

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

## Методика обучения алтайскому языку рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>кафедра алтайской филологии и востоковедения</b>	
Учебный план	44.03.05_2017_537.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык и Китайский язык	
Квалификация	<b>бакалавр</b>	
Форма обучения	<b>очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>8 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	288	Виды контроля в семестрах: экзамены 7, 8, 10 зачеты с оценкой 9
в том числе:		
аудиторные занятия	90	
самостоятельная работа	79	
часов на контроль	113,1	

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	7 (4.1)		8 (4.2)		9 (5.1)		10 (5.2)		Итого	
	Неделя		10		9 1/6		8 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	8	8	8	8	8	8	40	40
Практические	20	20	10	10	10	10	10	10	50	50
Консультации (для студента)	0,8	0,8	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	2	2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,25	0,25	0,25	0,25	0,15	0,15	0,25	0,25	0,9	0,9
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1			1	1	3	3
В том числе инт.	6	6	6	6	6	6	2	2	20	20
Итого ауд.	36	36	18	18	18	18	18	18	90	90
Контактная работа	38,05	38,05	19,65	19,65	18,55	18,55	19,65	19,65	95,9	95,9
Сам. работа	35,2	35,2	17,6	17,6	8,6	8,6	17,6	17,6	79	79
Часы на контроль	34,75	34,75	34,75	34,75	8,85	8,85	34,75	34,75	113,1	113,1
Итого	108	108	72	72	36	36	72	72	288	288

Программу составил(и):

*ст.преп., Сулукова Нели Гавриловна* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Методика обучения алтайскому языку**

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 2021-2022 учебном году на заседании кафедры  
кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 10 06 2021 г. № 10  
Зав. Кафедрой Чочкина М.П. *Чочкина*

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	<i>Цели:</i> - обеспечить необходимую теоретическую и методическую подготовку в области преподавания алтайского языка, способствующую формированию методического мышления и освоению метаязыка методики как науки и являющуюся определяющим условием для будущей плодотворной педагогической деятельности в вузе и в школе; - подготовить бакалавров к успешному прохождению активной педагогической практики в школе, как очередному важному этапу в их педагогическом образовании, способствующему закреплению теоретических знаний и формированию профессиональных умений и навыков.
1.2	<i>Задачи:</i> - сформировать понимание методики обучения алтайского языка как прикладной науки, раскрыв содержание её основных понятий и категорий; - представить в обобщенном виде основные достижения и идеи в области методики преподавания родного (алтайского) языка в национальной школе лучших ученых методистов 19 века (история методики) и пути её развития отечественными учеными-методистами и учителями-практиками в 20 веке; охарактеризовать основные тенденции, направления и проблемы современной методики преподавания родного (алтайского) языка; - познакомить бакалавров с целями, задачами, содержанием курса родного (алтайского) языка в национальной школе; дать представление: а) о действующих в настоящее время программами, учебниках; б) об основных формах учебной деятельности, эффективных методах и приёмах, в) о средствах обучения, применяемых на уроках родного (алтайского) языка, на элективных и факультативных занятиях и во внеклассной работе по предмету; - рассмотреть вопросы методики изучения основных разделов школьного курса родного (алтайского) языка, построения уроков, осуществления контроля за деятельностью учащихся и проверки и оценки их знаний, умений и навыков; - способствовать формированию умений самостоятельного освоения научно-методической литературы

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.11
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	
2.1.2	Стилистика алтайского языка
2.1.3	Современный алтайский язык
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Педагогическая
2.2.2	Общее языкознание
2.2.3	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.4	Стилистика алтайского языка

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>ПК-1: готовность реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов</b>	
<b>Знать:</b>	
- формы, методы и средства взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ;	
<b>Уметь:</b>	
- обоснованно выбирать и реализовывать формы, методы и средства взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ;	
<b>Владеть:</b>	
- формами, методами и средствами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	
<b>ПК-2: способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики</b>	
<b>Знать:</b>	
- теоретические основы методики обучения алтайскому языку: задачи, принципы, методы;	
- последовательность в формировании теоретических понятий;	
- особенности современного филологического образования и методике его реализации в школе;	
- основные формы организации учебного процесса;	
- основные методы обучения родному языку в школе;	

- содержание преподаваемого предмета;
<b>Уметь:</b>
- использовать современные технологии и средства обучения алтайскому языку;
<b>Владеть:</b>
- методикой обучения алтайскому языку; - методикой организации внеклассной работы и факультативных занятий по родному языку
<b>ПК-4: способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета</b>
<b>Знать:</b>
- формы, методы и средства взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ; - формы и методы осуществления контроля оценки учебных достижений.
<b>Уметь:</b>
- использовать знания о содержании, сущности, принципах и особенностях изучаемых явлений и процессов, базовых теориях и закономерностях в предметной области, необходимых для решения профессиональных задач; - использовать знания по методике преподавания и реализовывать требования примерных образовательных программ и УМК по учебному предмету; - анализировать эффективность учебных и внеурочных материалов; - осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме при взаимодействии с участниками образовательных отношений;
<b>Владеть:</b>
- формами, методами и средствами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ
<b>ПК-7: способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности</b>
<b>Знать:</b>
- формы, методы и средства взаимодействия с участниками образовательных отношений
<b>Уметь:</b>
- осуществлять педагогический процесс в различных возрастных группах и различных типах образовательных учреждений; - организовывать учебно-воспитательный процесс в общеобразовательных учреждениях - осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме при взаимодействии с участниками образовательных отношений;
<b>Владеть:</b>
- формами, методами и средствами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ - различными средствами коммуникации в профессиональной педагогической деятельности.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Содержание занятий дисциплины 7 семестр</b>						
1.1	1. Кире с□с. Алтай тил Алтай Республикада экинчи госдарственный тил. /Лек/	7	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	
1.2	2. Алтай тилдин методиказынын откон јолы /Лек/	7	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	
1.3	3. Алтай тилдин 5-11 класстарга УМК-ны шиндеери /Лек/	7	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
1.4	4.Иштеер программаларды ла календарно-тематический пландар тургузары /Лек/	7	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
1.5	5.Уроктын технологический картазын тургузары /Лек/	7	4	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	

