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_2025_545-ЗФ.plx
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Родной язык, родная литература и Дошкольное образование

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 252
в том числе:
аудиторные занятия 14
самостоятельная работа 228,4
часов на контроль 7,75

Виды контроля на курсах:
экзамены 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Консультации (для студента)	0,6	0,6	0,6	0,6
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,25	0,25	0,25	0,25
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	15,85	15,85	15,85	15,85
Сам. работа	228,4	228,4	228,4	228,4
Часы на контроль	7,75	7,75	7,75	7,75
Итого	252	252	252	252

Программу составил(и):
ассистент, Кергилова Л.А.

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 30.01.2025 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 10.04.2025 протокол № 8

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

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от __ _____ 2028 г. № __
Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры
кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от __ _____ 2029 г. № __
Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	*Цели:* - подготовка студентов к будущей профессии.
1.2	*Задачи:* 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	Практикум по алтайскому языку
2.1.2	Современный алтайский язык
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Современный алтайский язык
2.2.2	Педагогическая практика
2.2.3	Теория и методика преподавания алтайского языка
2.2.4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

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
Знает нормы алтайского литературного языка; Умеет находить в словах орфограммы; Владеет 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	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Содержание разделов дисциплины						
1.1	Алтай тилдин орфографиязынын болуктери ле ээжилери. /Лек/	1	3	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	реферат
1.2	Алтай тилдин пунктуациязынын ээжилери. /Лек/	1	3	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 /Пр/	1	2	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	тест
1.5	Орфографиянын уур суректары. /Пр/	1	2	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	реферат
1.6	Тегин эрмектерде пунктуациянын уур суректары /Пр/	1	2	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	реферат
1.7	колболу эрмектерде пунктуациянын уур суректары /Ср/	1	30	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	реферат

1.8	Эрмекте айдылган шўўлтени чокум-јарт көргўзерге эрмектиҥ конструкциязы чын болзын деп, эрмектиҥ токтой тўжер темдектерине јаан ајару салары. /Ср/	1	36,4	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	реферат
1.9	Текстте јастыра тургузылган темдектер эрмектиҥ учурын кубултары. /Ср/	1	30	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	реферат
1.10	Эрмектиҥ токтой тўжер темдектерин тургузарында интонационный (ўнле аҥылаар) ла логический (шўўлтеге тайанар) ээжилердиҥ учуры. /Ср/	1	34	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	реферат
1.11	Эрмектиҥ ичинде токтой тўжетен темдектер, анчадала запятой, эрмектиҥ конструкциязынаҥ камаандузы. /Ср/	1	34	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	реферат
1.12	Кычыру сöстöрлў эрмектерди айтканыста, аҥылу токтоду ўн. /Ср/	1	30	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	реферат
1.13	Интонация, пауза эрмектиҥ токтой тўжер темдектерин тургузарында база јаан учурлу болоры /Ср/	1	34	ИД-1.ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	реферат
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (экзамен)						
2.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	1	7,75	ИД-1.ПК-1		0	
2.2	Контроль СР /КСРАтт/	1	0,25	ИД-1.ПК-1		0	
2.3	Контактная работа /КонсЭк/	1	1	ИД-1.ПК-1		0	
	Раздел 3. Консультации						
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	1	0,6	ИД-1.ПК-1		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Фонд оценочных средств формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Горно-Алтайском государственном университете
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 контроль2
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 выполнил84-100% заданий «хорошо», пороговый уровень
Студент выполнил50-65% заданий «удовлетворительно», пороговый уровень
Студент выполнил менее 50% заданий «неудовлетворительно», уровень не сформирован

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

Примерные темы рефератов

1. Алтай тилдиҥ пунктуациязыныҥ уур деген ээжилери.
2. Алтай тил јылдаҥ јылга өзўп, онын лексиказы байып, эрмектердиҥ бўдўми (конструкциязы) уурлап (усложняться эдип) турганы.

3. Алтай тилдин өзүмине јол ачып, ого бойыныҥ јаан салтарын алтай литература, фольклор ло орус тилдеҥ көчүрилген чумдемелдер ле газеттер.
4. Алтай тилде учурап турган јүзүн-јүүр обороттор, анҥыланган члендер, кийдирилген (вставной) конструкциялар ла оноҥ до өскөлөри јүрүмниҥ јаҥы некелтелериле колбулу болуп, алтай тилдиҥ синтаксический конструкцияларыныҥ кубулып турганын керелегени.
5. Пунктуация дезе тегин эрмектеҥ ала колболу эрмектерге јетире колбуларды көргүзип, олорды бир канча бөлүктерге бөлигени.
6. Эрмектиҥ учында токтой түжетен темдектер.
7. Укташ члендерлү эрмектерде запятой, бириктиреечи сөстөрдө эки точка, чике куучын-эрмекте эки точка ла кавычка тургузары.
8. Колболу эрмектерде запятой тургузары керегинде анҥылу ээжилер берери.
9. Сөстөрдиҥ болужыла биригип, ўнле анҥыланганына ајару эдип, эрмекте токтой түжер темдектерди чын тургузары.
10. Колболу эрмекте кош бөлүк төс бөлүктиҥ 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 оформление работы;
- реферат студентом не представлен.

