МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Набережночелнинский государственный педагогический университет"

(ФГБОУ ВО "НГПУ")

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
Гайфутдинов А.М.
29 04. 2020 г.

Риторика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Русского языка и литературы**
Направление подготовки **44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили Русский язык и Литература**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 18
самостоятельная работа 122
зачет 4

Виды контроля на курсах:
зачет 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6
Практические	12	12	1 2	12
Итого ауд.	18	18	1 8	18
Контактная	18	18	1 8	18
Сам. работа	122	122	1 2 2	122
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	1 4 4	144

Программу составил(и):
Кандидат филологических наук, доцент Глухова Ольга Петровна

Рабочая программа дисциплины
Риторика

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (С ДВУМЯ ПРОФИЛЯМИ ПОДГОТОВКИ) (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 09.02.2016г. №91)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Русского языка и литературы

Протокол от 29.04.2020 г. № 8
Срок действия программы: 2020-2021 уч.г.
Зав. кафедрой Окишева К.А.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель освоения дисциплины заключается в формировании умений и навыков составления речей в соответствии с задачами коммуникативной ситуации и их публичного произнесения.
1.2	Задачи освоения дисциплины:
1.3	изучить понятия теории ораторского искусства, основные риторические приемы;
1.4	обучить различным видам и жанрам делового общения с ориентацией на творческое саморазвитие личности;
1.5	овладеть нормами и правилами речевого поведения; отработать навыки публичного выступления, правила ведения дискуссии.
1.6	выработать навыки оценивания профессиональной этики и речевой культуры в конкретной профессиональной ситуации для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.13
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Иностранный язык
2.1.2	Практикум по орфографии и пунктуации
2.1.3	Русская диалектология
2.1.4	Русский язык и культура речи
2.1.5	Старославянский язык
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Выразительное чтение
2.2.2	Методика обучения литературе
2.2.3	Образовательные технологии деятельностного типа на уроках русского языка и литературы
2.2.4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
2.2.5	Профессиональная этика
2.2.6	Типология текстов
2.2.7	Курсовая работа по методикам обучения предметам
2.2.8	Курсовая работа по русскому языку
2.2.9	Производственная педагогическая практика
2.2.10	Стилистика
2.2.11	Актуальные вопросы лингвистической подготовки
2.2.12	Курсовая работа по литературе
2.2.13	Литература русского зарубежья
2.2.14	Литературное творчество как вид коммуникации
2.2.15	Основные аспекты обучения связной письменной речи
2.2.16	Русский язык в условиях билингвизма
2.2.17	Современная русская литература
2.2.18	Современные средства оценивания результатов обучения русскому языку и литературе
2.2.19	Филологический анализ текста
2.2.20	Функциональная грамматика русского языка
2.2.21	Активные процессы в современном русском языке
2.2.22	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.2.23	Основные аспекты экспрессивного синтаксиса
2.2.24	Производственная преддипломная практика
2.2.25	Теория и практика русской орфографии

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО КАЖДОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК-4:	**способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия**
Знать:	
	основы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

	закономерности коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках с использованием национально-культурных особенностей и реалий страны изучаемого языка
	методологию коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках с использованием национально-культурных особенностей и реалий страны изучаемого языка
Уметь:	
	вступать в коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	использовать закономерности коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках с использованием национально-культурных особенностей и реалий страны изучаемого языка
	определять методологию коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках с использованием национально-культурных особенностей и реалий страны изучаемого языка
Владеть:	
	навыками соблюдения культуры общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	навыками установления коммуникативного взаимодействия в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	моделями вербальной коммуникации, навыками ведения переписки на русском и иностранном языках, потенциалом невербальных средств коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОПК-5: владением основами профессиональной этики и речевой культуры	
Знать:	
	основы профессиональной этики и речевой культуры
	основные критерии оценки профессиональной этики и речевой культуры
	методологические основания профессиональной этики и речевой культуры
Уметь:	
	выделять основные характеристики профессиональной этики и речевой культуры
	выделять критерии для оценки профессиональной этики и речевой культуры в конкретной профессиональной ситуации
	систематизировать основные характеристики профессиональной этики и речевой культуры
Владеть:	
	навыками самоанализа профессиональной этики и речевой культуры
	навыками оценивания профессиональной этики и речевой культуры конкретной профессиональной ситуации
	навыками применения методологических оснований профессиональной этики и речевой культуры
ПК-4: способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов	
Знать:	
	основы использования возможностей образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета
	критерии оценки образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета
	основы проектирования образовательного пространства в аспекте достижения обучающимися метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета
Уметь:	

	использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета
	оценивать образовательную среду по заданным параметрам в аспекте достижения обучающимися метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета
	проектировать образовательную среду для достижения метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета
Владеть:	
	навыками анализа преимуществ и недостатков конкретной образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета
	опытом конструирования образовательного пространства по заданным параметрам оценки результативности обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета
	опытом проектирования образовательной среды под конкретный метапредметный и предметный результат средствами преподаваемого учебного предмета

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	особенности функционирования языковых единиц разных уровней;
3.1.2	основные единицы речевого общения, специфику публичной речи, речевые тактики;
3.1.3	модели речевой коммуникации;
3.1.4	основные требования к различным жанрам устной и письменной коммуникации на русском языке для
3.1.5	языковые нормы, типы и виды речевой коммуникации
3.1.6	закономерности коммуникации, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной
3.1.7	основные понятия о функциях языка, соотношении языка и мышления
3.1.8	основные понятия о роли языка в обществе, языковых универсалиях и законах развития языка
3.1.9	грамматическое строение, значение и функциональную роль в речи языковых единиц
3.2	**Уметь:**
3.2.1	выделять и анализировать единицы различных уровней языковой системы в единстве их семантики, структуры и функционирования речи
3.2.2	анализировать языковые явления и факты, публичную речь, речевые тактики
3.2.3	использовать модели речевой коммуникации
3.2.4	применять технологии профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском языке;
3.2.5	использовать знание языковых норм, типов и видов речевой коммуникации;
3.2.6	вступать в коммуникацию в устной и письменной форме с учётом специфики нормативных,
3.2.7	анализировать конструкции в различных аспектах их содержания, формы и функций;
3.2.8	квалифицированно интерпретировать различные типы текстов;
3.2.9	оценивать языковые единицы с точки зрения нормативности их употребления, синонимических и стилистических возможностей;
3.3	**Владеть:**

3.3.1	приёмами лингвистического анализа единиц разных уровней
3.3.2	приёмами анализа языковых явлений и фактов, приёмами анализа публичной речи, речевых тактик
3.3.3	приёмами анализа моделей речевой коммуникации
3.3.4	навыками профессиональной коммуникации на русском языке;
3.3.5	лексическими, орфоэпическими и грамматическими нормами русского литературного языка для создания на
3.3.6	навыками использования моделей вербальной коммуникации;
3.3.7	основными методами лингвистического анализа, системой основных понятий и терминов языкознания;
3.3.8	коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами;
3.3.9	умением адекватно использовать языковые нормы при решении профессиональных задач.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Речевая культура - основа риторики						
1.1	Предмет риторики. Понятие риторического идеала. Роды и виды красноречия. /Лек/	2	2	ОК-4 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
1.2	Становление и основные этапы развития риторики /Пр/	2	2	ОК-4 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
1.3	Нормы современного литературного языка /Пр/	2	2	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
1.4	Функциональные стили речи /Пр/	2	2	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
1.5	Литературно-художественный стиль /Ср/	2	4	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
	Раздел 2. Речевое взаимодействие						
2.1	Речевое общение - базовое понятие культуры речи. Речевое общение - виды и формы /Лек/	2	2	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
2.2	Этапы речевой деятельности /Ср/	2	4	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
2.3	Виды речевой деятельности /Ср/	2	4	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
2.4	Невербальный аспект общения /Пр/	2	2	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
2.5	Устные профессионально значимые высказывания и письменные речевые жанры профессионального характера /Пр/	2	2	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
	Раздел 3. Основы мастерства публичного выступления						
3.1	Публичное выступление. Структура публичного выступления. Основные виды речей /Лек/	2	2	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
3.2	Подготовка устного публичного выступления /Пр/	2	2	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
3.3	Риторическая модель подготовки ораторской речи /Ср/	2	6	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
3.4	Особенности речи перед микрофоном и телевизионной камерой. /Ср/	2	4	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
3.5	Аудитория радио- и телевещания /Ср/	2	6	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	

