

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Орфография и пунктуация алтайского языка рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра алтайской филологии и востоковедения		
Учебный план	44.03.05_2023_543-ЗФ.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык и Дошкольное образование		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		экзамены 1	
аудиторные занятия	20		
самостоятельная работа	150,2		
часов на контроль	7,75		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РП		
Лекции	8	8	8	8
Практические	12	12	12	12
Консультации (для студента)	0,8	0,8	0,8	0,8
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,25	0,25	0,25	0,25
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	22,05	22,05	22,05	22,05
Сам. работа	150,2	150,2	150,2	150,2
Часы на контроль	7,75	7,75	7,75	7,75
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к. фил. н., доцент, Ерленбаева Н.В.



Рабочая программа дисциплины

Орфография и пунктуация алтайского языка

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 26.12.2022 протокол № 12.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 09.03.2023 протокол № 8

Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> - подготовка студентов к будущей профессии.
1.2	<i>Задачи:</i> 1) подготовить студентов к будущей профессии; 2) познакомить студентов с различными формами работ (традиционными и новаторскими); 3) обучить алгоритмам решения некоторых орфографических и пунктуационных задач; 4) познакомить студентов с понятием языковой нормы и ее ролью в становлении и функционировании литературного языка; 5) познакомить с функциональными стилями алтайского языка.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для освоения дисциплины «Орфография и пунктуация 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	Современный алтайский язык
2.2.2	История алтайского языка и диалектология
2.2.3	Теория и методика преподавания алтайского языка
2.2.4	Педагогическая

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-1: Способен сформировать мотивацию к обучению через организацию внеурочной деятельности обучающихся в соответствующей предметной области	
ИД-1.ПК-1: Обладает специальными предметными знаниями и умениями в предметной области	
Знать нормы алтайского литературного языка; Уметь находить в словах орфограммы; Владеть умениями находить орфографические и пунктуационные ошибки и исправлять их.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Содержание разделов дисциплины						
1.1	Алтай тилдин орфографиязынын болуктери ле эжилери. /Лек/	1	3	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.2	Алтай тилдин пунктуациязынын эжилери. /Пр/	1	2	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	тест
1.3	Алтай тилдин пунктуациязынын болуктери. /Пр/	1	2	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	тест
1.4	Алтай тилдин пунктуациязы орус тилле кееберлеш болгоны /Лек/	1	2	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	тест
1.5	Орфографиянын уур сурактары. /Лек/	1	3	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	реферат
1.6	Тегин эрмектерде пунктуациянын уур сурактары /Пр/	1	4	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	реферат
1.7	колболу эрмектерде пунктуациянын уур сурактары /Пр/	1	4	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	реферат

1.8	Эрмекте айдылган шүүлтени чокум-жарт көргүзөргө эрмектин конструкциязы чын болзын деп, эрмектин токтой тўжер темдектерине жаан ажару салары. /Ср/	1	30	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.9	Текстте жастыра тургузылган темдектер эрмектин учурын кубултары. /Ср/	1	25,2	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.10	Эрмектин токтой тўжер темдектерин тургузарында интонационный (ўнле анылаар) ла логический (шүүлтеге тайанар) ээжилердин учуры. /Ср/	1	25	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.11	Эрмектин ичинде токтой тўжетен темдектер, анчадала запятой, эрмектин конструкциязынан камаандузы. /Ср/	1	25	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.12	Кычыру сөстөрлү эрмектерди айтканыста, анылу токтоду ўн. /Ср/	1	25	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.13	Интонация, пауза эрмектин токтой тўжер темдектерин тургузарында база жаан учурлу болоры /Ср/	1	20	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
Раздел 2. Промежуточная аттестация (экзамен)							
2.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	1	7,75	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.2	Контроль СР /КСРАТт/	1	0,25	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.3	Контактная работа /КонсЭж/	1	1	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
Раздел 3. Консультации							
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	1	0,8	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Орфография и пунктуация алтайского языка»
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме теста, тем рефератов и промежуточной аттестации в форме вопросов к экзамену.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Текущий контроль 1
Примерные задания

Правописание знаменательных частей речи (имен существительных, имен прилагательных, имен числительных).

Правописание знаменательных частей речи (местоимений, глаголов, наречий).

Правописание служебных частей речи (предлогов, союзов, частиц).

Текущий контроль 2
Примерные задания

Знаки препинания в осложненном предложении.

Знаки препинания в сложном предложении.