Фонд тестовых заданий по темам

Вариант I

1. Тооломо – куучын-эрмектиҥ …
а) алдынаҥ учурлу бөлүги;
б) болушчы учурлу бөлүги;
в) куучын-эрмектиҥ бөлүги эмес.

2. Ээчий тоозын көргүзер тооломолор предметтиҥ турган тоозын көргүзер тооломолордоҥ …
а) =таҥ, =теҥ, =тоҥ, =ноҥ, =деҥ, =даҥ деп кожултаҥдыҥ болужыла бүдет;
б) =ынчы, =инчи, =нчы, =нчи деп сөс бүдүрер кожултаныҥ болужыла бүдет;
в) =ү, =у деп кожултаҥдыҥ болужыла бүдет.

3. Тооломодо көп тоонуҥ кожултазы болор …
а) аргазы јок;
б) аргазы јок то аргазы бар да;
в) аргазы бар.

4. Турган тоозын көргүзер тооломолор адалгышла кожо туруп, ол …
а) кубултқыштыҥ да, тоонуҥ да, јүзүнниҥ де кожулталарын алынбас;
б) кубултқыштыҥ да, тоонуҥ да, јүзүнниҥ де кожулталарын алынар;
в) јүк ле кубултқыштыҥ ла тоонуҥ кожулталарын алынар.

5. Предметтиҥ тоозын көргүзер тооломо ло адалгыш сөсколбу төзөп, эрмекте ….
а) эки башка член деп чоттолор;
б) бир член деп чоттолор;
в) эрмектиҥ члени болбос.

6. Ээчий тоозын көргүзер бириккен тооломолордо јүк ле …
а) баштапкы тооломо кожулта алынар;
б) ортозында тооломо кожулта алынар;
в) калганчы тооломо кожулта алынар.

7. □лештирер тоозын көргүзер тооломолор предметтердиҥ бир аай бөлингенин көргүзип, ….

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

8. Предметтиң јарты јок тоозын көргүзер тооломо адалгышла колбожып, эрмекте экӱ …
а) эки башка член болуп чотолот;
б) бир член болуп чотолот;
в) эрмектиң члени болбос.

9. Бирдең ала тогуска јетире тооломолор:…
а) көп тоодо турар;
б) тооломолордың јӱзӱнин көргүзер;
в) тооломолордың тӧзӧгӧзи болор.

10. Предметтиң ээчий тоозын көргүзер тооломо …
а) канчанчы? деп суракка каруу берер;
б) канча? деп суракка каруу берер;
в) канчадаң? деп суракка каруу берер.

11. Ээчий тоозын көргүзер тооломолорго –нчи, -нчи кожулталар …
а) туйук табыштарлу тӧзӧгӧниң кийнинең кожулат;
б) ӱндӱ табыштарлу тӧзӧгӧниң кийнинең кожулат;
в) туйук табыштарлу тӧзӧгӧниң кийнинең кожулат.

12. –ӱ, -у кожултаның болужыла …
а) предметтердиң ӱлӱ тоозын көргүзер тооломолор бӱдет;
б) предметтердиң ээчий тоозын көргүзер тооломолор бӱдет;
в) предметтердиң тоозын бириктире айткан тооломолор бӱдет.

13. =таң, =тең, =тоң, =ноң, =наң, =нең, =дең, =даң кожулталардың болужыла …
а) предметтердиң ӱлештирер тоозын көргүзер тооломолор бӱдет;
б) предметтердиң ээчий тоозын көргүзер тооломолор бӱдет;
в) предметтердиң тоозын бириктире айткан тооломолор бӱдет.

14. кире, јуук деп улантылардың болужыла…
а) предметтердиң ӱлештирер тоозын көргүзер тооломолор бӱдет;
б) предметтердиң јарты јок тоозын көргүзер тооломолор бӱдет;
в) предметтердиң тоозын бириктире айткан тооломолор бӱдет.

