

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Трудные вопросы синтаксиса алтайского языка рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за	кафедра алтайской филологии и востоковедения
Учебный план	44.03.05_2018_538.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык и Китайский язык
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	11 ЗЕТ

Часов по учебному плану	396	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 6
аудиторные занятия	158	зачеты 5
самостоятельная работа	182,5	зачеты с оценкой 7
часов на контроль	52,45	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		7 (4.1)
Неделя	16 5/6		18 3/6		16 1/6		18 3/6		17 1/6		17
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП
Лекции	4	4	4	4	6	6	6	6	6	6	4
Лабораторные	14	14	14	14	30	30	30	30	30	30	10
Консультации (для студента)	0,2	0,2	0,2	0,2	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации							0,15	0,15	0,25	0,25	0,15
Консультации перед экзаменом									1	1	
В том числе инт.	6	6	4	4	2	2	4	4	2	2	2
Итого ауд.	18	18	18	18	36	36	36	36	36	36	14
Контактная работа	18,2	18,2	18,2	18,2	36,3	36,3	36,45	36,45	37,55	37,55	14,3
Сам. работа	17,8	17,8	17,8	17,8	35,7	35,7	26,7	26,7	35,7	35,7	48,8
Часы на контроль							8,85	8,85	34,75	34,75	8,85
Итого	36	36	36	36	72	72	72	72	108	108	72

Программу составил(и):

кан.фил.наук, доцент, Ерленбаева Надежда Викторовна _____

Рабочая программа дисциплины

Трудные вопросы синтаксиса алтайского языка

разработана в соответствии с ФГОС:

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

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 25.12.2017 протокол № 13.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 14.06.2019 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 13.06.2019 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 11.06.20 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> дать необходимые знания для овладения разделом «Синтаксис» дисциплины «Трудные вопросы синтаксиса алтайского языка» теоретические и практические знания.
1.2	<i>Задачи:</i> - сформировать синтаксическую терминологическую базу знаний, способствуя тем самым увеличению общего терминологического запаса; - помочь усвоению определенных теоретических знаний в области синтаксиса современного алтайского языка: словосочетание; простое предложение; сложное предложение и др.; - помочь усвоению практических навыков по синтаксису: анализ словосочетания, разбор простого и сложного предложений и т.д.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Методика обучения алтайскому языку
2.1.2	Современный алтайский язык
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Современный алтайский язык

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-1:готовность реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов	
Знать:	
– теоретические основы алтайского языка; – особенности единиц алтайского и русского языков, законы их функционирования;	
Уметь:	
- выполнять морфологический и синтаксический разбор языковых единиц и применять полученные результаты для разъяснения конкретных языковых явлений; – осуществлять синхронный и диахронный анализ текста в различных аспектах; - применять знания нормы и узуса современного алтайского языка при выполнении письменного и устного перевода с иностранных языков	
Владеть:	
- современной методикой и технологией, в том числе информационные, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса на конкретной образовательной ступени конкретного образовательного учреждения; - навыками поиска, отбора и использования научной информации по проблемам курса; - навыками эффективного оперирования справочной литературой по алтайскому языку;	
СК-1:способен выделять и анализировать единицы различных уровней языковой системы в единстве их содержания, формы и функций	
Знать:	
– особенности единиц алтайского и русского языков, законы их функционирования; – знать алтайский язык в его теоретическом и практическом аспектах;	
Уметь:	
- осуществлять синхронный и диахронный анализ текста в различных аспектах; - применять знания нормы и узуса современного алтайского языка при выполнении письменного и устного перевода с иностранных языков – пользоваться лингвистической справочной литературой различного характера (словарями и справочниками лингвистических терминов, морфемными и словообразовательными словарями и т.д.);	
Владеть:	
- навыками эффективного оперирования справочной литературой по алтайскому языку; - основными методами и приемами синтаксического анализа языковых единиц;	
СК-4:владеет умениями устного и письменного общения с использованием различных языковых средств для достижения коммуникативных целей в соответствии с социокультурными особенностями изучаемого языка	
Знать:	