3.6	Образ выступающего /Ср/	2	4	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
3.7	Основные принципы организации радио - и телевизионной речи /Ср/	2	6	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
3.8	Телеинтервью /Ср/	2	4	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
3.9	Фазы и типы телеинтервью /Ср/	2	4	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
3.10	Тактика речевого поведения интерьюируемого /Ср/	2	6	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
3.11	Использование технических средств в коммуникации /Ср/	2	6	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
	Раздел 4. Речевые жанры						
4.1	Типология педагогических жанров /Ср/	2	6	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
4.2	Речевые жанры в ситуации обучения /Ср/	2	6	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
4.3	Объяснительная речь /Ср/	2	4	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
4.4	Коммуникативная цель /Ср/	2	4	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
4.5	Образ автора /Ср/	2	4	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
4.6	Адресат /Ср/	2	4	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
4.7	Фактор прошлого /Ср/	2	4	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
4.8	Фактор будущего /Ср/	2	4	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
4.9	Диктум /Ср/	2	4	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
4.10	Языковое воплощение /Ср/	2	4	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
4.11	Жанр лекции /Ср/	2	6	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
4.12	Категория ясности речи в педагогических жанрах информативного характера /Ср/	2	4	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
4.13	Приемы предупреждения неясности /Ср/	2	4	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
4.14	Речевые жанры педагогического воздействия и взаимодействия /Ср/	2	6	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
4.15	Зачёт	2	4	ОК-4 ОПК-5 ПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Промежуточная аттестация
Вопросы для подготовки к зачету
1. Понятие риторики.
2. Общая риторика. Каноны риторического действия. Основные категории.
3. Общая риторика. Роды и виды красноречия.
4. Организация вербального взаимодействия (основные принципы речевой коммуникации).
5. Эффективность речевой коммуникации.
6. Невербальные средства общения.
7. Педагогическое общение: виды и формы.
8. Слушание в профессиональной деятельности учителя.
9. Чтение в профессиональной деятельности учителя.
10. Говорение и письмо в профессиональной деятельности учителя.
11. Письменные жанры профессионального общения.
12. Устные профессионально-значимые высказывания учителя.
13. Разновидности речи. Устная и письменная речь.
14. Разновидности речи. Диалог. Монолог.
15. Разновидности речи. Функционально-смысловые типы речи.
16. Функциональные стили речи. Научный стиль.
17. Функциональные стили речи. Публицистический стиль.
18. Функциональные стили речи. Официально-деловой стиль.
19. Функциональные стили речи. Разговорный стиль.
20. Понятие «культура речи». Норма.
21. Коммуникативные качества речи.
22. Выразительность речи.
23. Грамматические нормы (морфологические и синтаксические).
24. Лексические нормы.
25. Подготовка к публичному выступлению. Этапы.
26. Композиция публичного выступления.
27. Методы преподнесения материала. Формально-логические законы.
28. Тезис. Аргументы. Демонстрация.
29.Речевой этикет как общепринятая система речевых средств.
30.Речевой этикет как средство предотвращения вербальной агрессии.

5.2. Темы письменных работ

Текущий контроль успеваемости
Темы эссе
1.Ораторское искусство в Древней Греции и Древнем Риме.
2.М.В. Ломоносов и его вклад в учение о культуре речи.
3.Великие ораторы России.
4.Академическое красноречие.
5.Педагогическая риторика.
6.Судебная речь.
7.Деловая речь.
8.Военное красноречие.
9.Политическое красноречие.
10.Дипломатическая риторика.
11.Социально-бытовое красноречие.
12.Духовное красноречие.
13.Культура речи в повседневном общении.
14.Этикетные особенности профессиональной речи (на примере какой - либо профессии).
15.Монолог и диалог в профессиональной деятельности (на примере какой-либо профессии).
16.Речевой имидж оратора.
17.Средства массовой информации и культура речи.
18.Звучащая речь ее особенности.
19.Лексика ограниченной сферы употребления.
20.Русские пословицы о языке, речи, общении.
21.Споры в Древней Греции.
22.Споры в современном обществе.