Вариант II

1. Предметтиң турган тоозын көргүзер тооломо …
а) канча? деп суракка каруу берер;
б) канчанчы? деп суракка каруу берер;
в) канчадаң? деп суракка каруу берер.

2. Тооломо јӱзӱндерле …
а) кубулбас;
б) кубулар;
в) кубулар да кубулбас та.

3. Тооломолор учурыла бӧлинет: …
а) турган тоозын, ээчий тоозын, бириктирер тоозын, ӱлӱ тоозын, көргүзер тооны, ӱлештирер тооны, јарты јок тоозын темдектеген тооломолор;
б) турган тоозын, ээчий тоозын, ӱлештирер тооны, јарты јок тоозын темдектеген тооломолор;
в) турган тоозын, ээчий тоозын, бириктирер тоозын, ӱлӱ тоозын, ӱлештирер тооны, јарты јок тоозын темдектеген тооломолор.

4. Предметтиң тоозын көргүзер тооломо ло адалгыштың ортозында …
а) бӧлӱгеш болор аргалу;
б) тире болор аргалу;
в) колбоочы болор аргалу.

5. Ээчий тоозын көргүзер тооломолор адалгыш јогынаң турза, …
а) 1-кы јӱзӱнниң кожултазын алынып, кубулткыштарла адалгыштар чылап кубулар;

б) 3-чи jўзўннинг кожултазын алынып, кубулткыштарла адалгыштар чылап кубулар;
в) 2-чи jўзўннинг кожултазын алынып, кубулткыштарла адалгыштар чылап кубулар.

6. Предметтердиң тоозын бириктире айткан тооломолор бир канча предметтиң jаба, кожо болгонын көргўзет. Бу тооломолор …
а) ўлештирер тоозын көргўзер тооломолордың кожулталарының болужыла бўдет;
б) ээчий тоозын көргўзер тооломолордың кожулталарының болужыла бўдет;
в) турган тоозын көргўзер тооломолордың кожулталарының болужыла бўдет.

7. Предметтиң ўлештирер тоозын көргўзер тооломолор глаголло колбу тудуп, ….
а) эрмекте айалга болот;
б) эрмекте баштаачы болот;
в) эрмекте jартаачы болот.

8. Тоозын ла ээчий тоозын көргўзер тооломолорло колболышкан адалгыштар:…
а) көп тоодо турар;
б) jанғыс тоодо турар;
в) jаарты jок тоодо турар.

9. Төртөн, бежен, алтан, jетен, сегизен, тогузон деп колболу тооломолор турган тоозын көргўзер ле он деп тооломоноң бўткен. Олор фонетический jанынаң солынып, ….
а) метатезага келижет;
б) элес ўндўлерге келижет;
в) сингармонизмниң законына келижет.

10. Ээчий тоозын көргўзер тооломолорго –ынчи, -инчи кожулталар …
а) туйук табыштарлу тёзёгёниң кийнинең кожулат;
б) ўндў табыштарлу тёзёгёниң кийнинең кожулат;
в) туйук табыштарлу тёзёгёниң кийнинең кожулат.

11. Ээчий тоозын көргўзер бириккен тооломолор адалгандарла кожо туруп, эрмекте …
а) баштаачы, айдылаачы болор;
б) jартаачы, айалга болор;
в) толтыраачы, jарталгыш болор.

12. Бириктирер тооломо jанғыс тоодо кубулткыштарла кубулганда, …
а) 1-кы jўзўннинг кожултазын алынар;
б) 2-чи jўзўннинг кожултазын алынар;
в) 3-чи jўзўннинг кожултазын алынар.

□□□□□лештирер тоозын көргўзер тооломолор предметтердиң бир аай бёлингенин көргўзип,…
а) чыгытту кубулткышта турар;
б) береечи кубулткышта турар;
в) энчилеечи кубулткышта турар.

14. Алтай тилде не-неменiң кемин, оборын, узунын, бескезин, бийигин кемjиген, бодоштыра тоозын коргускен сёстёр бар. Андый сёстёрди тил билимде …
а) jарты jок сёстёр деп айдар;
б) нумератив сёстёр деп айдар;
в) угы jаныс сёстёр деп айдар.

Раздел: «Солума керегинде текши □етир□»

Вариант I

1. Предметтерди, оны□ темдектерин ле тооны чокым көргўспей, олорго уулап көргўскен куучын-эрмектиң бёлугин …
а) солума деп айдар;
б) тооломо деп айдар;
в) адалгыш деп айдар.

