МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Стилистика алтайского языка

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Учебный план 44.03.05_2018_538.plx
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Родной язык и Китайский язык

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 58
самостоятельная работа 75,3
часов на контроль 43,6

Виды контроля в семестрах:
экзамены 10
зачеты 9

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**9 (5.1)**		**10 (5.2)**		Итого	
Недель	9 1/6		9			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	24	24	34	34
Практические	4	4	20	20	24	24
Консультации перед экзаменом			1	1	1	1
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,25	0,25	0,4	0,4
Консультации (для студента)	0,5	0,5	1,2	1,2	1,7	1,7
В том числе инт.	4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	14	14	44	44	58	58
Контактная работа	14,65	14,65	46,45	46,45	61,1	61,1
Сам. работа	48,5	48,5	26,8	26,8	75,3	75,3
Часы на контроль	8,85	8,85	34,75	34,75	43,6	43,6
Итого	72	72	108	108	180	180

Программу составил(и):
кан.фил.наук, доцент, Сарбашева Сурна Борисовна _____

Рабочая программа дисциплины
Стилистика 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 14.06.2018 протокол № 10

Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 16. 06 2022 г. № 10
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна Чочкина

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	*Цели:* – углубить знания обучающихся о стилистике современного алтайского литературного языка для обеспечения успешности последующего коммуникативного творчества в таких сферах профессиональной деятельности, как прикладная может осуществлять свою профессиональную деятельность в сфере педагогического, филологического образования в качестве преподавателя родного языка и иностранного языка в общеобразовательных и профессиональных организациях, колледжах, лицеях, средних профильных и профессиональных учебных заведениях гуманитарного направления.
1.2	*Задачи:* - воспитание нравственности, морали, толерантности у обучающихся; - привить знания о понимании места и роли области деятельности выпускника в общественном развитии, взаимосвязи с другими социальными институтами; - обучить умению логически мыслить, выражать их, вести научные дискуссии; - развить творческое мышление, самостоятельность суждений, интерес к отечественному и мировому культурному и научному наследию, его сохранению и преумножению;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.06
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Для освоения дисциплины «Стилистика алтайского языка» студенты используют знания, умения, навыки, компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Преддипломная

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-1:готовность реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов
Знать:
- формы, методы и средства взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ; - формы и методы осуществления контроля оценки учебных достижений.
Уметь:
- обоснованно выбирать и реализовывать формы, методы и средства взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ; - 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; - конструировать содержание предметной области и адаптировать его в соответствии с реальными учебными возможностями обучающихся;
Владеть:
- формами, методами и средствами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ
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:
• принципы организации речевых средств в пределах определенного функционально-стилевого единства; • закономерности использования синонимических способов выражения в соответствии с условиями и целями коммуникации; • нормативный, коммуникативный и этический уровни культуры речи; • орфографическую, пунктуационную, орфоэпическую, лексическую и др. виды норм алтайского литературного языка; • закономерности построения текстов научного, публицистического, художественного, разговорно-бытового и официально-делового стилей.
Уметь:
• выявлять стилистические особенности текста; • выявлять изобразительно-выразительные средства и уметь их использовать;

• давать стилистическую характеристику языковых единиц, вариантов;
• воспринимать на слух и распознавать тексты различных функциональных стилей;
• оперировать средствами, способами и приемами выражения заданного смысла;
• нормативно и целесообразно использовать языковые средства в процессе построения выразительной речи во всех областях речевой деятельности;
• пересказывать воспринятую информацию при чтении или аудировании в том или ином стиле в устной или письменной формах;
• самостоятельно продуцировать тексты любого функционального стиля в его различных жанрах в устной или письменной формах;
• проводить стилистический анализ текстов различной стилевой принадлежности.

