



# 揭阳职业技术学院

## 师范教育系

课 程 名 称： 教师礼仪

任 课 老 师： 章慧芬

授课时间	第 1 周	课 次	第 1 次
章 节 名 称	项目一 规范礼仪，健全人格，提升道德素养——教师基本礼仪		
授 方 课 式	讨论课	教学 时数	2
教 学 目 的 要 求	<p>教学目标：了解礼仪的发展与变迁，内容和社会功能；掌握教师礼仪的内涵、特点、原则与作用。</p> <p>思政目标：解教师礼仪的培养的重要性的方式。优秀教师对于促进社会和谐、推动社会发展的重要性。</p>		
教 学 方 法	讲解法、讨论法		
教 学 重 点 难 点	<p>重点：对礼仪发展概念的掌握。</p> <p>难点：掌握教师礼仪发展的背景。</p>		
<p>教学步骤及内容：</p> <p>随着时代和社会发展，教师礼仪显得越来越重要，教师的言行，特别是教师的礼仪表现，肩负着选择、传递、弘扬中华民族传统美德的崇高使命，它一方面要把优秀的中华民族美德转化为青少年一代的素质结构；另一方面，又要在此基础上，形成崭新的时代美德。通过教师示范作用，让传统美德在中小學生身上得以继承和发扬。如拳拳报国情，热爱祖国、忠于祖国，“国家兴亡、匹夫有责”、“国而忘家，公而忘私”、热爱人民、关心人、理解人、同情人、孜孜上进、奋发图强、正直诚实、勤劳节俭、见义勇为等良好意志和品德，都值得共同弘扬。学生既是中华传统美德的传承者，又是体现时代进步要求的新道德规范的实践者。对准教师进行礼仪教育，对传承中华民族的传统美德具有十分重要和深远的意义。要学习教师的职业道德，良好的师德对陶冶教师情操，转变教师礼仪，提高教师素质，激发教师的积极性都有着极其重要的作用。</p> <p>礼仪的由来与发展</p> <p>一、礼仪的发展和含义</p> <p>二、西方国家礼仪的含义</p> <p>三、从不同角度对礼仪的诠释</p> <p>四、礼仪的内容</p> <p>五、现代礼仪的社会功能主要表现</p> <p>主要讲解：就礼仪的起源来说，无论从时间上还是层次上来说，我国与西方都是不同的。我国的社会制度以及文化传统与西方有所不同，因此礼仪产生的原因也就有区别。</p> <p>1. 我国礼仪的由来</p> <p>2. 西方礼仪的由来</p> <p>六、礼仪的发展</p> <p>礼仪产生以后，在我国和西方都得到了不同程度的发展，但发展的过程与结果是不一样的。因此，我国与西方在礼仪方面的进程还是有差别的。</p> <p>（一）我国礼仪的发展</p> <p>（二）西方礼仪的发展</p> <p>七、教师礼仪的原则与作用</p>			

教师礼仪的重要性与现实意义 八、教师礼仪的培养	
复习思考题、作业题：  简述我国教师礼仪发展的概念	
下次课预习要点 鼓励和引导学生，增强参与度，培养其创新意识，多参与练习。	
教 学 后 记	督促学生听课效率、巩固重难点学习取得了不错的收效。结合所见所闻，谈谈自己对教师礼仪发展的理解

授课时间	第 2 周	课 次	第 2 次
章 节 名 称	项目二 培养崇高爱国情怀，传承优秀礼仪文化——教师仪容仪表礼仪		
授 课 方 式	实践课	教学时数	2
教 学 目 的 要 求	<p>教学目标：解教师仪容仪表的基本要求，掌握教师着装礼仪以及男、女教师的着装要求；掌握饰物佩戴礼仪，了解教师仪容仪表的重要性和现实意义</p> <p>思政目标：感受教师仪表仪容的大方自信美，了解教师礼仪的历史文化和思想情感，增强教师自信和民族自豪感</p>		
教 学 方 法	讲解法、讨论法、训练法。		
教 学 重 点 难 点	<p>重点：掌握教师仪容仪表礼仪的基本要求；掌握教师服饰礼仪、化妆礼仪的意义与内容</p> <p>难点：能积极运用所学教师仪容仪表礼仪于实践中，改善和提升自己的仪容仪表</p>		

教学步骤及内容:

问题导入: 在学校, 学生最崇拜的便是老师, 老师在学生面前的一举一动、一颦一笑都通过学生的眼睛在其脑海里留下印象, 对他们的精神世界产生无声无息的影响, 进而转化为学生自己的个性特征。如果教师的文明修养不高, 举止轻浮粗俗, 态度恶劣, 必然有损自身形象, 影响教学效果, 同时也将潜移默化地影响学生的行为习惯和文明素质, 待其走出校门步入社会将难以适应现代社会文明交往的需要, 也难赢得人们的尊重和信任。

因而, 我们准教师也即将走入社会, 应该努力培养高尚的文明行为, 做到举止得体、文雅谦和、言而有礼、行而有矩, 尽量以自身良好的礼仪风范影响学生。提倡教师讲礼仪, 其目的是提醒教师在一举手、一投足之间都要考虑教育影响因素, 尊重他人的人格和尊严, 反思自己是否真正关心和爱护学生, 自己的行为举止能否体现出良好的文化教养, 自己能否成为学生和社会公众的楷模。(10分钟)

结合案例, 进行小组讨论“教师礼仪有哪些基本要求?”

新课内容

任务一 教师仪容仪表礼仪概述

一、教师仪容仪表礼仪的概念



2-1-1 教师仪容规范示意图

二、教师仪容仪表礼仪的意义

(一) 有利于个人形象美化

1. 增强自信心。2. 树立权威形象。3. 提升职业形象。4. 塑造正面形象。5. 增加亲和力。

(二) 有利于课堂教育教学

1. 传递专业形象。2. 增强教学效果。教师的仪容仪表会对学生的学习态度和行为产生影响。3. 塑造正面示范。4. 增加师生互动。5. 提高学生综合素质。

(三) 有利于提升学校形象

1. 传递专业形象。

2. 吸引优秀教师加入。

3. 提升学生的认同感。

4. 增强社会的信任和支持。

三、教师仪容仪表的基本要求

教师的仪容仪表基本要求有以下四个:

(一) 规范着装

(二) 规范仪容

### （三）规范表情

### （四）规范举止

举止适度。主要要求教师在正式场合中有意识地控制肢体动作幅度，并适度减少肢体动作，从而使自己的举止不至于让人感到夸张或者被人曲解，给人以教养良好、稳重成熟之感。（如图 2-1-2 所示）



图 2-1-2 教师规范举止示意图

2. 举止从俗。对教师来说，有三项基本要求：一是要合乎教师行业的习惯；二是要合乎交往对象的习惯；三是要合乎社会上通行的习惯，根据具体场合，以不变应万变。

## 任务二 教师着装礼仪

一般来说，教师着装礼仪必须遵循的原则有如下几个方面。

### 一、教师着装礼仪的原则

#### （一）教师服饰礼仪的 TPO 原则

1. 服饰与时间协调
2. 服饰与地点相配
3. 服饰与场合相配
4. 教师要根据自己的教育对象来选择衣着
5. 教师着装要体现整体性原则和整洁性原则
6. 教师着装要突出“情”
7. 符合中外服饰习俗

### 二、女教师着装礼仪

#### （一）女教师西装套裙礼仪

需要注意的是，在公务场合，女士的裙子是有长度要求的，即不要短于膝盖上一拳，也不要长于小腿肚的中部。

对以上四款服装，我们可以进行两种选择：第一，在比较正式的场合穿套装；第二，在日常教育教学中可以穿非套装。非套装能给学生带来亲近的感觉，也能使我们的教育教学比较轻松地进行。（如图 2-2-1所示）



图 2-2-1 教师着不同款式服装示意图

## （二）女教师便装礼仪

总之，女教师穿着便装时，应选择适当的衣物，并注意衣着整洁、避免过于休闲或随意。同时，要根据场合的不同选择合适的便装，并注意个人形象的维护。通过恰当的穿着和仪态，女教师能够展现出自己的专业形象，并与学生和家长建立良好的关系。（如图 2-2-2 所示）



