

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Трудные вопросы морфологии алтайского языка рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра алтайской филологии и востоковедения		
Учебный план	44.03.05_2018_548-3Ф.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык и Дошкольное образование		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 3	
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	199,4		
часов на контроль	3,85		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Консультации (для студента)	0,6	0,6	0,6	0,6
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12,75	12,75	12,75	12,75
Сам. работа	199,4	199,4	199,4	199,4
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

ст.преп., Сулукова Неля Гавриловна



Рабочая программа дисциплины

Теория и методика преподавания алтайского языка

разработана в соответствии с ФГОС:

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

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
утвержденного учёным советом вуза от 25.12.2017 протокол № 13.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 14.06.2018 протокол № 10

Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры кафедры алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 11.06. 2020 г. № 10
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна *Чочкина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры кафедры алтайской филологии и востоковедения

Протокол от _____ 2021 г. № ____
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры кафедры алтайской филологии и востоковедения

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры кафедры алтайской филологии и востоковедения

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> 1. Освоение студентами теоретических понятий и проблем современной морфологии; 2. формирование у студентов научных знаний о системе частей речи современного алтайского языка, о явлениях переходности в этой системе и тенденциях ее развития, об особенностях функционирования слов разных лексико-грамматических классов в речи; 3. совершенствование умений и навыков морфологического анализа слов, определения их нормативности и стилистических характеристик.
1.2	<i>Задачи:</i> 1. Актуализация межпредметных знаний, способствующих формированию необходимых лингвистических компетенций. 2. Ознакомление с основными единицами языковых уровней и нормами их использования. 3. Формирование системы лингвистических знаний и умений, необходимых для понимания основ лингвистического анализа. 4. Обеспечение условий для активизации познавательной деятельности студентов и формирования у них опыта коммуникативной деятельности в ходе решения прикладных задач, специфических для области их профессиональной деятельности. 5. Стимулирование самостоятельной, деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История алтайской литературы
2.1.2	Современный алтайский язык
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Стилистика алтайского языка

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-2: способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики	
Знать:	
– теоретические основы алтайского языка; – особенности единиц алтайского и русского языков, законы их функционирования;	
Уметь:	
– выполнять морфологический разбор; – осуществлять синхронный и диахронный анализ текста в различных аспектах; применять знания нормы и узуса современного алтайского языка при выполнении письменного и устного перевода с иностранных языков	
Владеть:	
навыками поиска, отбора и использования научной информации по проблемам курса, навыками эффективного оперирования справочной литературой по современному алтайскому языку;	
ПК-4: способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых предметов	
Знать:	
– особенности единиц алтайского и русского языков, законы их функционирования; – знать алтайский язык в их теоретическом и практическом аспектах;	
Уметь:	
– пользоваться лингвистической справочной литературой различного характера (словарями и справочниками лингвистических терминов, морфемными и словообразовательными словарями и т.д.);	
Владеть:	
основными методами и приемами морфемного, словообразовательного, морфологического анализа языковых единиц; всеми видами речевой деятельности на алтайском языке для решения профессиональных задач;	
СК-1: способен определять взаимопроникающие связи родного и русского языка, а также типологические соотношения с другими языками	
Знать:	
– грамматические нормы алтайского литературного языка; систему стилей алтайского языка; единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность, типологические соотношения с другими тюркскими языками.	

