

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Орфография и пунктуация в школе 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	8 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	288	Виды контроля на курсах: зачеты 4 зачеты с оценкой 5
в том числе:		
аудиторные занятия	26	
самостоятельная работа	253,2	
часов на контроль	7,7	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	4		5		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Лекции	8	8			8	8
Практические	10	10	8	8	18	18
Консультации (для студента)	0,8	0,8			0,8	0,8
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15	0,3	0,3
В том числе инт.			2	2	2	2
Итого ауд.	18	18	8	8	26	26
Контактная работа	18,95	18,95	8,15	8,15	27,1	27,1
Сам. работа	121,2	157,2	132	96	253,2	253,2
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85	7,7	7,7
Итого	144	180	144	108	288	288

Программу составил(и):

ст.преп. Сулукова Неля Гавриловна _____

Рабочая программа дисциплины

Орфография и пунктуация в школе

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 2018-2019 учебном году на заседании кафедры кафедры алтайской филологии и востоковедения

Протокол от _____ 2018 г. № ____
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

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 июля 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 10 06 2021 г. № 10
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна *Чочкина*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> - подготовка студентов к будущей профессии.
1.2	<i>Задачи:</i> - познакомить студентов с различными формами работ (традиционными и новаторскими); - обучить алгоритмам решения некоторых орфографических и пунктуационных задач; - познакомить студентов с понятием языковой нормы и ее ролью в становлении и функционировании литературного языка; - познакомить с функциональными стилями алтайского языка.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Студенты используют знания, умения, навыки, компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:
2.1.2	Современный алтайский язык
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Методика обучения алтайскому языку
2.2.2	Современный алтайский язык

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-1:готовность реализовывать образовательные программы по предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов	
Знать:	
- формы, методы и средства взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ; - нормы алтайского литературного языка; - знать алтайский язык в их теоретическом и практическом аспектах; - назначение орфографии и ее место в школьном курсе алтайского языка; - назначение пунктуации и ее место в школьном курсе алтайского языка.	
Уметь:	
- обоснованно выбирать и реализовывать формы, методы и средства взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ; -находить в словах орфограммы; -правильно писать слова с изученными видами орфограмм; -обосновывать выбор орфограммы; -производить орфографический разбор; -находить в предложении и в тексте смысловые отрезки, требующие пунктуационного оформления; -ставить знаки препинания в соответствии с изученными пунктуационными правилами; -обосновывать употребление знаков препинания; - делать пунктуационный разбор;	
Владеть:	
- формами, методами и средствами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ -находить орфографические и пунктуационные ошибки и исправлять их; - находить орфографические и пунктуационные ошибки и группировать их; -оценивать детские работы с учетом орфографических, пунктуационных и речевых норм.	

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	Алтай тилдин орфографиязынын болуктери ле ээжилери. /Пр/	4	4	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.2	Алтай тилдин пунктуациязынын ээжилери. /Пр/	4	6	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	

1.3	Алтай тилдин пунктуациязынын болуктери. /Пр/	5	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.4	Алтай тилдин пунктуациязы орус тилле кееберлеш болгоны /Пр/	5	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	2	
1.5	Орфографиянын уур сурактары. /Пр/	5	1	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.6	Тегин эрмектерде пунктуациянын уур сурактары /Пр/	5	1	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.7	Колболу эрмектерде пунктуациянын уур сурактары /Пр/	5	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.8	Эрмекте айдылган шүүлтени чокум-жарт көргүзөргө эрмектин конструкциязы чын болзын деп, эрмектин токтой түжер темдектерине жаан аяру салары. /Ср/	4	32	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.9	Эрмектин токтой түжер темдектерин тургузарында интонационный (үнле аңылаар) ла логический (шүүлтеге тайанар) ээжилердин учуры. /Ср/	4	32,2	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.10	Кычыру сөстөрлү эрмектерди айтканыста, аңылу токтоду үн. /Ср/	5	20	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.11	Түрк тилдердин шинжүчилери эрмектин бүдүмине (конструкциязына) аяру салып, бир канча пунктуационный ээжилерди чокумдагандагангы (узбек тилдин шинжүчизи Г. А. Абдурахманов, якут тилдин шинжүчизи Н. Е. Петров, казах тилдин шинжүчизи С. Аманжолов, о. ө.). /Ср/	5	28	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.12	Алтай тилдин орфографиязынын болуктери ле ээжилери. /Лек/	4	1	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.13	Алтай тилдин пунктуациязынын ээжилери. /Лек/	4	1	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.14	Алтай тилдин пунктуациязынын болуктери. /Лек/	4	1	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.15	Алтай тилдин пунктуациязынын болуктери. /Лек/	4	1	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.16	Алтай тилдин пунктуациязы орус тилле кееберлеш болгоны /Лек/	4	1	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.17	Орфографиянын уур сурактары. /Лек/	4	1	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.18	Тегин эрмектерде пунктуациянын уур сурактары /Лек/	4	1	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.19	колболу эрмектерде пунктуациянын уур сурактары /Лек/	4	1	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	

1.20	Текстте јастыра тургузылган темдектер эрмектин учурын кубултары. /Ср/	4	32	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.21	Интонация, пауза эрмектин токтой тўжер темдектерин тургузарында база жаан учурлу болоры /Ср/	5	24	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.22	Эрмектин ичинде токтой тўжетен темдектер, анчадала запятой, эрмектин конструкциязынан камаандузы. /Ср/	4	32	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.23	Алтай тилдин графиказы, чын бичилеринин ээжилери. /Ср/	4	29	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
1.24	Орфография сөстөрдин ле сөсколбулардын чын бичилерин көргүзери. Т. М. Тошаква 1958 жылда чыгарган «Орфография алтайского литературного языка» деп бичиги. /Ср/	5	24	ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)						
2.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	5	3,85	ПК-1		0	
2.2	Контактная работа /КСРАТт/	5	0,15	ПК-1		0	
	Раздел 3. Промежуточная аттестация (зачёт)						
3.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	4	3,85	ПК-1		0	
3.2	Контактная работа /КСРАТт/	4	0,15	ПК-1		0	
	Раздел 4. Консультации						
4.1	Консультация по дисциплине /Конс/	4	0,8	ПК-1		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Примерные вопросы к зачету (курс 4)

Алтай тилдин графиказы, чын бичилеринин ээжилери.

Эрмектин ичинде токтой тўжер темдектер орус тилдин графиказына, чын бичииринин ээжилерине тайанып өскөни.

Бичик-билиги жаан традициялу орус тилдин чын бичилеринин ээжилери онон ары өзүп барганы.

Эрмекте токтой тужер темдектер графический системанын бир бөлүги болоры.

Орфография сөстөрдин ле сөсколбулардын чын бичилерин көргүзери.

Т. М. Тошаква 1958 жылда чыгарган «Орфография алтайского литературного языка» деп бичиги.

Кажы ла литературный тил бичири ле эрмектин ичинде токтой тўжетен темдектер тургузары аайынча аңылу ээжилер.

Эрмекте токтой тўжетен темдектердин чын тургузылганы литературный тилдин өзүп баратканын керелегени.

Пунктуациянын болуктери.

Токтой тўжер темдектердин ээжилери.

Түрк тилдердин, ол тоодо алтай тилдин, пунктуационный төзөлгөзи.

Алтай тилдин пунктуациязынын уур деген ээжилери.

Алтай тил жылдан жылга өзүп, онын лексиказы байып, эрмектердин бүдүми (конструкциязы) уурлап (усложняться эдип) турганы.

Алтай тилдин өзүмине јол ачып, ого бойынын жаан салтарын алтай литература, фольклор ло орус тилден көчүрилген чумдемелдер ле газеттер.

Алтай тилде учурап турган јүзүн-јүүр обороттор, аңыланган члендер, кийдирилген (вставной) конструкциялар ла онон до өскөлөри јүрүмнин јаны некектелериле колбулу болуп, алтай тилдин синтаксический конструкцияларынын кубулып турганын керелегени.

Пунктуация дезе тегин эрмектен ала колболу эрмектерге јетире колбуларды көргүзип, оморды бир канча бөлүктерге бблигени.

Эрмектин учында токтой тўжетен темдектер.

Укташ члендерлу эрмектерде запятой, бириктиреечи сөстөрдө эки точка, чике куучын-эрмекте эки точка ла кавычка тургузары.

Колболу эрмектерде запятой тургузары керегинде аңылу ээжилер берери.

Сөстөрдин болужыла биригип, үнле аңыланганына ајару эдип, эрмекте токтой тўжер темдектерди чын тургузары.

Колболу эрмекте кош бөлүк төс бөлүктин ичинде турары ла кош эрмек баш эрмекти эки башка јарала, ортозына кирери.

Примерные вопросы к зачету (курс 5)

Алтай тилдин орфографиязынын болуктери ле ээжилери.

Алтай тилдин графиказы, чын бичилеринин ээжилери.

Эрмектин ичинде токтой түжер темдектер орус тилдин графиказына, чын бичириинин ээжилерине тайанып өскөни.

Бичик-билиги жаан традициялу орус тилдин чын бичилеринин ээжилери онон ары өзүп барганы.

Эрмекте токтой түжер темдектер графический системанын бир бөлүгү болоры.

Орфография сөстөрдин ле сөсколбулардын чын бичилерин көргүзери.

Т. М. Тошаква 1958 жылда чыгарган «Орфография алтайского литературного языка» деп бичиги.

Алтай тилдин пунктуациязынын ээжилери.

Кажы ла литературный тил бичири ле эрмектин ичинде токтой түжетен темдектер тургузары аайынча аңгылу ээжилер.

Эрмекте токтой түжетен темдектердин чын тургузылганы литературный тилдин өзүп баратканын керелегени.

Бойынын јеринде тургузылган токтой түжетен темдектер бичилген шүүлтени чокым-јарт эдип, кажы ла бичиичинин текши культуразынын бийигин көргүзери.

Алтай тилдин пунктуациязынын болуктери.

Пунктуациянын разделдерин јаныдан чокумдап берери: колболу эрмектерде кош бөлүк төс бөлүктин ичинде турза, колболу эрмектин колбоочылар (деп, эмезе, айса) ажыра бириккен бөлүктеринин ортозында запятойды тургузары ла тургуспазы.

колболу эрмектин улантылар ажыра бириккен бөлүктерин улантыларлу јайылган члендерден ылгаары

јайылган эренисле айдылган јартаачылар ла айалгалар

-за, -зе деп кожулталу молју кеберлү глаголдор

бойы баштаачылу ылганаачылар

ылганаачы-айалга глагол-айдылаачынынг јанында турар учуралдар; јөмөлтөлөрдин аныланбас учуралдары; түндештирүний

эрмектерде аныланбас учуралдары; кавычкаларды башка-башка учуралдарда тургузары;

чике куучын-эрмек автордын сөстөринин ортозында турары ол эмезе автордын сөстөри чике куучын-эрмектин ортозында

болор учуралдар, о.ө.

Токтой түжер темдектердин кезик ээжилери баштапкы катап берилгени.

Кажы ла ээжини алтай тил керегинде бичиктерге тайанып, алтай эрмектердин конструкциязын шиндеп, өскө түрк тилдердин пунктуационный ээжилериле түндештирип, бичиичилер бойларынын иштеринде тургускан токтой түжер темдектерден талдап, чокумдап алгары.

Алтай тилдин пунктуациязы орус тилле кееберлеш болгоны

Түрк тилдердин, ол тоодо алтай тилдин, пунктуационный төзөлгөзи орус тилдин төс ээжилериле текши де болзо, је олордо бойынын аңгылу ээжилери бары.

Алтай тилдин өзүмин, эрмегинин бүдүмин ајаруга албай, керектү токтой түжетен темдектерди орус тилдин пунктуациязына ла түнейлеп тургусканы.

Бистин эрмектерис кажылгакту, ары орус та эмес, бери алтай да эмес болуп калганы.

Алтай тилдин пунктуациязынын уур деген ээжилери.

Алтай тил жылдан јылга өзүп, онын лексиказы байып, эрмектердин бүдүми (конструкциязы) уурлап (усложняться эдип) турганы.

Алтай тилдин өзүмине јол ачып, ого бойынын жаан салтарын алтай литература, фольклор ло орус тилден көчүрилген чумдемелдер ле газеттер јетирери.

Алтай тилде учурап турган јүзүн-јүүр обороттор, аңыланган члендер, кийдирилген (вставной) конструкциялар ла онон до өскөлөри јүрүмнин јаны некелтелериле колболу болуп, алтай тилдин синтаксический конструкцияларынын кубулып турганын керелегени.

Пунктуация дезе тегин эрмектен ала колболу эрмектерге јетире колбуларды көргүзип, олорды бир канча бөлүктерге бблигени.

Ол эрмектин учында токтой түжетен темдектер, укташ члендерлү эрмектерде запятой, бириктиреечи сөстөрдө эки точка, чике куучын-эрмекте эки точка ла кавычка тургузары ла колболу эрмектерде запятой тургузары керегинде аңгылу ээжилер берери.

Сөстөрдин болужыла биригип, үнле аңыланганына ајару эдип, эрмекте токтой түжер темдектерди чын тургузары.

Колболу эрмекте кош бөлүк төс бөлүктин ичинде турары ла кош эрмек баш эрмекти эки башка јарала, ортозына кирери.

5.2. Темы письменных работ

Примерные темы рефератов

1. Справочники по орфографии и пунктуации.
2. Принципы алтайской орфографии.
3. Работа по орфографии при изучении имени существительного.
4. Работа по орфографии при изучении имени прилагательного.
5. Работа по орфографии при изучении местоимения.
6. Работа по орфографии при изучении глагола.
7. Работа по орфографии при изучении причастия.
8. Работа по орфографии при изучении наречия.
9. Работа по орфографии при изучении предлогов.
10. Работа по орфографии при изучении союзов.

11. Работа по орфографии при изучении частиц. 12. Принципы алтайской пунктуации.
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	Тыбыкова А.Т.	Орфография и пунктуация в школе: учебное пособие для бакалавров 050100 - Пед. обр., проф. под. Род. яз. и лит., 050302.00 - Род. яз. и лит. с доп. спец. "Рус. яз. и лит."	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2012	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=630:orfo-grafiya-i-punktuatsiya-v-shkole&catid=34:altajskij-yazyk&Itemid=180
Л1.2	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.	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
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л3.1	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

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	Google Chrome

6.3.1.5	Internet Explorer/ Edge
6.3.1.6	MS Office
6.3.1.7	MS WINDOWS
6.3.1.8	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.9	Moodle
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.3	КонсультантПлюс

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, добываясь 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</p>

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.

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. Структурно основная часть работы должна содержать 2-3 главы, которые делятся на 2-3 параграфа. В каждой главе должна раскрываться определенная 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.

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.