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

(ФГБОУ ВО "НГПУЕ")

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

МОДУЛЬ 8 "ПРЕДМЕТНО- СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ" ("РУССКИЙ ЯЗЫК")

Речеведение

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 **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 32
самостоятельная работа 40
зачет

Виды контроля в семестрах:
зачет 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**2 (1.2)**		Итого	
Недель	17 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

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

Рабочая программа дисциплины
Речеведение

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 22.02.2018г. №125)

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 Карина Анатольевна

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель освоения дисциплины заключается в формировании коммуникативной компетентности будущего педагога.
1.2	Задачи освоения дисциплины:
1.3	развить коммуникативные способности, сформировать готовность эффективно взаимодействовать с партнёром по общению, выработать собственную систему речевого самосовершенствования;
1.4	овладеть культурой общения в жизненно актуальных сферах деятельности, прежде всего в речевых ситуациях, связанных с профессией учителя;
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.08
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Введение в литературоведение
2.1.2	Введение в языкознание
2.1.3	Дифференцированный подход в обучении русскому языку и литературе
2.1.4	Интерактивные технологии в обучении русскому языку и литературе
2.1.5	Концепции современного естествознания
2.1.6	Философия
2.1.7	Фольклор
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	История русского литературного языка
2.2.2	Общая и социальная психология
2.2.3	Производственная практика по внеурочной работе
2.2.4	Возрастная и педагогическая психология
2.2.5	Основы ораторского мастерства
2.2.6	Педагогическая риторика
2.2.7	Практикум по орфографии и пунктуации
2.2.8	Психолого-педагогический практикум
2.2.9	Методы психолого-педагогического исследования
2.2.10	Организация проектной и учебно-исследовательской деятельности
2.2.11	Учебная практика научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.2.12	Информационные системы и технологии в профессиональной деятельности
2.2.13	История зарубежной литературы
2.2.14	Технологии обучения детей с особыми образовательными потребностями
2.2.15	Производственная педагогическая практика
2.2.16	Документационное обеспечение образовательного процесса учителя русского языка и литературы
2.2.17	Коммуникативный практикум на уроках русского языка
2.2.18	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.19	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО КАЖДОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОПК-8: Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	
ОПК-8.1: Демонстрирует специальные научные знания в т.ч. в предметной области	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.4: Создает на русском языке грамотные и непротиворечивые письменные тексты реферативного характера	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**

3.1.1	языковые нормы, типы и виды речевой коммуникации для создания на русском языке грамотных и непротиворечивых письменных текстов реферативного характера;
3.1.2	теоретические основы специальных научных знаний для осуществления педагогической деятельности при реализации предмета «Русский язык»;
3.2	**Уметь:**
3.2.1	использовать знание языковых норм, типов и видов речевой коммуникации для создания на русском языке грамотных и непротиворечивых письменных текстов реферативного характера;
3.2.2	использовать теоретические основы методов грамотного письма научной и деловой коммуникации для создания на русском языке грамотных и непротиворечивых письменных текстов реферативного характера;
3.3	**Владеть:**
3.3.1	лексическими, орфоэпическими и грамматическими нормами русского литературного языка для создания на русском языке грамотных и непротиворечивых письменных текстов реферативного характера;
3.3.2	навыками использования теоретических основ специальных научных знаний для осуществления педагогической деятельности при реализации предмета «Русский язык»;

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. Текст.						
1.1	Типы текстов. Понятие «текст» в современной лингвистике. Признаки и категории текста. Связность текста. Межфразовая связь, её средства: лексические, морфологические, синтаксические средства. Целостность текста. Тема текста, тематическая сетка, или тематическое поле текста, тематическая цепочка текста (ключевые слова). /Лек/	2	2	ОПК-8.1 УК -4.4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Композиционно-стилистическое членение (разделы, главы, параграфы, части, пункты). /Лек/	2	2	ОПК-8.1 УК -4.4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Целостность текста. Тема текста, тематическая сетка, или тематическое поле текста, тематическая цепочка текста (ключевые слова). /Пр/	2	10	ОПК-8.1 УК -4.4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	Абзац. /Ср/	2	12	ОПК-8.1 УК -4.4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 2. Функционально-смысловые типы речи.						
2.1	Повествование. /Лек/	2	6	ОПК-8.1 УК -4.4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	Рассуждение. Объяснение. Размышление. /Ср/	2	10	ОПК-8.1 УК -4.4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 3. Стили речи.						
3.1	Стилеобразующие факторы. Функциональный стиль. Характеристика функциональных	2	2	ОПК-8.1 УК -4.4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.2	Официально-деловой стиль. Публицистический стиль.. /Пр/	2	6	ОПК-8.1 УК -4.4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.3	Художественно-беллетристический стиль. Разговорный стиль./Ср/	2	8				
	Раздел 4. Выразительные средства языка.						

