

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_2021_531.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык и Китайский язык	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	8 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	288	Виды контроля в семестрах: экзамены 2 зачеты 1
в том числе:		
аудиторные занятия	84	
самостоятельная работа	159	
часов на контроль	43,6	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	Неделя		14 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лабораторные	36	36	48	48	84	84
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,25	0,25	0,4	0,4
Консультации перед экзаменом			1	1	1	1
В том числе инт.	2	2	8	8	10	10
Итого ауд.	36	36	48	48	84	84
Контактная работа	36,15	36,15	49,25	49,25	85,4	85,4
Сам. работа	135	135	24	24	159	159
Часы на контроль	8,85	8,85	34,75	34,75	43,6	43,6
Итого	180	180	108	108	288	288

Программу составил(и):

К.ф.н., декан, Ерленбаева Н.В.

ассистент, Ередеева Ф.Л.



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 10.06.2021 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 11.06.2020 протокол № 10

Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от _____ 2021 г. № ____
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 _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

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 Чочкина Майя Петровна

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

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	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	Методика обучения алтайскому языку
2.2.2	Современный алтайский язык

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	
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - орфографические правила алтайского языка; - основные правила пунктуации; - требования оформления научных работ. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь применять правила орфографии на письме; - выполнять морфологический анализ различных частей речи; - анализировать лексические и фразеологические явления современного алтайского языка. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой разбора языкового явления; - знаниями о сложившейся системе различного вида норм современного алтайского языка. 	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Содержание дисциплины						
1.1	Алтай тилдин орфография ла пунктуацияны шиндегени. /Лаб/	1	4	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Эрин гармония глаголдын тозогозинде ле аффикстеринде /Лаб/	1	6	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	1	
1.3	Эрин чойилер унду табыштардын чын бичилери. Узун унду табыштардын чын бичилери. /Лаб/	1	6	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	1	
1.4	Редукция. Согулта. Туйук табыштардын болунгени. /Лаб/	1	8	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.5	Ассимиляция. Диссимиляция. Метатеза /Лаб/	1	6	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	

1.6	Экиленген туйук табыштардын чын бичилери. Мензинер, кпоп тоонвн кыскартылган кожулталардын чын бичилери. -ып, -п, -ыптыр, -иптир, -уптыр токтогон ылганаачылардын чын бичилери. /Лаб/	1	6	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.7	Солумалардын чын бичилери. Тооломолордын чын бичилери. /Лаб/	2	6	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	4	
1.8	Сости бир жолдыктан экинчи жолдыкка кочуреринин ээжизи. Кыскартылган ла аббревиатуралардын чын бичилери. /Лаб/	2	6	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.9	Состордин жаба ла башка, дефис ле талорто жаба бичилеринин ээжизи /Лаб/	2	6	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	4	
1.10	Уурладырган эрмектерде токтой тужер темдетер тургузары /Лаб/	2	8	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.11	Алтай тилге оско тилден кирген состордин чын бичилери /Лаб/	2	6	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.12	Тегин эрмектерде пунктуациянын уур сурактары /Лаб/	2	8	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.13	Колболу эрмектерде пунктуациянын уур сурактары /Лаб/	2	8	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.14	Эрмекте айдылган шүүлтени чокум-жарт көргүзөргө эрмектин конструкциязы чын болзын деп, эрмектин токтой тужер темдектерине жаан ажару салары. /Ср/	1	24	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.15	Эрмектин токтой тужер темдектерин тургузарында интонационный (үнле анылаар) ла логический (шүүлтөге тайанар) ээжилердин учуры. /Ср/	1	15	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.16	Кычыру сөстөрлү эрмектерди айтканыста, анылуу токтоду үн. Интонация, пауза эрмектин токтой тужер темдектерин тургузарында база жаан учурлу болоры /Ср/	2	12	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.17	Түрк тилдердин шинжүчилери эрмектин бүдүмине (конструкциязына) ажару салып, бир канча пунктуационный ээжилерди чокумдагандагангы (узбек тилдин шинжүчизи Г. А. Абдурахманов, якут тилдин шинжүчизи Н. Е. Петров, казах тилдин шинжүчизи С. Аманжолов, о. ө.). /Ср/	2	12	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.18	Текстте жастыра тургузылган темдектер эрмектин учурын кубултары. /Ср/	1	48	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.19	Эрмектин ичинде токтой тужетен темдектер, анчадала запятой, эрмектин конструкциязынан камаандузы. /Ср/	1	48	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (экзамен)						
2.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	2	34,75	ИД-1.ПК-1		0	
2.2	Контроль СР /КСРАТт/	2	0,25	ИД-1.ПК-1		0	
2.3	Контактная работа /КонсЭк/	2	1	ИД-1.ПК-1		0	
	Раздел 3. Промежуточная аттестация (зачёт)						