Владеть:

навыками:
• стилистического анализа текстов;
• самостоятельного продуцирования связных текстов разной жанрово-стилевой окраски;
• работы с письменными текстами изученных стилей и жанров;

СК-5:владеет навыками восприятия, понимания, а также многоаспектного анализа устной и письменной речи на родном языке и изучаемом иностранном языке

Знать:

• функциональные разновидности алтайского языка;
• систему стилей современного алтайского языка и ее внутриструктурную организацию;
• стилистические ресурсы языка и его стилистические нормы;

Уметь:

• выделять функциональные стили алтайского языка, распознавать их особенности и разграничивать область применения, видеть возможности взаимодействия функциональных стилей;
• выявлять особенности официально-делового, научного, публицистического, художественного и разговорного стилей;
• владеть стилистическими ресурсами языка;

Владеть:

навыками:
• эффективного использования коммуникативных стратегий, специфичных для разных сфер общения (стилей);
• использования словарей.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Содержание разделов занятий						
1.1	О становлении стилистики как особой научной дисциплины. Задачи преподавания стилистики, значение этой науки. Связь с другими дисциплинами. /Лек/	9	2	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Объект и предмет стилистики, ее основная проблематика и методы исследования. Определение стилистики, ее структура и направления. /Лек/	9	2	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.3	Язык и речь, язык и стиль, функционирование языка как основа стилистики. Понятие стилистической коннотации и стилистических средств алтайского языка. /Лек/	9	2	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.4	Определение понятия «стиль» в стилистике. Понятие речевой системности функционального стиля. Вопрос о стилях языка и стилях речи. /Лек/	9	2	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	2	
1.5	К проблеме лингвистических и экстралингвистических факторов в стилистике. /Лек/	9	1	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

1.6	Принципы организации языковых средств в пределах научного, официально-делового, публицистического и разговорно-бытового стиля речи. /Лек/	9	1	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.7	Литературный язык, его функциональные разновидности. /Лек/	10	4	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	1	
1.8	Определение понятия «культура речи». Теоретические предпосылки понимания и описания культуры речи. /Лек/	10	2	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	1	
1.9	Литературная норма. Критерии нормативности языковых фактов. Вариативность языка и норма. Виды литературных норм. /Лек/	10	4	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.10	Основы риторики. Взаимосвязь стилистики, культуры речи, риторики. /Лек/	10	4	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.11	Однозначные и многозначные слова. Омонимы алтайского языка. Синонимы алтайского языка. Антонимы алтайского языка. /Лек/	10	4	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.12	Пласты лексики алтайского языка по происхождению. /Лек/	10	2	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.13	Фразеологизмы и их типы в алтайском языке. /Лек/	10	2	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.14	Словообразование и морфемика. /Лек/	10	2	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.15	Объект и предмет стилистики, ее основная проблематика и методы исследования. Определение стилистики, ее структура и направления. /Пр/	9	1	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.16	Язык и речь, язык и стиль, функционирование языка как основа стилистики. Понятие стилистической коннотации и стилистических средств алтайского языка. /Пр/	9	1	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	1	
1.17	Определение понятия «стиль» в стилистике. Понятие речевой системности функционального стиля. Вопрос о стилях языка и стилях речи. /Пр/	9	1	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	1	
1.18	Принципы организации языковых средств в пределах научного, официально-делового и разговорно-бытового, публицистического стиля речи. /Пр/	9	0,5	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.19	К проблеме лингвистических и экстралингвистических факторов в стилистике. /Пр/	9	0,5	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.20	Литературный язык, его функциональные разновидности. Определение понятия «культура речи». Теоретические предпосылки понимания и описания культуры речи. /Пр/	10	4	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	1	
1.21	Литературная норма. Критерии нормативности языковых фактов. Вариативность языка и норма. Виды литературных норм. /Пр/	10	2	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	1	
1.22	Основы риторики. Взаимосвязь стилистики, культуры речи, риторики. /Пр/	10	4	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

