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.
2020 г.

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

Стилистика

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 **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 32

самостоятельная работа 76

зачет

Виды контроля в семестрах:

зачет 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**2 (1.2)**			
Недель	17 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	1	16
Практические	16	16	1	16
Итого ауд.	32	32	3	32
Контактная	32	32	3	32
Сам. работа	76	76	7	76
Итого	108	108	1	108

Программу составил(и):
кандидат филологических наук, доцент Закиров Раиф Амирьянович

Рабочая программа дисциплины
Стилистика

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 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 К.А.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель освоения дисциплины заключается в формировании четкого, целостного представления о стилистической системе русского литературного языка и стилистически значимых возможностях отдельных языковых единиц разных уровней.
1.2	Задачи освоения дисциплины:
1.3	раскрыть основные понятия и категории стилистики русского языка;
1.4	выявить принципы использования и организации языковых элементов в каждом из функциональных
1.5	изучить функционирование языковых единиц всех уровней в контекстах различного стилистического и экспрессивного содержания с учетом действующих норм профессиональной этики и речевой культуры;
1.6	научить правильно классифицировать любые виды нарушений языковой и стилистической нормы в целях овладения профессиональной этикой и речевой культурой;
1.7	выработать умение стилистического анализа и редактирования текстов разных типов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.08
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Дифференцированный подход в обучении русскому языку и литературе
2.1.2	Интерактивные технологии в обучении русскому языку и литературе
2.1.3	Русский язык и культура речи
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Основы ораторского мастерства
2.2.2	Педагогическая риторика
2.2.3	Документационное обеспечение образовательного процесса учителя русского языка и литературы
2.2.4	Коммуникативный практикум на уроках русского языка
2.2.5	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.6	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.7	Учебная практика научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.2.8	Информационные системы и технологии в профессиональной деятельности
2.2.9	Производственная педагогическая практика

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-4.5: Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем
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	основы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
3.1.2	закономерности коммуникации в устной и письменной формах;
3.1.3	методологию коммуникации в устной и письменной форме;
3.1.4	основы профессиональной этики и речевой культуры;
3.1.5	основные критерии оценки профессиональной этики и речевой культуры;
3.1.6	методологические основания профессиональной этики и речевой культуры.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	вступать в коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

3.2.2	использовать закономерности коммуникации в устной и письменной формах;
3.2.3	определять методологию коммуникации в устной и письменной формах;
3.2.4	выделять основные характеристики профессиональной этики и речевой культуры;
3.2.5	выделять критерии для оценки профессиональной этики и речевой культуры в конкретной профессиональной ситуации.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыками соблюдения культуры общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
3.3.2	навыками установления коммуникативного взаимодействия в устной и письменной форме;
3.3.3	навыками работы с моделями вербальной коммуникации, навыками ведения переписки, потенциалом невербальных средств коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
3.3.4	навыками самоанализа профессиональной этики и речевой культуры;
3.3.5	навыками оценивания профессиональной этики и речевой культуры конкретной профессиональной ситуации;
3.3.6	навыками применения методологических оснований профессиональной этики и речевой культуры.

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. Введение						
1.1	Задачи, объект и предмет стилистики /Лек/	2	2	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Понятие нормы /Пр/	2	2	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Стилистика художественной литературы /Ср/	2	6	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 2. Основные стилистические категории						
2.1	Понятие стиля. Функциональный подход к выделению и определению стилей. Основной стилеобразующий фактор /Ср/	2	2	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	Дефиниция функционального стиля. Различные понимания и классификации функциональных стилей. Вопрос о понятии и термине "подстиль" /Ср/	2	4	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.3	Стилистическая окраска единиц всех уровней языковой структуры /Ср/	2	4	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.4	Этимология и значение термина "стиль". Понятие "стиля" и термин "стиль" в истории языкознания /Ср/	2	0	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 3. Стилистика языка						
3.1	Разговорно-обиходный функциональный стиль и разговорная речь, их соотношение /Ср/	2	2	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.2	Фонетика, словообразование, морфология, лексика, фразеология и синтаксис разговорно-обиходного функционального стиля /Ср/	2	2	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

