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.

Историческая хронология

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	**Истории и методики ее преподавания**
Направление подготовки	**44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки История**
Квалификация	**бакалавр**
Форма обучения	**заочная**
Общая трудоемкость	**3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачет 3
аудиторные занятия	14	
самостоятельная работа	90	
зачет	4	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная	14	14	14	14
Сам. работа	90	90	90	90
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
канд. ист. наук, доцент, Рафиков А.М. __ _

Рабочая программа дисциплины
Историческая хронология

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 04.12.2015г. №1426)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Истории и методики ее преподавания

Протокол от 29 апреля 2020 г. № 9
Срок действия программы: 2020-2021 уч.г.
Зав. кафедрой д-р ист. наук, профессор И.В.Корнилова

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель освоения дисциплины заключается в формировании у обучающихся знаний и умений о системе летоисчисления различных народов в их историческом развитии; овладение методикой и инструментарием исторической хронологии, способствовать выработке у обучающихся навыков их практического применения, необходимых для организации сотрудничества обучающихся, поддержки активности и инициативности, самостоятельности, развитии их творческих способностей.
1.2	Задачи освоения дисциплины:
1.3	определить место исторической хронологии в системе современного гуманитарного знания;
1.4	сформировать у обучающегося системное представление о месте понятий о времени и его счете в культурно-историческом развитии общества, рассмотреть основные принципы и способы счета времени и его фиксации в исторических источниках, порожденных различными цивилизациями;
1.5	подготовить обучающегося к решению задач определения подлинности, времени и места создания, атрибуции исторических источников, определения и уточнения дат исторических событий, анализа содержания исторических источников с помощью хронологических указаний;
1.6	выработать практическое овладение обучающимися навыками перевода различных систем летоисчисления прошлого на современные системы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.04
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	История России с древнейших времен до конца XVIII века
2.1.2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
2.1.3	Археология
2.1.4	Учебная археологическая практика
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	История и культура татарского народа
2.2.2	История Татарстана
2.2.3	Новейшая история стран Европы и Америки
2.2.4	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО КАЖДОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ПК-7: способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности	
Знать:	
	основы организации сотрудничества обучающихся, поддержки их активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей
	критерии организации сотрудничества обучающихся, поддержки активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей
	технологии организации сотрудничества обучающихся, поддержки их активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей
Уметь:	
	применять способы организации сотрудничества обучающихся, поддержки их активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей
	проводить отбор способов организации сотрудничества обучающихся, поддержки их активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей
	выбирать технологии сотрудничества обучающихся, поддержки их активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей в зависимости от конкретной ситуации
Владеть:	
	навыками применения знаний истории для организации сотрудничества обучающихся, поддержки их активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей
	навыками разработки комплекса мероприятий для организации сотрудничества обучающихся, поддержки их активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей
	навыками реализации технологий сотрудничества обучающихся, поддержки их активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	предмет и содержание исторической хронологии;
3.1.2	термины и понятия исторической хронологии;
3.1.3	основы организации сотрудничества обучающихся и развития их творческих способностей в рамках преподаваемой дисциплины;
3.1.4	технологии поддержки активности и инициативности, самостоятельности обучающихся в рамках изучения курса "Историческая хронология"
3.2	**Уметь:**
3.2.1	анализировать конкретно-историческую ситуацию с точки зрения использования приемов исторической хронологии;
3.2.2	устанавливать между различными системами летосчисления взаимосвязь, производить хронологические расчеты;
3.2.3	использовать принципы и методы исторической хронологии для объяснения исторических фактов;
3.2.4	организовать сотрудничество обучающихся, поддержку их активности и инициативности в рамках изучения курса "Историческая хронология";
3.2.5	поддерживать самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности в рамках преподаваемой дисциплины
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыки анализа конкретно-исторических проблем в их временном развитии;
3.3.2	навыки решения задач по переводу временной информации источников в современную систему летосчисления;
3.3.3	применения методов исторической хронологии для анализа конкретно-исторических проблем;
3.3.4	навыками организации сотрудничества обучающихся, поддержки их активности и инициативности в рамках изучения курса "Историческая хронология";
3.3.5	навыками организации самостоятельной работы обучающихся, развитие их творческих способностей

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. Историческая хронология						
1.1	Хронология в мировой истории /Лек/	3	2	ПК-7	Л1.1Л2.1 Э1	0	
1.2	Календарные системы в мировой истории /Пр/	3	2	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.3	Хронология в мировой истории /Ср/	3	30	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
	Раздел 2. История кадендарей народов мира						
2.1	Солнечные календарные системы. Лунные календраные системы /Лек/	3	2	ПК-7	Л1.1Л2.1 Э1	0	
2.2	Юлианский календарь. Григорианский календарь. Проекты реформ григорианского календаря	3	4	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2	0	
2.3	Тюрко-монгольский календарь /Ср/	3	30	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2	0	
	Раздел 3. История становления и развития исторической хронологии в России						
3.1	История русского календаря /Лек/	3	2	ПК-7	Л1.1Л2.1 Э1	0	
3.2	История кадендаря в России /Пр/	3	2	ПК-7	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
3.3	История русского календаря /Ср/	3	30	ПК-7	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	

