

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Трудные вопросы синтаксиса алтайского языка рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Учебный план 44.03.05_2017_537.plx
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Родной язык и Китайский язык

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **11 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	387,15	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 6
аудиторные занятия	158	зачеты 5
самостоятельная работа	173,65	зачеты с оценкой 7
часов на контроль	61,3	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		7 (4.)
	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп
Неделя	15 5/6		18 2/6		16 1/6		18 3/6		17 1/6		16
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп
Лекции	4	4	4	4	6	6	6	6	6	6	4
Лабораторные	14	14	14	14	30	30	30	30	30	30	10
Консультации (для студента)	0,2	0,2	0,2	0,2	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации							0,15	0,15	0,25	0,25	0, 15
Консультации перед экзаменом									1	1	
В том числе инт.	6	6	4	4	2	2	4	4	2	2	2
Итого ауд.	18	18	18	18	36	36	36	36	36	36	14
Контактная работа	18,2	18,2	18,2	18,2	36,3	36,3	36,45	36,45	37,55	37,55	14
Сам. работа	17,8	17,8	8,95	8,95	35,7	35,7	26,7	26,7	35,7	35,7	48
Часы на контроль							8,85	8,85	34,75	34,75	8,
Итого	36	36	27,15	27,15	72	72	72	72	108	108	72

Программу составил(и):

к.ф.н., декан, Сарбашева Сурна Борисовна



ассистент, Ередеева Ф.Л.



Рабочая программа дисциплины

Трудные вопросы синтаксиса 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 22.12.2016 протокол № 12.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 15.06.2017 протокол № 3

Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры кафедры алтайской филологии и востоковедения

Протокол от _____ 2017 г. № ____
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры кафедры алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 14 июня 2018 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 2019-2020 учебном году на заседании кафедры кафедры алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 13 июня 2019 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 2020-2021 учебном году на заседании кафедры кафедры алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 11 июня 2020 г. № 10
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна *Чочкина*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> дать необходимые знания для овладения разделом «Синтаксис» дисциплины «Трудные вопросы синтаксиса алтайского языка» теоретические и практические знания.
1.2	<i>Задачи:</i> - сформировать синтаксическую терминологическую базу знаний, способствуя тем самым увеличению общего терминологического запаса; - помочь усвоению определенных теоретических знаний в области синтаксиса современного алтайского языка: словосочетание; простое предложение; сложное предложение и др.; - помочь усвоению практических навыков по синтаксису: анализ словосочетания, разбор простого и сложного предложений и т.д.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.04
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	
2.1.2	
2.1.3	Методика обучения алтайскому языку
2.1.4	Орфография и пунктуация алтайского языка
2.1.5	Современный алтайский язык
2.1.6	Специальные дисциплины
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	
2.2.2	Орфография и пунктуация алтайского языка
2.2.3	Современный алтайский язык

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-1: готовность реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов	
Знать:	
– теоретические основы алтайского языка;	
Уметь:	
– выполнять морфологический и синтаксический разбор;	
Владеть:	
навыками поиска, отбора и использования научной информации по проблемам курса,	
СК-1: способен выделять и анализировать единицы различных уровней языковой системы в единстве их содержания, формы и функций	
Знать:	
теоретические основы алтайского языка; особенности единиц алтайского и русского языков, законы их функционирования	
Уметь:	
выполнять морфологический и синтаксический 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 алтайскому языку;	
СК-4: владеет умениями устного и письменного общения с использованием различных языковых средств для достижения коммуникативных целей в соответствии с социокультурными особенностями изучаемого языка	
Знать:	
знать алтайский язык в их теоретическом и практическом аспектах; грамматические нормы алтайского литературного языка; систему стилей алтайского языка; единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность, типологические соотношения с другими тюркскими языками.	
Уметь:	
пользоваться лингвистической справочной литературой различного характера (словарями и справочниками лингвистических терминов, морфемными и словообразовательными словарями и т.д.); творчески применять знания, полученные в рамках изучения дисциплины, при написании докладов на студенческие конференции, курсовых и	