## 三、男教师着装礼仪

### （一）男教师西装礼仪

#### 1. 西装的穿着

穿西装，常根据不同的场合和季节选择不同颜色。重大礼节性场合着深色西装，上下班、娱乐和会友时则穿浅色、暗格或小花纹套装。从肤色角度考虑，中国人在社交场合，宜选择深蓝、深灰、黑灰色西装，这些颜色不仅端庄儒雅，而且能将面色衬托得更有光彩。（图 2-2-3 所示）

#### 2. 穿西装的注意事项

黑皮鞋配黑袜子为最佳搭配，如果没有黑袜子，可以选择与黑色最接近的深色袜子。（图 2-2-4 所示）

在佩戴领带时要注意以下几方面。

（1）穿西装打领带时衬衫应系好领扣。在非正式场合，穿西装可以不系领带，但衬衫的第一个扣子一定要解开。要采取合适的领带结法，以配合衬衫领形，产生舒适协调的效果。

（2）选择领带时要注意与西装、衬衣协调搭配。领带的质料大多为丝绸，常用图案有水珠、月牙形、方格等。正式场合必须系领带，领带颜色要讲究。宴会等喜庆场合，领带可鲜艳明快；参加吊唁活动要系黑色或素色领带；参加商业活动宜佩戴醒目且花纹突出的领带；职业领带往往是素色或深色，多无花纹。

（3）系领带要注意衬衫领围大小。西服内有背心的，领带要放在背心内，且领带下角不可从背心下端露出，领带要按规定系好，下端应与腰带齐。（如图 2-2-7 所示）

(4)领带夹要把领带与衬衫一齐夹紧,且领带夹夹的位置要适中,一般在衬衣第三和第四粒纽扣之间。领带的颜色应根据衬衫来挑选,通常最易搭配的是红色、蓝色或以黄色为主的花色领带。

13)西装配套要讲究。

14)鞋子的选择要注意与整体装束的搭配,颜色至少要与皮带、表带相一致,即要符合“三色”原则。

### (二)男教师中山装礼仪

通常,黑色的皮鞋和深色的袜子是比较常见的搭配方式。在搭配饰物方面,应该遵循简洁、大方的原则。可以选择简单的领带、领结或丝巾来点缀,但不要过于花哨或夸张。(如图 2-2-8 所示)

### (三)男教师便装礼仪

在选择便装时,男教师还应注意色彩搭配。除了要考虑到个人对色彩的偏爱和流行趋势外,还应注意服装颜色之间的协调和呼应。例如,可以选择相似或相同颜色的服装进行搭配,或者采用对比色进行搭配,但要注意不要过于花哨或杂乱。(如图 2-2-9 所示)

## 四、教师在特殊场合的服饰礼仪

(一)隆重庄严的场合

(二)喜庆欢乐的场合

(三)华丽高雅的场合

(四)悲伤肃穆的场合

(五)休闲娱乐的场合

## 五、教师着装禁忌

(一)忌脏

(二)忌破

(三)忌乱

(四)忌透

(五)忌皱

(六)忌怪

## 任务三 教师饰物佩戴礼仪

配饰在服饰打扮中起着画龙点睛的作用,教师在佩戴饰物时,要求与其着装要协调,以便形成整体的和谐美,从而衬托仪表,体现个性,展示出人民教师独特的内在气质和高雅品位。(如图 2-3-1 所示)

### 一、教师饰物佩戴原则

佩戴饰物时要遵守礼仪规范,通常包括以下八条原则。

(一)数量有限原则。一般戴首饰时,在数量上要求以少为佳,使其真正起到点缀和修饰的作用。全身上下的装饰品最好不超过三件,而且同类的首饰不可以超过两件。

(二)色彩原则。佩戴首饰时色彩尽量一致或类似,切忌给人一种颜色上的杂乱感。

(三)质地统一原则。佩戴首饰时质地上要争取同质,使首饰的质地尽可能相同,给人以协调感。

(四)注意身份原则。佩戴首饰要与教师身份相符合,显优藏拙。

(五)体型原则。佩戴首饰时要使首饰与自己的体型相符,既能突出个性又可以扬长避短。

(六) 季节原则。佩戴首饰时所戴首饰应与季节相吻合,也可以根据不同的季节选择不同颜色的饰品。

(七) 搭配原则。佩戴首饰时,搭配上要尽量使其与服饰协调。

(八) 习俗原则。佩戴首饰时要懂得首饰的寓意,特别是在佩戴戒指时要分清不同手指佩戴的不同含义,避免因戴错手指而带来尴尬。另外,还要考虑不同地域、不同民族的文化和风俗习俗,选择合适的饰品。

## 二、佩戴饰物的方法

### 三、女教师饰物佩戴礼仪

(一) 首饰选择 (二) 首饰材质 (三) 首饰数量 (四) 戒指选择 (五) 配饰搭配 (六) 注意安全:女教师在佩戴饰物时要注意安全,避免佩戴过长、过重或容易缠绕的首饰,以免发生意外。(如图 2-3-2 所示)

### 四、男教师饰物佩戴礼仪。

(一) 领带 (二) 手表,避免佩戴过大、过于花俏或运动型的手表。(如图 2-3-3 所示)

(三) 戒指

(四) 袖扣

(五) 领针

(六) 配饰搭配

(七) 注意安全

## 任务四 教师化妆礼仪

### 一、化妆的基本原则

(一) 根据肤色化妆

(二) 根据皮肤的性质化妆

(三) 根据面部特点化妆

要注意,眼部化妆应该清淡自然,不要过于夸张,否则会适得其反。(如图 2-4-1 所示)

(四) 根据职业身份化妆

### 二、化妆的技巧

(一) 化妆前的准备

(二) 化妆的具体步骤

(三) 化妆的策略

(四) 化妆的禁忌

思考与讨论:身为教师,我们可以如何做去提升自身的形象能力?

复习思考题、作业题:

请模拟演练男女教师在课堂的整体形象展示。

分组演练不同科目老师的形象特点

下次课预习要点

教师仪态礼仪的重要性。

教 学  
后 记

一切学问由问题产生。有问题才能引发思考,才能诱发人们去探究,才能激发人们去发现和创造,并通过老师的示范和学生自觉的参与作为最终解决问题的途径。

授课时间	第 3-4 周	课 次	第 3-4次
章 节 名 称	项目三 培养良好行为规范，提升修养品味——教师仪态礼仪		
授 课 方 式	实践课、训练课	教学时数	4
教 学 的 目 的 要 求	<p>教学目标：掌握教师体态礼仪，了解教师站姿、行姿、坐姿、蹲姿、教师手势礼仪；掌握教师表情礼仪，了解眼神、笑容、面部表情礼仪规范特点</p> <p>思政目标：教师的神态表情是一种重要的教育因素，它教给学生待人处事应有的态度、神情。表情和蔼、亲切、庄重、自然。培养敬业精神的热爱和敬畏之情，增强责任感和使命感</p>		
教 学 方 法	讲解法、讨论法、训练法		
教 学 重 点 难 点	<p>重点：认识教师仪态礼仪的基本规范；掌握教师体态礼仪与教师表情礼仪的具体要求</p> <p>难点：熟悉教师仪态礼仪中的各种禁忌或注意事项</p>		
<p>教学步骤及内容：</p> <p>教学中各种仪态站、蹲、行、坐等都可以带动学生学习的效果，特别是肢体语言能转移学生注意力，解除学生持续智力操作的疲劳感，可与讲授形成珠联璧合之势，帮助学生正确理解、感知教材；有分寸的肢体语言能帮助教师控制教学秩序，发挥组织教学的功能。教师的神态表情是一种重要的教育因素，它教给学生待人处事应有的态度、神情。教师要善于控制自己的面部表情，尽量使自己表情和蔼、亲切、庄重、自然。在教学过程中，面部表情是维护教师与学生关系的润滑剂，是提高教学效果的重要手段之一。微笑教育把学生的情绪智力放在首位，侧重与学生的心灵沟通，培养学生良好的心理素质，让学生在轻松自由的氛围中学会客观地认识自我和外部世界。</p> <p>教师仪态礼仪概述</p> <p>一、仪态的概念</p> <p>二、教师仪态的基本规范</p> <p>具体还包括以下几个方面。</p> <p>（一）举止文明</p> <p>（二）举止优雅</p> <p>（三）举止敬人</p> <p>（四）举止有度</p> <p>任务二 教师体态礼仪</p> <p>一、教师站姿礼仪</p> <p>体现教师的职业素养和修养水平，还能给学生树立榜样，增强教学效果。（如图 3-2-1所示）</p> <p>（一）教师站姿的基本要求</p> <p>教师站姿的总体要求是端正、稳重、亲切、自然。具体来讲要强调以下三点。</p> <p>1. 站得端正</p> <p>无论是立正、稍息与跨立，每种站姿的基本要求都是：头端，肩平，胸挺，腹收，身立，腿直，手垂。男士的左手可以搭在右手之上，女士的右手则可搭在左手之上。双手不能平端或抱</p>			