Знаки препинания при прямой речи и цитатах

Критерии оценки:

Студент выполнил 84-100% заданий «отлично», повышенный уровень

Студент выполнил 84-100% заданий «хорошо», пороговый уровень

Студент выполнил 50-65% заданий «удовлетворительно», пороговый уровень

Студент выполнил менее 50% заданий «неудовлетворительно», уровень не сформирован

Фонд тестовых заданий по темам

Вариант I

1. Тооломо – куучын-эрмектин ...

а) алдынан учурлу бөлүги;

б) болушчы учурлу бөлүги;

в) куучын-эрмектин бөлүги эмес.

2. Ээчий тоозын көргүзөр тооломолор предметтин турган тоозын көргүзөр тооломолордон ...

- а) =тан, =тен, =тон, =нон, =ден, =дан деп кожулталардын болужыла бүдет;
- б) =ынчы, =инчи, =нчы, =нчи деп сөс бүүдүрер кожултанын болужыла бүдет;
- в) =ү, =у деп кожулталардын болужыла бүдет.

3. Тооломодо көп тоонун кожултазы болор ...

- а) аргазы жок;
- б) аргазы жок то аргазы бар да;
- в) аргазы бар.

4. Турган тоозын көргүзөр тооломолор адалгышла кожо туруп, ол ...

- а) кубулткыштын да, тоонун да, жүзүннин де кожулталарын алынбас;
- б) кубулткыштын да, тоонун да, жүзүннин де кожулталарын алынар;
- в) жүк ле кубулткыштын ла тоонун кожулталарын алынар.

5. Предметтин тоозын көргүзөр тооломо ло адалгыш сөсколбу төзөп, эрмекте

- а) эки башка член деп чоттолор;
- б) бир член деп чоттолор;
- в) эрмектин члени болбос.

6. Ээчий тоозын көргүзөр бириккен тооломолордо жүк ле ...

- а) баштапкы тооломо кожулта алынар;
- б) ортозында тооломо кожулта алынар;
- в) калганчы тооломо кожулта алынар.

7. □лештирер тоозын көргүзөр тооломолор предметтердин бир аай бөлингенин көргүзип,

- а) чыгытту кубулткышта турар;
- б) јерлеечи кубулткышта турар;
- в) береечи кубулткышта турар.

8. Предметтин јарты јок тоозын көргүзөр тооломо адалгышла колбожып, эрмекте экү ...

- а) эки башка член болуп чотолот;
- б) бир член болуп чотолот;
- в) эрмектин члени болбос.

9. Бирден ала тогуска јетире тооломолор:...

- а) көп тоодо турар;
- б) тооломолордын жүзүнин көргүзөр;
- в) тооломолордын төзөгөзи болор.

10. Предметтин ээчий тоозын көргүзөр тооломо ...

- а) канчанчы? деп суракка каруу берер;
- б) канча? деп суракка каруу берер;
- в) канчадан? деп суракка каруу берер.

11. Ээчий тоозын көргүзөр тооломолорго –нчи, -нчи кожулталар ...

- а) туйук табыштарлу төзөгөнин кийнинен кожулат;
- б) үндү табыштарлу төзөгөнин кийнинен кожулат;
- в) туйук табыштарлу төзөгөнин кийнинен кожулат.

12. –ү, -у кожултанын болужыла ...

- а) предметтердин үлү тоозын көргүзөр тооломолор бүдет;
- б) предметтердин ээчий тоозын көргүзөр тооломолор бүдет;
- в) предметтердин тоозын бириктире айткан тооломолор бүдет.

13. =тан, =тен, =тон, =нон, =нан, =нен, =ден, =дан кожулталардын болужыла ...

- а) предметтердин үлештирер тоозын көргүзөр тооломолор бүдет;
- б) предметтердин ээчий тоозын көргүзөр тооломолор бүдет;
- в) предметтердин тоозын бириктире айткан тооломолор бүдет.

14. кире, јуук деп улантылардын болужыла...

- а) предметтердин үлештирер тоозын көргүзөр тооломолор бүдет;
- б) предметтердин јарты јок тоозын көргүзөр тооломолор бүдет;
- в) предметтердин тоозын бириктире айткан тооломолор бүдет.