1.6	6. Системно-деятельностный ууламҗы алтай тилдин урокторында /Лек/	7	4	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	2	
1.7	1.Алтай тилдин методиказынын откон јолы /Пр/	7	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	
1.8	2. Алтай тилдин 5-9 класстарга УМК- ны шиндеери /Пр/	7	4	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
1.9	3. Алтай тилдин 10-11 класстарга УМК- ны шиндеери /Пр/	7	4	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.10	4.Иштеер программаларды ла календарно-тематический пландар тургузары /Пр/	7	4	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
1.11	5.Уроктын технологический картазын тургузары /Пр/	7	4	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
1.12	6. Системно-деятельностный ууламҗы алтай тилдин урокторында /Пр/	7	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	4	
1.13	1.Особенности звуковой системы алтайского языка. /Ср/	7	17,7	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
1.14	Подготовка реферата /Ср/	7	17,5	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
	<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация (экзамен)</b>						
2.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	7	34,75	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7		0	
2.2	Контроль СР /КСРАТт/	7	0,25	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7		0	
2.3	Контактная работа /КонсЭж/	7	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7		0	
	<b>Раздел 3. Консультации</b>						
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	7	0,8	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7		0	
	<b>Раздел 4. Содержание разделов занятий 8 семестр</b>						
4.1	Алтай тилди □ методиказы билим болуп турганы /Лек/	8	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	
4.2	2. Алтай тил - школдо □ред□л□ предмет. /Лек/	8	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
4.3	3. Алтай тилди □редерини□ принциптери. /Лек/	8	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	
4.4	4. Алтай тилге □редер эп-аргалар. Фонетиканы ла графיקаны, орфоэпияны □редер эп-аргалар. /Лек/	8	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	2	
4.5	5. □ренер бичиктер ле □ред□ге керект □ □епселдер. /Лек/	8	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
4.6	6. Урок – школдо □ренчиктерди□ □ред□л□ ижин башкарар т□с арга. /Лек/	8	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
4.7	Алтай тилди □ методиказы билим болуп турганы. /Пр/	8	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	
4.8	Алдына□ учурлу ла болушчы учурлу куучын-эрмекти□ б□л□ктерин □ренер аргалар. Грамматикала (морфологияла) □ред□ни□ содержаниези. /Пр/	8	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	4	
4.9	Алтай тил школдо □ред□л□ предмет болуп турганы, оны□ амадулары /Пр/	8	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	

4.10	Фонетиканы □редер эп-аргалар /Пр/	8	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
4.11	Алтай тилди □редерини□ принциптери. /Пр/	8	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
4.12	Алтай тилге □редер эп-аргалар /Пр/	8	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
4.13	Урок – школдо □ренчиктерди□ □ред□л □ ижин башкарат т□с арга. /Пр/	8	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
4.14	Фонетиканы ла графиканы, орфоэпияны □редер эп-аргалар /Пр/	8	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
4.15	Марларды (стилистиканы) □ренерини□ методиказы Алтай тилге □редер эп- аргалар. □ренер бичиктер ле □ред□ге керект□ □епселдер Урок – школдо □ ренчиктерди□ □ред□л□ ижин башкарат т□с арга. /Пр/	8	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
4.16	1. Методы и приемы изучения лексики и фразеологии. /Ср/	8	6	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
4.17	2. Словарная и словарно- стилистика работа, обогащение словарного запаса, работа над тематическими группами слов. /Ср/	8	6	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
4.18	3. Связь понятий «многозначность слова» и «переносное значение слова». Способы разграничения многозначных слов и омонимов. /Ср/	8	5,6	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 5. Консультации</b>							
5.1	Консультация по дисциплине /Конс/	8	0,4	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7		0	
<b>Раздел 6. Промежуточная аттестация (Экзамен)</b>							
6.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	8	34,75	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7		0	
6.2	Контроль СР /КСРАтт/	8	0,25	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7		0	
6.3	Контактная работа /КонсЭк/	8	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7		0	
<b>Раздел 7. Содержание разделов дисциплины 9 семестр</b>							
7.1	1. Лексиканы ла бузулбас с□ сколбуларды □ренер эп-аргалар /Лек/	9	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
7.2	2. Грамматиканы □ренер методика. Морфологияны □ренер методика /Лек/	9	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
7.3	3. Синтаксисти □ренер эп- аргалар /Лек/	9	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
7.4	4. Орфографияны, пунктуацияны (чын бичиирин) □ренер методика /Лек/	9	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
7.5	5. Эрмек-куучынды темиктирер эп- аргалар /Лек/	9	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
7.6	6. Колбулу эрмек-куучынды таскадарыны□ методиказы (изложение, сочинение) /Лек/	9	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	2	