在胸前，也不能在人前将双手背在后面，更不能将一只手插入口袋或夹香烟。

## 2. 要男女有别

男女的基本站姿因性别差异而有一些不同的要求，对男教师的要求是稳健，对女教师的要求则是优美。男教师站立时，应双脚平行，并要注意其分开的幅度。这种幅度一般应当以不超过肩部为宜，最好间距为一脚之宽。全身正直、双肩展开、头部抬起，双臂自然下垂伸直，双手贴放于大腿两侧，双脚不能动来动去。如果站立时间过久，可以将左脚或右脚交替后撤一步，使得身体的重心分别落在另一只脚上。但是上身仍须直挺，伸出的脚不可伸得太远，双腿不可叉开过大，变换不可过于频繁。女教师站立时，应挺胸、收腹，目视前方，双手自然下垂，叠放或相握于腹前。双腿基本并拢，不宜叉开。站立时也可将重心置于某一脚上，双腿一直一斜。还有一种方法，即双脚脚跟并拢，脚尖分开，张开的脚尖大致相距 10 厘米，其张角约为 45 度，呈 V 形。（如图 3-2-2 所示）

## 3. 要避免散漫

### （二）教师在不同场合的站姿

#### 1. 教师在课堂教学中的站姿

- 1) 教师讲课时站的位置
- 2) 教师在讲课或演讲时的站姿
- 3) 教师提问学生时的站姿
- 4) 教师在课堂教学时的站姿禁忌

#### 2. 教师在仪式活动中的站姿

### （三）教师站姿训练

#### 1. 教师站姿训练要点

- 1) 靠墙。即后脑、双肩、臀、小腿、脚跟紧靠墙面，并由下往上逐步确认姿势要领。
- 2) 女教师脚跟并拢，脚尖分开不超过 45 度，两膝并拢；男教师双脚分开站立与肩同宽。
- 3) 挺胸，双肩放松、打开，双臂自然下垂于身体两侧。
- 4) 立腰、收腹，使腹部肌肉有紧绷的感觉；收紧臀肌，使背部肌肉也同时紧压脊椎骨，感觉整个身体在向上延伸。
- 5) 双眼平视前方，脸部肌肉自然放松，使脖子也有向上延伸的感觉。

### （二）教师站姿训练方法

- 1) 单人训练法。背靠墙，脚跟离墙 3 厘米；臀、肩及头贴着墙。用力吸气，收腹。腹部肌肉有力缩回，使腰背贴墙。每次坚持训练 15~20 分钟。
- 2) 双人训练法。两人一组，背靠背站立，要求两人脚跟、小腿、臀部、双肩、后脑勺都贴紧，每次坚持训练 15~20 分钟。
- 3) 强化法。具体有下面两种方法。①五点夹纸板：为加强训练效果，可以在身体与墙壁或背部接触的五个点夹上纸板，以纸板不掉落下来为标准，练习平衡感和挺拔感。②提踵找平衡：按照站姿要求站好，提起脚跟，全身肌肉绷紧，身体挺拔向上，坚持数秒，再缓慢放下，重复练习，增强身体的平衡感。（如图 3.2-3、图 3-2-4 所示）

## 二、教师行姿礼仪

教师要以优雅、稳重、从容、落落大方的行姿提升在学生心目中的形象。（如图 3-2-5 所示）

图 3-2-5 不同走姿示意图

### （一）行姿的基本要求

体现教师的职业素养和修养水平，还能给学生树立榜样，增强教学效果。（如图 3-2-6 所

示)

## (二) 教师的常见行姿

教师的常见行姿包括以下几种:

1. 常规走姿: 在常规情况下, 教师行走时应该保持头部正直, 眼睛平视前方, 身体挺直, 挺胸收腹, 两臂自然摆动, 双脚平肩行走。行走时应该保持稳健的步伐和适当的速度, 不要过于急躁或慌张, 也不要过于缓慢或轻浮。
2. 上楼梯: 在上楼梯时, 应该保持头部和身体的姿势与常规走姿相同, 但要注意保持身体的重心稳定, 不要让脚跟拖地, 也不要因为楼梯陡峭而过于紧张。同时, 要注意不要回头看学生, 以免给学生带来不必要的压力。
3. 下楼梯: 在下楼梯时, 应该保持头部和身体的姿势与常规走姿相同, 但要注意保持身体的重心稳定, 不要让脚跟拖地, 以免摔倒。同时, 要注意不要回头看学生, 以免给学生带来不必要的压力。
4. 快步走: 在快步走时, 应该保持头部和身体的姿势与常规走姿相同, 但要注意保持身体的重心稳定, 不要让脚跟拖地, 以免摔倒。同时, 要注意双臂摆动的幅度要加大, 步伐要适当加快, 以适应快步走的速度。
5. 跟随行姿: 在跟随学生时, 应该保持头部和身体的姿势与常规走姿相同, 但要注意保持身体的重心稳定, 不要让脚跟拖地, 以免摔倒。同时, 要注意与学生的距离保持适中, 不要过于接近或远离学生。
6. 引领行姿: 在引领学生时, 应该保持头部和身体的姿势与常规走姿相同, 但要注意保持身体的重心稳定, 不要让脚跟拖地, 以免摔倒。同时, 要注意与学生的距离保持适中, 不要过于接近或远离学生。

## (三) 教师行姿的注意事项

教师行姿应该自然、稳健、有力、自信和从容。在行走时, 无论是男教师还是女教师, 都要注意身体正直、重心稳定、步伐稳健、姿态自信等细节。同时, 要注意避免一些不雅的行姿出现, 如八字脚、罗圈腿、驼背含胸等。这样不仅可以体现教师的职业素养和修养水平, 还能给学生树立榜样, 增强教学效果。平时训练时, 教师可以头顶书本保持平衡进行走姿训练, 会有比较好的效果。(如图 3-2-7 所示)

教师行姿的注意事项包括以下几点:

- 忌弯腰曲背。教师在课堂中的来回走动是不可缺少的。走时, 身板要挺直, 两肩要端平。
- 忌步履蹒跚。教师行走时应随时保持步姿从容不迫, 快慢自然, 矫健轻快。
- 忌面无表情。教师在校园内行走要始终保持微笑, 给学生以亲切感。
- 忌东张西望。教师行走时应随时保持步姿从容不迫, 快慢自然, 矫健轻快。
- 忌步子迈得过大或过小, 以免有跨越感或谨小慎微感。
- 忌敞开衣襟。教师的走姿应当端正, 行走中不敞开衣襟, 不斜披衣服。
- 忌拖着鞋走路。
- 忌勾肩挎臂并排而行。
- 忌走路时吸烟、吃东西。
- 忌课堂上走动过频过急。课堂上行走过急会分散学生的注意力, 引起学生的反感。

## 三、教师坐姿礼仪

显示出教师高雅、庄重的良好风范。(如图 3-2-8 所示)