Вариант II

1. Предметтин турган тоозын көргүзөр тооломо ...
 - а) канча? деп суракка каруу берер;
 - б) канчанчы? деп суракка каруу берер;
 - в) канчадан? деп суракка каруу берер.
 2. Тооломо жүзүндөрле ...
 - а) кубулбас;
 - б) кубулар;
 - в) кубулар да кубулбас та.
 3. Тооломолор учурыла бөлинет: ...
 - а) турган тоозын, ээчий тоозын, бириктирер тоозын, үлү тоозын, көргүзөр тооны, үлештирер тооны, жарты жок тоозын темдектеген тооломолор;
 - б) турган тоозын, ээчий тоозын, үлештирер тооны, жарты жок тоозын темдектеген тооломолор;
 - в) турган тоозын, ээчий тоозын, бириктирер тоозын, үлү тоозын, үлештирер тооны, жарты жок тоозын темдектеген тооломолор.
 4. Предметтин тоозын көргүзөр тооломо ло адалгыштын ортозында ...
 - а) бөлүгөш болор аргалу;
 - б) тире болор аргалу;
 - в) колбоочы болор аргалу.
 5. Ээчий тоозын көргүзөр тооломолор адалгыш жогынан турза, ...
 - а) 1-кы жүзүннин кожултазын алынып, кубулткыштарла адалгыштар чылап кубулар;
 - б) 3-чи жүзүннин кожултазын алынып, кубулткыштарла адалгыштар чылап кубулар;
 - в) 2-чи жүзүннин кожултазын алынып, кубулткыштарла адалгыштар чылап кубулар.
 6. Предметтердин тоозын бириктире айткан тооломолор бир канча предметтин жаба, кожо болгонын көргүзөт. Бу тооломолор ...
 - а) үлештирер тоозын көргүзөр тооломолордын кожулталарынын болужыла бүдет;
 - б) ээчий тоозын көргүзөр тооломолордын кожулталарынын болужыла бүдет;
 - в) турган тоозын көргүзөр тооломолордын кожулталарынын болужыла бүдет.
 7. Предметтин үлештирер тоозын көргүзөр тооломолор глаголло колбу тудуп,
 - а) эрмекте айалга болот;
 - б) эрмекте баштаачы болот;
 - в) эрмекте жартаачы болот.
 8. Тоозын ла ээчий тоозын көргүзөр тооломолорло колболышкан адалгыштар!...
 - а) көп тоодо турар;
 - б) жаньс тоодо турар;
 - в) жаарты жок тоодо турар.
 9. Төртөн, бежен, алтан, јетен, сегизен, тогузон деп колболу тооломолор турган тоозын көргүзөр ле он деп тооломонон бүткен. Олор фонетический јанынан солынып,
 - а) метатезага келижет;
 - б) элес үндүлерге келижет;
 - в) сингармонизмнин законына келижет.
 10. Ээчий тоозын көргүзөр тооломолорго –ынчи, -инчи кожулталар ...
 - а) туйук табыштарлу төзөгөннин кийнинен кожулат;
 - б) үндү табыштарлу төзөгөннин кийнинен кожулат;
 - в) туйук табыштарлу төзөгөннин кийнинен кожулат.
 11. Ээчий тоозын көргүзөр бириккен тооломолор адалгандарла кожо туруп, эрмекте ...
 - а) баштаачы, айдылаачы болор;
 - б) жартаачы, айалга болор;
 - в) толтыраачы, јарталгыш болор.
 12. Бириктирер тооломо жаньс тоодо кубулткыштарла кубулганда, ...
 - а) 1-кы жүзүннин кожултазын алынар;
 - б) 2-чи жүзүннин кожултазын алынар;
 - в) 3-чи жүзүннин кожултазын алынар.
- лештирер тоозын көргүзөр тооломолор предметтердин бир аай бөлингенин көргүзип,...
- а) чыгытту кубулткышта турар;
 - б) беречи кубулткышта турар;

в) энчилеечи кубулткышта турар.

14. Алтай тилде не-неменин кемин, оборын, узунун, бескезин, бийигин кемјиген, бодоштыра тоозын коргускен сөстөр бар. Андый сөстөрдү тил билимде ...

- а) жарты жок сөстөр деп айдар;
- б) нумератив сөстөр деп айдар;
- в) угы жаныс сөстөр деп айдар.

Раздел: «Солума керегинде текши □етир□»

Вариант I

1. Предметтерди, оны□ темдектерин ле тооны чокым көргүспей, ологро уулап көргүскен куучын-эрмектин бөлүгин ...

- а) солума деп айдар;
- б) тооломо деп айдар;
- в) адалгыш деп айдар.

2. Солума адалгандардын тоозына кирип, адалгыш ла тооломо чылап...

- а) j□з□ндердин кожултазын алынбайт;
- б) j□з□ндердин кожултазын алынат;
- в) j□з□ндердин кожултазын алынар да, алынбас та.

3. Токтодулу ла жарты жок солумалар түней айдылза да, је учурыла

- а) түней;
- б) солынат;
- в) башка.

