

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Трудные вопросы морфологии рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра алтайской филологии и востоковедения		
Учебный план	44.03.05_2018_538.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык и Китайский язык		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		зачеты	5
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	43,3		
часов на контроль	8,85		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	18 3/6			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	34	34	34	34
Практические	20	20	20	20
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Консультации (для студента)	1,7	1,7	1,7	1,7
В том числе инт.	16	16	16	16
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	55,85	55,85	55,85	55,85
Сам. работа	43,3	43,3	43,3	43,3
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

кан. фил. наук, доцент, Ерленбаева Надежда Викторовна 

Рабочая программа дисциплины

Трудные вопросы морфологии

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 2017-2018 учебном году на заседании 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 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 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 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> 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> 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.08
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Древнетюркский язык
2.1.2	Современный алтайский язык
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Древнетюркский язык
2.2.2	Современный алтайский язык

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-6:готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса	
Знать:	
– теоретические основы алтайского языка; – особенности единиц алтайского и русского языков, законы их функционирования;	
Уметь:	
– 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 – пользоваться лингвистической справочной литературой различного характера (словарями и справочниками лингвистических терминов, морфемными и словообразовательными словарями и т.д.);	
Владеть:	
- навыками эффективного оперирования справочной литературой по современному алтайскому языку; - основными методами и приемами морфемного, словообразовательного, морфологического анализа языковых единиц;	
СК-1:способен выделять и анализировать единицы различных уровней языковой системы в единстве их содержания, формы и функций	
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:

- 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. Содержание дисциплины						
1.1	Адалгыш – куучын-эрмекти □ б □ л □ ги /Лек/	5	17	СК-1 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	3	
1.2	□ арталгыш керегинде текши □ етир □. /Лек/	5	17	СК-1 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	3	
1.3	Солума керегинде □ етир □ /Пр/	5	10	СК-1 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	5	
1.4	Тооломо керегинде □ етир □ /Пр/	5	10	СК-1 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	5	
1.5	Алтай тилдин туукизи керегинде Адалгышты □ грамматический категориялары: □ а □ ыс тоо ла к □ п тоо. К □ п тооны к □ рг □ зер эп-аргалар. Мензинер категория. Кубулткышты □ категориязы. Кубулткыштарды □ учуры ла функциязы. Адалгыштарды □ б □ дери (морфологический ле синтаксический эп-аргала). Адалгыштар кожулталарды □ болужыла б □ дери. Адалгыштар кожулталарды □ болужыла адалгыштарда □ ла глаголдордо □ б □ дери. Колболу адалгыштарды □	5	20	СК-1 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.6	Тооломолорды □ б □ линери: турган тоозын к □ рг □ зер, ээчий тоозын темдектеген тооломо, бириктиреечи тооломо, □ лештиреечи тооломо, □ л □ тоозын к □ рг □ скен тооломо, □ арты □ ок тоозын к □ рг □ зер тооломо (келиштире учурлу тооломо: алты- □ ети киж). Т □ рк тилдерде текши тоозын к □ г □ зер тооломолор. Т □ рк тилдердеги тооломолор керегинде билимчилерди □ ш □ лтези. Адалгышты тоо □ анына □ □ артаар нумератив с □ ст □ рди т □ □ ки □ анына □	5	23,3	СК-1 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)						
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	5	8,85	СК-1 ПК-6		0	