7.7	7. Куучын-эрмекти □ культуразыла иштеери. Стилистиканы □ ренерини □ методиказы /Лек/	9	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
7.8	Орфографияны, пунктуацияны (чын бичиирин) □ ренер методика Эрмек-куучынды темиктирер эп-аргалар /Пр/	9	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
7.9	Колбулу эрмек-куучынды таскадарыны □ методиказы (изложение, сочинение) /Пр/	9	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
7.10	Уроктордын планын тургузып үредери. /Пр/	9	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	4	
7.11	Календарно-тематический пландарды бичип, оморды тузаланып билери. /Пр/	9	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
7.12	Класста эмес иштерди пландаарга үренери. /Пр/	9	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
7.13	1. Предмет и основные понятия синхронного словообразования: производная и производящая основы, словообразующее средство, словообразовательный тип, способ словообразования (аффиксальные и безаффиксные) /Ср/	9	4,6	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
7.14	2. История развития методики преподавания алтайского языка и методы изучения языка. /Ср/	9	4	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
	<b>Раздел 8. Консультации</b>						
8.1	Консультация по дисциплине /Конс/	9	0,4	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7		0	
	<b>Раздел 9. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
9.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	9	8,85	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7		0	
9.2	Контактная работа /КСРАТт/	9	0,15	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7		0	
	<b>Раздел 10. Содержание разделов занятий 10 семестр</b>						
10.1	Интерактивный досконын болужыла урокторды өткүретен эп-аргалар. /Лек/	10	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
10.2	Интерактивный бүдүмдү иштерди пландаары, өткүрери /Лек/	10	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
10.3	Синтаксисти □ ренер эп-аргалар Алтай тилле класста эмес иштеери Айылды □ ижин к □ р □ ри. Урокты □ т □ пш □ лтези (итогы), учуры /Лек/	10	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
10.4	Урокторго керектү жепселдер ле таныжары /Лек/	10	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
10.5	Берилген тема аайынча урок тургузары /Лек/	10	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	2	
10.6	Педагогический копилка тургузары /Лек/	10	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
10.7	Интерактивный досконын болужыла урокторды өткүрерге ченежери. /Пр/	10	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
10.8	Интерактивный бүдүмдү иштерди пландаары, өткүрери /Пр/	10	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	



10.9	Урокторго керектү жепселдер жазаары /Пр/	10	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
10.10	Берилген тема аайынча урок берери /Пр/	10	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
10.11	Педагогический копилканын конкурсы /Пр/	10	2	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
10.12	1 Работы Н.Н. Суразаковой, Ж.И. Амыровой в области методики обучения алтайского языка /Ср/	10	5,6	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
10.13	2 Работы учителей-практиков по методике преподавания алтайского языка /Ср/	10	6	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
10.14	Подготовка технологических карт уроков /Ср/	10	6	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 11. Промежуточная аттестация (экзамен)</b>							
11.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	10	34,75	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7		0	
11.2	Контроль СР /КСРАТт/	10	0,25	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7		0	
11.3	Контактная работа /КонсЭк/	10	1	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7		0	
<b>Раздел 12. Консультации</b>							
12.1	Консультация по дисциплине /Конс/	10	0,4	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-7		0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Экзаменационные вопросы по дисциплине «Методика обучения алтайскому языку»

1. Алтай тилдин методиказы педагогический билим. Онын предмети, амадулары.
2. Орус тилдин методиказын шиндеген шинжүчилер. Алтай тилдин методиказынын ого тайанганы.
3. Төрөл тил албатынын энчизи болуп турганы. Төрөл тил – вузта үредүлү предмет, онын кеми, оны үредер эп-аргалар.
4. Алтай тилдин грамматиказын үренер методиканын өткөн жолы, программаларынын өткөн жолы.
5. Алтай тилдин методиказынын принциптери.
6. Куучын-эрмектин бөлүктөрүн үренери керегинде бар методикалык пособиелер, олардын төс шүүлтелери.
7. Алтай методисттер керегинде жетири, олардын билим иштери.
8. Алтай тилдин урогы, эмдиги бийдик урукко салынан некелтелер.
9. Жанжыккан ла жанжыкпаган бүдүмдү уруктор.
10. Алтай тилдин урукторында үредү иштердин бүдүмдери.
11. Алтай тилге үредетен методдор.
12. Фонетиканы ла графиканы үренеринин методиказы. Уур учуралдар ла оны јенилтер аргалар. Куучын-эрмектин табыштарын ылгаар аайы.
13. «Алтай тил» деп предмет аайынча чыккан баштапкы бичиктер.
14. ФГОС-аайынча јаны чыккан программанын анализи, структуразы, содержаниези. Программанын тургузылган эжилери.
15. Алтай тилин методиказы өскө билимдерле колбулу болгоны.
16. Алтай тилде модаль сөстөрдү үренеринин методиказы.
17. Алтай тилдин урукторында марларды үренеринин методиказы.
18. Лексиканы ла бузулбас сөскөлбуларды үренеринин методиказы.
19. Морфологияны үренеринин методиказы, өткүрер таскаду иштердин бүдүмдери.
20. Синтаксисти үренеринин методиказы, программанын бүдүми, таскаду иштердин бүдүмдери.
21. Сөстин бүдерин ле бүткенин үренер эп-аргалар.
22. Орфографияны үренер методика. Калганчы өдө орфографияда болуп турган куч сурактар. Бичиичилердин, билимчилердин шүүлтелери.
23. Эрмек-куучынды темикирер эп-аргалар. Сөзлигин байыдар, эрмек-куучыннын культуразыла өткүрер иштердин бүдүмдери, өткүрер аайы.
24. Стилистикала таскадулардын бүдүмдери, класстар өткүрер аайы.
25. Колбулу эрмек-куучыннын бүдүмдери: оос, бичиир. Изложение, бүдүмдери, өткүрер методиказы. Сочинение