4. Јүзүннин солумалары эрмекте

- а) баштаачы, чике ле кыйа толтыраачы болот;
- б) баштаачы, жартаачы, чике ле кыйа толтыраачы болот;
- в) баштаачы, чике ле кыйа толтыраачы, айдылаачы болот.

5. Кажы ла, кандый ла, ончо, ончозы, бойы, бастыра, бастыразы – ...

- а) жарты жок солумалар;
- б) жартаачы солумалар;
- в) относительный солумалар.

6. Кем де, не де, нени де (неме); кем де эмес, не де эмес, кандый да эмес, кемнин де эмес; кем де жок, не де жок деп токтодулу солумалар бүдүмиле

- а) көргүзер солумаларга түней;
- б) суракту солумаларга түней;
- в) жарты жок солумаларга түней.

7. Көргүзер солумалар кубулткышла кубулганда, төзөгөзінде табыштары ...

- а) солынат;
- б) солынбайт;
- в) солынар да, солынбас та.

8. Бир предметке уулап көргүскен солумалар үчинчи жүзүннин кожултазын ...

- а) алынбас
- б) алынар
- в) алынар да, алынбас та.

9. Токтодулу ла жарты жок солумалар түней айдылза да, је учурыла ...

- а) түней;
- б) солынат;
- в) башка.

10. Суракту ла относительный солумалар эрмекте ...

- а) баштаачы, толтыраачы, айалга болот;
- б) толтыраачы ла айдылаачы болот;
- в) жартаачы, айдылаачы болот.

11. Жартаачы солума ла адалгыштан турган сөсколбу эрмекте ...

- а) жартаачы да болот;
- б) айалга да болот;
- в) айдылаачы да болот.

12. Солума адалгыш јогынаг јангыскан турза, үчинчи јүзүнде туруп, эрмекте ...

- а) јартаачы, айдылаачы болот;
- б) айалга ла айдылаачы болот;
- в) баштаачы, толтыраачы болот.

13. Ончо, бастыра деп солума колбожып турган адалгыштын кийнинде турза, ...

- а) бир член болор;
- б) эки башка член болор;
- в) бир кебер болор.

14. Ончозы, ончолоры, бастыразы деп солумалар тоолоп айткан адалгыштардын кийнинде туруп, олорло кожо бир член деп чоттолор, солуманын алдында

- а) нени де тургуспас;
- б) тире тургузар;
- в) эки точка тургузар.

15. Јарты јок солума кубулткыштарла

- а) кубулбайт;
- б) кубулар да, кубулбас та;
- в) кубулар.

16. Токтодулу солумалар бүдүмиле ...

- а) јарты јок солумаларга түней;
- б) токтодулу солумаларга түней;
- в) јүзүннин солумаларына түней.

17. Эрмекте токтодулу кеберлү глагол турза, солума ...

- а) јарты јок болор;
- б) токтодулу болор;
- в) јүзүннин болор.

18. Солума-адалгыштарды темдектегер:..

- а) бу, мындый, кандый, кандый ла, кандый бир, кандый да, кажы, мындагы;
- б) кайда, качан, кайда □, кайдаар, кайдаар да, качан да, неге, бистийинче, анда о.ө.;
- в) мен, сен, ол, слер, олор, кем, не, кемдер, неде, кем де, неде, ончозы, бойы ла о.ө.

19. Солума-кубулбастарды темдектегер:..

- а) кайда, качан, кайдан, кайдаар, кайдаар да, качан да, неге, бистийинче, анда о.ө.;
- б) мен, сен, ол, слер, олор, кем, не, кемдер, неде, кем де, неде, ончозы, бойы ла о.ө.;
- в) бу, мындый, кандый, кандый ла, кандый бир, кандый да, кажы, мындагы.

20. Көргүзер солумалар эрмекте адалгыштарла кожо турза, кандый да кожулта ...

- а) алынар;
- б) алынбас;
- в) алынар да, алынбас та.

Вариант II

1. Солума адалгандардын тоозына кирип, адалгыш ла тооломо чылап...

- а) кубулткыштарла кубулат;
- б) кубулткыштарла кубулбайт;
- в) кубулткыштарла кубулар да ,кубулбас та.

2. Солумалар учуры аайынча бир канча бөлүктерге бөлинет:

- а) јартаачы, көргүзер, суракту, јартаачы, относительный, табылу, јарты јок, токтодулу;
- б) јартаачы, көргүзер, суракту, јартаачы, относительный, јарты јок, токтодулу;
- в) јартаачы, көргүзер, јакылта, суракту, јартаачы, относительный, јарты јок, токтодулу.