- знать алтайский язык в их теоретическом и практическом аспектах; – грамматические нормы алтайского литературного языка; - систему стилей алтайского языка; - единицы текста, его семантическую, структурную и коммуникативную целостность, типологические соотношения с другими тюркскими языками.
Уметь:
– творчески применять знания, полученные в рамках изучения дисциплины, при написании докладов на студенческие конференции, курсовых и выпускных квалификационных работ;
Владеть:
- всеми видами речевой деятельности на алтайском языке для решения профессиональных задач.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Кире сос. Синтаксис – сосколбуны, тегин ле колболу эрмекти уренетен грамматиканын болуги. /Лек/	2	2	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	2	
1.2	Сосколбу – алдынан турар синтаксистин единицазы. Тил билимде сосколбу керегинде сурак /Лек/	2	2	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	2	
1.3	Адылу ла глаголдын сосколбузы. /Лек/	3	2	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	2	
1.4	Эрмек – коммуникативный единица. Тегин эрмек керегинде жетиру. Эрмектин тозогози. Эрмекте баш артыктаар член. Эрмек айдар учуры аайынча болинери. /Лек/	3	2	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	2	
1.5	Аналитико-синтетический б□д□мд□ камаанду колболу эрмектер /Лек/	4	3	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	1	
1.6	Табышканду колболу эрмектер. Олорды бириктирген колбоочылар. Синтетический б□д□мд□ камаанду колболу эрмектер. /Лек/	4	3	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	1	
1.7	Адылу ла глаголдын сосколбузы. /Лек/	5	3	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	2	
1.8	Табышканду колболу эрмектер. Олорды бириктирген колбоочылар. Синтетический б□д□мд□ камаанду колболу эрмектер. /Лек/	5	3	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	2	
1.9	Аналитико-синтетический б□д□мд□ камаанду колболу эрмектер. /Лек/	6	3	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	1	

1.10	Колболу эрмек – синтаксический единица. Олорды □ б □ л □ ктерини □ колбожор эп-аргалары: □ н, колбоочылар, улантылар, Колболу эрмектер ш □ □ лте □ анына □, турган б □ д □ миле, □ нле бирлик синтаксический единица б □ д □ рери. Колболу эрмекти □ б □ л □ ктерини □ колбожор эп-аргалары. б кожулта-колбоочылар, текши болушчы гагол. /Лек/	6	3	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	1	
1.11	Адылу ла глаголдын сосколбузы. /Лек/	7	2	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	1	
1.12	Эрмек – коммуникативный единица. Тегин эрмек керегинде јетиру. Эрмектин тозогози. Эрмекте баш артыктаар член. Эрмек айдар учуры аайынча болинери. /Лек/	7	2	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	1	
1.13	Аналитико-синтетический б □ д □ мд □ камаанду колболу эрмектер. /Лаб/	2	14	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	2	
1.14	Колболу эрмек – синтаксический единица. Олорды □ б □ л □ ктерини □ колбожор эп-аргалары: □ н, колбоочылар, улантылар, кожулта-колбоочылар, /Лаб/	3	14	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
1.15	Эрмек – коммуникативный единица. Тегин эрмек керегинде јетиру. Эрмектин тозогози. Эрмекте баш артыктаар член. Эрмек айдар учуры аайынча болинери. /Лаб/	4	30	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
1.16	Адылу ла глаголдын сосколбузы. /Лаб/	5	30	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
1.17	Сосколбу – алдынан турар синтаксистин единицазы. Тил билимде сосколбу керегинде сурак /Лаб/	6	30	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
1.18	Синтаксис – сосколбуны, тегин ле колболу эрмекти уренетен грамматиканын болуги. /Лаб/	7	10	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
1.19	Т.П. Филистовичти □ □ йин к □ рг □ зер эрмектерди ши □ дегени керегинде билим иш. /Ср/	2	17,8	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
1.20	Алтай тилдин синтаксизи: амадулары ла өзөр јолы. /Ср/	3	17,8	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
1.21	Табышканду ла камаанду колболу эрмектерди ылгаары. /Ср/	4	35,7	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	

1.22	Колболу синтаксический бириг□. /Ср/	6	35,7	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
1.23	Колболу синтаксический бириг□. /Ср/	5	26,7	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
1.24	Табышканду ла камаанду колболу эрмектерди ылгаары. /Ср/	7	48,8	СК-1 СК-4 ПК-1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)							
2.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	7	8,85	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
2.2	Контактная работа /КСРАТт/	7	0,15	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
Раздел 3. Консультации							
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	7	0,2	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
Раздел 4. Промежуточная аттестация (экзамен)							
4.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	6	34,75	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
4.2	Контроль СР /КСРАТт/	6	0,25	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
4.3	Контактная работа /КонсЭж/	6	1	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
Раздел 5. Консультации							
5.1	Консультация по дисциплине /Конс/	6	0,3	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
Раздел 6. Промежуточная аттестация (зачёт)							
6.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	5	8,85	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
6.2	Контактная работа /КСРАТт/	5	0,15	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
Раздел 7. Консультации							
7.1	Консультация по дисциплине /Конс/	5	0,3	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
Раздел 8. Консультации							
8.1	Консультация по дисциплине /Конс/	4	0,3	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
Раздел 9. Консультации							
9.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,2	СК-1 СК-4 ПК-1		0	
Раздел 10. Консультации							
10.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,2	СК-1 СК-4 ПК-1		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень вопросов к экзамену (зачету) СК-1,
СК-4,
ПК-1

