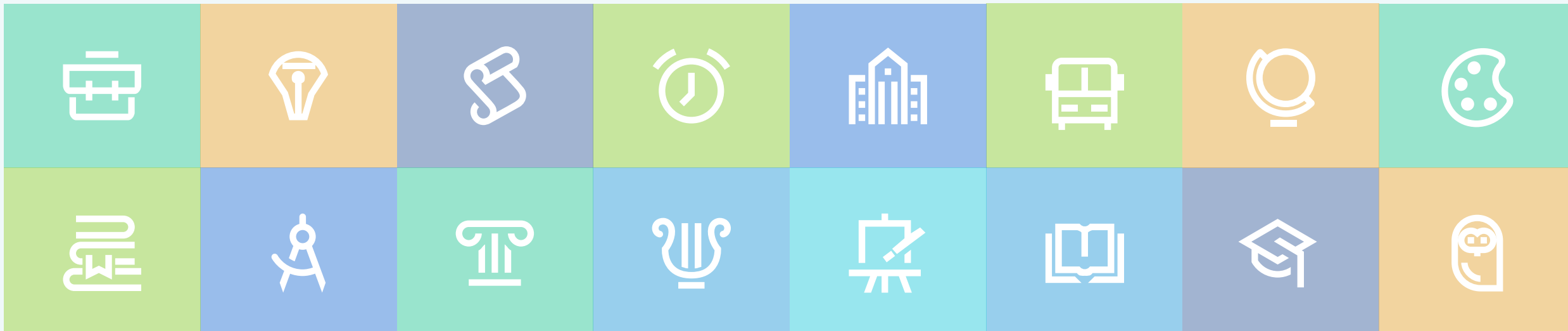




The screenshot shows the main interface of the 'Просвещение. Поддержка' portal. At the top, there are logos for 'Просвещение', 'Российский учебник', and 'СДОМ'. The main heading is «Просвещение»: помогаем продолжать учиться. Below it, a subtitle reads: Поддерживаем учителей, родителей и учеников сервисами и материалами для учёбы. A 'Подробнее' button is visible. The interface is divided into three tabs: Учителям, Школьникам, and Родителям. Under the 'Учителям' tab, there are six service cards: Вебинары (Methodological webinars on actual topics), Конференции (Conferences with authors, specialists, practitioners, experts), Рабочие программы (Methodological support of lessons: programs, developments, sample materials), Повышение квалификации (Courses for qualification improvement with a certificate), Горячая линия поддержки (24/7 methodological support), and Домашние задания (Interactive workbooks with automatic checking).



- ▶ Портал, на котором собраны материалы в помощь учителям и родителям для организации обучения
- ▶ Консультации при выполнении домашних заданий в видеоформате
- ▶ Обмен лучшими практиками, их апробация и распространение в сотрудничестве с органами управления образованием



Группа компаний «Просвещение»

Адрес: 127473, г. Москва, ул. Краснопролетарская, д. 16, стр. 3, подъезд 8, бизнес-центр «Новослободский»

Горячая линия: vopros@prosv.ru