3.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	8,85	ИД-1.ПК-1		0	
3.2	Контактная работа /КСРАТт/	1	0,15	ИД-1.ПК-1		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Примерные вопросы к зачету

Алтай тилдин графиказы, чын бичилеринин эжилери.

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

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

Эрмекте токтой тужер темдектер графический системанын бир бөлүгү болоры.

Орфография сөстөрдин ле сөсколбулардын чын бичилерин көргүзери.

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

Кажы ла литературный тил бичири ле эрмектин ичинде токтой тўжетен темдектер тургузары аайынча аңгылу эжилер.

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

Пунктуациянын болуктери.

Токтой тўжер темдектердин эжилери.

Түрк тилдердин, ол тоодо алтай тилдин, пунктуационный төзөлгөзи.

Алтай тилдин пунктуациязынын уур деген эжилери.

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

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

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

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

Эрмектин учында токтой тўжетен темдектер.

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

Колболу эрмектерде запятой тургузары керегинде аңгылу эжилер берери.

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

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

Вопросы для подготовки к практической работе

Тема 1. Орфограмманын ондомолы. Орфографияла ылгаш.

1. Алтай тилдин графиказы, чын бичилеринин эжилери.

2. Эрмекте токтой тужер темдектер графический системанын бир бөлүгү болоры.

3. Орфография сөстөрдин ле сөсколбулардын чын бичилерин көргүзери.

Тема 2. Пунктуациянын ондомолы. Пунктуацияла ылгаш.

1. Кажы ла литературный тил бичири ле эрмектин ичинде токтой тўжетен темдектер тургузары аайынча аңгылу эжилер.

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

3. Колболу эрмектин улантылар ажыра бириккен бөлүктерин улантыларлу јайылган члендерден ылгаары;

4. Јайылган эренисле айдылган јартаачылар ла айалгалар; -за, -зе деп кожулталу молју кеберлү глаголдор; бойы баштаачылу ылганаачылар; ылганаачы-айалга глагол-айдылаачынынг јанында турар учуралдар; јөмөлтөлөрдин аныланбас учуралдары; тундештирүнин эрмектерде аныланбас учуралдары; кавычкаларды башка-башка учуралдарда тургузары; чике куучын-эрмек автордын сөстөринин ортозында турары ол эмезе автордын сөстөри чике куучын-эрмектин ортозында болор учуралдар, о.ө.

Тема 3. Орфографиянын уур сурактары.

1. Алтай тилдин, пунктуационный төзөлгөзи орус тилдин төс эжилериле текши де болзо, је омордо бойынын аңгылу эжилери бары.

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

3. Алтай тилдин пунктуациязынын уур деген эжилери.

Тема 4. Тегин эрмектерде пунктуациянын уур сурактары

1. Алтай тилде учурап турган јүзүн-јүүр обороттор, аныланган члендер, кийдирилген (вставной) конструкциялар ла оног до өскөлдөри јүрүмнин јангы некеттелериле колбулу болуп, алтай тилдин синтаксический конструкцияларынын кубулып турганын керелегени.