3.3	Книжные функциональные стили, наиболее удаленные от разговорно-обиходного. Научный стиль /Лек/	2	4	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.4	Словообразовательные и морфологические средства научного функционального стиля /Ср/	2	2	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.5	Лексические и синтаксические средства научного функционального стиля /Ср/	2	2	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.6	Производственно-технический стиль /Ср/	2	4	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.7	Морфологические, лексические и синтаксические средства производственно-технического функционального стиля /Ср/	2	6	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.8	Официально-деловой стиль /Лек/	2	2	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.9	Словообразовательные и морфологические средства официально-делового функционального стиля /Ср/	2	4	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.10	Лексические, фразеологические и синтаксические средства официально-делового функционального стиля /Ср/	2	6	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.11	Газетно-публицистический стиль /Лек/	2	2	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.12	Словообразовательные и морфологические средства газетно-публицистического функционального стиля /Ср/	2	4	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.13	Лексические, фразеологические и синтаксические средства газетно-публицистического стиля /Ср/	2	6	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.14	Стилистические ресурсы фонетических средств языка.Варианты произношения в стилистическом аспекте. Стилистические функции интонации. Взаимодействие интонации и порядка слов /Ср/	2	4	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.15	Стилистические ресурсы словообразовательных средств языка /Ср/	2	4	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.16	Стилистические ресурсы морфологии /Лек/	2	2	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.17	Стилистические ресурсы лексики. Стилистические возможности фразеологических единиц /Ср/	2	2	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
3.18	Стилистические ресурсы синтаксиса /Лек/	2	2	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

	Раздел 4. Стилистика речи						
4.1	Основные задачи и понятия стилистики речи /Лек/	2	2	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
4.2	Понятие текста. Стилистика текста. Основные коммуникативно-смысловые типы текстов /Ср/	2	4	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
4.3	Жанры речи. Коммуникативная стратегия. Стилистические приемы и стили речи /Пр/	2	4	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
4.4	Характеристика морфологических, лексических и синтаксических особенностей русской разговорной речи /Ср/	2	4	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
4.5	Жанры монологической разговорной речи. Диалогическая разговорная речь /Пр/	2	2	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
4.6	Книжно-литературная кодифицированная речь. Стили научной речи. Стили научно-популярной речи /Пр/	2	4	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
4.7	Стили производственно-технической речи /Ср/	2	4	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
4.8	Стили официально-деловой речи /Пр/	2	2	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
4.9	Стили газетно-публицистической речи. Реклама как особый жанр публичной речи /Пр/	2	2	УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Промежуточная аттестация

Вопросы для подготовки к зачету

1. Объект и предмет стилистики.
2. Характер различий в стилистической форме речи.
3. Определение стилистики и ее задачи.
4. Стилистика художественной литературы.
5. «Практическая стилистика» и «культура речи».
6. Понятие нормы.
7. Стилистика и риторика.
8. Стилевая дифференциация современных литературных языков.
9. Этимология и значение слова стиль.
10. Понятие стиля и термин стиль в истории языкознания.
11. Функциональный подход к выделению и определению стилей. Из истории вопроса.
12. Факторы, влияющие на стилистическую форму речи.
13. Основной стилеобразующий фактор.
14. Языковые основания выделения и определения функционального стиля.
15. Дефиниция функционального стиля.
16. Различные понимания функционального стиля.
17. Классификация функциональных стилей в соответствии с их дефиницией.
18. Вопрос о месте языка художественной литературы в системе функциональных стилей русского языка.
19. Вопрос о научно-популярном и производственно-техническом стилях.
20. Вопрос о понятии и термине «подстиль».
21. Система в стилистике.
22. Двусторонний характер стилистической окраски.
23. Виды функционально-стилевой окраски.