### (一) 坐姿的基本要求

教师坐姿的总体要求: 端正、文雅、自如。具体来讲要注意如下几个方面。

### 1. 头要端正

不出现仰头、低头、歪头、扭头等情况。整个头部看上去，应当如同一条直线一样，和地面相垂直。在办公时可以低头俯视桌上的文件等物品，但在回答学生问题时，必须抬起头。在和学生交谈的时候，可以正向对方，或者面部侧向对方，不可以把头后部对着对方。

### 2. 上身直立

坐好后，身体也要端正。需要注意以下两点。①倚靠椅背。倚靠座椅主要用以休息，在教室就座时，不应把上身完全倚靠在座椅的背部，最好不要倚靠。②占用椅面。在课堂上，不要坐满椅面，最合乎礼节的是占椅面的 3/4 左右。

### 3. 手臂摆放

(1) 手臂放在双腿上。双手各自扶在一条大腿上，女教师也可以双手叠放后放在两条腿上，或者双手相握后放在双腿上。

(2) 手臂放在身前桌子上。双手平扶在桌子边沿，或是双手相握置于桌上，也可以把双手叠放在桌上。

(3) 手臂放在椅子扶手上。当正身而坐时，要把双手扶在两侧扶手上；当侧身而坐时，要把双手叠放或相握后放在一侧的扶手上。（如图 3-2-9 所示）

## （二）教师的常见坐姿

教师的坐姿应该符合端庄稳重、亲切自然的要求。在上课时，应该保持头部和身体的端正，手臂放在双腿上或椅子扶手上，两腿并拢，身体可以稍微前倾，但不要倾斜过度。同时，要注意避免一些不雅的坐姿出现，如跷二郎腿、脚跟踩在椅子上等。这样不仅可以体现教师的职业素养和修养水平，还能给学生树立榜样，增强教学效果。

教师的常见坐姿包括以下几种：

1. 正襟危坐：适用于较正式、庄重的场合，如课堂、会议室等。要求上体正直，落座在椅子的中部，双手放在桌上或扶手上，双膝并拢，两脚并排平放或呈八字形。入座路线——整理裙边——后退入坐——侧面图示，（如图 3-2-10 所示）

2. 垂腿开膝：是男性教师最常用的坐姿，要求上体正直，双手放在桌上或扶手上，双膝并拢，两脚前后相排。这种坐姿显示了男性的稳重和自信。

3. 交腿斜倚：女性教师在社交场合常常采用这种姿势。要求上体微倾，头和身子朝向对方，双膝并拢，两脚相并、相掖、一前一后都可以。这种姿势显得优美而庄重。

4. 交叉回绕：将右脚交叉放在左膝上，使身体的上部轻松自然。这种姿势表现自然、大方、文雅、得体。

5. 叠腿指手：将双手叠放于一条腿的裤褶以上，身体略为侧向，两腿交叉或并排，使上体和头部同时朝向对方。这种姿势优美文雅、自信大方、高贵端庄。（如图 3-2-11、3-2-12 所示）

## （三）教师坐姿的注意事项

教师的坐姿有如下禁忌需要注意：

双腿叉开过大。双腿如果叉开过大，不论大腿叉开还是小腿叉开，都非常不雅观特别是身穿裙装的女教师，更不要忽视这一点。（如图 3-2-13 所示）

2. 架腿方式欠妥。坐后将双腿相架的正确方式是：两条大腿相架、并拢。忌把一条小腿架在另一条大腿上，两腿之间留出大大的空隙，这会显得过于无礼。

3. 双腿直伸出去。这样既不雅观又妨碍别人。身前如果有桌子，双腿尽量不要伸到外面来。

4. 将腿放在桌椅上。为图舒服，把腿架在高处，甚至抬到身前的桌子或椅子上，这样的行为

过于粗鲁。不允许把腿盘在座椅上。

5. 抖腿。坐时,不停地抖动或摇晃腿部,不仅让人心烦意乱,也给人以不安稳的印象。
6. 脚尖指向学生。不管采用哪一种坐姿,都不要以脚尖指向学生,这种做法缺乏礼数。
7. 脚蹬踏它物。坐下后,脚部要放在地上,忌用脚乱蹬乱踩。
8. 用脚自脱鞋袜。在学生面前就座时,用脚自脱鞋袜,显然是不文明之举。
9. 手触摸脚部。就座以后用手抚摸小腿或脚部,既不卫生又不雅观。
10. 手乱放。就座后,双手应放在身前,有桌子时可将双手放在桌上。不允许单手、双手放在桌下,或是双肘支在面前的桌子上,或夹在两腿间。
11. 双手抱在腿上。双手抱腿,本是一种惬意、放松的休息姿势,在教室和办公室不宜如此。
12. 上身向前趴在讲台上。在教室中出现上身趴在讲台上的姿态,显得无精打采。
13. 仰靠椅背,翘起并摇动二郎腿,会给学生傲慢和随意的印象。
14. 漫不经心地手托下巴。
15. 懒散懈怠地坐在椅子上转身板书。

#### 四、教师蹲姿礼仪

蹲姿礼仪是指在特定场合下,人们应该采取的蹲姿。蹲姿分为高低式和交叉式两种。在正式场合下,女士可以采用交叉式蹲姿,即右脚在前,左脚在后,右小腿垂直于地面,全脚着地。左膝由后面伸向右侧,左脚跟抬起,脚掌着地。两腿靠紧,合力支撑身体。臀部向下,基本上以后腿支撑身体。

##### (一) 蹲姿的基本要求

教师的蹲姿礼仪要注意文明得体、尊重他人、掩饰优雅等方面。在需要捡起地上掉落的东西或拿起低处的物品时,可以采用交叉腿或半跪式的蹲姿,同时要注意与学生的距离和方位,避免产生不必要的身体接触或干扰。在穿着裙子时,女教师要注意掩饰身体和抚裙,以避免走光和显得不雅。通过遵循这些礼仪细节,教师可以展现出优雅得体的形象,同时为学生树立榜样,增强教学效果。(如图 3-2-14 所示)

1. 直腰下蹲
2. 直腰站起

##### (二) 教师的常见蹲姿

###### 1. 高低式蹲姿

高低式蹲姿是男教师或女教师都可以采用的蹲姿,基本要领包括左脚在前,右脚在后,两脚靠拢下蹲,臀部向下但基本用右腿支撑身体,左膝低于右膝,右膝内侧可靠于左小腿的内侧形成左膝高、右膝低的姿态,两腿之间可有适当的距离。(如图 3-2-15 所示)

###### 2. 交叉式蹲姿

交叉式蹲姿通常适用于女教师,造型优美、典雅。基本要领包括右脚在前,左脚在后,右小腿垂直于地面,全脚着地,右腿在上,左腿在下,二者交叉重叠。左膝由后下方伸向右侧,左脚跟抬起,并且脚掌着地,两脚前后靠近,合力支撑身体。(如图 3-2-16 所示)

图 3-2-16 交叉蹲姿示意图

###### 3. 半跪式蹲姿

半跪式蹲姿又叫单跪式蹲姿,是一种非正式蹲姿,多用在下蹲时间较长或为了用力方便时。基本要领包括双腿一蹲一跪,在下蹲后,改为一腿单膝点地,臀部坐在脚跟上,以脚尖着地,另外一条腿应当全脚着地,小腿垂直于地面,双膝同时向外,双腿尽力靠拢。

(如图 3-2-17 所示)

##### (三) 教师蹲姿的注意事项

教师需要注意在蹲姿时避免弯腰翘臀的姿势，以及不雅的、不舒适的动作，同时需要根据具体场合和具体情况选择适当的蹲姿。

教师蹲姿的注意事项包括以下几个方面：

下蹲时，要采取安全、优美的姿势，避免滑倒或摔倒。

下蹲时，要注意保持身体平衡和与学生的距离，避免产生不必要的身体接触或干扰。

下蹲时，要注意手的摆放位置，以免产生不雅的形象。

下蹲时，要注意不要露出内衣或透出里面的衣服，以免影响形象。

下蹲时，要注意不要发出大声响或影响其他人的注意力。

下蹲时，要注意不要过于频繁或突然下蹲，以免给学生或其他人员造成惊吓或不安。（如图 3-2-18 所示）

## 五、教师手势礼仪

### （一）手势适用的基本原则和要领

1. 雅观自然
2. 协调一致
3. 因场合而异
4. 因人而异

### 二、教师常用手势的分类

#### （一）根据手势的表意功能进行分类

#### （二）教师的课堂手势的类型

通过合理使用手势，教师可以更加生动地呈现知识，激发学生的兴趣和参与度。（如图 3-2-19 所示）

#### （三）教师的常见手势

教师使用手势的时候应该配合适当的面部表情和言语，以更好地表达自己的意思和情感。同时，也应该注意手势的使用场合和力度，不宜过于夸张或过重。（如图 3-2-20 所示）