Уметь:
– творчески применять знания, полученные в рамках изучения дисциплины, при написании докладов на студенческие конференции, курсовых и выпускных квалификационных работ;
Владеть:
современной методикой и технологией, в том числе информационные, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса на конкретной образовательной ступени конкретного образовательного учреждения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
Раздел 1. Содержание дисциплины							
1.1	Адалгыш – куучын-эрмекти □ б □ л □ ги /Лек/	3	3	СК-1 ПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.2	□ арталгыш керегинде текши □ етир □ . /Лек/	3	3	СК-1 ПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.3	Тооломо керегинде □ етир □ /Пр/	3	3	СК-1 ПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	1	
1.4	Солума керегинде □ етир □ /Пр/	3	3	СК-1 ПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	1	
1.5	Адалгыш (лексика учуры, морфология темдектери ле синтаксис функциязы). /Ср/	3	100	СК-1 ПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.6	□ арталгыш керегинде текши □ етир □ . /Ср/	3	99,4	СК-1 ПК-4 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)							
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт СОц/	3	3,85	СК-1 ПК-4 ПК-2		0	
2.2	Контактная работа /КСРАТ/	3	0,15	СК-1 ПК-4 ПК-2		0	
Раздел 3. Консультации							
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,6	СК-1 ПК-4 ПК-2		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	
5.1. Контрольные вопросы и задания	
<p>Примерные вопросы к зачету</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лузуннин категориязы керегинде јетиру. 2. Јарталгыш – куучын-эрмектин болуги (лексический учуры, морфологический темдектери ле синтаксический функциязы). 3. Јарталгыштар учурыла болинери. 4. Јарталгыштардын будери. 5. Јарталгыштын кеми. 6. Ојдин категориязы керегинде јетиру. 7. Оско куучын-эрмектин болуктери јарталгыштарга кочори. 8. Оско куучын-эрмектин болуктери адалгыштарга кочори. 9. Оско куучын-эрмектин болуктери кубулбастарга кочори. 10. Јарталгыш керегинде текши јетиру. Адалгыш ла јарталгыштын башказы. Предметтин чындыйын ла неден эдилгенин коргузер јарталгыштар. 11. Адалгышта кубулкыштын категориязы. Алтай тилдин кубулкыштарын оско турк тилдерле тундештирери. 12. Адалгыштардын будери (морфологический ле синтаксический эп-аргала). Адалгыштардын кожулталардын болужыла будери. 13. Адалгыштын лексико-грамматический разрядтары. 14. Адалгыштын мензинер категориязы. 15. Алтай тилде аналитический глагол-конструкциялар. 	

16. Алтай тилде колбууш состор (скрепалар).
17. Алтай тилде морфологиянын анылузы.
18. Болушчы глаголдор керегинде жетиру.
19. Глаголдын буудери.
20. Глаголдын кеберлери керегинде жетиру. Глаголдын кеберлери керегинде шинжучилердин шуултези.
21. Глаголдын морфологический будуми: тегин ле буткен (производный)
22. Глаголдын токтодулу кебери.
23. Залогтын категориязы.
24. Колболу жарталгыштын будери.
25. Колболу адалгыштардын будери. Эжерлу адалгыштар. Аббревиатуралар.
26. Колболу глаголдор.
27. Кубулбас куучын-эрмектин болуги. Онын морфологический будуми, лексический ле синтаксический функциязы.
28. Кубулбастардын учурыла болинери..
29. Кубулбастын будер эп-аргазы. Шинжучилердин шуултези.
30. Кубулбастын морфологический будуми.
31. Модаль состор. Олордын эрмекте учуры.
32. Морфологиянын единицалары: сос ло морфема. Состин морфологический будуми. Состин лексический ле морфологический будуми.
33. Сос будурер, кеп будурер, сос кубултар кожулталар. Олордын бой-бойынан башказы.
34. Солума керегинде шинжучилердин шуултези.
35. Солуманын болинери керегинде сурак.
36. Турк тилдерде глаголдын буткени керегинде сурак. Глаголдор учуры аайынча болинери.
37. Турк тилдерде глагол-куучын-эрмектин эн элбек, эн учурлу болуги.
38. Турк тилдерде тооломолордын будери ле болинери.
39. Турк тилдерде ылганаачынын буткени керегинде шинжу иштер.
40. Тос ло болушчы куучын-эрмектин болуктери. Олордын анылу темдектери: лексический учуры, морфологический темдектери ле синтаксический функциязы.
41. Токтодулу глаголдор.
42. Тоо категория керегинде жетиру.
43. Тооломо керегинде текши жетиру.
44. Тооломолордын кубулары.
45. Ылганаачы-глаголдын кеп-будуми. Ылганаачынын тос темдектери.
46. Ылганаачынын – ГАЖЫН деп кебери.
47. Ылганаачынын – ГАЛЫ деп кебери.
48. Ылганаачынын – ГАНЧА деп кебери.
49. Ылганаачынын –АЛА деп кебери.
50. Ылганаачынын –П деп кебери.
51. Ылганаачынын токтодулу кебери.
52. Эренис керегинде текши жетиру. В.Н. Тадыкиннин эренис керегинде ижи.
53. Эренис ле ылганаачынын тунейи ле башказы.
54. Эренистин - ГАНДЫЙ деп кебери.
55. Эренистин ойло колбузы. Эренистин будери.
56. Эренистин оско-куучын эрмектин болуктерине кочори.
57. Эренистин –АТАН деп кебери.
58. Эренистин –ГАН деп кебери.
59. Эрмекте эренистин синтаксический функциязы.
1. Эрмекте эренистин ситаксический учуры.

Вопросы и задания для подготовки к контрольной работе

1. Адалгыштардын будери.
2. Адалгыштардын шинделген тууки жолы.
3. Жаргалгыштардын кеми: тундештирер кеми.
4. Жаргалгыштар синтетический ла аналитический эп-аргалар ажыра будери.
5. Нумеративный тооломолор.
6. Турк тилдерде тооломолор керегинде билимчилердин шуултези.
7. Турк тилдерде солумалардын буткени.
8. Глаголдордын учуры аайынча болинери.
9. Алтай тилде колболу глаголдор.
10. Тил билимде глаголдын кебер категориязы.
11. Глаголдор кеберлер аайынча болинери.
12. Эре \square истер глаголдон кожулталардын болужыла б \square дери.
13. Ылганаачы - глаголдын кеп-будуми.
14. Кубулбастардын учурыла болинери.
15. Улантылардын табылган туукилик жолы.
16. Адылу улантылардын табылганы.
17. Колбоочылардын морфологический будуми.
18. Болугештер учурыла болинери.

19. Модаль состор керегинде јетиру. 20. откониш состор кыйгылулардан анылузы.
5.2. Темы письменных работ
<p>Примерные темы рефератов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Адалгыштардын будери. 2. Адалгыштардын шинделген тууки јолы. 3. Јаргалгыштардын кеми: тундештирер кеми. 4. Јаргалгыштар синтетический ла аналитический эп-аргалар ажыра б□дери. 5. Нумеративный тооломолор. 6. Турк тилдерде тооломолор керегинде билимчилерди□ ш□□лтези. 7. Турк тилдерде солумалардын буткени. 8. Глаголдордын учуры аайынча болинери. 9. Алтай тилде колболу глаголдор. 10. Тил билимде глаголдын кебер категориязы. 11. Глаголдор кеберлер аайынча болинери. 12. Эре□истер глаголдон кожулталардын болужыла будери. 13. Ылганаачы - глаголдын кеп-будуми. 14. Кубулбастардын учурыла болинери. 15. Улантылардын табылган туукилик јолы. 16. Адылу улантылардын табылганы. 17. Колбоочылардын морфологический будуми. 18. Болугештер учурыла болинери керегинде јетир□. 20. откониш состор кыйгылулардан анылузы. <p>Примерные темы курсовых работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Алтай тилде болугештердин ле кожулталардын анылузы. 2. Орус тилдин предлогторын ла алтай тилдин улантыларын тундештирери. 3. Монгол ло алтай тилдердин улантыларынын тунейи. 4. Л.В. Кокышевтин чумдемелдеринин тилинин байлыгы. 5. Ш.П. Шатиновтын чумдемелдеринин тилинин байлыгы. 6. Ј. Б. Каинчинин чумдемелдеринин тилинин байлыгы. 7. Ј. Маскинанын чумдемелдеринин тилинин байлыгы. 8. К.Ч. Толосовтин чумдемелдеринин тилинин байлыгы. 9. А.О. Адаровты□ чумдемелдеринин тилинин байлыгы. 10. Э.М. Палкинни□ чумдемелдеринин тилинин байлыгы. 11. С.М. Саратакованын чумдемелдеринин тилинин байлыгы. 12. Глаголдордын кеберлери. 13. Алтай тилде ойдин категориязы. 14. Ылганаачынын кожулталардын болужыла будери. 15. Состин алдында турар учуры јок состор (препозитив состор).
Фонд оценочных средств
Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедура экспертизы и

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Орсулова Т.Е.	Алтай тил (морфология) = Алтайский язык (морфология): учебное пособие для бакалавров по направлению 050100 "Пед. обр." профиль "Род. язык и литература", 44.03.05 "Пед. обр." профили "Род. яз. и Китайский яз.", Род. яз. и Иностранный яз.), "Род. яз. и Дошкольное обр."	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=241:altajskij-yazyk-morfologiya&catid=34:altajskij-yazyk&Itemid=180

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.2	Орсулова Т.Е.	Алтай тил (морфология таскадулардын жуунтызы) = Алтайский язык (сборник упражнений по морфологии): учебное пособие для бакалавров по направлению 050100 "Пед. обр." профиль "Родной язык и литература", 44.03.05 "Пед. обр." профили "Род. язык и Китайский язык", "Род. язык и Иностран. язык", "Род. язык и дошкольное обр."	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=239:altajskij-yazyk-sbornik-uprazhnenij-po-morfologii&catid=34:altajskij-yazyk&Itemid=180
Л1.3	Орсулова Т.Е.	Современный алтайский язык (Сборник упражнений): учебное пособие для бакалавров по напр. подг. 050100 Пед. образ. профиль Родной яз. и лит-ра для дневного и заоч. обуч.; 44.03.05 Пед.образ.профиль Родн. яз. и Китайский яз.; Родной яз. и Иностран. яз.; Родной яз. и Дошк. образ.	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=342:praktikum-po-altajskomuyazyku-sbornik-uprazhnenij&catid=34:altajskij-yazyk&Itemid=180

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Орсулова Т.Е.	Методика обучения родному языку в вузе: учебно -методическое пособие	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2013	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=646:metod-rodyaz-13&catid=19:pedagogy&Itemid=175
Л2.2	Орсулова Т.Е.	Алтай тил (сосколбу, тегин эрмек, колболу эрмек) = Алтайский язык (словосочетание, простое предложение, сложное предложение) тегин: учебное пособие предназначено для бакалавров 050100 "Пед. обр." профиль "Родной язык и литература", 44.03.05 "Пед. обр."	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=247:altajskij-yazyk-slovosochetanie-prostoe-predlozhenie-slozhnoe-predlozhenie&catid=34:altajskij-yazyk&Itemid=180
Л2.3	Орсулова Т.Е.	Алтай тилге уредеринин теориязы ла методиказы = Теория и методика преподавания алтайского языка: учебное пособие для бакалавров по направлению 050100 "пед. обр." профиль " Род. яз. и литер." (ДО,ОЗО); 44.03.05 Пед. обр." профили "Род. яз. и Китайский яз.", Род. яз. и Иностраный яз.", "Род. яз. и Дошкольное обр."	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=240:teoriya-i-metodika-prepodavaniya-altajskogo-yazyka&catid=19:pedagogy&Itemid=175

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	7-Zip
6.3.1.2	
6.3.1.3	Far Manager
6.3.1.4	Firefox
6.3.1.5	Google Chrome
6.3.1.6	Internet Explorer/ Edge
6.3.1.7	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.8	MS Office

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	КонсультантПлюс
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		
	лекция-визуализация	
	презентация	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
201 Б1	Кабинет методики преподавания информатики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Маркерная ученическая доска, экран, мультимедиапроектор. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), компьютеры с доступом к Интернет
201 Б2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, шкаф для учебных пособий, интерактивная доска SMART Board 480iv со встроенным проектором V25, ноутбук
205 Б2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, шкаф, кафедра
208 А4	Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ноутбук, проектор, экран, выставочные стеллажи, печатные издания

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.</p> <p>Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.</p> <p>Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.</p> <p>Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что</p>

повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Семинарские (практические) занятия Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарскому (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского (практического) занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару (практическому занятию), рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника.

Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Читая рекомендованную литературу, не стоит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском (практическом) занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.

По каждому вопросу плана занятий необходимо подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинарском (практическом) занятии должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объем самостоятельной работы определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), рабочей программой дисциплины (модуля).

Самостоятельная работа организуется и проводится с целью формирования компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной практической деятельности, в том числе:

- формирования умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;

- качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;

- формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений обучающихся;

- развития познавательных способностей, формирования самостоятельности мышления обучающихся;

- совершенствования речевых способностей обучающихся;

- формирования необходимого уровня мотивации обучающихся к систематической работе для получения знаний, умений и владений в период учебного семестра, активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации и саморегуляции);

- развития научно-исследовательских навыков;

- развития навыков межличностных отношений.

К самостоятельной работе по дисциплине (модулю) относятся: проработка теоретического материала дисциплины (модуля); подготовка к семинарским и практическим занятиям, в т.ч. подготовка к текущему контролю успеваемости обучающихся (текущая аттестация); подготовка к лабораторным работам; подготовка к промежуточной аттестации (зачётам, экзаменам).

Виды, формы и объемы самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины (модуля) определяются:

- содержанием компетенций, формируемых дисциплиной (модулем);

- спецификой дисциплины (модуля), применяемыми образовательными технологиями;

- трудоемкостью СР, предусмотренной учебным планом;

- уровнем высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), на котором реализуется ОПОП;

- степенью подготовленности обучающихся.

Методические указания по подготовке реферата

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи и т.п., представленное в виде текста. Тема реферата выбирается студентом самостоятельно из заданного перечня тем рефератов или предлагается студентом по согласованию с преподавателем. Реферат по физиологии растений должен включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения (если имеются). Титульный лист включает в себя необходимую информацию об авторе: название учебного заведения, факультета, тему реферата; ФИО автора, номер группы, данные о научном руководителе, город и год выполнения работы.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования. В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. По мере изучения литературы на отдельных листах делаются краткие выписки наиболее важных положений, затем они распределяются вопросам плана. Очень важно, чтобы было раскрыто основное содержание каждого вопроса. После того, как реферат готов, необходимо внимательно его прочитать, сделав необходимые дополнения и поправки, устранить повторение мыслей, выправить текст. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы. В этом случае приводится ссылка на цитируемый источник,

состоящая из фамилии автора и года издания, например (Петров, 2008). В заключении приводятся выводы, раскрывающие поставленные во введении задачи. При работе над рефератом необходимо использовать не менее трех публикаций. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Объем реферата должен быть не менее 12 и не более 30 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее - 2, правое - 1,5, левое - 3 см. Шрифт - 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ - 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй - оглавление.

Методические указания по подготовке к контрольной работе:

1. Объем контрольной работы не менее 10 и не более 15 страниц машинописного текста. Список использованных источников и приложения в этот объем не входит.

2. Структурно контрольная работа должна состоять из следующих разделов: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, при необходимости - приложения.

В оглавлении указываются номера страниц, на которых размещается начало материала (введение, наименование глав и параграфов основной части, заключение, список использованных источников, приложение).

Во введении формулируются цели и задачи работы, указывается объект изучения, приводится обоснование научного значения и актуальности темы, а также определяется её структура. Во введении вопросы темы по существу не рассматриваются.

В основной части раскрывается содержание контрольной работы, освещаются теоретические положения, являющиеся фундаментом разработки избранной темы. Анализируется литература с целью использования материалов в работе.

Структурно основная часть работы должна содержать 2-3 главы, которые делятся на 2-3 параграфа. В каждой главе должна раскрываться определённая часть проблемы исследования, в каждом параграфе - отдельный вопрос темы работы. В конце глав, параграфов пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов.

В заключении в сжатом виде излагаются наиболее важные выводы, к которым пришёл студент, а также ставятся вопросы, которые ещё необходимо решить.

Список использованных источников формируется из перечня публикаций, которые использовались студентом. В обязательном порядке в список включаются все источники, на которые сделаны ссылки. Размещаются в алфавитном порядке. В приложение студент может включать различный наглядный информационный материал - таблицы, диаграммы, схемы и т.п.

3. Общие требования к внешним параметрам текста

Редактор Microsoft Word, размер шрифта - 14, гарнитура шрифта - Times New Roman, межстрочный интервал - 1,5, абзацный отступ - 1,25, выравнивание текста - по ширине страницы.

Сноски постраничные.

Заголовки пишутся на новой странице с абзацного отступа

Методические указания по подготовке к тестам:

Тесты и вопросники давно используются в учебном процессе и являются эффективным средством обучения. Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал.

Предлагаемые тестовые задания разработаны в соответствии с Рабочей программой по дисциплине, что позволяет оценить знания тестируемых по всему курсу дисциплины. Тесты можно использовать при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний, для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля на практических занятиях; а также для проверки остаточных знаний изучивших данную дисциплину.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. При выполнении тестов не следует пользоваться лекциями, учебниками, дополнительной литературой и т.д. Для успешного выполнения тестового задания необходимо внимательно прочитать поставленный вопрос, варианты ответов и выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня подготовленности тестируемых студентов, от сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

5. Методические рекомендации по подготовке к зачету

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и процессе самостоятельной работы. Зачет дает возможность преподавателю:

- выяснить уровень освоения обучающимися программы учебной дисциплины;

- оценить формирование определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной работы;

- оценить умение обучающихся творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

Зачет проводится в форме собеседования, в процессе которого обучающийся отвечает на вопросы преподавателя.

Методические указания по подготовке к экзамену

Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

-аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;

-непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;

-подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в рабочей программе.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента получения им.