5.3. Фонд оценочных средств

См. Фонд оценочных средств в Приложении к РПД

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

Л1.1	Черняк, В. Д. [и др.] ; под общей редакцией Черняк, В. Д..	Риторика: учебник для академического бакалавриата / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6462-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/389043	Издательство Юрайт, 2016.
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Дзялошинский, И. М.	Дзялошинский, И. М. Риторика : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 232 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5571-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/390463	Издательство Юрайт, 2016.
	6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине		
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Зверев, С. Э.	Риторика : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. Э. Зверев, О. Ю. Ефремов, А. Е. Шаповалова. 311 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5629-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/390601	Москва : Издательство Юрайт, 2016
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Электронный каталог библиотеки НГПУ. - Режим доступа : http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml.simple.xsl+rus		
Э2	Филологический портал http://philology.ru/		
Э3	FILOLOGIA.su - Филология и лингвистика http://filologia.su/sociolingvistika		
6.3. Перечень информационных технологий			
6.3.1 Перечень лицензионного программного обеспечения			
6.3.1.1	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Band T: 250-499 Node 1 year Educational Renewal License: Договор № 2020.2987 от 21.02.2020		
6.3.1.2	Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise: Договор № 2020.13967 от 27.07. 2020		
6.3.1.3	Office 365 ProPlus Open for Students ShrdSvr ALNG Subscriptions VL OLVS NL 1Month AcademicEdition Stdnt STUUseBnft: Договор № 2020.13967 от 27.07.2020		
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем			
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система (ЭБС) IPRbooks. - Режим доступа: www.iprbookshop.ru		
6.3.2.2	Электронная библиотечная система «Юрайт» - Режим доступа: https://biblio-online.ru/		
6.3.2.3	Информационная правовая система Гарант. - Режим доступа: http://www.garant.ru/		
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
7.1	1-101 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, ул. Низаметдинова, д. 28). Оснащенность: специализированная мебель, компьютер, экран, проектор, доска, учебно-наглядные пособия.		
7.2	1-115 Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, ул. Низаметдинова, д. 28). Оснащенность: специализированная мебель, компьютер, экран, проектор, учебно-наглядные пособия.		
7.3	1-205 Помещение для самостоятельной работы (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, ул. Низаметдинова, д. 28). Оснащенность: специализированная мебель, компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду, учебно-наглядные пособия.		
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			

Методические указания к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. 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 формируемыми компетенциями.

Методические указания к практическим занятиям

Практические занятия ориентируют преподавателя и студента на интерактивный процесс усвоения курса, где рассматриваются сложные проблемные вопросы программы, с обязательным использованием источниковедческой базы. Это связано с основной дидактической задачей практических занятий – обучению студентов анализу источников и формированием навыков работы с научной литературой. Подобный подход стимулирует самостоятельное творческое отношение к профессии и способствует подготовке к преподавательской деятельности. Происходит обучение навыкам публичной дискуссии, профессионала, ориентированного на умение не только высказывать и отстаивать личностную позицию, но и на принятие точки зрения оппонентов, поиска группового консенсуса в рассмотрении проблемы.

Целью практических занятий является закрепление, расширение и углубление знаний по темам лекций, выработка навыков публичного выступления и дискуссии, а также понимание и практическое использование положений и методов, составляющих дисциплину.

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала: формулировка темы, соответствующей программе и стандарту; определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия; выбор методов, приемов и средств для проведения семинара; подбор литературы для преподавателя и студентов; при необходимости проведение консультаций для студентов;

б) подготовка обучаемых и преподавателя: составление плана семинара из отдельных вопросов; предоставление студентам времени (не менее недели) дней для подготовки к семинару; предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и др.); создание набора наглядных пособий.

Практическое занятие подразумевает два виды работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением.

Для более точного понимания материала практических занятий рекомендуется перед каждым из занятий прочитать соответствующую главу в рекомендуемой литературе. Подготовку к практическим занятиям следует начинать как минимум за неделю до его начала. Прежде всего, необходимо познакомиться с темой и вопросами занятия. Обязательными компонентами подготовки к практическим занятиям являются доскональный анализ источников и прочтение научной литературы. Так же необходим поиск информации в изданиях из дополнительного списка литературы, сети Интернет, других источников. Таким образом, обучающиеся должны внимательно разобрать каждый вопрос, записав наиболее важные факты, подходы и концепции в тетрадь.