3.4	/Зачёт/	3	4	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Промежуточная аттестация
Вопросы к зачету
1.Понятие времени. Причины и особенности появления и развития приемов, приборов и понятий измерения времени.
2.Календарь в культуре народов мира.
3.Хронографы и летописи. Пасхалии.
4.Основные отличия исторического и календарного времени.
5.Астрономические единицы счета времени: солнечный сутки, лунный месяц, солнечный год.
6.Понятие календаря и проблема создания календарной системы.
7.Структура лунного календаря.
8.Структура солнечного календаря.
9.Способы корректировки лунного календарного года (арабский и турецкий циклы).
10.Структура лунно-солнечного календаря.
11.Способы корректировки лунно-солнечного календаря.
12.Способы времяисчисления в «хозяйственном» календаре.
13.Порядок счета дней в римском календаре.
14.Дать определение тропического года.
15.Дать определение синодического месяца.
16.Укажите различие между средне солнечным временем и солнечным временем.
17.Эра и её разновидности.
18.Астрономическая основа китайского лунно-солнечного 60-летнего календаря.
19.Астрономическая основа лунных и солнечных затмений.
20.Специфика цикличного и линейного счета времени в истории.
21.Роль мифа и исторического знания в структурировании прошлого.
22.Юлианский календарь.
23.Григорианский календарь.
24.Основные календарные эры.
25.Счет времени у восточных славян.
26.Названия месяцев и дней недели (седмицы).Деление времени внутри суток.
27.Введение византийской системы летоисчисления.
28.Мартовский, сентябрьский и ультрамартовский календарные стили. Правила перевода дат по этим стилям на январский стиль.
29.Появление светского календаря.
30.Приборы измерения времени.
31.Народный православный календарь.
32.Неподвижные (непереходящие) и подвижные (переходящие) православные праздники. Посты.
33.Декрет советской власти «О введении в Российской республике западноевропейского календаря».
34.Понятие «старый новый год».
35.Проекты реформы календаря в СССР.
36.Поясное время. Декретное время. Летнее и зимнее время. Линия перемены дат.

5.2. Темы письменных работ

Текущий контроль успеваемости
Тематика рефератов
1.Представление первобытных народов о времени.
2.Представление о времени в античности.
3.Представление о времени в средние века.
4.Шумерский календарь.
5.Древнеегипетский календарь.
6.Вавилонский календарь.
7.Древнееврейский календарь.
8.Время и календарь в Древней Греции.
9.Китайский календарь.
10.Представление о времени и календаре у древних славян.
11.Мусульманский календарь.
12.Календарь майя.
13.Календарь Великой французской революции 1789 г.
14.Современный (григорианский) календарь: история возникновения, астрономические основания.
15.Календарные реформы в России XX века.
16.Историческое и календарное время.
17.Астрономические единицы счета времени: солнечные сутки, лунный месяц, солнечный год.
18.Понятие календаря и проблема создания календарной системы.

19.Арабский лунный календарь.
20.Римский лунно-солнечный календарь (до юлианской реформы).
21.Египетский солнечный календарь.
22.Юлианский календарь.
23.Происхождение слова «високос».
24.Причины введения и особенности Григорианского календаря.
25.Понятие эра и основные календарные эры. Правило Кассини.
26.Особенности и развитие системы счета времени в России.
27.Православный народный календарь.
28.Русская православная церковь о реформе календаря.
29.Проблема «вечного календаря».
30.Реформа и проекты реформ календаря в Советской России. Восприятие календарной реформы в советской наукой и обществом.

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	Поляк, Г.Б.	Всемирная история: учебник для студентов вузов / Г. Б. Поляк, А. Н. Маркова, И. А. Андреева [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляк, А. Н. Маркова. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 888 с. — ISBN 978-5-238-01493-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71211.html	Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Смирнов, В. Н.	История науки и техники. Хронология: учебное пособие / В. Н. Смирнов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 150 с. — 978-5-4486-0749-3. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83653.html	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Сост. А.В. Бармин	История науки и техники. Эпоха Античности [Электронный ресурс]: хрестоматия / составитель А. В. Бармин [и др.] под редакцией В. В. Запарий. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 176 с. — 978-5-7996-1711-0. — URL: http://www.iprbookshop.ru/68249.html	Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016
Л3.2	Сост. А.В. Бармин	История науки и техники: эпоха Средневековья [Электронный ресурс]: хрестоматия / составитель А. В. Бармин [и др.]под редакцией В. В. Запарий. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 148 с. — 978-5 -7996-1402-7. — URL: http://www.iprbookshop.ru/68250.html	Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронный каталог библиотеки НГПУ. - URL: http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xsl+rus
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - URL: https://elibrary.ru

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. - URL: www.iprbookshop.ru
6.3.2.2	Электронная библиотечная система «Юрайт» - URL: https://biblio-online.ru/
6.3.2.3	Информационная правовая система Гарант. - URL: http://www.garant.ru/
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	2-215 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, пер. Железнодорожников, д. 9А). Оснащенность: специализированная мебель, компьютер, экран, проектор, учебно-наглядные пособия.
7.2	2-208 Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, пер. Железнодорожников, д. 9А). Оснащенность: специализированная мебель, компьютеры, экран, проектор, доска, учебно-наглядные пособия.
7.3	2-302 Помещение для самостоятельной работы (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, пер. Железнодорожников, д. 9А). Оснащенность: специализированная мебель, компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

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 обучающемуся 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 обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся.

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 обучающегося 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 обучающихся 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 обучающимися и самими обучающимися.

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 обучающихся; при необходимости проведение консультаций для обучающихся;
б) подготовка обучаемых и преподавателя: составление плана семинара из отдельных вопросов; предоставление обучающимся 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 обучающихся; ценные и конструктивные предложения; недостатки в работе обучающихся; 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 обучающегося. В процессе самостоятельной работы 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 обучающегося 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 обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.
Основными видами самостоятельной работы обучающихся 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 обучающихся 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 обучающихся 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 обучающийся должен правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть качественно и на высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Зачёт призван побудить обучающегося получить дополнительно новые знания. Во время подготовки к зачёту обучающиеся 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 обучающимся, 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 обучающемуся 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, обучающийся 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 обучающийся 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.