выпускных квалификационных работ
Владеть:
основными методами и приемами морфемного, словообразовательного, морфологического анализа языковых единиц; всеми видами речевой деятельности на алтайском языке для решения профессиональных задач. 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 ракт.	Примечание
	Раздел 1. Кире сос. Синтаксис – сосколбуны, тегин ле колболу эрмекти уренетен грамматиканын болуги.						
1.1	Алтай тилди □ синтаксический б □ д □ мине орус тилди □ камааны □ еткени. /Лек/	2	1	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	1	
1.2	Алтай тилде синтаксисти ши □ дегени керегинде □ етиру /Лаб/	2	7	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	
1.3	Алтай тилде синтаксисти ши □ дегени керегинде □ етиру. /Ср/	2	10,8	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	
1.4	Сосколбу – алдынан турар синтаксистин единицы. Тил билимде сосколбу керегинде сурак	2	1	СК-1 СК-4 ПК-1		1	
	Раздел 2. Сосколбу – алдынан турар синтаксистин единицы. Тил билимде сосколбу керегинде сурак						
2.1	С □ с л □ с □ сколбу, с □ с л □ жрмек. С □ сколбулар ла фразеологический бириг □ лер, оморды □ башказы /Лек/	2	2	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	2	
2.2	С □ с л □ с □ сколбу, с □ с л □ жрмек. С □ сколбулар ла фразеологический бириг □ лер, оморды □ башказы. С □ сколбулар табышканду ла камаанду с □ сколбуларга б □ лингени	2	7	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	
2.3	С □ с л □ с □ сколбу, с □ с л □ жрмек. С □ сколбулар ла фразеологический бириг □ лер, оморды □ башказы. С □ сколбулар табышканду ла камаанду с □ сколбуларга б □ лингени. С □ сколбуда с □ ст □ р учуры аайынча колболыжары. /Лаб/	2	7	СК-1 СК-4 ПК-1		2	
	Раздел 3. Консультации						
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,2	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
	Раздел 4. Адылу ла глаголдын сосколбузы						
4.1	Т □ с □ зи глагол ло глаголды □ кеп-б □ д □ миле айдылып, башкарган, кожулган эп-аргаларды □ болужыла глагол с □ сколбу б □ дери /Ср/	3	8,95	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	
4.2	Тос с □ зи адалгышда айдылып, кожулган, башкарган, башкарышкан эп- органы □ болужыла адылу с □ сколбу б □ дери /Лаб/	3	14	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	

4.3	Тос с□зи адалгышда айдылып, кожулган, башкарган, башкарышкан эп-арганы□ болужыла адылу с□сколбу б□дери. Т□с с□зи глагол ло глаголды□ кеп-б□д□миле айдылып, башкарган, кожулган эп-аргаларды□ болужыла глагол с□сколбу б□дери /Лек/	3	4	СК-1 СК-4 ПК-1		4	
Раздел 5. Консультации							
5.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,2	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
Раздел 6. Эрмек – коммуникативный единица. Тегин эрмек керегинде јетиру. Эрмектин тозогози. Эрмекте баш артыктаар член. Эрмек айдар учуры аайынча болинери.							
6.1	Эрмекти□ а□ылу темдектери.: ш□□лтени чынара Айдары, божодо айткант □н, предикативнсоть, модальность /Лек/	4	6	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	2	
6.2	Эрмекти□ а□ылу темдектери.: ш□□лтени чынара Айдары, божодо айткант □н, предикативнсоть, модальность /Лаб/	4	30	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	
6.3	Эрмекти□ а□ылу темдектери.: ш□□лтени чынара Айдары, божодо айткант □н, предикативнсоть, модальность. /Ср/	4	35,7	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 7. Консультации							
7.1	Консультация по дисциплине /Конс/	4	0,3	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
Раздел 8. Колболу эрмек – синтаксический единица. Олорды болктерини колбожор эп-аргалары: н, колбоочылар, улантылар, кожулта-колбоочылар, текши болушчы гагол.							
8.1	Колболу эрмектер ш□□лте □анына□, турган б□д□миле, □нле бирлик синтаксический единица б□д□рери. /Лек/	5	6	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	4	
8.2	Колболу эрмекти□ б□л□ктерини□ колбожор эп-аргалары. /Лаб/	5	30	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	
8.3	Колболу эрмекти□ б□л□ктерини□ колбожор эп-аргалары /Ср/	5	26,7	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 9. Консультации							
9.1	Консультация по дисциплине /Конс/	5	0,3	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
Раздел 10. Промежуточная аттестация (зачёт)							
10.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	5	8,85	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
10.2	Контактная работа /КСРАТт/	5	0,15	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
Раздел 11. Аналитико-синтетический б□д□мд□ камаанду колболу эрмектер.							

11.1	Аналитический б□д□мд□ камаанду колболу эрмектерди□ колбожор эп-аргазы – колбоочылар деп, нени□ учун дезе, оны□ учун, оно□ улам; улантылар кийинде, со□ында, сайын, учун /Лаб/	6	30	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	
11.2	Аналитический б□дмд□ эрмектерди□ т□□ки □з□м □олы. □айылган членерди ле кош эрмектерди бой- бойларына□ ылгаштырары /Ср/	6	35,7	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	
11.3	Аналитико-синтетический б□д□мд□ камаанду колболу эрмектер /Лек/	6	6	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	2	
Раздел 12. Консультации							
12.1	Консультация по дисциплине /Конс/	6	0,3	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
Раздел 13. Промежуточная аттестация (экзамен)							
13.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	6	34,75	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
13.2	Контроль СР /КСРАТт/	6	0,25	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
13.3	Контактная работа /КонсЭк/	6	1	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
Раздел 14. Табышканду колболу эрмектер. Олорды бириктирген колбоочылар. Синтетический б□д□ мд□ камаанду колболу							
14.1	Табышканду колболу эрмектер структура б□д□ми аайынча эки ол эмезе бир канча б□л□ктерде□ турары. /Лаб/	7	10	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	
14.2	Табышканду колболу эрмектерди□ б□л □ктери ш□□лте □анына□ бой-бойла колболу болгонын к□рг□зетен эп-аргалар: айдылаачыларды□ кеберлери, с□ст□рди□ турар аайы, текши эче□и член болоры /Ср/	7	48,8	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	
14.3	Табышканду колболу эрмектер. Олорды бириктирген колбоочылар. Синтетический б□д□мд□ камаанду колболу эрмектер. /Лек/	7	4	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	2	
Раздел 15. Консультации							
15.1	Консультация по дисциплине /Конс/	7	0,2	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
Раздел 16. Промежуточная аттестация (зачёт)							
16.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	7	8,85	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
16.2	Контактная работа /КСРАТт/	7	0,15	СК-1 СК-4 ПК-1		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену:

1. Синтаксисти□ т□с б□л□ктери. Тегин ле колболу эрмектер керегинде ши□ж□чилерди□ ш□□лтези.
2. "Грамматика алтайского языка"(1869) деп билим иште колболу эрмек керегинде берилгенин □артаары.
3. Синтаксис - с□сколбуны, тегин ле колболу эрмекти □ренетен грамматиканы□ б□л□ги.
4. Бир т□с членд□ ле эки т□с членд□ эрмектер, олорды□ модельдерин к□рг□зери.
5. Алтай тилде синтаксис аайынча ши□ж□ иштер. Кажы ла сурак аайынча ши□ж□лерди□ к□р□м - ш□□лтези.
6. Эки т□с членд□ эрмектер ле бир т□с членд□ эрмектерди□ бой-бойларына□ а□ылузын □артаары.

7. Амадузын к□рг□зер кош б□л□кт□ колболу эрмектер.
8. □йин к□рг□зер кош б□л□кт□ синтетический эрмектер.
9. □йин к□рг□зер кош б□л□кт□ аналитико-синтетический эрмектер.
10. Айалгазын к□рг□зер кош б□л□кт□ колболу эрмектер.
11. J□псинер кош б□л□кт□ колболу эрмектер.
12. Колболу эрмек - синтаксисти□ единицазы. Оны□ анылу темдектери.
13. Табышканду колболу эрмектер керегинде текши □артамал, оморды□ колбожор эп-аргазын □артаары, □ск□ колболу эрмектерде□ а□ылузы кандый.
14. Синтетический, аналитический ле аналитико-синтетический б□д□мд□ камаанду колболу эрмектерди элбеде □артаары.
15. C□сколбулар керегинде □етир□. Изафет I, II, III.
16. T□рк тилдерде камаанду колболу эрмектер керегинде билим иштер керегинде □етир□.
17. Алтай тилде колболу эрмек керегинде чыккан иштер.
18. Колбоочызы □ок колболу эрмек.
19. Шылтуун к□рг□зер кош б□л□кт□ колболу эрмектер.
20. Шылтагы к□рг□зер кош б□л□кт□ колболу эрмектер.
21. Толтыраачы кош б□л□кт□ колболу эрмектер.
22. Жартаачы учурлу кош б□л□кт□ колболу эрмектер.
23. Уурладылган эрмектер керегинде □етир□. Укташ членд□ эрмектер.
24. Эрмек. Эрмекти□ коммуникативный учуры.
25. Модаль с□ст□р керегинде □етир□.
26. Чокымдап айдар айалгаларды□ а□ыланары.
27. □арт □□з□нду бир т□с членд□ эрмектер.
28. Чике ле косвенный толтыраачылар. Кожулталу ла кожултазы □ок чике толтыраачыларды□ башказы.
29. Тегин эрмек, оны□ а□ылу темдектери. Тегин эрмекти□ грамматический т□з□г□зи.
30. □арт □ок □□з□нду бир т□с членд□ эрмектер.
31. Баштаачы, оны□ башка-башка куучын-эрмекти□ б□л□ктериле айдылары.
32. Айалгаларды□ учуры ла омор кандый членне□ камаанду болуп турганы.
33. Табылу, суракту, □акарган эрмектер.
34. Толо ло толо эмес эрмектер диалогто, монологто.
35. □йин к□рг□зер айалгалар.
36. □ерин к□рг□зер айалгалар.
37. Глагол-айдылаачы ла адылу колболу айдылаачы.
38. □артаачылар куучын-эрмекти□ башка-башка б□л□ктериле айдылары. □артаачыларды□ б□д□мдери.

