

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

**Алтайский язык как иностранный**  
**рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	<b>кафедра алтайской филологии и востоковедения</b>		
Учебный план	44.03.05_2019_539.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык и Китайский язык		
Квалификация	<b>бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>1 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	36	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		зачеты	7
аудиторные занятия	18		
самостоятельная работа	9		
часов на контроль	8,85		

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	15 5/6			
Неделя	УП	РП	УП	РП
Практические	18	18	18	18
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18,15	18,15	18,15	18,15
Сам. работа	9	9	9	9
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):

к. филол. н., доцент, Ерленбаева Н.В. 

Рабочая программа дисциплины

**Алтайский язык как иностранный**

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 22.02.2018г. №125)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 31.01.2019 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от 13.06.2019 протокол № 10

Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна 

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры кафедры алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 11 июля 2020 г. № 10  
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна *Чочкина*

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

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

Протокол от 10 июля 2021 г. № 10  
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна *Чочкина*

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

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

Протокол от 10 июля 2022 г. № 10  
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 кафедры алтайской филологии и востоковедения

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> - сформировать у студентов необходимую на начальном этапе овладения алтайским языком лексическую и грамматическую базу знаний
1.2	<i>Задачи:</i> - воспитывать и поддерживать интерес к языку и культуре алтайского народа; - сформировать необходимый на начальном этапе изучения алтайского языка лексический запас; - сформировать начальную базу грамматических знаний по алтайскому языку; - развивать навыки общения на алтайском языке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ФТД.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Культура и межкультурное взаимодействие
2.1.2	История алтайского языка и диалектология
2.1.3	Культура речи и деловое общение
2.1.4	Орфография и пунктуация алтайского языка
2.1.5	Практикум по алтайскому языку
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Алтайский речевой этикет
2.2.2	Стилистика алтайского языка

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>ПК-1: Способен сформировать мотивацию к обучению через организацию внеурочной деятельности обучающихся в соответствующей предметной области</b>	
<b>ПК-1.1: Обладает специальными предметными знаниями и умениями в предметной области</b>	
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие сведения об алтайском языке (место алтайского языка в типологической и генеалогической классификациях языков, диалекты алтайского языка, становление письменности алтайского языка);</li> <li>– лексический и грамматический минимум, необходимый на начальном этапе овладения алтайским языком.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять полученные знания и умения в процессе практической и профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками чтения и составления текстов, говорения на алтайском языке.</li> </ul>	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте факт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Алтайский язык: общие сведения.</b>						
1.1	Алфавит алтайского языка. Создание первого алтайского алфавита на базе кириллицы. История формирования алфавита алтайского языка. Особенности алтайского алфавита. Закон гармонии гласных в алтайском языке. Ударение в алтайском языке. /Пр/	7	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.2	Порядок слов в простых предложениях. /Ср/	7	1	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	

1.3	Образование форм множественного числа имен существительных в алтайском языке. /Ср/	7	1	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.4	Закон гармонии гласных в алтайском языке. Ударение в алтайском языке. /Ср/	7	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.5	Имя числительное в алтайском языке. Имя прилагательное в алтайском языке. /Ср/	7	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.6	Порядок слов в простых предложениях Падежи имен существительных в алтайском языке. /Ср/	7	1	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.7	Аналитические формы глаголов настоящего времени. Вспомогательные глаголы в алтайском языке. Глаголы будущего времени. Глаголы прошедшего времени. Глаголы настоящего времени. Глагольные формы со значением желательности, побуждения. /Ср/	7	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.8	Порядок слов в простых предложениях. Простые глаголы настоящего времени. Образование форм винительного падежа существительных. Образование форм винительного падежа местоимений. Образование форм дательного падежа имен существительных и местоимений. Образование форм местного падежа имен существительных и местоимений. Имена числительные: лексико-грамматические разряды. Образование имен числительных. /Пр/	7	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.9	Глаголы. Образование имен глаголов. Имена числительные: лексико-грамматические разряды. Образование имен числительных. /Пр/	7	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.10	Наречия в алтайском языке. Образование наречий. /Пр/	7	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.11	Союзы. Частицы /Пр/	7	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
	<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	7	8,85	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
2.2	Контактная работа /КСРАТт/	7	0,15	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Алфавит алтайского языка.
2. Закон гармонии гласных в алтайском языке.
3. Ударение в алтайском языке.
4. Образование форм множественного числа имен существительных в алтайском языке.
5. Имя числительное в алтайском языке.
6. Имя прилагательное в алтайском языке.
7. Порядок слов в простых предложениях.
8. Глаголы настоящего времени.
9. Простые вопросительные предложения.
10. Падежи имен существительных в алтайском языке.
11. Аналитические формы глаголов настоящего времени. Вспомогательные глаголы в алтайском языке.