- бүдүмдери, өткүрер методиказы. Олордо болор једикпестер, оморды түзедери, оморло иштеери.
26. Алдынан учурлу ла болушчы учурлу куучын-эрмектин бөлүктерин үренер эп-аргалар.
  27. Токтой түжер темдектерди үренер эп-аргалар. Пунктограммалар. Пунктуацияла өткүрер таскадулар. Пунктуация ла чоком, јарт кычырарынын колбузы. Пунктуация јанынан чыккан билим иштер керегинде јетирү.
  28. Алтай тиле класста эмес иштердин бүдүмдери, оморло иштееринин методиказы.
  29. Уроктын бүдүмдери, структуразы.
  30. Үренер бичиктер, омордын өткөн јолы.
  31. Сөсколбуны үредеринин методиказы, көргүзү материалдар тузаланары.
  32. Алтай тилди школо үредеринин амадулары.
  33. Өскө тилдердин ортозында алтай тилдин јериЮ онын учуры.
  34. Үренчиктердин куучын-эрмегин таскадары. Сөзлик ишти өткурер аайы.
  35. Сөстин учурын (семантиказын) јартаар эп-аргалар.
  36. Алтай тилин үренбеген балдардын үредү бичиктери, программалары. Оморго анализ эдери.
  37. Үредүчинин ижинин пландары.
  38. Алтай тилдин методиказынын эмдиги алтай тиле колбузы.
  39. Төрөл тилдин урокторында тузаланар көргузу материалдар, онын бүдүмдери, тузаланар эп-аргалары.
  40. Эмдиги өйдө уроктордын бүдүмдери.

#### Перечень вопросов для подготовки к зачету

##### I

1. Алтай тилдин методиказы педагогический билим. Онын предмеди, амадулары.
2. Алтай тил – школо үренер предмет, онын учуры, задачалары. Алтай тилдин программазы, тургузылган ээжилери.
3. Баштамы ла орто класстарда үренетен курстын башказы.
4. Алтай тилдин методиказы билим болуп төзөлип өскөни, онын предмеди, задачалары.
5. Орус тилдин методиказын шиндеген шинжүчилер. Алтай тилдин методиказынын ого тайанганы.
6. Алтай тилин методиказы өскө билимдерле колбулу болгоны.
7. Школдо төрөл тилин үредер аргалар (методтор), эп-аргалар (приемдор), омордын классификациязы. Сурак аайынча шинжүчилердин шүүлтелери.
8. Төрөл тил албатынын энчизи болуп турганы. Төрөл тил – вузта үредүлү предмет, онын кеми, оны үредер эп-аргалар.
9. Јанжыккан уроктор, омордын анылу темдектери. Бу уроктор керегинде шинжүчи-методисттердин шүүлтелери.
10. Урокто үренчиктердин билгирин ле таскамалын көрөр аргалар. Сурактарды ла јакылталарды тургузарына салынган некелтелер.
11. Алтай тилле үренер материалды пландаары. Пландардын бүдүмдер, оморго салынган некелтелер. Алтай тилдин методиказынын принциптери.

##### II

1. Урок – төрөл тилди үренер ле оныла таскамал алар төс арга. Урокко салынган төс некелтелер, уроктын бүдүмдери
2. Куучын-эрмектин бөлүктерин үренгенде, билип алатан төс ондомолдор, оморды үренчиктерге јартаар эп-аргалар, ээжи-некелтелери. Таскадулардын бүдүмдери, куучын-эрмектин бөлүгиле ылгаар аайы.
3. «Куучын-эрмектин бөлүктери» деп бөлүк аайынча үренчиктердин алынар билгирлери ле таскамалы. Алдынан учурлу ла болушчы учурлу куучын-эрмектин бөлүктерин үренеринин башказы, уур учуралдар.
4. Үренчиктердин эрмек- куучынын темиктирер иш, онын амадулары, ууламјылары.
5. Програма аайынча үренчиктердин билип алатан ондомолдоры, оморло иштеер аайы.
6. Оос ло бичиир эрмек-куучын, омордын колбузы, таскадар эп-агалары.
7. Изложение, бүдүмдери, өткүрер методиказы. Јайаан иштердин јастыралары, оморло иштеери.
8. Сочинение – алтай тилдин урокторында эрмек-куучын таскадар иш. Сочинениенин бүдүмдери. үренчиктердин јастыралары, оморло иштеери.
9. Јурукла бичиир сочинение, өткүрер аайы.

##### III

1. Фонетиканы ла графиканы үренеринин методиказы.
2. Фонетика ла графиканы үренер задачалары, кеми. Уур учуралдар ла оны јенилтер аргалар. Куучын-эрмектин табыштарын ылгаар аайы.
3. Грамматиканы школо үренеринин задачалары. Грамматиканы үренер методиканын төс ээжилери.
4. Лексиканы үренеринин амадулары, задачалары, кеми. Үренчиктердин билип алатан ондомолдоры, оморло иштеер аргалар.
5. Лексикала таскадулардын бүдүмдери. Сөсти лексика учуры јанынан ылгаар аайы.
6. Үренчиктердин сөзлигин байыдар иш, учуры, өткүрер аайы. Сөстин учурын јартаар эп-аргалар.
7. Програма аайынча үренчиктердин билип алатан ондомолдоры, оморло иштеер аайы.
8. Алтай тилле класста эмес иштеери. Иштердин бүдүмдери, салынган некелтелери, өткүрер методиказы.
9. Алтай тилдин кружогы, амадулары. Кружоктордын бүдүмдери, класстар сайын анылузы.

10. Алтай тилдин неделези. Белетегер, өткүрер аайы
11. Школдо синтаксисти үренеринин амадулары, үренер материалдын кеми.
12. Синтаксисле билип алатан ондомолдор, олорло иштеер аайы. Таскаду иштердин бүдүмдери. Синтаксисле ылгаар аайы.
13. Синтаксисти үредерине салынган некелтелер; үредер аргалар (методтор). Бичикте берилген иштердин бүдүмдери.

## IV

1. Токтой түжер темдектерди үренеринин амадулары, учуры. Пунктограмма, оныла иштеер эп-аргалар.
2. Пунктуацияла өткүрер таскадулар. Пунктуациянын чокым, јарт кычырарыла колбузы.
3. Төрөл тилин үредеринде тузаланар мультимедийный аргалар. Олорды тузаланар аайы.
4. Алтай тилдин урокторында куучын-эрмектин культуразыла иштеери. Куучын-эрмектин культуразынын көргүзүлери, олорло иштеери.
5. Школдо стилистикала үренчиктердин билип алатан ондомолдоры. Олорды үренчиктерге көргүзөр аргалар. Таскамал иштердин бүдүмдери.
6. Төрөл тилдин урокторында тузаланар көргүзү материалдар, онын бүдүмдери, тузаланар эп-аргалары.
7. Сөстин кебер-бүдүмин ле бүдерин үренер эп-аргалар.
8. Сөстин кебер-бүдүмиле колбулу орфограммалар; сөстин кебер-бүдүмин ле бүдерин ылгаар методика.
9. Чын бичиирин (орфографияны) үренер эп-аргалар. үренер орфограммалар, ээжилер, олордын анылу бүдүмдери. Таскадулардын бүдүмдери.
10. Орфография аайынча ылгаары, оны өткүрер аайы.
11. «Мар» деп ондомолло таныштырар эп-аргалар. Стилистикала өткүрер таскадул иштер. Стилистикала ылгаар аайы.

## V

1. Алтай тилдин кабинеди, өткүрер ижи, јазалы, үредүге керектү немелер.
2. Үренгенин катап көрөр урок. Амадулары, учуры, өткүрер аайы.
3. Чемелте урок. Амадулары, учуры, өткүрер аайы.
4. Үренгенин бириктире корөр урок. Анылузы, амадулары, өткүрер аайы.
5. Диктант, учуры, бүдүмдери, өткүрер методиказы.
6. Айылдын ижи, амадулары, учуры, салынган некелтелери.
7. Алтай тиле үренчиктердин билерин, билгирин кемјиир темдектер. Оос ло бичиир иштер тургузар некелтелери.
8. Урокто јаны материалла таныжар аргалар, эп-аргалар. Проблемный арга, учуры.
9. ФГОС-аайынча јангы чыккан программанын анализи, структуразы, содержаниези. Программанын тургузылган ээжилери.

## Примерные вопросы и задания для подготовки к контрольной работе

1. Кандый бир класстын «Алтай тил» деп бичигине анализ берер: бичиктин бүдүми, теоретический материал канайда берилгени, таскадулардын бүдүмдери; колбулу куучын-эрмек аайынча иштер бар ба; дидактический материалдардын кеми үренчиктердин јажына келижет пе; берилген материалдардын учуры үренчиктерди јакшы кылык-јанга, јүрүмге, ишке ле о.ө. тазыктырат па?
2. «Адалгыш» деп темага презентация белетегер.
3. «Јарталгыш» деп темага презентация белетегер.
4. «Тооломо» деп темага презентация белетегер.
5. «Солума» деп темага презентация белетегер.
6. «Глагол» деп темага презентация белетегер.
7. «Эренис» деп темага презентация белетегер.
8. «Ылганаачы» деп темага презентация белетегер.
9. Уроктын презентациязын јазаары; план-конспект бичиир. Синтаксис аайынча келер педпрактикага белетеништү иш.
10. Педкопилка;
11. Пропускту студент кажы ла пропускка ФГОС аайынча план-конспект бичип экелер;
12. Кандый бир методист эмезе методист-үредүчи керегинде альбом аайлу реферат белетегер.

## Вопросы для подготовки к практической работе

1. Морфологияны школдо үренери
1. «Куучын-эрмектин бөлүги» деп темала берилген иштердин бүдүмдери.

2. Уренер бичиктерде берилген таскадулардын бүдүмдери.
  3. Алдынан учурлу куучын-эрмектин бөлүктөрү иштеери.
  4. Болушчы учурлу куучын-эрмектин бөлүктөрү, олардын анылузы, үредүлү ишти тазыра
2. Школдо алтай тилле уредунин содержаниези 1. Алтай тилле учебно-методический комплекттер.
    1. Алтай тилдин программазы, онын структуразы, тургузылган ээжилери.
    2. Уренер бичиктердин методика 1анынан ылгаары.
    3. Алтай тилле берилген 1акылталардын кем иле учуры.
    4. Башка-башка класстарда берилген таскадуларды ылгаары.
    5. Кандый бир бичикке рецензия бичири.
  3. Алтай тилди үренер эп-сүмелер ле эп-аргалар Алтай тилдин урокторында эрмек-куучынды темикирер эп-аргалар Алдынан учурлу ла болушчы учурлу куучын-эрмектин бөлүктөрүн үренер аргалар
    1. Школдо грамматиканы үренер ээжилер, онын учуры.
    2. Грамматиканын бөлүктөрүн үренеринин аайы.
    3. Программа аайынча морфологияны үренери.
    4. Морфологияла өткүрер таскаду иштердин бүдүмдери
    5. Куучын-эрмектин бөлүктөрү иле ылгаары.
  4. Алтай тилдин урокторы
    1. Алтай тилдин урогына салынган некетелер.
    2. Алтай тилдин урокторынын будумдери: урудулу учурлу урок, билерин шиндеер урок.
    3. Кольш уроктор.
    4. Жанжыккан ла жанжыкпаган бүдүмдү уроктор.
  5. Фонетиканы үренер эп-аргалар.
    1. Фонетиканы школдо үренер учуры, ээжилери.
    2. Уренер материалдын кеми.
    3. Фонетика аайынча ылгаары.
    4. Фонетиканын таскадулары.
  6. Синтаксисти үренер аргалар
    1. Школдо синтаксистин курсы тургускан аайы (программанын структуразы: белетеер ле систематический курс).
    2. Синтаксисти үренер аспекттер (структуразынын анылузы, коммуникативный учуры).
    3. Бичиктерде берилген таскадулар, олардын учуры, бүдүрер аайы.
    4. Синтаксисле тузаланар көргүзү материал, оларды тузаланары.
    5. Синтаксистин уроктрын шиндеери.
    6. Синтаксистин темалары аайынча план-конспекттер тургузар.
  7. Школдо орфографияла иштеери
    1. Школдо орфографияны үредер амадулар.
    2. Орфографияла алатан билгирлердин ширтүзи (программа аайынча).
    3. Диктанттар – үренчиктердин жастыра жок бичижин таскадар иштердин бүдүми, олардын бүдүмдери, методиказы.
    4. Диктант учун тургузар темдек-кемјүлөр.
    5. Орфографияла жастыралардын бүдүмдери.
  8. Пунктуацияны үредер методиканын анылузы
    1. Пунктуацияны үренери аайынча программный материалдын кеми.
    2. Пунктограмма, алтай тилде эрмекте токтой түжер темдектерди тургузарынын тазыра: эрмектин учуры, структуразы, үн.
    3. Бичикте берилген таскаду иштердин бүдүмдери, олардын учуры.
    5. Кандый бир пунктограмманы эске алындырар амадулу таскаду иштер тургузып жартаары.
    6. План-конспекттер тургузары.
  9. Алтай тиле класста эмес иш
    1. Алтай тилди үренеринде класста эмес иштердин учуры.
    2. Класста эмес иштердин анылузы, бүдүмдери.
    3. Литературный кружоктын учуры. Жер бойында литературно-краеведческий ишти 2башкарары.
    4. Алтай тил олимпиадалардын учуры.
    5. Алтай тилдин неделезин пландаары.
  9. Алтай тиле факультатив иштин учуры
    1. Факультатив иштердин учуры, өткүрилер аайы.
    2. Факультативтин класста ла класста эмес ишле колбузы.
    3. 5-11 класстарда факультатив программалардын содержаниези, өткүрилер ээжилери, анылузы.
    4. Факультатив занятияларда үренчиктердин ижи.
    5. Талдап алар курстардын учуры. Кажы ла үренчикке жаан аяру салары.

6. Алтай тиле кандый бир класска факультатив программа тургузаары.

Примерные вопросы для тестирования

Кажы ла вариантта 15 жакылтанан. Берилген суракка үч каруу берилет, олордон бир чын карууны талап алар керек. келген жолы аайынча ла таскамал ишле □ Сурактар текши теорияла, методиканын деп колбулу. Бойыгардын билгирлерерди ченеп көригер.

1-кы вариант

1. С.С.Суразаковтын программазы канча жылда кепке базылган?

а/ 1941

б/ 1954

в/ 1959

2. Баштапкы хрестоматиянын авторы?

а/ М.В.Мундус-Эдоков

б/ П.А.Чагат-Строев

в/ Н.А.Каланаков

3. «Алтай литератураны уредеринин методиказы» деп бичиктин авторы?

а/ Казагачева З.С.

б/ Киндикова Н.М.

в/ Суразакова Н.Н.

4. 9-чы класста литературанын өзүп келген жолы аайынча кандый ойликти үренедилер?

а/ 20-30 жж. XX ч.

б/ 60-90 жж. XX ч.

в/ XIX ч. экинчи жарымы ла XX ч. башталганы

5. 5-7 класстарда алтай литератураны программалары «Алтай литературанан», «Жебрен терк литература», «Карындаштык калыктын литературазы» деп бөлөктөрдөп турат. База бир бөлөк канайда адалат?

а/ өскө калыктардын литературазы

б/ калыктын чемде сөзинен

в/ орус литературанан

6. Жаан класстарда алтай литератураны үренер курс канайда адалат?

а/ историко-литературный

б/ литературно-теоретический

в/ историко-теоретический

7. Чемдемелге ылгамал өткүрер эп-арга?

а/ сөзлик иш

б/ сүр-кеберлерле иш

в/ кычырары

8. Бичикле иш, үредүчинин сөзи кандый методтын төс эп-аргалары?

а/ репродуктивный метод

б/ чүмдөп кычырар метод

в/ шиндеер метод

9. «Драма» деп жанрды канчанчы класста үренип баштайт?