Тема 5. Колболу эрмектерде пунктуациянын уур сурактары

1. Пунктуация дезе тегин эрмектен ала колболу эрмектерге јетире колбуларды көргүзип, оморды бир канча бөлүктөргө бөлигени.
2. Ол эрмектин учында токтој түжетен темдектер, укташ члендерлү эрмектерде запятой, бириктиреечи сөстөрдө эки точка, чике куучын-эрмекте эки точка ла кавычка тургузары ла колболу эрмектерде запятой тургузары керегинде анылу ээжилер берери.
3. Сөстөрдиг болужыла биригип, үнле аныланганына ајару эдип, эрмекте токтој түжер темдектерди чын тургузары.
4. Колболу эрмекте кош бөлүк төс бөлүктин ичинде турары ла кош эрмек баш эрмекти эки башка јарала, ортозына кирери.

Примерные вопросы для тестирования

1. Вставьте пропущенное слово

Фонетический принцип правописания - это принцип орфографии, при котором на письме буквами отображаются реально произносимые ..., т.е. слова пишутся так, как они произносятся в соответствии с литературными нормами

Ключ: звуки

2. Качество гласных зависит

- 1 от степени подъема языка по направлению к нёбу и от широты раскрытия зуб
2. от положения языка по отношению к мягкому нёбу
3. от степени участия губ
4. от произношения

Ключ: 3. от степени участия губ

3. Сущность явления расподобления рядом стоящих звуков называется

Варианты ответа:

1. диссимилиация
2. регрессивная ассимиляция
3. уподобление
4. прогрессивная ассимиляция

Ключ: 1. диссимилиация

4 Поставьте в 1 лицо ед.ч. слово саду, и напишите его в ответе

Ключ: садуум

5Поставьте слово тракторист в 3 лицо ед. ч. алтайского языка и напишите правильное оформление слова

Ключ: тракторизи

6 Опираясь на правила современной орфографии алтайского языка, определите, верно ли написаны данные слова

Кызыл-тазыл, күн-кузук, боро-кушкаш (воробей), жоон-мойын

Ключ: Верно

7 Качественно слабые узкие гласные неустойчивы и чаще подвергаются

Варианты ответа:

1. редукции
2. редупликации
3. агглютинации
4. ассимиляции

Ключ: редукции

8 Какие принципы являются ведущими в орфографии алтайского языка?

Варианты ответа:

1. фонетический, морфологический
2. дифференцирующий
3. традиционный
4. принцип слитного, дефисного и отдельного написания слов

Ключ: 2. фонетический, морфологический

9. Как пишутся калькированные сложные слова типа беш ? жылдык 'пятылетка' (от беш 'пять' + жылдык 'год, годовщина'), кол ? бичимел 'рукопись' (от кол 'рука' + бичимел 'письмо, надпись')?

Ключ: слитно

10 Верно ли, что если в первом слоге слова пишутся буквы, обозначающие гласные переднего ряда, то во втором и последующем слогах пишутся буквы, обозначающие гласные заднего ряда

Ключ: Неверно

5.2. Темы письменных работ

Не предусмотрено

Фонд оценочных средств

Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедура экспертизы и

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Гыбыкова 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

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-altajskomuyazyku&catid=34:altajskij-yazyk&Itemid=180

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Google Chrome
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS WINDOWS
6.3.1.4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.5	MS Project

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

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	лекция-визуализация	
	презентация	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
-----------------	------------	--------------------

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
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
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 «Асер» 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, 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.

Семинарские (практические) занятия Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарскому (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского (практического) занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару (практическому занятию), рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника.

Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Читая рекомендованную литературу, не стоит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском (практическом) занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.

По каждому вопросу плана занятий необходимо подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинарском (практическом) занятии должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.

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.