12. Глаголы прошедшего времени.
13. Глаголы будущего времени.
14. Глагольные формы со значением желательности, побуждения.
15. Способы выражения просьбы (повеления, обращения, побуждения). Отрицательные формы глаголов.
16. Притяжательные слова.
17. Передача родовых различий в алтайском языке.
18. Послелоги.
19. Союзы.
20. Отрицательные слова.
21. Простые предложения в алтайском языке.
22. Сложные предложения в алтайском языке.

Вопросы для подготовки к практическим работам

Тема 1.

1. Алфавит алтайского языка и его особенности.
2. Ударение в алтайском языке.
3. Закон гармонии гласных в алтайском языке.
4. Образование форм множественного числа имен существительных.

Тема 2.

1. Порядок слов в простых предложениях.
2. Простые глаголы настоящего времени.

Тема 3.

1. Образование форм винительного падежа существительных.
1. Образование форм винительного падежа местоимений.

Тема 4.

1. Образование форм дательного падежа имен существительных и местоимений.
2. Образование форм местного падежа имен существительных и местоимений.

Тема 5. Этикетная атрибутика.

1. Имена числительные: лексико-грамматические разряды.
2. Образование имен числительных.

Тема 6. Описание этикетных ситуаций.

1. Простые глаголы прошедшего времени.
2. Глаголы недавнопрошедшего времени.
3. Глаголы давнопрошедшего времени.

Тема 7. Описание этикетных ситуаций.

1. Имена числительные: лексико-грамматические разряды.
2. Образование имен числительных.

Тема 8. Описание этикетных ситуаций.

1. Простой глагол в будущем времени.
2. Образование форм простого глагола будущего времени.

Тема 9. Описание этикетных ситуаций.

1. Наречия в алтайском языке.
2. Образование наречий.

Тема 10. Описание этикетных ситуаций.

1. Вспомогательные глаголы в алтайском языке.

Тема 11. Описание этикетных ситуаций.

1. Отрицательные слова.
2. Синтаксические функции отрицательных слов.

Тема 12. Описание этикетных ситуаций.

1. Образование форм множественного числа и падежей имен существительных.
2. Образование личных временных форм глаголов.

Тема 13. Описание этикетных ситуаций.

1. Союзы.

<b>5.2. Темы письменных работ</b>
1. Исследователи алтайского языка. 2. Роль Алтайской Духовной Миссии в развитии алтайского языка. 3. Алфавит алтайского языка. 4. Диалекты алтайского языка. 5. Место алтайского языка в генеалогической и типологической классификации языков. 6. Современный статус алтайского языка. 7. Термины родства в алтайском языке (в сопоставлении с русским). 8. Названия домашних животных в алтайском языке (в сопоставлении с русским). 9. Названия диких животных в алтайском языке (в сопоставлении с русским). 10. Наименования предметов домашнего обихода в алтайском языке (в сопоставлении с русским). 11. Наименования одежды в алтайском языке (в сопоставлении с русским). 12. Названия деревьев и кустарников в алтайском языке (в сопоставлении с русским). 13. Топонимика села (название села). 14. Имя прилагательное в алтайском языке (в сопоставлении с русским).
<b>Фонд оценочных средств</b>
Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедура экспертизы и

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Орсулова Т.Е.	Алтай тил (морфология) = Алтайский язык (морфология): учебное пособие для бакалавров по направлению 050100 "Пед. обр." профиль "Род. язык и литература", 44.03.05 "Пед. обр." профили "Род. яз. и Китайский яз.", Род. яз. и Иностраный яз.), "Род. яз. и Дошкольное обр."	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=241:altajskij-yazyk-morfologiya&amp;catid=34:altajskij-yazyk&amp;Itemid=180">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=241:altajskij-yazyk-morfologiya&amp;catid=34:altajskij-yazyk&amp;Itemid=180</a>
Л1.2	Орсулова Т.Е.	Алтай тил (сосколбу, тегин эрмек, колболу эрмек) = Алтайский язык (словосочетание, простое предложение, сложное предложение) тегин: учебное пособие предназначено для бакалавров 050100 "Пед. обр." профиль "Родной язык и литература", 44.03.05 "Пед. обр."	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=247:altajskij-yazyk-slovosochetanie-prostoe-predlozhenie-slozhnoe-predlozhenie&amp;catid=34:altajskij-yazyk&amp;Itemid=180">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=247:altajskij-yazyk-slovosochetanie-prostoe-predlozhenie-slozhnoe-predlozhenie&amp;catid=34:altajskij-yazyk&amp;Itemid=180</a>
Л1.3	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	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=590:praktikum-po-altajskomuyazyku&amp;catid=34:altajskij-yazyk&amp;Itemid=180">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=590:praktikum-po-altajskomuyazyku&amp;catid=34:altajskij-yazyk&amp;Itemid=180</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Орсулова Т.Е.	Современный алтайский язык (Сборник упражнений): учебное пособие для бакалавров по напр. подг. 050100 Пед. образ. профиль Родной яз. и лит-ра для дневного и заоч. обуч.; 44.03.05 Пед.образ.профиль Родн. яз. и Китайский яз.; Родной яз. и Иностран. яз.; Родной яз. и Дошк. образ.	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=342:praktikum-po-altajskomuyazyku-sbornik-uprazhnenij&amp;catid=34:altajskij-yazyk&amp;Itemid=180">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=342:praktikum-po-altajskomuyazyku-sbornik-uprazhnenij&amp;catid=34:altajskij-yazyk&amp;Itemid=180</a>