а/ 9 класс

б/ 11 класс

в/ 8 класс

10. Алтай литературанын урогында үч амаду тургузылат – үредер, таскадар ла ...? Учинчи амадуны темдектегер.

а/ бириктирер

в/ таныштырар

г/ темиктирер

11. Алтай фольклорды канчанчы класска жеире үренедилер?

а/ 8 класс

б/ 9 класс

в/ 7 класс

12. С.С.Суразаковтын чүмделгезин канчанчы класста уренет?

а/ 11 класс

б/ 9 класс

в/ 10 класс

13. Литератураның қзеп келген жолы аайынча 10-чи класста кандый ойликти үренедилер?

а/ 20-30 жж. XX ч.

б/ 60-90 жж. XX ч.

в/ XIX ч. экинчи жарымы ла XX ч. башталганы

14. Уроктын планында «өткөнин катап көрөри» ле «јаны тема јартаары» деп бөлүктөр коштой турза, кандый бүдүмде урок деп чотололот?

а/ јаны тема јартаар урок

- б/ колыш урок  
в/ бириктире көрөр урок
15. Жаан класстарда бичиичинин чүмделгезин алтай литературанын программазы аайынча кандый ээжиге тайанып үренет?  
а/ чүмдеп баштаганынан ала жылдар сайын  
б/ түүкилик өйликтер аайынча  
в/ литературанын бөлүктери аайынча
- 2-чи вариант
1. Алтай литературала баштапкы программа канча жылда кепке базылган?  
а/ 1941 ж.  
б/ 1954 ж.  
в/ 1995 ж
2. Баштапкы алтай литературанын хрестоматиязынын авторы?  
а/ М.В.Мундус-Эдоков  
б/ П.А.Чагат-Строев  
в/ А.В. Шабураков
3. «Алтай литературанын методиказы» деп үренер бичиктин авторы?  
а/ З.С.Казагачева  
б/ Н.М.Киндикова  
в/ Н.Н.Суразакова
4. Литератураның өзүп келген жолы аайынча 11-чи класста кандый өйликти үренедилер?  
а/ 20-30 жж. XX ч.  
б/ 60-90 жж. XX ч.  
в/ XIX ч. экинчи жарымы ла XX ч. башталганы
5. Алтай литературала 5-7 класстың программазы канча бөлүктен турат?  
а/ 3  
б/ 5  
в/ 4
6. Кай чөрчөк деп жанрды алтай литературанын программалары аайынча канчанчы класка жетире үренедилер?  
а/ 9 класс  
б/ 8 класс  
в/ 11 класс
7. Алтай литературанын урогында көргүзөр жазалдар тузаланганы кандый методко кирет?  
а/ репродуктивный  
б/ объяснительно-иллюстративный  
в/ частично-поисковый
8. «Драма» деп жанрды канчанчы класста үренип баштайт?  
а/ 7 класс  
б/ 8 класс  
в/ 11 класста
9. Алтай литературанын программазы аайынча жаан класстарда бичиичинин чөмделгезин кандый ээжиге тайанып үренет?  
а/ чүмдеп баштаганынан ала жылдар сайын  
б/ түүкилик өйликтер аайынча  
в/ литературанын бөлүктери аайынча
10. Сочинение бичири кандый бүдүмдү иштерге кирет?  
а/ тил темиктирер иш  
б/ класста эмес иш  
в/ ылгамал иш
11. Алтай литературанын урогында кандый үч амаду тургузылар учурлу?  
а/ таныштыру, бириктирер, таскадар  
б/ үредү, темиктирер, таскадар  
в/ тасмакадар, таныштыру, бириктирер
12. Текстке жуук куучындары, үнле анылап кычырары, эске үренери, рольдоп кычырары деп эп-аргалар алтай литературанын урукторында өткүрер кандый иштерге кирет?  
а/ сөзлик иш  
б/ бичиир иш  
в/ тил темиктирер иш
13. П.В. Кучияктын чүмделгезин канчанчы класста бүткүлинче үренет?  
а/ 11 класс  
б/ 9 класс  
в/ 10 класс
14. Уруктын планында «өткөнин катап көрөри» ле «жаны тема жартаары» деп бөлүктөр коштой турза, кандый бүдүмдү урук деп чотолог?  
а/ жаны тема жартаар урук  
б/ бириктире көрөр урук  
в/ колыш урук
15. Литературный чүмдемелди үренер төрт бөлүк ылгаштырылат: кире бөлүк, ылгамал өткүрер бөлүк, бириктирер бөлүк ле .... Төртинчи бөлүкти канайда адап жадылар?