2.2	Контактная работа /КСРАТт/	5	0,15	СК-1 ПК-6		0	
Раздел 3. Консультации							
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	5	1,7	СК-1 ПК-6		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. □□з□нни□ категориязы керегинде □етир□.
2. □арталгыш – куучын-эрмекти□ б□л□ги (лексический учуры, морфологический темдектери ле синтаксический функциязы).
3. □арталгыштар учурыла б□линери.
4. □арталгыштарды□ б□дери.
5. □арталгышты□ кеми.
6. □йди□ категориязы керегинде јетир□.
7. □ск□ куучын-эрмекти□ б□л□ктери □арталгыштарга к□ч□ри.
8. □ск□ куучын-эрмекти□ б□л□ктери адалгыштарга к□чори.
9. □ск□ куучын-эрмекти□ б□луктери кубулбастарга к□ч□ри.
10. Јарталгыш керегинде текши јетир□. Адалгыш ла јарталгышты□ башказы. Предметти□ чы□дыйын ла неде□ эдилгенин к□рг□зер јарталгыштар.
11. Адалгышта кубулткышты□ категориязы. Алтай тилди□ кубулткыштарын □ск□ т□рк тилдерле т□□дештирери.
12. Адалгыштарды□ б□дери (морфологический ле синтаксический эп-аргала). Адалгыштарды□ кожулталарды□ болужыла б□дери.
13. Адалгышты□ лексико-грамматический разрядтары.
14. Адалгышты□ мензинер категориязы.
15. Алтай тилде аналитический глагол-конструкциялар.
16. Алтай тилде колбууш с□ст□р (скрепалар).
17. Алтай тилде морфологияны□ а□ылузы.
18. Болушчы глаголдор керегинде јетир□.
19. Глаголды□ б□дери.
20. Глаголды□ кеберлери керегинде јетир□. Глаголды□ кеберлери керегинде ши□ж□чилерди□ ш□□лтези.
21. Глаголды□ морфологический б□д□ми: тегин ле б□ткен (производный)
22. Глаголды□ токтодулу кебери.
23. Залогты□ категориязы.
24. Колболу □арталгышты□ б□дери.
25. Колболу адалгыштарды□ б□дери. Эжерл□ адалгыштар. Аббревиатуралар.
26. Колболу глаголдор.
27. Кубулбас куучын-эрмекти□ б□л□ги. Оны□ морфологический б□д□ми, лексический ле синтаксический функциязы.
28. Кубулбастарды□ учурыла б□линери..
29. Кубулбасты□ б□дер эп-аргазы. Ши□ж□чилерди□ ш□□лтези.
30. Кубулбасты□ морфологический б□д□ми.
31. Модаль с□ст□р. Олорды□ эрмекте учуры.
32. Морфологияны□ единицалары: с□с л□ морфема. С□сти□ морфологический б□д□ми. С□сти□ лексический ле морфологический б□д□ми.
33. С□с б□д□рер, кеп б□д□рер, с□с кубултар кожулталар. Олорды□ бой-бойына□ башказы.
34. Солума керегинде ши□ж□чилерди□ ш□□лтези.
35. Солуманы□ б□линери керегинде сурак.
36. Т□рк тилдерде глаголды□ б□ткени керегинде сурак. Глаголдор учуры аайынча б□линери.
37. Т□рк тилдерде глагол-куучын-эрмекти□ э□ элбек, э□ учурлу б□л□ги.
38. Т□рк тилдерде тооломорды□ б□дери ле б□линери.
39. Т□рк тилдерде ылганаачыны□ б□ткени керегинде ши□ж□ иштер.
40. Т□с л□ болушчы куучын-эрмекти□ б□л□ктери. Олорды□ а□ылу темдектери: лексический учуры, морфологический темдектери ле синтаксический функциязы.
41. Токтодулу глаголдор.
42. Тоо категория керегинде □етир□.
43. Тооломо керегинде текши јетир□.
44. Тооломорды□ кубулары.
45. Ылганаачы-глаголды□ кеп-б□д□ми. Ылганаачыны□ т□с темдектери.
46. Ылганаачыны□ – ГАЖЫН деп кебери.
47. Ылганаачыны□ – ГАЛЫ деп кебери.
48. Ылганаачыны□ – ГАНЧА деп кебери.

49. Ылганаачыны □ –АЛА деп кебери.
50. Ылганаачыны □ –П деп кебери.
51. Ылганаачыны □ токтодулу кебери.
52. Эре □ ис керегинде текши јетир □. В.Н. Тадыкинни □ эре □ ис керегинде ижи.
53. Эре □ ис ле ылганаачыны □ т □ ейи ле башказы.
54. Эре □ исти □ - ГАНДЫЙ деп кебери.
55. Эре □ исти □ пйл □ колбузы. Эре □ исти □ б □ дери.
56. Эре □ исти □ ск □ куучын эрмекти □ б □ л □ ктерине к □ ч □ ри.
57. Эре □ исти □ АТАН деп кебери.
58. Эре □ исти □ ГАН деп кебери.
59. Эрмекте эре □ исти □ синтаксический функциязы.
60. Эрмекте эре □ исти □ ситаксический учуры.