1.23	Однозначные и многозначные слова. Омонимы алтайского языка. Синонимы алтайского языка. Антонимы алтайского языка.. /Пр/	10	4	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.24	Пласты лексики алтайского языка по происхождению. /Пр/	10	2	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.25	Фразеологизмы и их типы в алтайском языке. Словообразование и морфемика. /Пр/	10	4	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.26	О становлении стилистики как особой научной дисциплины. Задачи преподавания стилистики, значение этой науки. Связь с другими дисциплинами. /Ср/	9	8	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.27	Объект и предмет стилистики, ее основная проблематика и методы исследования. Определение стилистики, ее структура и направления. /Ср/	9	10	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.28	Язык и речь, язык и стиль, функционирование языка как основа стилистики. /Ср/	9	10	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.29	Понятие стилистической коннотации и стилистических средств алтайского языка. /Ср/	9	10	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.30	Принципы организации языковых средств в пределах научного стиля речи, официально-делового стиля речи, публицистического стиля речи, разговорно-бытового стиля речи, художественного стиля речи. /Ср/	9	10,5	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.31	Теоретические предпосылки понимания и описания культуры речи. /Ср/	10	8	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.32	Критерии нормативности языковых фактов. Вариативность языка и норма. Виды литературных норм. /Ср/	10	8,8	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.33	Взаимосвязь стилистики, культуры речи, риторики. /Ср/	10	10	СК-4 СК-5 ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 2. Консультации						
2.1	Консультация по дисциплине /Конс/	10	1,2	СК-4 СК-5 ПК-1		0	
	Раздел 3. Промежуточная аттестация (экзамен)						
3.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	10	34,75	СК-4 СК-5 ПК-1		0	
3.2	Контроль СР /КСРАтт/	10	0,25	СК-4 СК-5 ПК-1		0	
3.3	Контактная работа /КонсЭк/	10	1	СК-4 СК-5 ПК-1		0	
	Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)						
4.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	9	8,85	СК-4 СК-5 ПК-1		0	
4.2	Контактная работа /КСРАтт/	9	0,15	СК-4 СК-5 ПК-1		0	
	Раздел 5. Консультации						
5.1	Консультация по дисциплине /Конс/	9	0,5	СК-4 СК-5 ПК-1		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету
1. Стилистика как научная дисциплина.
2. Задачи преподавания стилистики, значение этой науки.
3. Связь стилистики с другими дисциплинами.
4. Объект и предмет стилистики, ее основная проблематика и методы исследования.
5. Определение стилистики, ее структура и направления.
6. Язык и речь, язык и стиль, функционирование языка как основа стилистики.
7. Понятие стилистической коннотации и стилистических средств алтайского языка.
8. Определение понятия «стиль» в стилистике. Понятие речевой системности функционального стиля.
9. Вопрос о стилях языка и стилях речи.
10. О проблеме лингвистических и экстралингвистических факторов в стилистике.
11. Принципы организации языковых средств в пределах научного стиля речи.
12. Принципы организации языковых средств в пределах официально-делового стиля речи.
13. Принципы организации языковых средств в пределах публицистического стиля речи.
14. 9. Принципы организации языковых средств в пределах разговорно-бытового стиля речи.
15. Принципы организации языковых средств в пределах художественного стиля речи.

Критерии оценки:
Оценка «зачтено» соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса и дан достаточно исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно». Выставляется студенту,
- усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопросы.
Оценка «не зачтено» выставляется студенту,
- обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- давшему ответ, который не соответствует зачетному вопросу.

Перечень вопросов к экзамену

1. Литературный язык как высшая форма национального языка. Содержание и соотношение понятий «язык», «литературный язык», «современный литературный язык».
2. Устная и письменная формы речи как формы существования языка.
3. Функции языка и речи.
4. Формы существования национального языка.
5. Определение понятия «стиль» в лингвистической стилистике.
6. Понятие стилистического значения, стилистической окраски. Стилистическая окраска и ее типы
7. Классификация видов речевой деятельности.
8. Стили языка и стили речи.
9. Стилистическая норма и ее особенности.
10. Определение понятия «культура речи»; его связь со стилистикой.
11. Понятие стилистического смысла.
12. Стиль как общесемиотическое и лингвистическое понятия; необходимые и достаточные условия для возникновения стиля.
13. Основания классификации и общая характеристика форм речи.
16. Функционально-смысловые типы речи.
17. Официально-деловой стиль речи: отличительные черты, характерные языковые средства (на примере одного из типов документов, деловых писем по выбору студента)
18. Научный стиль речи: отличительные черты, характерные языковые средства (на примере одного из жанров научного стиля по выбору студента)
19. Жанры научного стиля: структурные и смысловые компоненты жанров научного стиля
20. Средства речевой выразительности в языке художественной литературы.
21. Публичная речь. Риторические приемы и принципы построения публичной речи.
22. Понятие «текст». Дискурс и текст. Дискурсный анализ и функциональная стилистика.
23. Экстралингвистические характеристики художественного текста.
24. Методы лингвостилистического анализа художественного текста.
25. Категория образа автора как конституирующая категория художественного текста.
26. Композиционно-речевые структуры художественного текста.