а/ сӧзлик иш б/ кычылары в/ тил темиктирери
<b>5.2. Темы письменных работ</b>
<p>Примерные темы рефератов</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Болчомдорды таскадарынын эп-сумелери: бичиктердин ширтузи</li> <li>2. Баштамы класстарды тил ле литератураны уредеринин эп-сумелери</li> <li>3. Орто класстарда тил ле литератураны уредери</li> <li>4. 1аан класстарда тил ле литератураны уредеринин эп-сумелери</li> <li>5. Оско калыктардын литературазын уредеринин эп-сумелери</li> <li>6. 1аан класстарда тил ле литератураны уредеринин эп-сумелери</li> <li>7. Бичиичинин јурумун орто ло 1аан класстарда уредери технологияны тузаланып</li> <li>8. Бичиичинин чумделгезин уредеринин эп-сумелери</li> <li>9. Лириканы орто ло 1аан класстарды уредерин эп-сумелери</li> <li>10. Эпосты орто ло јаан класстарда уредеринин эп-сумелери</li> <li>11. Драманы уредерин эп-сумелери</li> <li>12. Эмдиги ойдин урогы: будумдери ле некелтелери</li> <li>13. Тилди уредеринин куч сурактары</li> <li>14. Фонетиканын курч сурактары</li> <li>15. Лексиканы теренжиде уредери</li> <li>16. Морфологиянын курч сурактарын уредери</li> <li>17. Синтаксисти теренжиде уредери</li> <li>18. Уроктын билим тозолгозин јеткилдеери: 1аны некелтелер</li> <li>19. 1урт 1ердин уредучизи: билгирди теренжидер эп-сумелер</li> <li>20. Куучын-эрмети литературанын болужыла кенидери</li> <li>21. Бичиир иштердин будумдери ле јаны некелтелер</li> <li>22. Школдын 1аны бичиктери: тургузылганы ла 1аны некелтелер</li> <li>23. Школго кирдирген алтай литературанын јаны Јетирулери</li> <li>24. 1анылай литератураны 1илбиркеде берери</li> <li>25. Ширтунин ле литература билимнин эп-сумелери.</li> </ol>
<b>Фонд оценочных средств</b>
Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедура экспертизы и

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Орсулова Т.Е.	Методика обучения родному языку в вузе: учебно-методическое пособие	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2013	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=646:method-rodyaz-13&amp;catid=19:pedagogy&amp;Itemid=175">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=646:method-rodyaz-13&amp;catid=19:pedagogy&amp;Itemid=175</a>
Л1.2	Орсулова Т.Е.	Алтай тилге уредеринин теориязы ла методиказы = Теория и методика преподавания алтайского языка: учебное пособие для бакалавров по направлению 050100 "пед. обр." профиль " Род. яз. и литер." (ДО,ОЗО); 44.03.05 Пед. обр." профили "Род. яз. и Китайский яз.", Род. яз. и Иностраный яз.", "Род. яз. и Дошкольное обр."	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=240:teoriya-i-metodika-prepodavaniya-altajskogo-yazyka&amp;catid=19:pedagogy&amp;Itemid=175">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=240:teoriya-i-metodika-prepodavaniya-altajskogo-yazyka&amp;catid=19:pedagogy&amp;Itemid=175</a>
Л1.3	Назаренко А.Л.	Информационно-коммуникационные технологии в лингводидактике. Дистанционное обучение: учебник	Москва: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2013	<a href="http://www.iprbookshop.ru/54628.html">http://www.iprbookshop.ru/54628.html</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Тыбыкова А.Т., Шокшиланова А.С., Сулукова Н.Г.	Алтай тил. 9 класс: текши ?ред?л? т?з?м?лд?рг? ? ред? бичик	Горно-Алтайск: Горно-Алтайская типография, 2016	
Л2.2	Амырова Ж.И., Сулукова Н.Г.	Алтай тил. 5 класс: текши ?ред?л? т?з?м?лд?рг? ? ред? бичик	Горно-Алтайск: Горно-Алтайская типография, 2016	

### 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	CDBurnerXP
6.3.1.5	Far Manager
6.3.1.6	Firefox
6.3.1.7	Foxit Reader
6.3.1.8	Google Chrome
6.3.1.9	Internet Explorer/ Edge
6.3.1.10	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.11	MS Office
6.3.1.12	MS WINDOWS
6.3.1.13	Paint.NET
6.3.1.14	VLC media player
6.3.1.15	XnView
6.3.1.16	Яндекс.Браузер
6.3.1.17	AIMP
6.3.1.18	Astra Linux
6.3.1.19	Audacity
6.3.1.20	CuneiForm
6.3.1.21	Download Master
6.3.1.22	Free Pascal
6.3.1.23	GIMP
6.3.1.24	Inkscape
6.3.1.25	IPRbooks WV-Reader для GooglePlay



6.3.1.26	LibreOffice
6.3.1.27	Moodle
6.3.1.28	MS Access
6.3.1.29	MS Visio
6.3.1.30	NVDA
6.3.1.31	Punto Switcher
6.3.1.32	Skype
6.3.1.33	SMART Notebook
6.3.1.34	STDU Viewer
6.3.1.35	SunRav BookOffice.PDF
6.3.1.36	Sweet Home 3D
6.3.1.37	VirtualDub
6.3.1.38	Visio Viewer 2010
6.3.1.39	Windows Movie Maker
6.3.1.40	Антиплагиат.ВУЗ
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
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

	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

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. 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 контрольной работе:

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

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

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

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

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

Структурно основная часть работы должна содержать 2-3 главы, которые делятся на 2-3 параграфа. В каждой главе должна раскрываться определённая часть проблемы исследования, в каждом параграфе – отдельный вопрос темы работы. В конце

глав, параграфов пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов.

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

Список использованных источников формируется из перечня публикаций, которые использовались студентом. В обязательном порядке в список включаются все источники, на которые сделаны ссылки. Размещаются в алфавитном порядке.

В приложение студент может включать различный наглядный информационный материал – таблицы, диаграммы, схемы и т.п.

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 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 определённая часть проблемы исследования, в каждом параграфе – отдельный вопрос темы работы. В конце глав, параграфов пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов.

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

Список использованных источников формируется из перечня публикаций, которые использовались студентом. В обязательном порядке в список включаются все источники, на которые сделаны ссылки. Размещаются в алфавитном порядке.

В приложение студент может включать различный наглядный информационный материал – таблицы, диаграммы, схемы и т.п.

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 закрепляют 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.