24. Виды эмоционально-экспрессивной стилистической окраски.
25. Различие и взаимодействие обеих сторон стилистической окраски.
26. Стилистическая окраска единиц всех уровней языковой структуры.
27. Стилистическая окраска в языке и в речи. Стилистическое значение.
28. Стилистические ресурсы фонетических средств языка.
29. Стилистические ресурсы словообразовательных средств языка.
30. Стилистические ресурсы морфологии.
31. Стилистические ресурсы лексики.
32. Стилистические возможности фразеологических единиц.
33. Стилистические ресурсы синтаксиса.
34. Место разговорно-обиходного стиля в системе функциональных разновидностей русского языка. Фонетика.
35. Состав разговорной лексики, фразеологии.
36. Грамматические особенности разговорного стиля.
37. Книжные стили современного русского литературного языка, наиболее удаленные от разговорного. Общие признаки книжных стилей.
38. Общая характеристика научного стиля.
39. Словообразовательные и морфологические средства научного стиля.
40. Лексические средства научного стиля.
41. Синтаксические средства научного стиля.
42. Общая характеристика производственно-технического стиля.
43. Использование средств производственно-технического стиля в различных жанрово-ситуативных стилях речи.
44. Общая характеристика официально-делового стиля.
45. Словообразовательные и морфологические средства официально-делового стиля.
46. Лексические и фразеологические средства официально-делового стиля.
47. Синтаксические средства официально-делового стиля.
48. Экстралингвистические особенности газетно-публицистического стиля. 49. Основные функции публицистики. Стандарт, причины его порождения.
50. Словообразовательные и морфологические средства газетно-публицистического стиля.
51. Лексические и фразеологические средства газетно-публицистического стиля.
52. Синтаксические средства газетно-публицистического стиля.
53. Стилистика текста.
54. Жанры речи.
55. Стилистические приемы и стили речи.
56. Стили научной и научно-популярной речи.
57. Стили официально-деловой речи.
58. Стили производственно-технической речи.
59. Стили газетно-публицистической речи.
60. Жанр рекламы как особый жанр публичной речи.
61. Характеристика морфологических особенностей разговорной речи.
62. Характеристика лексических особенностей разговорной речи.
63. Характеристика синтаксических особенностей разговорной речи.
64. Жанры монологической разговорной речи.
65. Диалогическая разговорная речь.

5.2. Темы письменных работ

Текущий контроль успеваемости
Темы эссе
1.Стиль научной монографии
2.Стиль научной статьи
3.Стиль диссертации на соискание ученой степени
4.Стиль автореферата диссертации
5.Аннотация научной работы
6.Резюме статьи или книги
7.Стиль технической документации
8.Стиль описания устройства приборов и техники

Контрольные задания
1.Приведите примеры особых произносительных вариантов разговорного стиля языка, составляющих оппозицию строгому, «академическому» книжному стилю произношения.
2.Укажите словообразовательные модели разговорного и книжных стилей языка.
3.Назовите грамматические формы, имеющие разговорную и книжную окрашенность. Определите все значения глагольных форм официально-делового и газетно-публицистического стилей языка.
4.Приведите примеры специфически окрашенной разговорной и книжной лексики. Назовите сферу употребления слов с двуплановой стилистической окрашенностью.
5.Пользуясь толковым словарем русского языка под редакцией Д.Н. Ушакова, приведите примеры эмоционально-экспрессивной разговорной и специфической книжной фразеологии. В чем принципиальное отличие фразеологии газетно-

публицистического стиля от речевых штампов?
6.Из текстов рассказов В. Шукшина выпишите примеры разговорного синтаксиса (эллипсис, неполные предложения, предложения с присоединительными конструкциями).
7.Приведите примеры многокомпонентных сложных предложений книжных стилей и «скреп» научного стиля языка.

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	Голуб, И.Б.	Стилистика русского языка: Стилистика русского языка : учебник для вузов / И. Б. Голуб. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07472-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450771	Юрайт, 2020
Л1.2	Н. А. Купина, Т. В. Матвеева	Стилистика современного русского языка: Стилистика современного русского языка : учебник для вузов / Н. А. Купина, Т. В. Матвеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03774-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449818	Юрайт, 2020

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец	Стилистика русского языка и культура речи: Стилистика русского языка и культура речи : учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00614-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450006	Юрайт, 2020
Л2.2	Е. Г. Борисова, Е. Ю. Геймбух	Стилистика и литературное редактирование: Стилистика и литературное редактирование : учебник и практикум для вузов / Е. Г. Борисова, Е. Ю. Геймбух. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01410-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450498	Юрайт, 2020

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Каримова И.Р.	Методические рекомендации для самостоятельной работы по дисциплине "Лингвистическая стилистика"	, 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?
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: https://elibrary.ru
Э3	Национальная электронная библиотека (НЭБ). – Режим доступа: https://нэб.рф

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	1-231 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, доска, учебно-наглядные пособия.
7.2	1-203 Учебная аудитория для проведения учебных занятий (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, ул. Низаметдинова, д. 28). Оборудование и технические средства обучения: компьютеры, доска, учебно-наглядные пособия.
7.3	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.

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 обучающихся. 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 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 для подготовки 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, 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, 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.