#### （四）教师手势活动的区域分类

它们在不同教学情境下各有特点，教师应该根据具体的教学内容和目标选择合适的手势来提高教学质量和效果。（如图 3-2-21 所示）

#### （五）教师手势的注意事项

## 任务三 教师表情礼仪

### 一、教师的眼神

#### （一）教师眼神的作用

#### （二）眼神表达的含义

（如图 3-3-1 所示）

#### （三）教师眼神的运用及注意事项

### 二、教师的笑容

教师应该注重自身的笑容礼仪，从而为学生营造一个温馨、和谐的学习环境。（如图 3-3-2 所示）

#### 笑容的种类

在日常生活中，笑的具体种类很多。它们绝大多数都富于善意，但也有极少数失礼、失仪的笑。出于教师实际需要方面的考虑，在此重点讨论的是合乎礼仪的笑容的种类。这

一类笑容，基本上可分作六种，它们分别是：

(1)含笑

含笑，是一种程度最浅的笑。它不出声、不露齿，仅是面含笑意，意在表示接受对方、待人友善。在教师所参与的一般性人际交往中，其适用范围较为广泛。

(2)微笑

微笑，是一种程度上较含笑为深的笑。它的特点是：面部已有明显变化，唇部向上移动，略呈弧形，但牙齿不会外露。它是一种典型的自得其乐、充实满足、知心会意、表示友好的笑。在人际交往中，其适用范围最广。（如图 3-3-3 所示）

微笑是挂在脸上的财富；微笑是游历世界的通行证。它可以沟通人们的心灵，架起友谊的桥梁，缩短爱的距离。初次见面时面带微笑，可以获得热情、善良、友好、诚挚的第一印象。

3. 笑容的要求

三、教师的面部表情

- (一) 准确
- (二) 自然
- (三) 适度
- (四) 温和

复习思考题、作业题：

演练做两种以上站、坐、蹲姿，边说边做，包括七步就坐。模拟坐车、鞠躬、请模拟训练一位教师整个课堂的礼仪，注意使用到的目光、眼神、微笑等面部表情。

下次课预习要点

你知道的教师教学礼仪有哪些？

教 学  
后 记

课堂内容较繁琐，需要有条理地去组织和安排课堂教学，灵活运用多种方式来帮助学生掌握相关知识点并通过实例来灵活运用，多练习，多模仿。

授课时间	第 5-9 周	课 次	第 5-9 次
章 节 名 称	项目四 构建和谐社会，实现中华民族伟大复兴的中国梦——教师教学礼仪		
授 课 方 式	实践、讨论	教学时数	10
教 学 的 目 的 要 求	<p>教学目标：解教师课时准备的基本要求，掌握备课的规范操作；掌握课堂教学礼仪，了解课堂组织、课堂语言礼仪、课堂提问礼仪、课堂板书礼仪，了解教学评价礼仪的重要性和规范性。</p> <p>思政目标：融入时代激流精神和融入语音教学中的大方、有效、得体礼仪，达到春风化雨、润物无声的育人效果</p>		
教 学 方 法	讲解法、讨论法、实践法		
教 学 重 点 难 点	<p>重点：认识课前准备、课堂教学礼仪的要求与规范；掌握所学的知识，进行课前规范化的准备、课堂教学和课堂评价等礼仪。</p> <p>难点：能运用所学的教师教学礼仪教学中，改善和提升教师上课的效果和质量</p>		
<p>教学步骤及内容：</p> <p>通过学习教师教学礼仪，掌握课时礼仪，课堂礼仪和课后评价礼仪的规范使用，可以指导教师掌握科学有效的教学方法，注重启发式教学、互动式教学等方式，提高教学效果和学生参与度，也可以帮助教师了解课堂管理的重要性，掌握良好的课堂管理技巧，建立秩序井然、活跃有序的学习环境，引导教师关注学生的全面发展和身心健康，注重关爱和引导学生，促进学生的个性发展和自我实现，引导教师树立平等、尊重、互助的师生关系观念，建立良好的师生互动和沟通机制，增强师生之间的信任和合作。</p> <p>任务一 课时准备礼仪</p> <p>一、备课</p> <p>（一）备课的步骤</p> <p>（二）备课的原则</p> <p>（三）备课的注意事项</p> <p>二、审视自我形象</p> <p>三、提前走进教室</p> <p>任务二 课堂教学礼仪</p> <p>一、教师的课堂教学礼仪</p> <p>（一）教师的课堂教学礼仪是教师职业素养和教育风采的重要组成部分，它涉及到教</p>			

师的言谈举止、着装、教学体态、面部表情、目光、语言、声音等方面。

1. 保持良好姿态
2. 注意语言表达
3. 面部表情和目光
4. 保持积极态度
5. 注重课堂互动
6. 着装得体
7. 注重个人卫生

#### (二) 课堂组织礼仪的注意事项

1. 不当众批评学生
2. 善待学生的“错误”
3. 恰当地使用幽默
4. 适时走下讲台
5. 丰富面部表情
6. 上课绝不拖堂

### 二、课堂语言礼仪

#### (一) 课堂教学语言礼仪

1. 语音的运用技巧
2. 语调的运用技巧
3. 音量的运用技巧
4. 音色的运用技巧
5. 语速节奏的运用技巧

#### (二) 课堂教学语言的禁忌

1. 忌污言秽语，有口头禅
2. 忌说话刻薄伤人
3. 忌自吹自擂

### 三、课堂提问礼仪

#### (一) 课堂提问的形式

1. 导入式提问
2. 启发式提问
3. 对比式提问
4. 总结式提问

#### (二) 课堂提问的构成要素

#### (三) 课堂提问的注意事项

### 四、课堂板书礼仪

#### (一) 板书的类型

1. 条目式板书。
2. 提纲式板书。
3. 表格式板书。
4. 图示式板书。
5. 推理式板书。
6. 树形框图式板书。

#### (二) 板书设计的原则

1. 规范性原则。
2. 概括性原则。
3. 条理性原则。
4. 针对性原则。
5. 启发性原则。

#### (三) 板书内容的设计方法

1. 内容再现法。
2. 逻辑追踪法。
3. 推论法。
4. 思路展开法。

#### (四) 板书设计的要求

1. 板书文字应简明扼要
2. 板书字迹要端庄秀丽、大小适度, 不写错别字、潦草字和不规范的简化字
3. 板书线条、符号要运用得体

4. 板书布局、组合要合理
5. 板书色彩要搭配适宜
6. 板书图示应具有形象性和启发性
7. 板书与其他教学方法要达到有机的统一

#### (五) 板书的禁忌

1. 板书文字书写不规范
2. 板书内容拉杂
3. 板书单调呆板
4. 板书零星散乱, 随心所欲

### 五、教学评价礼仪

#### (一) 教学评价的原则

1. 方向性原则。2. 科学性原则。3. 客观性原则。4. 整体性原则。5. 目的性原则。6. 可行性原则。7. 评价和指导相结合原则。8. 自评和他评相结合的原则。