3. Јүзүннин солумалары адалгыштарга

- а) башка;
- б) солынат;
- в) түней.

4. Относительный солумалар суракту солумаларла бүдүмиле

- а) түней;
- б) солынат;

- в) башка.
5. Бойы – жартаачы солума. Адалгышла кожо туруп, эрмекте ...
- эки башка член деп чоттолот;
 - бир член деп чоттолот;
 - бир кебер деп чоттолот.
6. Көргүзөр солумалар адалгыштын алдында туруп, ...
- айалга болот;
 - айдылаачы болот;
 - жартаачы болот.
7. □ чинчи жүзүннүн кожултазын алынган көргүзөр солума кубулткыштарла ...
- кубулат ;
 - кубулбайт;
 - кубулар да ,кубулбас та.
8. Кем? не? канча? кажы? деп суракту солумаларды эрмекте сурак жок тузаланза, ...
- жарты жок солумалар деп айдар;
 - токтодулу солумалар деп айдар;
 - относительный солумалар деп айдар.
9. онын, ого, оны, оныла, ондо, онон – берилген солумалар ...
- жарты жок солумалар;
 - токтодулу солумалар;
 - жүзүннүн солумалары.
10. Кажы ла, кандый ла деп жартаачы солумалар адалгышла колбу тутат, эрмекте ...
- жартаачы болот;
 - айдылаачы болот;
 - айалга болот.
11. Солума адалгыш жогынан жаныскан турза, үчинчи жүзүндө туруп, ...
- кубулткыштарла кубулбайт;
 - кубулткыштарла кубулар;
 - кубулар да, кубулбас та.
12. Ончо, бастыра – адалгышла кожо туруп, эрмекте
- толтыраачы болот;
 - айдылаачы болот;
 - жартаачы болот.
13. Ончо, бастыра деп солумалар кубулткыштын, ж□з□ндердин ...
- кожултазын алынар;
 - кожултазын алынбайт;
 - кожултазын алынар да, алынбас та.
14. Такып айдылган суракту солумалардан ла бир, да, де деген сөстөрлө колбожып айдылган суракту солумалардан бүдет ...
- жарты жок солумалар;
 - токтодулу солумалар;
 - жүзүннүн солумалары.
15. Жарты жок солумалар эрмекте ...
- жартаачы, айдылаачы, баштаачы болот;
 - адалгыш, кубулбас, жарталгыш болот;
 - баштаачы, чике ле кыйа толтыраачы, айалга болот.
16. Токтодулу солумалар ла жарты жок солумаларды эрмекте ...
- глаголдордон көрүп ылгаштырар;
 - тооломолордон көрүп ылгаштырар;
 - кубулбастардан көрүп ылгаштырар.
17. Токтодулу солума эрмекте ...
- жартаачы, айдылаачы, баштаачы болот;
 - баштаачы, чике ле кыйа толтыраачы, айалга болот;
 - адалгыш, кубулбас, жарталгыш болот.

18. Солума-јарталгыштарды темдектегер:..

- а) мен, сен, ол, слер, олор, кем, не, кемдер, неде, кем де, неде, ончозы, бойы ла о.ö;
 б) кайда, качан, кайдан, кайдаар, кайдаар да, качан да, неге, бистийинче, анда о.ö.;
 в) бу, мындый, кандый, кандый ла, кандый бир, кандый да, кажы, мындагы.

19. Солума-тооломолорды темдектегер:..

- а) канча, канчанчы, бир канча, бир кезек, бир канчазы, бир кезиги ;
 б) мен, сен, ол, слер, олор, кем, не, кемдер, неде, кем де, неде, ончозы, бойы ла о.ö;
 в) бу, мындый, кандый, кандый ла, кандый бир, кандый да, кажы, мындагы.

20. Кандый, канча, кажы деп суракту солумалар адалгыштарды □ алдында турза, кожулта ...

- а) алынбас;
 б) алынар;
 в) алынар да, алынбас та.

Критерии Оценка, уровень

Количество правильных ответов в тесте 84-100% «отлично», 84-100%, повышенный уровень

Количество правильных ответов в тесте 66-83% «хорошо», 66-83%, пороговый уровень

Количество правильных ответов в тесте 50-65% «удовлетворительно», 50-65%, пороговый уровень

Количество правильных ответов в тесте менее 50% «неудовлетворительно», менее 50%, уровень не сформирован

Инструкции для тестируемых

Уважаемые студенты!

Прежде чем приступить к выполнению заданий, внимательно ознакомьтесь с инструкцией:

1. В полученный бланк ответа впишите фамилию, инициалы, номер группы и варианта.
2. В бланк ответа вносите только номер задания и букву, соответствующую правильному ответу.