4.1	Выразительные средства языка. Лексические средства выразительности. /Лек/	2	2	ОПК-8.1 УК -4.4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
4.2	Устаревшие слова и неологизмы: архаизмы, историзмы, неологизмы. Синтаксические средства выразительности. Фигуры речи. /Лек/	2	2	ОПК-8.1 УК -4.4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
4.3	Оксюморон, риторический вопрос, риторическое обращение, синтаксический параллелизм, умолчание, эллипсис, эпифора. /Ср/	2	10	ОПК-8.1 УК -4.4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Промежуточная аттестация

Вопросы для подготовки к зачету

1.Текст. Типы текстов. Понятие «текст» в современной лингвистике.
2.Признаки и категории текста. Связность текста. Межфразовая связь, её средства: лексические, морфологические, синтаксические средства.
3.Целостность текста.
4.Тема текста, тематическая сетка, или тематическое поле текста, тематическая цепочка текста (ключевые слова).
5.Сильные позиции текста. Заглавие. Членимость текста.
6.Синтактико-смысловое членение текста (сверхфразовое единство, линейно-синтаксические цепи, одиночные предложения).
7.Композиционно-стилистическое членение (разделы, главы, параграфы, части, пункты). Абзац.
8.Функционально-смысловые типы речи. Описание. Повествование. Рассуждение. Объяснение. Размышление.
9.Стили речи. Анализ текстов различных функциональных стилей. Понятие стиль в современной лингвистике.
10.Стилеобразующие факторы.
11.Функциональный стиль. Характеристика функциональных стилей.
12.Научный стиль. Официально-деловой стиль.
13.Публицистический стиль. Художественно-беллетристический стиль. Разговорный стиль.
14.Выразительные средства языка. Лексические средства выразительности.
15.Гипербола, ирония, литота, метони¬мия, синекдоха, сравнение, метафора, олицетворение, перифраз (или перифраза), эпитет.
16.Лексические средства выразительности, не являющиеся тропами: синонимы, антонимы, омонимы, фразеологизмы.
17.Разговорная лексика.
18.Устаревшие слова и неологизмы: архаизмы, историзмы, неологизмы.
19.Синтаксические средства выразительности.
20.Фигуры речи. Анафора.
21.Антитеза.
22.Градация.
23.Инверсия. Лексический повтор.
24.Оксюморон.
25.Риторический вопрос. Риторическое обращение.
26.Синтаксический параллелизм.
27.Умолчание.
28.Эллипсис.
29.Эпифора.
30.Синтаксические средства выразительности, не являющиеся фигурами речи: ряды однородных членов предложения, предложения с вводными словами, обращениями, обособленными членами, диалогичность изложения, вопросно-ответная форма изложения, парцелляция.

5.2. Темы письменных работ

Текущий контроль успеваемости

Темы эссе

1.Речь как использование языка для общения людей.
2.Условия, необходимые для речевого общения.
3.Понятие о речевой ситуации.
4.Речь монологическая и диалогическая, устная и письменная.
5.Речь как процесс – речевая деятельность.
6.Речь как продукт речевой деятельности – текст.
7.Виды речевой деятельности: продуктивные – говорение, письмо, рецептивные – слушание, чтение.
8.Тема и рема («данное» и «новое») предложения как основа построения текста.
9. Порядок слов в предложениях текста (прямой и обратный).
10.Текст как объект лингвистики.
11.Функционально-смысловые типы речи как основные способы отражения действительности: в статике – описание, в динамике – повествование, причинно-следственных и прочих логических связях – рассуждение.
12.Строение типовых фрагментов текста, способы выражения «данного» и «нового» в них.
13.Соединение типовых фрагментов в целом тексте.
14.Совершенствование речевых умений.

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	Войтик, Н. В.	Войтик, Н. В. Речевая коммуникация : учебное пособие для вузов / Н. В. Войтик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 125 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-09922-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437840	Москва : Юрайт, 2019

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Козырев, В. А.	Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 167 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07089-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/434722	Москва : Юрайт, 2019

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Глухова, О. П.	Методические указания к самостоятельным работам студентов составлены по дисциплине Б1.В.ДВ.08.01 «Русское речеведение» вариативной части дисциплин по выбору Модуля 10. «Русский язык» по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) [Электронный ресурс] / сост. О. П. Глухова .— Набережные Челны : ФГБОУ ВО НГПУ, 2019 .— 52 с. — Электронная версия печатной публикации .— <URL:http://bibl:81/books/Эл.Библ/Русское речеведение_Б1.В.ДВ.08.01_Глухова ОП.pdf>.	Набережные Челны : ФГБОУ ВО НГПУ, 2019 .

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	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - URL: Режим доступа:: https://elibrary.ru
Э3	FILOLOGIA.su - Филология и лингвистика Режим доступа: http://filologia.su/sociolingvistika
6.3. Перечень информационных технологий	
6.3.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	
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
6.3.1.4	Google Chrome: свободно распространяемое программное обеспечение https://www.google.com/intl/ru/chrome/privacy/eula_text.html
6.3.1.5	Mozilla Firefox: свободно распространяемое программное обеспечение https://www.mozilla.org/en-US/MPL/2.0/
6.3.1.6	Hamster ZIP Archiver: свободно распространяемое программное обеспечение http://hamstersoft.com/eula/
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	1-205 Помещение для самостоятельной работы (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, ул. Низаметдинова, д. 28). Оборудование и технические средства обучения: компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду, учебно-наглядные пособия.
7.2	1-228 Учебная аудитория для проведения учебных занятий (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, ул. Низаметдинова, д. 28). Оборудование и технические средства обучения: компьютер, экран, проектор, доска, 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.