#### (二) 教学评价的程序

1. 评价的准备：2. 评价的实施：3. 评价结果的分析处理：4. 撰写教学评价报告：(三) 教学评价的方法

1. 相对评价法。
2. 绝对评价法。3. 自我评价法。4. 他人评价法。5. 问卷法。6. 观察评分法。

延伸阅读：教学评价的实践路径

讨论：结合实践经验，教学评价如何在一日生活的环节中实施？

#### 复习思考题、作业题：

情景模拟老师上课的语言组织礼仪，并上台展示。

情景模拟老师上课的的提问礼仪，并上台展示。

情景模拟老师上课的课堂板书礼仪，并上台展示。

情景模拟老师上课的教学评价礼仪，并上台展示。

#### 下次课预习要点

校园中教师平日的礼仪应注意什么？

教 学  
后 记

身为教师，需要不断带领学生温习以前学过的知识，帮助他们加深理解，同时提供给学生实战演练的机会，帮助他们完成理论知识到实践运用的转变。

授课时间	第 10 周	课 次	第 10 次
章 节 名 称	项目五 互相尊重，诚信友爱，建立良好关系——教师校园公共场所礼仪		
授 方 式	实践课	教学时数	2
教 学 的 要 求	教学目标：掌握图书馆礼仪的基本要求和注意事项，熟悉校园其他公共场所礼仪。 思政目标：通过图片、视频等展现公共场合礼仪之美，渲染“大美之美，美美与共”的中华情，铸牢中华民族共同体意识		
教 学 方 法	讲解法、训练法、体验法		
教 学 重 难 点	重点：熟悉并掌握教师在办公室、图书馆、会场、餐厅、电梯、楼梯与自动扶梯、洗手间等场景中应遵循的礼仪规范 难点：在实践中积极、灵活运用所校园各种公共场景的礼仪知识，提高教师的礼仪修养，做到为人师表的楷模形象		

教学步骤及内容：

通过学习校园公共场所礼仪，教师可以塑造良好形象，因为教师是学生的楷模和榜样，能够在校园公共场所中展现出良好的礼仪素养，展现出专业、亲和、有爱心的形象，给学生以积极正面的影响，为学生树立正确的行为榜样，并为校园文化建设做出积极贡献。教师可以提高自身的文明修养，促进和谐交往，可以培养良好的沟通技巧和合作意识，建立融洽的人际关系，帮助教师明确自己的职业角色和责任，提升职业道德意识，遵守职业道德规范。同时引导教师关注社会问题，积极参与社会公益活动，培养教师的社会责任感和奉献精神。

## 办公室礼仪

### 一、办公室个人礼仪

#### （一）办公室沟通礼仪

##### 1. 称谓礼仪

在教师办公室中，我们需要注意对同事的称谓礼仪。一般来说，我们可以按照以下规则进行称谓：

##### 2. 办公室同事间相处礼仪

#### （二）办公室物品使用礼仪

##### 1. 电话

##### 2. 计算机

##### 3. 公共物品与设施

### 二、办公室环境礼仪

#### 1. 办公室环境的基本要求

#### 2. 教师办公室的环境布置

### 三、办公室来宾接待礼仪

#### 1. 迎接礼仪

#### 2. 交谈礼仪

### 3. 送客礼仪

## 图书馆礼仪

### 一、图书馆礼仪的基本要求

- (一)轻、静
- (二)洁、净
- (三)雅、敬
- (四)快、速

### 二、在图书馆要注意的事项

在图书馆阅读, 需要注意的事项有十个方面。

- 1. 不大声说话或通电话, 不与旁人窃窃私语。
- 2. 走路时鞋子尽量不发出声音。
- 3. 不要不停地按手机键发短信。
- 4. 不和身旁的异性打情骂俏。
- 5. 不吃东西, 不嚼口香糖。
- 6. 不用任何东西占位, 不把自己的包放在旁边暂时没有人的座位上。
- 7. 爱惜图书, 不在书上标记或折页。
- 8. 看完的书籍按照要求放在图书馆规定的位置上。
- 9. 离开图书馆时把自己的位子清理干净, 将座椅向书桌靠拢。
- 10. 借书、还书时认真排队。

## 其他公共场所礼仪

### 一、会场礼仪

#### (一) 小型会议就座安排

- 1. 自由择座。2. 面门设座。3. 依景设座。

#### (二) 大型会议就座安排

- 1. 主席台排座
  - 1) 主席团排座。2) 主持人坐席。3) 发言者席位。

- 2. 群众席排座

- 1) 自由式择座。2) 按单位就座。

### 3. 会议参加者礼仪

- 1) 主持人礼仪
- 2) 发言人礼仪
- 3) 听众礼仪

### 二、餐厅礼仪

1. 遵守规定。2. 注意言行举止。3. 适量取食。4. 维护环境卫生。5. 尊重他人。6. 注意时间管理。

### 三、电梯礼仪

#### (一) 电梯礼仪的基本原则

1. 谁来按键?操作按键是晚辈或下属的工作。如果电梯里都是不认识的人, 年轻人应争取做这个服务工作。

2. 谁靠里站?愈靠内侧, 是愈尊贵的位置。因此, 可以让老者或者尊者先进电梯站这个位置;较靠电梯门口处, 为第二顺位。

3. 谁先进出?依序进出, 进入电梯后应立即转身面朝门的方向站立, 以等待即将快

步到达者。如乘坐自动扶梯应靠右侧站立。即使电梯中的人互不认识,站在按键处者,也应主动操作按键。

4. 尽量避免交谈。
5. 不要对镜整装、补妆。
6. 电梯内由于空间狭小,避免过度使用香水。

(二) 电梯礼仪的具体要求

四、楼梯与自动扶梯礼仪

五、洗手间礼仪

教师洗手间礼仪要求教师必须尊重他人、注意卫生、防止异味和尊重残障人士的需求。

1. 洗手间的的使用。
2. 注意卫生和使用。
3. 防止异味。
4. 尊重他人。
5. 注意残障人士的需求。

小组讨论：教师礼仪的教师校园公共场所礼仪？

复习思考题、作业题：

试说说办公室不受欢迎的言行有哪些。

请演练：校长一行人来参观我们图书馆，同行有校办主任、校办秘书（女）、校办秘书（男），分别与这些人握手问候。

下次课预习要点

教师班会等集会活动的礼仪有哪些？

教 学  
后 记

内容比较繁多，但是条理清晰，可以更多加入自学环节，激发学生主动参与学习活动的积极性。

授课时间	第 11-13 周	课 次	第 11-13 次
章 节 名 称	项目六 知礼、懂礼和守礼，树立正确三观——教师校园仪式活动礼仪		
授 课 方 式	实践课、演示课	教学时数	6
教 学 的 目 的 要 求	<p>教学目标：掌握图书馆礼仪的基本要求和注意事项，熟悉校园其他公共场所礼仪。</p> <p>思政目标：通过图片、视频等展现公共场合礼仪之美，渲染“大美之美，美美与共”的中华情，铸牢中华民族共同体意识</p>		
教 学 方 法	讲解法、训练法、体验法		
教 学 重 点 难 点	<p>重点：熟悉并掌握教师在办公室、图书馆、会场、餐厅、电梯、楼梯与自动扶梯、洗手间等场景中应遵循的礼仪规范</p> <p>难点：在实践中积极、灵活运用所校园各种公共场景的礼仪知识，提高教师的礼仪修养，做到为人师表的楷模形象</p>		
<p>教学步骤及内容：</p> <p>通过学习校园公共场所礼仪，教师可以塑造良好形象，因为教师是学生的楷模和榜样，能够在校园公共场所中展现出良好的礼仪素养，展现出专业、亲和、有爱心的形象，给学生以积极正面的影响，为学生树立正确的行为榜样，并为校园文化建设做出积极贡献。教师可以提高自身的文明修养，促进和谐交往，可以培养良好的沟通技巧和合作意识，建立融洽的人际关系，帮助教师明确自己的职业角色和责任，提升职业道德意识，遵守职业道德规范。同时引导教师关注社会问题，积极参与社会公益活动，培养教师的社会责任感和奉献精神。</p> <h2>办公室礼仪</h2> <h3>一、办公室个人礼仪</h3> <h4>（一）办公室沟通礼仪</h4> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 称谓礼仪</li> </ol> <p>在教师办公室中，我们需要注意对同事的称谓礼仪。一般来说，我们可以按照以下规则进行称谓：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 办公室同事间相处礼仪</li> </ol> <h4>（二）办公室物品使用礼仪</h4> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 电话</li> <li>2. 计算机</li> <li>3. 公共物品与设施</li> </ol> <h3>二、办公室环境礼仪</h3> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 办公室环境的基本要求</li> <li>2. 教师办公室的环境布置</li> </ol> <h3>三、办公室来宾接待礼仪</h3> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 迎接礼仪</li> </ol>			