Темы коллоквиумов:

Тема: Морфология – грамматиканы □ б □ л □ ги

1. Кире с □ с. Морфология керегинде јетир □.
2. Морфология – грамматиканы □ б □ л □ ги. Оны □ т □ с амадузы ла б □ л □ ктери. С □ сти □ б □ думи ле б □ дери.
3. Морфема – с □ сти □ э □ кичинек, оно □ ары б □ линбес □ л □ зи керегинде □ етир □.
4. Тазыл-морфема ла кожулта-морфема.
5. Алтай тилде с □ ст □ рди □ б □ д □ ми ле б □ дери. Бир □ йе с □ ст □ р керегинде □ етир □.
6. □ с б □ дер эп-аргалар: с □ ст □ р а □ ылу кожулталарды □ болужыла б □ дери, с □ ст □ р биригип б □ дери эмезе колбожып б □ дери, с □ с такып айдылып б □ дери, колболу с □ ст □ р л □ оморды □ б □ дер эп-аргазы.
7. С □ сти б □ д □ ми аайынча ылгаары. С □ с б □ д □ рер, кеп б □ д □ рер ле с □ с кубултар кожулталар. Оморды □ бой-бойларына □ башказы, оморды схема аайынча к □ р □ зери.

Тема: Глагол керегинде □ етир □

1. Глагол керегинде □ етир □. Глагол – куучын-эрмекти □ э □ учурлу б □ л □ ги.
2. Т □ рк тилдерде глаголды □ б □ ткени керегинде билимчилерди □ ш □ л □ теги.
3. Глаголдор учуры (семантиказы) аайынча б □ линери. Учурлы глагол адылу с □ сти кандый бир кубулткышта турарын некеери.
4. Болушчы учурлу глаголдор, оморды □ бой-бойларына □ башказы.
5. Глаголдорды □ б □ дери. Тегин глаголдор.
6. Колболу глаголдор керегинде □ етир □ берери
7. □ арты □ ок глагол керегинде □ етир □.
8. Глаголды □ грамматический категориялары.

Тема: Эре □ ис. Ылганаачы

1. Эре □ ис глаголды □ кеп-б □ д □ ми.
2. Јайылган ла јайылбаган эре □ истер керегинде јетир □.
3. Јайылган ла јайылбаган эре □ истер.
4. Ылганаачы. глаголды □ кеп-б □ д □ ми.
5. Эрмекте ылганаачыларды □ синтаксис функциязы.

Тема: Кубулбас

1. Кубулбас – куучын-эрмекти □ б □ л □ ги. Оны □ лексика учуры ла синтаксис функциязы. Кубулбасты □ морфологический б □ д □ ми.
2. Кубулбастарды □ б □ дери.
3. Кубулбастар учурыла б □ линери.
4. □ ск □ куучын-эрмекти □ б □ л □ ктери кубулбаска к □ ч □ ри (адвербиализация).

Тема: Болушчы учурлу куучын-эрмекти □ б □ л □ ктери. Улантылар.

Колбоочылар – болушчы учурлу куучын-эрмекти □ б □ л □ ги. Б □ л □ гештер – болушчы учурлу куучын-эрмекти □ б □ л □ ги.

1. Кире с □ с. Болушчы учурлу куучын-эрмекти □ б □ л □ ктери керегинде јетир □.
2. Улантылар кубулткышта турган с □ ст □ рл □ кожо туруп, □ □ з □ н □ □ □ р учуралдарды □ артаары.
3. Улантыларды □ б □ д □ ми. Улантыларды □ б □ дери.
4. Колбоочыларды □ текши темдектери.
5. Колбоочыларды □ морфологический б □ д □ ми. Колбоочылар учурыла б □ линери.
6. Б □ л □ гештер – болушчы учурлу куучын-эрмекти □ б □ л □ ги. Б □ л □ гештерди □ текши темдектери.
7. Б □ л □ гештер учурыла б □ линери.

Тема: Модаль с□ст□р. Кыйгылулар.

□тк□ниш с□ст□р

1. Модаль с□ст□р алтай тилде.
2. Модальный с□ст□рди□ текши темдектери. Модальный с□ст□р учурыла б□линери.
3. Кыйгылулар – куучын-эрмекти□ а□ылу б□д□ми. Кыйгылуларды□ морфологический темдектери ле б□линери.
4. □тк□ниш с□ст□рди□ текши темдектери ле б□д□ми

Фонд тестовых заданий по темам

Раздел: «Адалгыш – куучын-эрмекти□ б□л□ги»

Вариант I

1. Морфология деген ондомол кандый тилден кирген?
 - А) грек;
 - Б) монгол;
 - В) турк.
2. Алтай тил, өскө түрк тилдер чылап ок, ...
 - А) флектив тилдерге кирип жат;
 - Б) агглютинатив тилдерге кирип жат;
 - В) полисинтетический тилдерге кирип жат.
3. Кожулталарды□ болужыла ...
 - А) ја□ы тоолор бүдет;
 - Б) ја□ы тазылдар бүдет;
 - В) ја□ы сөстөр бүдет.
4. Алтай тилде кожулта бойы алдына□□□□□□
 - А) турар аргазы жок ;
 - Б) турар аргалу;
 - В) турар турбазы тексттен камаанду.
5. Адалгыш – ол ...
 - А) болушчы учурлу куучын-эрмектин бөлүги;
 - Б) алдына□ учурлу куучын-эрмекти□ б□л□ги;
 - В) эрмектин тос члени.
6. Адалгыштардын грамматический категориялары: ...
 - А) залог ло кебер;
 - Б) тоо ло тазыл;
 - В) жүзүн, тоо, кубулткыш.
7. Чокым адалгыштарды темдектегер:
 - А) албаты, турна, к□б□л□к, тура, т□н, т□ш, жала□, тайга, кыр о.ө.;
 - Б) кулур, сүт, сарју, балкаш, күмүш, жарма;
 - В) Арчын, «Алтайдын Чолмоны», Улалу.
8. Кебизин адалгыштарды темдектегер:
 - А) албаты, турна, к□б□л□к, тура, т□н, т□ш, жала□, тайга, кыр о.ө.;
 - Б) салым, санааркаш, соок, из□, яс, к□с, кыш, жай;
 - В) кулур, сүт, сарју, балкаш, күмүш, жарма.
9. Вещественный адалгыштарды темдектегер:
 - А) албаты, турна, к□б□л□к, тура, т□н, т□ш, жала□, тайга, кыр о.ө.;
 - Б) салым, санааркаш, соок, из□, яс, к□с, кыш, жай;
 - В) кулур, сүт, сарју, балкаш, күмүш, жарма.
10. Жа□ыс тоодо турган адалгыштарда ...
 - А) а□ылу кожулта жок;
 - Б) анылу кожулталу;
 - В) кубулткыштын кожултазын алынат.
- 11) Алтай тилде канча кубулткыш?

<p>Б) 7; В) 5.</p> <p>12. Т□з□г□зи тунгак туйукка токтогон адалгыштарга ... А) үндү туйукта□ башталган кожулта кожулар; Б) эжерлу туйукта□ башталган кожулта кожулар; В) тунгак туйукта□ башталган кожулта кожулар.</p> <p>13. □ндү табыштарга токтогон ја□ыс ла көп тоодо турган заимствованный адалгыштар, алтай ла тилди□ адалгыштары чылап ок, ... А) кубулткыштарла кубулар; Б) тунгак туйукта□ башталган кожулта кожулар; В) жузундерле кубулар.</p> <p>14. Туйук табыштарга токтогон заимствованный адалгыштар ја□ыс ла көп тоолордо алтай тилди□ адалгыштары чылап ок ... А) тунгак туйукта□ башталган кожулта кожулар; Б) кубулткыштарла кубулар; В) жузундерле кубулар.</p> <p>15. Мензинер адалгыштарды темдектегер: А) алтын, тус, сүүш, өч, балкаш, кумак, кулур, жарма, јашөскүрим; Б) албаты, турна, к□б□л□к, тура; В) турам, балам, буды□, колы, јүзи.</p> <p>16. Адалгыштар б□дет... А) адалгышта□, јарталгышта□, глаголдо□; Б) баштаачынан, толтыраачынан, айалганан; В) тегин, колболу сосколбунан .</p> <p>17. Глаголды□ төзөгөзине□ бүткен адалгыштарды темдектегер: А) алтын, тус, өч, балкаш, кумак, кулур, жарма, јашөскүрим; Б) саду, кычыру, башкару, кезедү, кыймыгу; В) турам, балам, буды□, колы, јүзи.</p> <p>18. Адалгыш нени темдектейт? А) эдилгени; Б) предметтин темдегин; В) предметти.</p> <p>19. Јүк ле јаныс тоодо турган адалгышты темдектегер: А) кей, тенери, ар-буткен; Б) најы, ат, тура; В) кыр, кол, бут.</p>
5.2. Темы письменных работ
Не предусмотрены
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 теориясы 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 Иностраннй 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	CDBurnerXP
6.3.1.2	Google Chrome
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.4	MS Office
6.3.1.5	MS WINDOWS

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
208 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). Доска на ножках, кафедра, шкаф с демонстрационным оборудованием, образцы национальных костюмов, машины швейные Brother LS 2325 (6 шт), швейная машинка «Чайка», швейная машинка COMFORT 15 (2 шт.), манекен пошивочный (4 шт.)
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 учебническая доска, экран, мультимедиапроектор. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), компьютеры с доступом к Интернет
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 к 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. Заклучительное 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. Подобрал, отработав 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.