На семинар желательно являться с запасом сформулированных идей, хорошо, если они будут собственного производства; если вы собираетесь пользоваться чужими формулировками, то постарайтесь в них сориентироваться как можно лучше. Выступления должны быть по возможности компактными и в то же время вразумительными. На практических занятиях обучающиеся дают развернутые ответы на поставленные вопросы, дополняют, не повторяя уже сказанного другими. Рассмотрение каждого вопроса заканчивается подведением итогов, формулированием наиболее важных выводов, которые следует записать в тетрадь.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов: полнота и конкретность ответа; последовательность и логика изложения; связь теоретических положений с практикой; обоснованность и доказательность излагаемых положений; наличие качественных и количественных показателей; наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.; уровень культуры речи; использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты: качество подготовки; степень усвоения знаний; активность; положительные стороны в работе студентов; ценные и конструктивные предложения; недостатки в работе студентов; задачи и пути устранения недостатков.

Методические указания к самостоятельной работе

Самостоятельная работа обучающихся предусмотрена учебным планом и должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формированию навыков исследовательской работы и ориентировать обучающихся на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает дальнейшее развитие исследовательских способностей у студента. В процессе самостоятельной работы студент обучается профессиональной работе с первоисточниками, их поиску и критическому осмыслению. На данном этапе предлагается формирование и закрепление навыков по выявлению проблемы, ее формулировка, постановка целей исследования, систематизация и анализ литературы, оформление и аргументация своей позиции. Этот тип работы демонстрирует уровень квалификации студента и подтверждает его исследовательский статус.

В процессе изучения данной дисциплины выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются: формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы; подготовка к практическим занятиям; написание рефератов, эссе; выполнение контрольных работ; выполнение микроисследований.

Внеаудиторные самостоятельные занятия студентов представляют собой логическое продолжение аудиторных занятий, проводятся по заданию преподавателя, который инструктирует обучаемых и устанавливает сроки выполнения задания. В отличие от других форм организации учебного процесса затраты времени на выполнение этой работы не регламентируются расписанием. Режим и продолжительность работы выбирает сам обучаемый в зависимости от своих способностей и конкретных условий.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются: коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин; прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий). Преподаватель учитывает результаты самостоятельной работы при подведении итогов освоения обучающимися учебной дисциплины.

Методические указания к зачету

Зачеты, как правило, служат формой проверки усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также проверки результатов учебных и производственных практик.

При подготовке к зачёту студент должен правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть качественно и на высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам

Зачёт призван побудить студента получить дополнительно новые знания. Во время подготовки к зачёту студенты также систематизируют знания, которые они пробрели при изучении разделов курса. Это позволяет им уяснить логическую структуру курса, объединить отдельные темы в единую систему, увидеть перспективы развития законодательства.

Самостоятельная работа по подготовке к зачёту во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачёт и дней, отведенных на подготовку к зачёту. При этом необходимо, чтобы последний день или часть его, был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить уровень усвоения материала. Важно иметь в виду, что для целей воспроизведения материала учебного курса большую вспомогательную роль может сыграть информация, которая содержится в рабочей программе курса.

Тщательная подготовка к зачету и начинается с первого занятия, поскольку лишь систематический, повседневный, рационально организованный учебный труд может обеспечить успешный результат.

С вопросами, выносимыми на зачет, студент может ознакомиться заранее. При подготовке устных ответов на них необходимо последовательно восстановить в памяти материал каждой темы, каждого раздела курса. Для этой цели следует использовать конспекты лекций и первоисточников, записи, сделанные при подготовке к семинарам, а также учебную и научную литературу.

В зависимости от индивидуальных навыков и способов самостоятельной работы студент может делать краткие конспекты вариантов ответов, повторять их устно на память, составлять тезисы или планы ответов. Важно также правильно распределить время, отведенное на подготовку таким образом, чтобы имелась возможность повторить изученный материал накануне дня зачета. Не следует пренебрегать консультациями, которые организует кафедра и преподаватель по каждому предмету во время сессии и в межсессионный период. Здесь можно выяснить все непонятные толкования, незнакомые термины и формулировки, уточнить те или иные положения, сведения и идеи, организационные вопросы, связанные с порядком проведения зачета.

За отведенное на зачете время для подготовки к ответу необходимо составить примерный план (последовательную схему) ответа с включением в него всех важнейших проблем и значимых нюансов в предполагаемой логике изложения материала. При этом совершенно не обязательно подробно прописывать все содержание, поскольку это занимает лишнее время и затрудняет выделение опорных мыслей и главных идей.

При приеме зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

При возникновении особых обстоятельств, освоение дисциплины осуществляется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.