1. Синтаксисти□ т□с б□л□ктери. Тегин ле колболу эрмектер керегинде ши□ж□чилерди□ ш□□лтези.

+

2. "Грамматика алтайского языка"(1869) деп билим иште колболу эрмек керегинде берилгенин □артаары.

+

3. Синтаксис - с□сколбуны, тегин ле колболу эрмекти □ренетен граммтиканы□ б□л□ги.

+

4. Бир т□с членд□ ле эки т□с членд□ эрмектер, оморды□ модельдерин

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

37. Глагол-айдылаачы ла адылу колболу айдылаачы. +
38. □артаачылар куучын-эрмекти□ башка-башка б□л□ктериле айдылары. □артаачыларды□ б□д□мдери.
5.2. Темы письменных работ
Темы рефератов 1. □йин к□рг□зер кош эрмектер, оморды□ учуры. 2. Толтыраачы кош эрмектер, оморды□ учуры. 3. Аналитический б□д□мд□ камаанду колболу эрмектер. 4. Синтетический б□д□мд□ камаанду колболу эрмектер. 5. Изафет III. 6. Изафет II. 7. Изафет I. 8. Глаголды□ с□сколбузы. 9. Адылу с□сколбулар. 10. Бир т□с членд□ эрмектер. 11. Эки т□с членд□ эрмектер. 12. Эрмек айдар учуры аайынча б□линери. 13. Суракту эрмектер. 14. Жакару эрмектер. 15. Алтай тилде тегин эрмекти□ ши□делген т□□кизи. 16. Кожулган, башкарган, башкарышкан колбулар. 17. Кыйгылу эрмектер. 18. Токтодулу эрмектер. 19. Айалгалар. 20. Синтаксис □анына□ б□линбес эрмектер. 21. Синтаксистин откон туюкилик жолы. 22. Алтай тилдин синтаксизин шиндеген шинжучилер. 23. Алтай тилде уурладылган эрмектер. 24. Колболу эрмектерде ылганаачынын ла эренистин у
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
ЛП.1	Орсулова Т.Е.	Эмдиги алтай тил (колболу эрмек): учебное пособие	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2012	
ЛП.2	Орсулова Т.Е.	Алтай тилдин синтаксизи (Сосколбу. Тегин эрмек): учебное пособие: [на алт. языке]	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2010	
ЛП.3	Орсулова Т.Е.	Алтай тил (сосколбу, тегин эрмек, колболу эрмек) = Алтайский язык (словосочетание, простое предложение, сложное предложение) тегин: учебное пособие предназначено для бакалавров 050100 "Пед. обр." профиль "Родной язык и литература", 44.03.05 "Пед. обр."	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=247:altajskij-yazyk-slovosochetanie-prostoe-predlozhenie-slozhnoe-predlozhenie&catid=34:altajskij-yazyk&Itemid=180
ЛП.4	Орсулова Т.Е.	Современный алтайский язык (Сборник упражнений): учебное пособие для бакалавров по напр. подг. 050100 Пед. образ. профиль Родной яз. и лит-ра для дневного и заоч. обуч.; 44.03.05 Пед.образ.профиль Родн. яз. и Китайский яз.; Родной яз. и Иностран. яз.; Родной яз. и Дошк. образ.	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=342:praktikum-po-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

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Foxit Reader
6.3.1.2	Google Chrome
6.3.1.3	Internet Explorer/ Edge
6.3.1.4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.5	MS WINDOWS

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

	презентация	
	лекция-визуализация	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
204 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, кафедра, шкаф, мольберты (8 шт.)
201 Б1	Кабинет методики преподавания информатики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Маркерная ученическая доска, экран, мультимедиапроектор. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), компьютеры с доступом к Интернет
208 А4	Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ноутбук, проектор, экран, выставочные стеллажи, печатные издания

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добываясь 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 дальнейшего 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, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

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

Методические указания по подготовке 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.

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.