Образец тестовых заданий

Раздел: «Синтаксис – с□сколбуны, тегин ле колболу эрмекти үренетен грамматиканын б□лүги.»

Вариант I

1. Кандый с□сколбуда эренис камаанду с□с:

- А) бийик кыр
- Б) чечектеген чечек
- В) кинога барган

2. Кандый с□сколбу адылу:

- А) темир јол
- Б) јааган јанмыр
- В) јолдо јатты

3. Кандый с□сколбуда кожулган эп-арга:

- А) байлык јер
- Б) агаш аяк
- В) адазынын мылтыгы

4. Кандый с□сколбуда башкарган эп-арга:

- А) адазына јүзүндеш
- Б) јакшы үренген
- В) чай ичти

5. Кандый с□сколбуда башкарышкан эп-арга:

- А) студенттерге јартады
- Б) ат чакызы
- В) јунга келер

6. Глагол с□сколбуны темлектеген:

- А) жиилекти жуунадар
- Б) кой жиилек
- В) түлкүнүн куйругу

7. Сөскөлбулардан Изафет I –ди табыгар:

- А) кайыннын бүри
- Б) жуу өйи
- В) алтын жүстүк

8. Сөскөлбулардан Изафет II –ни табыгар:

- А) үредүчинин бичиги
- Б) өлөң ижи
- В) самараны бичиген

9. Сөскөлбулардан Изафет III –ти табыгар:

- А) баланын каткызы
- Б) мал-ажыла бай
- В) мындый айалга

10. Берилген эрмектерден адылу сөскөлбулу эрмекти табыгар:

- А) Јас једип келди.
- Б) Студенттер сессияга чыкты.
- В) Бу кижинин кылыгы јакшы, јалакай, төп.

11. Токтодулу эрмекти темдектегер:

- А) Јаскыда баарчыктар јанып келди.
- Б) Бүгүн жуун болбос.
- В) Менин энем - үредүчи.

12. Јарымдай токтодулу эрмекти темдектегер:

- А) Меге карандаш эмес, ручка садып бер.
- Б) Аш ичсе мендебе, атка минзен токтобо.
- В) Аудиторияда бастыра студентер жуулган.

13. Толо эмес эрмекти табыгар:

- А) Мен јолло жүгүрейин, сен дезе – кырланла.
- Б) Үредүчинин ижи јилбилү.
- В) Сары јалбырактар кейде айланыжат.

14. Бир төс члендү эрмекти табыгар:

- А) Кыш түрген једип келди.
- Б) Самараны түрген бичип ийдим.
- В) Менде јилбилү бичик бар.

15. Јарт жүзүндү бир төс члендү эрмекти табыгар:

- А) Кече – ағаш болуп өскөм, бүгүн – от болуп күйгем, эртен – күл болорын база да билгем (К. Багыров)
- Б) Үредүчи Айана баштапкы класстын балдарын үредет.
- В) Ойто ло јажыл јас Алтайыска једип келди.

16. Јарты јок жүзүндү эрмекти табыгар:

- А) Түн ортозына јетире сакып отургандар.
- Б) Көзнөк јаар көрзөм, таң кажы јерде адып калтыр.
- В) Аднай аттарды туку байа экелген.

17. Јүзүни јок бир төс члендү эрмекти табыгар:

- Б) Алтай тилим, чечен тилим.
 В) Жарымка деген немее жанарлап јат.
18. Адалганду эрмектери табыгар:
- А) Качан да карыба, качан да чөкөбө.
 Б) Түн.
 В) Канатту куштый кайыган, кайран јиит јүрек!

19. Толо эмес эрмекти табыгар:
- А) Акам сүреен јакшы үренип јат. Сыйным – јамандыра.
 Б) Арылык-берилик кижиге иженбе (кеп сөс)
 В) Менде бойым бичиген үлгерлер јок.

20. Бир төс члендү эрмекти табыгар:
- А) Јаашту күч једип келди.
 Б) Жарыйт.
 В) Аттар сыр јелишле өтти.

Оценочное средство «Коллоквиум»

Тема: Эрмек – коммуникативный единица.

1. Тегин эрмек керегинде јетиру.
2. Эрмектин төзөгөзи.
3. Эрмекте баш артыктаар член.
4. Эрмек айдар учуры аайынча бөлиндери.

Тема: Сөсколбу – алдынан турар синтаксистин единицазы.

1. Тил билимде сөсколбу керегинде сурак
2. Алтай тилде изафеттер.
3. Сөсколбунун колбожор эп-аргазы.

Тема: Колболу эрмек – синтаксический единица.

1. Олордын бөлөктөрүнүн колбожор эп-аргалары: ен, колбоочылар, улантылар, кожолта-колбоочылар, текши болушчы гагол.
2. Аналитический бедемде камаанду колболу эрмектер.
3. Синтетический бедемде камаанду колболу эрмектер.
4. Аналитический бедемде камаанду колболу эрмектер.

5.2. Темы письменных работ

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.	Эмдиги алтай тил (колболу эрмек): учебное пособие	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2012	
Л1.2	Орсулова Т.Е.	Алтай тилдинг синтаксизи (Сосколбу. Тегин эрмек): учебное пособие: [на алт. языке]	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2010	

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.3	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
Л1.4	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 Иностр. 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-altajskomu-yazyku-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 тилдин практикумы = Практикум по алтайскому языку: учебное пособие предназначено для бакалавров по направлению подготовки 050100 «Педагогическое образование» профиль «Родной язык и литература» для дневного и заочного обучения	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2011	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=590:praktikum-po-altajskomu-yazyku&catid=34:altajskij-yazyk&Itemid=180

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	7-Zip
6.3.1.2	
6.3.1.3	Adobe Reader
6.3.1.4	Far Manager
6.3.1.5	Firefox
6.3.1.6	Foxit Reader
6.3.1.7	Google Chrome
6.3.1.8	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.9	Internet Explorer/ Edge
6.3.1.10	MS Office
6.3.1.11	MS WINDOWS
6.3.1.12	Paint.NET
6.3.1.13	VLC media player
6.3.1.14	XnView
6.3.1.15	Яндекс.Браузер

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

	презентация	
	лекция-визуализация	

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
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)

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.

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.

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.

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

Методические рекомендации по подготовке презентации

Научное сообщение готовится в виде презентации. Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение.

Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Методические указания по подготовке к практическим, семинарским и лабораторным занятиям, коллоквиумам

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому и семинарскому занятиям. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса.

Семинарские/ практические занятия могут проходить в различных формах.

Как правило, семинары/ практические занятия проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;

- устных докладов с последующим их обсуждением;

- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения практического/ семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.
4. Домашнее задание (к каждому семинару).

Домашнее задание предполагает, что студент по каждому вопросу плана занятий должен подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре 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. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме.

Изучение материала к семинару 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. Подобрать, отработать материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит 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.

На лабораторных занятиях, проводится рассмотрение теоретических вопросов и обязательная практическая работа, в которую входят различные упражнения, работа в группах, поисковая работа и т.д., что направлено на выработку указанных выше компетенций. На лабораторных занятиях студенты должны, опираясь на теоретические знания, научиться использовать их на практике. Работа на занятиях ведётся в тетрадях, что помогает сохранить записи для последующей подготовки к зачёту; также в некоторых случаях студенты защищают рефераты и презентации, что позволяет коллективно проверять знания обучающихся.

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.

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.