2. 交谈礼仪
3. 送客礼仪

## 图书馆礼仪

### 一、图书馆礼仪的基本要求

- (一)轻、静
- (二)洁、净
- (三)雅、敬
- (四)快、速

### 二、在图书馆要注意的事项

在图书馆阅读, 需要注意的事项有十个方面。

1. 不大声说话或通电话, 不与旁人窃窃私语。
2. 走路时鞋子尽量不发出声音。
3. 不要不停地按手机键发短信。
4. 不和身旁的异性打情骂俏。
5. 不吃东西, 不嚼口香糖。
6. 不用任何东西占位, 不把自己的包放在旁边暂时没有人的座位上。
7. 爱惜图书, 不在书上标记或折页。
8. 看完的书籍按照要求放在图书馆规定的位置上。
9. 离开图书馆时把自己的位子清理干净, 将座椅向书桌靠拢。
10. 借书、还书时认真排队。

## 其他公共场所礼仪

### 一、会场礼仪

#### (一) 小型会议就座安排

1. 自由择座。
2. 面门设座。
3. 依景设座。

#### (二) 大型会议就座安排

1. 主席台排座
  - 1) 主席团排座。
  - 2) 主持人坐席。
  - 3) 发言者席位。
2. 群众席排座
  - 1) 自由式择座。
  - 2) 按单位就座。

#### 3. 会议参加者礼仪

- 1) 主持人礼仪
- 2) 发言人礼仪
- 3) 听众礼仪

### 二、餐厅礼仪

1. 遵守规定。2. 注意言行举止。3. 适量取食。4. 维护环境卫生。5. 尊重他人。6. 注意时间管理。

### 三、电梯礼仪

#### (一) 电梯礼仪的基本原则

1. 谁来按键? 操作按键是晚辈或下属的工作。如果电梯里都是不认识的人, 年轻人应争取做这个服务工作。

2. 谁靠里站? 愈靠内侧, 是愈尊贵的位置。因此, 可以让老者或者尊者先进电梯站

这个位置;较靠电梯门口处,为第二顺位。

3. 谁先进出?依序进出,进入电梯后应立即转身面朝门的方向站立,以等待即将快步到达者。如乘坐自动扶梯应靠右侧站立。即使电梯中的人互不认识,站在按键处者,也应主动操作按键。

4. 尽量避免交谈。

5. 不要对镜整装、补妆。

6. 电梯内由于空间狭小,避免过度使用香水。

(二) 电梯礼仪的具体要求

四、楼梯与自动扶梯礼仪

五、洗手间礼仪

教师洗手间礼仪要求教师必须尊重他人、注意卫生、防止异味和尊重残障人士的需求。

1. 洗手间的使用。2. 注意卫生和使用。3. 防止异味。

4. 尊重他人。5. 注意残障人士的需求。

小组讨论: 教师礼仪的教师校园公共场所礼仪?

复习思考题、作业题:

试说说办公室不受欢迎的言行有哪些。

请演练: 校长一行人来参观我们图书馆,同行有校办主任、校办秘书(女)、校办秘书(男),分别与这些人握手问候。

下次课预习要点

教师班会等集会活动的礼仪有哪些?

教 学  
后 记

内容比较繁多,但是条理清晰,可以更多加入自学环节,激发学生主动参与学习活动的积极性。

授课时间	第 14-16 周	课 次	第 14-16 次
章 节 名 称	项目七 礼治社会，提升行为规范，树立良好榜样——教师社交公共礼仪		
授 课 方 式	实践课、体验课	教学时数	6
教 学 的 目 的 要 求	<p>教学目标：掌解教师交通礼仪和基本原则，掌握教师在公共场所的礼仪体现；掌握教师通讯礼仪，认识教师通讯礼仪的重要性和现实意义</p> <p>思政目标：传递积极向上的价值观和情感态度，激发学生的学习热情和自信心，也可以提升自身素质，更好地履行教育使命</p>		
教 学 方 法	讲解法、训练法、体验法		
教 学 重 点 难 点	<p>重点：.掌握交通礼仪，做到文明出行；了解并掌握教师在各种公共场所应遵循的礼仪规范。</p> <p>难点：积极运用所学教师公共礼仪于实践中，提升为人师表的形象</p>		
<p>教学步骤及内容：</p> <p>教师在交通礼仪、公共场所、通讯礼仪的学习中可以帮助教师传递正能量，学习这些公众场合的各种礼仪实操以及规范，都是非常重要。既然教师是学生成长过程中的重要引导者，那么他们的言行举止会对学生产生深远的影响。通过学习公共礼仪，教师可以传递积极向上的价值观和情感态度，激发学生的学习热情和自信心，也可以提升自身素质，更好地履行教育使命，为学生成长发展提供良好的示范和引导。</p> <h2>会面礼仪</h2> <h3>一、称呼礼仪</h3> <h4>（一）称呼的原则</h4> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.尊重原则。2.适度原则。3.场合原则。</li> </ol> <h4>（二）工作中的称呼</h4> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 职务性称呼 <ol style="list-style-type: none"> <li>1)仅称职务。2)职务前加上姓氏。3)职务前加上姓名,这仅适用极其正式场合。</li> </ol> </li> <li>2.职称性称呼 <ol style="list-style-type: none"> <li>1)仅称职称。2)职称前加上姓氏。</li> <li>3)职称前加上姓名。</li> </ol> </li> <li>3.学衔性称呼 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 仅称学衔。例如“博士”。</li> <li>2)学衔前加上姓氏。例如“杨博士”。</li> <li>3)学衔前加上姓名。例如“xxx 博士”。</li> </ol> </li> <li>4.行业性称呼</li> </ol> <h4>（三）生活中的称呼</h4> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.对亲属的称呼。2.对朋友、熟人的称呼。3.普通性称呼。</li> </ol> <h4>（四）公务活动中的称呼</h4>			

- 1.商界人士。
- 2.政界人士。
- 3.军界人士。
- 4.宗教界人士。
- 5.教育界、科技界、卫生界、司法界人士。
- 6.服务业人士。
- 7.社交界人士。
- 8.王公贵族。
- 9.社会主义国家或兄弟党人士。

## 二、握手礼仪

### 1. 握手的方式

男子在握手前先脱下手套,摘掉帽子、墨镜。在介绍女子与男子相识时,女子可不起立,握手时戴着纱手套也被认为是可以的。(如图 8-1-1 所示)

### 2. 握手的次序

#### 3. 握手的要素

#### 4. 握手的禁忌

#### 5.不宜握手的情况

##### (一) 自我介绍的礼仪

#### 1.自我介绍的时机

#### 2.自我介绍的类型

(1) 简短型自我介绍。(2) 详细型自我介绍。(3) 功能型自我介绍。

#### 3.自我介绍时应注意的礼仪规范

(1) 态度大方。在进行自我介绍时,要保持自然、自信、有礼貌的态度。不要过于拘谨或过于夸张。

(2) 内容准确。确保自我介绍的内容准确无误,尤其是关键信息如姓名、职务等。如果可能的话,可以提前准备一下。

(3) 言简意赅。自我介绍应当言简意赅,不要冗长啰嗦。如果需要详细介绍,可以等到有更多机会再展开。

(4) 关注对方。在进行自我介绍时,应当关注对方的需要和兴趣。例如,如果对方是业内人士,可以重点介绍与对方行业相关的经历和成就。

(5) 避免敏感话题。在进行自我介绍时,避免涉及敏感话题,如政治、宗教等。以免引起争议或不必要的误解。

##### (二) 他人介绍的礼仪

#### 1.他人介绍的时机

他人介绍通常发生在以下情况下:

当有新朋友加入社交圈子时,为了帮助大家相互了解,主人或在场地位较高的人会主动进行他人介绍。

在工作场合中,当有新的同事加入公司或团队时,通常会有一个正式的他人介绍环节,让大家相互认识。

当有新的合作伙伴或者客户加入会议或活动时,相关负责人需要进行他人介绍,以帮助大家建立联系。

#### 2.他人介绍的顺序

在进行他人介绍时,通常要遵循一定的顺序。一般来说,先介绍身份较高的人,再介绍身份较低的人;先介绍年长的人,再介绍年轻的人;先介绍主人,再介绍客人。具

体顺序应根据场合和实际情况进行调整。

### 3.他人介绍的类型

直接介绍。直接向目标受众介绍某人或某机构，通常不需要第三方协助。

间接介绍。通过第三方协助进行他人介绍。例如，在社交场合中，主人可能会通过向客人介绍在场的其他朋友来帮助大家相互认识。

集体介绍。在大型活动或会议中，通常会有一个集体介绍的环节，让与会者了解所有在场的人。

### 4.为他人做介绍时应注意的礼仪规范

确认信息准确。在进行他人介绍之前，要确保所提供的信息准确无误。包括姓名、职务、所在机构等关键信息。

注意顺序。在进行他人介绍时，要遵循先介绍身份较高的人、再介绍身份较低的人等顺序原则。

避免敏感话题。在进行他人介绍时，避免涉及敏感话题，如政治、宗教等。以免引起争议或不必要的误解。（如图 8-1-2 所示）

## 四、名片礼仪

- （一）名片的制作和内容
- （二）递交名片的礼仪规范
- （三）接受名片的礼仪规范
- （四）名片的存放
- （五）名片礼仪的禁忌

## 五、交谈礼仪

### （一）交谈的语言

- 1.语言文明
- 2.语言礼貌
- 3.语言准确

### （二）交谈的主题

- 1.宜选的主题
- 2.忌谈的主题

### （三）交谈中的细节问题

交谈中的细节问题往往直接影响到交流的效果和氛围，要特别注意。

- 1.正确运用声音
- 2.学会倾听
- 3.准确表达情感：
- 4.适可而止

## 六、其他会面礼仪

### （一）拥抱礼仪

### （二）鞠躬礼

中国文化：在中国文化中，鞠躬也是一种重要的社交礼仪。（如图 8-1-3 所示）

### （三）亲吻礼

### （四）拱手礼

拱手礼仪是一种表达敬意、感谢和恭喜的古代礼仪，源于中国古代的作揖礼节。以下将介绍拱手礼仪的要点、适用场合和注意事项。（如图 8-1-4 所示）



图 8-1-4 “人”的形意示意图

双手互拱：行拱手礼时，双手要互拱，左手在上，右手在下。具体来说，先用右手握住左手的食指根部，然后左手手掌向下，右手则手掌向上，两手掌相互环绕。（如图 8-1-5 所示）

## 馈赠礼仪

### 一、 馈赠的含义

### 二、 馈赠的目的

（一）以交际为目的的馈赠

（三）以酬谢为目的的馈赠

（四）以公关为目的的馈赠

### 三、 馈赠的基本原则

（一）轻重原则——轻重得当，以轻礼寓重情

（二）时机原则——选时择机，时不我待

（三）效用性原则

（四）投好避忌的原则

### 四、 馈赠的礼仪规范

#### （一）礼品的选择

1.根据馈赠目的选择礼品

2.根据馈赠对象选择礼品

（二）礼品的包装

（三）赠礼的场合

（四）注意赠礼时的态度、动作和言语表达

### 六、 馈赠禁忌

（一）由于风俗习惯、民族差异和宗教信仰等形成的禁忌

1.忌送钟表、鞋子

2.忌送刀剑

3.忌送奇特或不洁动物

（二）个人禁忌

1.忌送过于昂贵的礼物。2.忌送有性别争议的礼物。

3.忌送触及别人隐私的礼物。4.忌送有侮辱或歧视含义的礼物。

（三）国家规定

在馈赠时还需要注意国家的相关规定，特别是涉外馈赠时更需要注意。

## 拜访与待客礼仪

### 一、拜访礼仪

- (一) 预约
- (二) 赴约
- (三) 做客要求
- (四) 辞行

### 二、待客礼仪

- (一) 准备迎客
- (二) 迎接问候
- (三) 礼待宾客
- (四) 陪客交谈
- (五) 礼貌送客

## 宴请礼仪

### 一、宴请的类型

- (一) 宴会
- (二) 招待会
- (三) 茶会
- (四) 工作餐

### 二、宴会招待礼仪

- (一) 宴会邀请礼仪
- (二) 宴会筹备礼仪
- (三) 席间礼仪

### 三、赴宴礼仪

- (一) 接受邀请
- (二) 按时赴宴
- (三) 抵达致意
- (四) 礼貌入席

## 交通礼仪

### 一、行车礼仪

- (一) 文明驾驶的重要性
- (二) 当今社会驾车礼仪中的问题
- (三) 应该遵照的驾车礼仪

### 二、乘坐交通工具礼仪

- (一) 乘公共汽车礼仪
- (二) 乘坐火车礼仪
- (三) 乘坐地铁礼仪
- (四) 乘坐轿车礼仪
- (五) 乘坐出租车礼仪
- (六) 乘坐飞机礼仪
- (七) 乘坐客轮礼仪

### 三、行路礼仪

## 公共场所礼仪

## 一、 博物馆、展览馆礼仪

- 1.服饰
- 2.肃静
- 3.动眼不动手
- 4.尊重讲解员和其他观众
- 5.有序参观
- 6.爱护公共设施
- 7.尊重多元文化

## 二、 影剧院礼仪

## 三、 体育场礼仪

体育场礼仪是指在观看体育比赛或参与体育活动时，教师应该遵守的一系列行为规范和礼节。下面将详细介绍教师体育场礼仪，包括入场、退场礼仪、手机、照相机使用礼仪、调座礼仪、尊重裁判、遇突发事件以及不同项目比赛的观赛礼仪。

- (一) 入场、退场礼仪
- (二) 手机、照相机使用礼仪
- (三) 调座礼仪
- (四) 尊重裁判
- (五) 遇突发事件
- (六) 不同项目比赛的观赛礼仪

## 四、 商业场所礼仪

- (一) 尊重、善待营业员
- (二) 自觉遵守商场秩序
- (三) 文明购物

## 五、 住宿场所礼仪

- (一) 态度友好礼貌
- (二) 尊重服务人员

## 六、 医院礼仪

- (一) 遵守医院秩序
- (二) 保持安静
- (三) 尊重医务人员
- (四) 宽容理智地处理问题
- (二) 探望病人礼仪

- 1.探病时间恰当
- 2.了解病人情况
- 3.遵守病房秩序
- 4.鼓励、安慰病人

## 七、 游览礼仪

### (一) 教师游览礼仪规范

- 1) 着装得体
- 2) 化妆适度
- 3) 鞋子舒适
- 4) 注意个人卫生

### (二) 游览时的相处礼仪

- 1) 问路要客气

- 2) 休息时不应影响他人
- 3) 拍照时的礼仪讲究

(三) 游览时应注意保护环境及人身安全

- 1) “到此一游”不可取
- 2) 切勿“登高望远”
- 3) 不得踩踏草坪
- 4) 爱护公园内的动植物
- 5) 游览时应注意人身安全
- 6) 切忌在禁烟区吸烟、用火
- 7) 进食后要清扫干净

**教师通讯礼仪**

一、接打电话礼仪

- 1.接电话的礼仪
- 2.打电话的礼仪

二、手机和短信礼仪

- 1.接打手机礼仪
- 2.收发手机短信有哪些礼仪要求

三、微信礼仪

四、网络交流要注意什么

复习思考题、作业题：  
模拟去医院探望同事朋友的礼仪场景。  
模拟教师的电话礼仪模式。

下次课预习要点  
课堂内外教师还有哪些该注意的礼仪？

教 学  
后 记

本章内容比较繁多，但是条理清晰，可以更多加入自学环节，激发学生主动参与学习活动的积极性。