Критерии оценки на экзамене по дисциплине
Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется студенту, если студент демонстрирует знания в полном объеме по теоретической части

билета, может связать теоретические знания с конкретными примерами, а также сделан самостоятельный анализ практической части, который позволяет судить о логике рассуждения студента, видеть аргументативную базу анализа. А также показывает повышенный уровень сформированности компетенций ОПК-3, ОПК-5, СК-11:
- знание системы стилей современного алтайского языка и ее внутриструктурной организации;
- умение логически верно строить устную и письменную речь;
- владение базовыми методами и приемами подготовки и редактирования текстов профессионального и социально значимого содержания.
Оценка «ХОРОШО» выставляется студенту, если студент демонстрирует основные знания по теоретической части билета, может связать теоретические знания с конкретными примерами (коммуникативными ситуациями) из профессиональной деятельности; а также сделан самостоятельный анализ практической части, который позволяет судить о логике рассуждения студента. А также показывает элементы сформированности повышенного уровня компетенций ОПК-3, ОПК-5, СК-11.
Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется студенту, если студент демонстрирует знания по теоретической части билета, может связать теоретические знания с примерами; а также сделана попытка самостоятельного анализа практической части. Студент демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций ОПК-3, ОПК-5, СК-11.
Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется студенту, если студент не может ответить на вопросы билета, не может сделать анализ практической части билета. В такой ситуации ему предоставляется право взять второй билет с условием снижения оценки на один балл.

Примерный комплект вопросов для тестирования

Раздел: «Синтаксис – сöсколбуны, тегин ле колболу эрмекти ўренетен грамматиканын бöлўги.»

Вариант 1

1. Кандый сöсколбуда эреҥис камааанду сöс:
А) бийик кыр
Б) чечектеген чечек
В) киного барган

2. Кандый сöсколбу адылу:
А) темир јол
Б) јааган јаҥмыр
В) јолдо јатты

3. Кандый сöсколбуда кожулган эп-арга:
А) байлык јер
Б) агаш айак
В) адазынын мылтыгы

4. Кандый сöсколбуда башкарган эп-арга:
А) адазына јўзўндеш
Б) јакшы ўренген
В) чай ичти

5. Кандый сöсколбуда башкарышкан эп-арга:
А) студенттерге јартады
Б) ат чакызы
В) јунга келер

6. Глагол сöсколбуны темдектегер:
А) јиилекти јуунадар
Б) кой јиилек
В) тўлкўниҥ куйругы

7. Сöсколбулардаҥ Изафет I –ди табыгар:
А) кайыҥныҥ бўри
Б) јуу öйи
В) алтын јўстўк

8. Сöсколбулардаҥ Изафет II –ни табыгар:
А) ўредўчиниҥ бичиги
Б) öлöҥ ижи
В) самараны бичиген

9. Сöсколбулардаҥ Изафет III –ти табыгар:
А) баланыҥ каткызы
Б) мал-ажыла бай

В) мындый айалга

10. Берилген эрмектердең адылу сöсколбулу эрмекти табыгар:
А) Јас једип келди.
Б) Студенттер сессияга чыкты.
В) Бу кижиниң кылыгы јакшы, јалакай, тöп.

11. Токтодулу эрмекти темдектегер:
А) Јаскыда баарчыктар јанып келди.
Б) Бүгүн јуун болбос.
В) Мениң энем - үредүчи.

12. Јарымдай токтодулу эрмекти темдектегер:
А) Меге карандаш эмес, ручка садып бер.
Б) Аш ичсе меңдебе, атка минзең токтобо.
В) Аудиторияда бастыра студентер јуулган.

13. Толо эмес эрмекти табыгар:
А) Мен јолло јүгүрейин, сен дезе – кырланла.
Б) Үредүчиниң ижи јилбилү.
В) Сары јалбыктар кейде айланыжат.