<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
6.3.1.1	MS WINDOWS
6.3.1.2	Google Chrome
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.4	MS Office
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks

<b>7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>		
	презентация	
	лекция-визуализация	

<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
<b>Номер аудитории</b>	<b>Назначение</b>	<b>Основное оснащение</b>
103 Б2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся, кафедра, экран на треноге ClassicSolitionLibra 180*180, доска магнитно-маркерная, стулья с пюпитрами, деревянный стол на металлическом подстоле, пианино, ноутбук HP, проектор, экран. Народные музыкальные инструменты: комус большой, комус маленький, топшуур, домбра, шоор
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

<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.).</p> <p>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.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.</p> <p>Объем самостоятельной работы определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), рабочей программой дисциплины (модуля).</p>

Самостоятельная работа организуется и проводится с целью формирования компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной практической деятельности, в том числе:

- формирования умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;
- формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений обучающихся;
- развития познавательных способностей, формирования самостоятельности мышления обучающихся;
- совершенствования речевых способностей обучающихся;
- формирования необходимого уровня мотивации обучающихся к систематической работе для получения знаний, умений и владений в период учебного семестра, активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации и саморегуляции);
- развития научно-исследовательских навыков;
- развития навыков межличностных отношений.

К самостоятельной работе по дисциплине (модулю) относятся: проработка теоретического материала дисциплины (модуля); подготовка к семинарским и практическим занятиям, в т.ч. подготовка к текущему контролю успеваемости обучающихся (текущая аттестация); подготовка к лабораторным работам; подготовка к промежуточной аттестации (зачётам, экзаменам). Виды, формы и объёмы самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины (модуля) определяются:

- содержанием компетенций, формируемых дисциплиной (модулем);
- спецификой дисциплины (модуля), применяемыми образовательными технологиями;
- трудоёмкостью СР, предусмотренной учебным планом;
- уровнем высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), на котором реализуется ОПОП;
- степенью подготовленности обучающихся.

#### Методические указания по подготовке конспектов

Письменный конспект – это работа с источником или литературой, целью которой является фиксирование и переработка текста.

Прежде чем приступить к конспектированию книги, статьи и пр., необходимо получить о ней общее представление, для этого нужно посмотреть оглавление, прочитать введение, ознакомиться с ее структурой, внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места. Основу конспекта составляют план, тезисы, выписки, цитаты. При составлении конспекта материал надо излагать кратко и своими словами. Наиболее удачно сформулированные мысли автора записываются в виде цитат, чтобы в дальнейшем их использовать.

Основными требованиями к содержанию конспекта являются полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса и логически обоснованная последовательность изложения. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к ёмкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

#### Методика составления конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Разбить текст на отдельные смысловые пункты и составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

#### Методические указания по подготовке рефератов

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи

исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и более 20 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. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. источники, законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

(Например: Орсулова, Т.Е. Алтай тил. [Текст] / Т.Е. Орсулова. - Горно-Алтайск, 2012. - 100 с.)

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата.

Срок сдачи готового реферата определяется преподавателем.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

Образец оформления титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
Факультет алтаистики и тюркологии

Кафедра алтайского языка и востоковедения

РЕФЕРАТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Алтайский язык как иностранный»

(название темы)

Выполнил: студент 512 гр.

Карулов. М.В.

Научный руководитель:

Сарбашева С.Б., доцент

Горно-Алтайск 2014

#### Методические рекомендации по подготовке к зачету

Изучение дисциплины «Алтайский язык как иностранный» завершается сдачей зачета. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, лабораторных занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем либо указана в учебно-методическом комплексе.

Основным источником подготовки к зачету 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 зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Зачет проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы.