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.

Основы ораторского мастерства

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 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**4 (2.2)**		Итого	
Недель	16 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
Основы ораторского мастерства

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 апреля 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	представить основные категории и понятия теории эффективной речевой коммуникации в сфере педагогического общения в аспекте формирования научного мировоззрения;
1.4	обучить коммуникативно-речевым (риторическим) умениям;
1.5	овладеть спецификой педагогического общения, особенностями коммуникативно-речевых ситуаций, характерных для профессиональной деятельности учителя, в целях достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.08
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Иностранный язык
2.1.2	Правовые основы противодействия коррупции
2.1.3	Речеведение
2.1.4	Стилистика
2.1.5	Дифференцированный подход в обучении русскому языку и литературе
2.1.6	Интерактивные технологии в обучении русскому языку и литературе
2.1.7	Русский язык и культура речи
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Дидактические и методические аспекты проектирования урока русского языка и литературы
2.2.2	Смысловое чтение на уроках русского языка и литературы
2.2.3	Учебная практика научно-исследовательская работа (получение первичных навыков
2.2.4	Информационные системы и технологии в профессиональной деятельности
2.2.5	Производственная педагогическая практика
2.2.6	Актуальные вопросы лингвистической подготовки
2.2.7	Функциональная грамматика русского языка
2.2.8	Диагностика предметных и метапредметных результатов обучения по русскому языку и литературе
2.2.9	Документационное обеспечение образовательного процесса учителя русского языка и литературы
2.2.10	Коммуникативный практикум на уроках русского языка
2.2.11	Контроль и оценка образовательных результатов по предметам "Русский язык" и "Литература
2.2.12	Методика выполнения заданий ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку и литературе
2.2.13	Организация внеурочной деятельности по русскому языку
2.2.14	Проблемы изучения русского языка как иностранного
2.2.15	Проблемы изучения русского языка как неродного
2.2.16	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.17	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО КАЖДОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
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
ПК-1: Способен применять предметные знания в образовательном процессе для достижения образовательных результатов
ПК-1.1: Демонстрирует знания содержания предметной области "Русский язык"

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	закономерности коммуникации, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи
3.1.3	теоретические основы обучения русскому языку для реализации предмета "Русский язык" и "Литература" в соответствии с требованиями ФГОС основного общего, среднего общего образования
3.1.4	языковые нормы, типы и виды речевой коммуникации для создания на русском языке грамотных и непротиворечивых письменных текстов реферативного характера
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	вступать в коммуникацию в устной и письменной форме с учётом специфики нормативных, коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи
3.2.3	свободно применять современные методики и технологии обучения русскому языку на разных уровнях и стадиях обучения для реализации предмета "Русский язык" и "Литература" в соответствии с требованиями ФГОС основного общего, среднего общего образования
3.2.4	использовать знание языковых норм, типов и видов речевой 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 моделей вербальной коммуникации при осуществлении деловой переписки на русском языке с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем
3.3.3	свободно владеть навыками применения предметных знаний в образовательном процессе для достижения образовательных результатов
3.3.4	лексическими, орфоэпическими и грамматическими нормами русского литературного языка для создания на русском языке грамотных и непротиворечивых письменных текстов реферативного характера

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. Общение как социально-психологический						
1.1	Коммуникация. Деловая коммуникация. /Лек/	4	4	УК-4.4 ПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Виды общения: познавательное общение; убеждающее общение; экспрессивное общение; суггестивное общение. /Пр/	4	2	УК-4.4 ПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Характеристики делового общения. /Ср/	4	2	УК-4.4 ПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 2. Вербальные средства коммуникации.						
2.1	/Типы приема и передачи информации. Лек/	4	4	УК-4.4 ПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

2.2	Человеческая речь как источник информации. /Пр/	4	2	УК-4.4 ПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.3	Стили речи. /Ср/	4	2	УК-4.4 ПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.4	Речевые средства общения. /Ср/	4	2	УК-4.4 ПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 3. Слушание в деловой коммуникации.						
3.1	Трудности эффективного слушания: ошибки тех, кто слушает; внутренние помехи слушания; внешние помехи слушания. /Лек/	4	4	УК-4.4 ПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.2	Три уровня слушания. Виды слушания. Обратная связь в процессе слушания. /Пр/	4	2	УК-4.4 ПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.3	. Приемы эффективного слушания. Правила эффективной обратной связи.	4	4	УК-4.4 ПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.4	Невербальная коммуникация. Невербальные средства коммуникации. пространственной среды. /Пр/	4	4	УК-4.4 ПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.5	Организация пространственной среды. /Ср/	4	8	УК-4.4 ПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.6	Барьеры коммуникативного взаимодействия. /Ср/	4	6	УК-4.4 ПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.7	Природа и типология невербальной коммуникации. /Ср/	4	6	УК-4.4 ПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 4. Риторика как наука об убеждении.						
4.1	Образ оратора и предмет речи. Психологический контакт с аудиторий,	4	2	УК-4.4 ПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
4.2	Основные этапы подготовки и проведения публичной речи. Докоммуникативная фаза	4	2	УК-4.4 ПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
4.3	Роды и виды ораторских речей. Публичный монолог и диалог./Пр/	4	6				
4.4	Доклад, инструкция, лекция. Дискуссия, полемический диалог. Искусство спора.	4	6	УК-4.4 ПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
4.5	Русский речевой этикет. Обстановка общения и этикетные формулы. Система обращений. Нормированная литературная речь./Ср/	4	4	УК-4.4 ПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Промежуточная аттестация

Вопросы для подготовки к зачёту

. Понятие риторики. Педагогическая риторика.

2. Общая риторика. Каноны риторического действия. Основные категории.

3. Общая риторика. Роды и виды красноречия.

4.Основы академического красноречия

5. Организация вербального взаимодействия (основные принципы речевой коммуникации).

6. Эффективность речевой коммуникации.

7. Невербальные средства общения.

8.Речевые компоненты процесса общения.

9.Словесное выражение публичной речи.

10. Педагогическое общение: виды и формы.

11. Слушание в профессиональной деятельности учителя.

12. Чтение в профессиональной деятельности учителя.

13. Говорение и письмо в профессиональной деятельности учителя.

14. Письменные жанры профессионального общения.

15. Устные профессионально-значимые высказывания учителя.

16. Разновидности речи. Устная и письменная речь.

17. Разновидности речи. Диалог. Монолог.

18. Разновидности речи. Функционально-смысловые типы речи.

19. Функциональные стили речи. Научный стиль.
20. Функциональные стили речи. Публицистический стиль.
21. Функциональные стили речи. Официально-деловой стиль.
22. Функциональные стили речи. Разговорный стиль.
23. Понятие «культура речи». Норма.
24. Коммуникативные качества речи.
25. Выразительность речи.
26. Грамматические нормы (морфологические и синтаксические).
27. Лексические нормы.
28.Общие правила подготовки речи.Основы мастерства выступления.
29.Имидж современного оратора.
30.Подготовка к публичному выступлению. Этапы.
31. Композиция публичного выступления.
32. Методы преподнесения материала. Формально-логические законы.
33. Тезис. Аргументы. Демонстрация.

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,	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:// https://biblio-online.ru/bcode/437840	Москва : Издательство Юрайт, 2019

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	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 : Издательство Юрайт, 2019

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. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 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	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	1-125 Учебная аудитория для проведения учебных занятий (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, ул. Низаметдинова, д. 28). Оборудование и технические средства обучения: компьютер, интерактивная доска, проектор, 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 являются контрольным этапом изучения дисциплин (модулей) и имеют целью проверку знаний обучающихся по теории, выявление умений и навыков применения полученных знаний при решении практических задач, а также навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой.
Форма проведения зачета (устно, письменно, по экзаменационным билетам или без билетов, или иная) определяется кафедрой.
При чтении дисциплины несколькими преподавателями порядок проведения зачета определяется заведующим кафедрой.
При проведении зачета в устной форме по экзаменационным билетам обучающийся имеет право на подготовку к ответу в течение 30-45 мин.
Во время зачета обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями. Присутствие на зачетах посторонних лиц без разрешения декана факультета не допускается.
При приеме зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.
Подготовку к зачету необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на зачет. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.
Предложенная методика непосредственной подготовки может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем.
При подготовке к ответу, а также при ответе необязательно придерживаться той последовательности вопросов, которая дана в билетах. Записи ответов лучше делать в виде развернутого плана, их можно дополнить цифрами, примерами, фактами, а также сослаться на необходимые нормативные акты и другие источники. Ответ должен быть построен в форме свободного рассказа. Важно не только верно изложить соответствующее положение, но и дать его глубокое теоретическое обоснование.
Само содержание ответа целесообразно разделить на три части: вступление, основная часть, заключение. Во вступлении можно перечислить все проблемы, которые вы собираетесь осветить, обосновать их актуальность, потом в основной части ответа надо детально развернуть каждую из обозначенных проблем, а в заключении придать ходу мыслей завершенность, подвести итог и сделать выводы. Вместе с тем студент должен быть готов к уточняющим вопросам, а также к решению практических задач в рамках основной проблематики вопроса.
При возникновении особых обстоятельств, освоение дисциплины осуществляется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.