За каждый верный ответ Вы получаете соответствующий балл, за неверный – 0 баллов.

Постарайтесь выполнить как можно больше заданий и набрать наибольшее количество баллов. По завершении тестирования баллы суммируются. В результате вы получаете оценку в баллах.

Тесты

Общие сведения об оценочном средстве

Тест обладает способностью сравнивать индивидуальный уровень знания каждого студента с некими эталонами, уровень знания отражается в тестовом балле испытуемого. Выполнять задания можно в любой последовательности. Тестовые задания оцениваются в баллах. Все вопросы имеют свое балльное значение, что определяется, в первую очередь, сложностью самого вопроса. По завершении тестирования баллы суммируются.

Тесты могут быть следующего вида:

1. Тестовое задание закрытой формы.

Если к заданиям даются готовые ответы на выбор (обычно один правильный и остальные неправильные), то такие задания называются заданиями с выбором одного правильного ответа или с единичным выбором.

Помимо этого, бывают задания с выбором нескольких правильных ответов или с множественным выбором.

2. Тестовое задание открытой формы.

В заданиях открытой формы готовые ответы с выбором не даются. Требуется сформулированное самим тестируемым заключение. Задания открытой формы имеют вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов. В качестве ключевых элементов могут быть: число, буква, слово или словосочетание. При формулировке задания на месте ключевого элемента, ставится прочерк или многоточие. Утверждение превращается в истинное высказывание, если ответ правильный и в ложное высказывание, если ответ неправильный.

4. Тестовые задания на установление правильной последовательности.

Такое задание состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Задание начинается со слова: «Последовательность...»

4. Тестовые задания на установление соответствия.

Такое задание состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними.

Соответствие устанавливается по принципу 1:1 (одному элементу первой группы соответствует только один элемент второй группы) или 1:N (одному элементу первой группы соответствуют N элементов второй группы). Внутри каждой группы элементы должны быть однородными.

Количество элементов второй группы может превышать количество элементов первой группы. Задание начинается со слова: «Соответствие...» Номера и буквы используются как идентификаторы (метки) элементов.

На занятиях на решение тестов, направленных на оценку текущей аттестации, выделяется 10-15 мин.

На решение итогового теста студентам на занятии выделяется 40 мин. Задания берутся из фонда заданий итогового теста.

Для слабовидящих студентов используются тестовые задания в виде укрупненного текста, для незрячих студентов используются средства преобразования текста в аудио- и тактильные сигналы.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Примерные темы рефератов

1. Алтай тилдин пунктуациязынын уур деген ээжилери.
2. Алтай тил жылдан жылга өзүп, онын лексиказы байып, эрмектердин бүдүми (конструкциязы) уурлап (усложняться эдип) турганы.
3. Алтай тилдин өзүмине јол ачып, ого бойынын јаан салтарын алтай литература, фольклор ло орус тилден көчүрилген чумдемелдер ле газеттер.
4. Алтай тилде учурап турган жүзүн-јүүр обороттор, аныланган члендер, кийдирилген (вставной) конструкциялар ла онон до өскөлөри жүрүмнин јангы некелтелериле колбулу болуп, алтай тилдин синтаксический конструкцияларынын кубулып турганын керелегени.
5. Пунктуация дезе тегин эрмектен ала колболу эрмектерге јетире колбуларды көргүзип, оморды бир канча бөлүктерге бблигени.
6. Эрмектин учында токтој түжетен темдектер.
7. Укташ члендерлү эрмектерде запятой, бириктиречи сөстөрдө эки точка, чике куучын-эрмекте эки точка ла кавычка тургузары.
8. Колболу эрмектерде запятой тургузары керегинде аңылу ээжилер берери.
9. Сөстөрдин болужыла биригип, үнле аңыланганына ајару эдип, эрмекте токтој түжер темдектерди чын тургузары.
10. Колболу эрмекте кош бөлүк төс бөлүктин ичинде турары ла кош эрмек баш эрмекти эки башка јарала, ортозына кирери.

Критерии оценивания:

«зачтено», повышенный уровень

Работа сдана в указанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, раскрыта тема реферата, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению;

«зачтено», пороговый уровень

Основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочеты, например: имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, объем реферата выдержан более чем на 50%, имеются упущения в оформлении;

«не зачтено», уровень не сформирован

Тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены грубейшие ошибки в оформлении работы;

- реферат студентом не представлен.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Примерные вопросы к экзамену

1. Алтай тилдин орфографиязынын болуктери ле ээжилери.
2. Алтай тилдин графиказы, чын бичилеринин ээжилери.
3. Эрмектин ичинде токтој түжер темдектер орус тилдин графиказына, чын бичииринин ээжилерине тайанып өскөни.
4. Бичик-билиги јаан традициялу орус тилдин чын бичилеринин ээжилери онон ары өзүп барганы.
5. Эрмекте токтој түжер темдектер графический системанын бир бөлүги болоры.
6. Орфография сөстөрдин ле сөсколбулардын чын бичилерин көргүзери.
7. Т. М. Тошакова 1958 жылда чыгарган «Орфография алтайского литературного языка» деп бичиги.
8. Алтай тилдин пунктуациязынын ээжилери.
9. Кажы ла литературный тил бичири ле эрмектин ичинде токтој түжетен темдектер тургузары аайынча аңылу ээжилер.
10. Эрмекте токтој түжетен темдектердин чын тургузылганы литературный тилдин өзүп баратканын керелегени.
11. Бойынын јеринде тургузылган токтој түжетен темдектер бичилген шүүлтени чокым-јарт эдип, кажы ла бичиичинин текши культуразынын бийигин көргүзери.
12. Алтай тилдин пунктуациязынын болуктери.
13. Пунктуациянын разделдерин јангыдан чокумдап берери: колболу эрмектерде кош бөлүк төс бөлүктин ичинде турза, колболу эрмектин колбоочылар (деп, эмезе, айса) ажыра бириккен бөлүктеринин ортозында запятойды тургузары ла тургуспазы.
14. колболу эрмектин улантылар ажыра бириккен бөлүктерин улантыларлу јайылган члендерден ылгаары
15. јайылган эренисле айдылган јартаачылар ла айалгалар
16. -за, -зе деп кожулталу молју кеберлү глаголдор
17. бойы баштаачылу ылганаачылар
18. ылганаачы-айалга глагол-айдылаачынынг јанында турар учуралдар; јөмөлтөлөрдин аныланбас учуралдары; тундештирүнин эрмектерде аныланбас учуралдары; кавычкаларды башка-башка учуралдарда тургузары;
19. чике куучын-эрмек автордын сөстөринин ортозында турары ол эмезе автордын сөстөри чике куучын-эрмектин ортозында болор учуралдар, о.ө.
20. Токтој түжер темдектердин кезик ээжилери баштапкы катап берилгени.
21. Кажы ла ээжини алтай тил керегинде бичиктерге тайанып, алтай эрмектердин конструкциязын шиндеп, өскө

- түрк тилдердин пунктуационный ээжилериле тундештирип, бичиичилер бойлорынын иштеринде тургускан токтой түжер темдектерден талдап, чокумдап алгары.
22. Алтай тилдин пунктуациязы орус тилле кееберлеш болгоны
23. Түрк тилдердин, ол тоодо алтай тилдин, пунктуационный төзөлгөзи орус тилдин төс ээжилериле текши де болзо, је олордо бойынын аңылу ээжилери бары.
24. Алтай тилдин өзүмин, эрмегинин бүдүмин ајаруга албай, керектү токтой түжетен темдектерди орус тилдин пунктуациязына ла тунейлеп тургусканы.
25. Бистин эрмектерис кажылгакту, ары орус та эмес, бери алтай да эмес болуп калганы.
26. Алтай тилдин пунктуациязынын уур деген ээжилери.
27. Алтай тил жылдан жылга өзүп, онын лексиказы байып, эрмектердин бүдүми (конструкциязы) уурлап (усложняться эдип) турганы.
28. Алтай тилдин өзүмине јол ачып, ого бойынын јаан салтарын алтай литература, фольклор ло орус тилден көчүрилген чумдемелдер ле газеттер јетирери.
29. Алтай тилде учурап турган јүзүн-јүүр обороттор, аңыланган члендер, кийдирилген (вставной) конструкциялар ла онон до өскөлөри јүрүмнин јангы некелтелериле колбулу болуп, алтай тилдин синтаксический конструкцияларынын кубулып турганын керелегени.
30. Пунктуация дезе тегин эрмектен ала колболу эрмектерге јетире колбуларды көргүзип, олорды бир канча бөлүктерге бөлигени.
31. Ол эрмектин учында токтой түжетен темдектер, укташ члендерлү эрмектерде запятой, бириктиреечи сөстөрдө эки точка, чике куучын-эрмекте эки точка ла кавычка тургузары ла колболу эрмектерде запятой тургузары керегинде аңылу ээжилер берери.
32. Сөстөрдүн болужыла биригип, үнле аңыланганына ајару эдип, эрмекте токтой түжер темдектерди чын тургузары.
33. Колболу эрмекте кош бөлүк төс бөлүктин ичинде турары ла кош эрмек баш эрмекти эки башка јарала, оргозына кирери.

Критерии итоговой оценки по дисциплине Орфография и пунктуация алтайского языка (экзамен)

-«отлично», 84-100%, повышенный уровень: студент демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

- «хорошо», 66-83%, пороговый уровень: студент демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, по-казавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

-«удовлетворительно», 50–65%, пороговый уровень: студент демонстрирует знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

- «неудовлетворительно», менее 50%, уровень не сформирован: студент показывает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Тыбыкова А.Т.	Орфография и пунктуация в школе: учебное пособие для бакалавров 050100 - Пед. обр., проф. под. Род. яз. и лит., 050302.00 - Род. яз. и лит. с доп. спец. "Рус. яз. и лит."	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2012	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=630:orfografiya-i-punktuatsiya-v-shkole&catid=34:altajskij-yazyk&Itemid=180

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.2	Орсулова Т.Е.	Современный алтайский язык (Сборник упражнений): учебное пособие для бакалавров по напр. подг. 050100 Пед. образ. профиль Родной яз. и лит-ра для дневного и заоч. обуч.; 44.03.05 Пед.образ.профиль Родн. яз. и Китайский яз.; Родной яз. и Иностр. яз.; Родной яз. и Дошк. образ.	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=342:praktikum-po-altajskomu-yazyku-sbornik-uprazhnenij&catid=34:altajskij-yazyk&Itemid=180
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Орсулова Т.Е.	Алтай тилдин практикумы = Практикум по алтайскому языку: учебное пособие предназначено для бакалавров по направлению подготовки 050100 «Педагогическое образование» профиль «Родной язык и литература» для дневного и заочного обучения	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2011	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=590:praktikum-po-altajskomu-yazyku&catid=34:altajskij-yazyk&Itemid=180

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS WINDOWS
6.3.1.4	Яндекс.Браузер
6.3.1.5	LibreOffice
6.3.1.6	NVDA

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	КонсультантПлюс
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.3	Межвузовская электронная библиотека

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	лекция-визуализация	
	презентация	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
201 Б1	Кабинет методики преподавания информатики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Маркерная ученическая доска, экран, мультимедиапроектор. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), компьютеры с доступом к Интернет

201 Б2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), интерактивная доска SMART Board 480iv со встроенным проектором V25, ноутбук. традиционные алтайские костюмы женские (летние, зимние), традиционные костюмы мужские (летние, зимние), традиционные алтайские шапки войлочные (летние), традиционные шапки меховые (лисьи камусы), традиционные шапки из шкуры (мерлушка). Лекала: лекала шапок лекала платья лекала чегедека (традиционного платья) лекала традиционной обуви из кожи ножи для резки кожи ножницы для резки кожи шило
203 Б2	Лаборатория «Алтайская филология». 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	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся, кафедра, 3 шкафа для учебной и научной литературы, мультимедийный проектор, экран, ноутбук. ПК и монитор «Асег» с выходом в интернет

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 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 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.

Методические указания по подготовке к контрольной работе:

1. Объем контрольной работы не менее 10 и не более 15 страниц машинописного текста. Список использованных источников и приложения в этот объем 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.

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 рекомендации по подготовке к экзамену

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Экзаменационная сессия - это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 3-4 дня. Не следует думать, что 3-4 дня достаточно для успешной подготовки к экзаменам.

В эти 3-4 дня нужно систематизировать уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студентов познакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.

Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки, занятия заканчиваются не позднее, чем за 2-3 часа до сна. Оптимальное время занятий, особенно по математике - утренние и дневные часы. В перерывах между занятиями рекомендуются прогулки на свежем воздухе, неутомительные занятия спортом. Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо во время ее восстановить (переписать ее на кафедре), обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным. В-третьих, при подготовке к экзаменам у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Правила подготовки к экзаменам:

- Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале!).
- Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.
- Готовить «шпаргалки» полезно, но пользоваться ими рискованно. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету, что само по себе прекрасно – это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации. Если студент самостоятельно подготовил такие «шпаргалки», то, скорее всего, он и экзамены сдавать будет более уверенно, так как у него уже сформирована общая ориентировка в сложном материале.
- Как это ни парадоксально, но использование «шпаргалок» часто позволяет отвечающему студенту лучше продемонстрировать свои познания (точнее – ориентировку в знаниях, что намного важнее знания «запомненного» и «тут же забытого» после сдачи экзамена).
- Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.