14. Бир тöс членду эрмекти табыгар:
А) Кыш түрген једип келди.
Б) Самараны түрген бичип ийдим.
В) Менде јилбилү бичик бар.

15. Јарт јүзүндү бир тöс членду эрмекти табыгар:
А) Кече – агаш болуп öскöм, бүгүн – от болуп күйгем, эртен – күл болорын база да билгем (К. Багыров)
Б) Үредүчи Айана баштапкы класстың балдарын үредет.
В) Ойто ло јажыл јас Алтайыска једип келди.

16. Јарты јок јүзүндү эрмекти табыгар:
А) Түн ортозына јетире сакып отургандар.
Б) Кöзнöк јаар кöрзöм, таң кажы јерде адып калтыр.
В) Аднай аттарды туку байа экелген.

17. Јүзүни јок бир тöс членду эрмекти табыгар:
А) Карангуйлайт.
Б) Алтай тилим, чечен тилим.
В) Јарымка деген немее јаңарлап јат.

18. Адалганду эрмектери табыгар:
А) Качан да карыба, качан да чöкöбö.
Б) Түн.
В) Канатту куштый кайыган, кайран јиит јүрек!

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

20. Бир тöс членду эрмекти табыгар:
А) Јаашту күч једип келди.
Б) Јарыйт.
В) Аттар сыр јелишле öтти.

5.2. Темы письменных работ

Примерные темы рефератов

1. Публицистический стиль речи.
2. Стилевые черты публицистического стиля.
3. Функции газетного подстиля.
4. Особенности жанра репортажа.
5. Исторический характер публицистического стиля.
6. Разговорно-бытовой стиль речи.
7. Основные экстралингвистические особенности разговорного стиля.

8. Основные стилевые черты разговорно-бытового стиля речи. 9. Принципы организации языковых средств в пределах разговорно-бытового стиля речи. 10. Основные понятия: «быт», «непредсказуемость», «конкретизированный характер мышления», «спонтанность», «монолог», «диалог», «полилог», «глагольное речеведение», «субъективные формы оценки», «парцелляция». 11. Принципы организации языковых средств в пределах художественного стиля речи. 12. Основные понятия: «эстетическая функция», «художественно-образная речевая конкретизация», «комбинаторное приращение смысла», «глагольное речеведение», «изобразительно-выразительные средства».
Фонд оценочных средств
ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Орсулова Т.Е.	Основы стилистики алтайского языка: учебное пособие	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2012	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=634:osnovy-stilistiki-altajskogo-yazyka&catid=34:altajskij-yazyk&Itemid=180

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Орсулова Т.Е.	Алтайский язык в редакционно - издательской деятельности: учебно-методическое пособие	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2013	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=643:altajskij-yazyk-v-redaktsionno-izdatelskoj-deyatelnosti&catid=34:altajskij-yazyk&Itemid=180
Л2.2	Тыбыкова Л.Н.	Теоретические вопросы алтайской грамматики: сборник научных трудов	Горно-Алтайск, 2002	

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	Download Master
6.3.1.18	GIMP
6.3.1.19	IPRbooks WV-Reader для GooglePlay
6.3.1.20	Moodle
6.3.1.21	PascalABC.NET
6.3.1.22	PhotoScan Professional Edition
6.3.1.23	Scribus
6.3.1.24	Skype
6.3.1.25	SMART Notebook
6.3.1.26	Антиплагиат.ВУЗ
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	Интегрированный научный информационный портал eLIBRARY.RU

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		
	лекция-визуализация	
	презентация	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	**Назначение**	**Основное оснащение**
208 Б2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Доска на ножках, кафедра, шкаф с демонстрационным оборудованием, образцы национальных костюмов, машины швейные Brother LS 2325 (6 шт), швейная машинка «Чайка», швейная машинка COMFORT 15 (2 шт.), манекен пошивочный (4 шт.)
201 Б1	Кабинет методики преподавания информатики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Маркерная 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, 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 успеет 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. Подобрав, 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.
Общие требования к внешним параметрам текста
Редактор Mikrosoft Word, размер шрифта - 14, гарнитура шрифта - Timts 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.