2. Солума адалгандардың тоозына кирип, адалгыш ла тооломо чылап…
а) j□з□ндердиң кожултазын алынбайт;
б) j□з□ндердиң кожултазын алынат;
в) j□з□ндердиң кожултазын алынар да, алынбас та.

3. Токтодулу ла јарты јок солумалар тўҥей айдылза да, је учурыла
а) тўҥей;
б) солынат;
в) башка.

4. Јўзўннињ солумалары эрмекте ….
а) баштаачы, чике ле кыйа толтыраачы болот;
б) баштаачы, јартаачы, чике ле кыйа толтыраачы болот;
в) баштаачы, чике ле кыйа толтыраачы, айдылаачы болот.

5. Кажы ла, кандый ла, ончо, ончозы, бойы, бастыра, бастыразы – …
а) јарты јок солумалар;
б) јартаачы солумалар;
в) относительный солумалар.

6. Кем де, не де, нени де (неме); кем де эмес, не де эмес, кандый да эмес, кемниҥ де эмес; кем де јок, не де јок деп токтодулу солумалар бўдўмиле ….
а) көргўзер солумаларга тўҥей;
б) суракту солумаларга тўҥей;
в) јарты јок солумаларга тўҥей.

7. Көргўзер солумалар кубулткышла кубулганда, тёзёгёзинде табыштары …
а) солынат;
б) солынбайт;
в) солынар да, солынбас та.

8. Бир предметке уулап көргўскен солумалар ўчинчи јўзўннињ кожултазын …
а) алынбас
б) алынар
в) алынар да, алынбас та.

9. Токтодулу ла јарты јок солумалар тўҥей айдылза да, је учурыла …
а) тўҥей;
б) солынат;
в) башка.

10. Суракту ла относительный солумалар эрмекте …
а) баштаачы, толтыраачы, айалга болот;
б) толтыраачы ла айдылаачы болот;
в) јартаачы, айдылаачы болот.

11. Јартаачы солума ла адалгыштаҥ турган сёсколбу эрмекте …
а) јартаачы да болот;
б) айалга да болот;
в) айдылаачы да болот.

12. Солума адалгыш јогынаҥ јаҥыскан турза, ўчинчи јўзўнде туруп, эрмекте ...
а) јартаачы, айдылаачы болот;
б) айалга ла айдылаачы болот;
в) баштаачы, толтыраачы болот.

13. Ончо, бастыра деп солума колбожып турган адалгыштыҥ кийнинде турза, …
а) бир член болор;
б) эки башка член болор;
в) бир кебер болор.

14. Ончозы, ончолоры, бастыразы деп солумалар тоолоп айткан адалгыштардыҥ кийнинде туруп, олорло кожо бир член деп чоттолор, солуманыҥ 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 бўдўмиле …
а) јарты јок солумаларга тўњей;
б) токтодулу солумаларга тўњей;
в) јўзўннин солумаларына тўњей.

17. Эрмекте токтодулу кеберлў глагол турза, солума …
а) јарты јок болор;
б) токтодулу болор;
в) јўзўннин 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.ö.;
в) мен, сен, ол, слер, олор, кем, не, кемдер, неде, кем де, неде, ончозы, бойы ла о.ö.

19. Солума-кубулбастарды темдектегер:..
а) кайда, качан, кайдан, кайдаар, кайдаар да, качан да, неге, бистийинче, анда о.ö.;
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. Көргўзер солумалар эрмекте адалгыштарла кожо турза, кандый да кожулта ...
а) алынар;
б) алынбас;
в) алынар да, алынбас та.

Вариант II

1. Солума адалгандардыњ тоозына кирип, адалгыш ла тооломо чылап…
а) кубултқыштарла кубулат;
б) кубултқыштарла кубулбайт;
в) кубултқыштарла кубулар да ,кубулбас та.

2. Солумалар учуры аайынча бир канча бөлўктерге бөлинет:
а) јартаачы, көргўзер, суракту, јартаачы, относительный, табылу, јарты јок, токтодулу;
б) јартаачы, көргўзер, суракту, јартаачы, относительный, јарты јок, токтодулу;
в) јартаачы, көргўзер, јакылта, суракту, јартаачы, относительный, јарты јок, токтодулу.

3. Јўзўнниң солумалары адалгыштарга ….
а) башка;
б) солынат;
в) тўњей.

4. Относительный солумалар суракту солумаларла бўдўмиле ….
а) тўњей;
б) солынат;
в) башка.

5. Бойы – јартаачы солума. Адалгышла кожо туруп, эрмекте …
а) эки башка член деп чоттолот;
б) бир член деп чоттолот;
в) бир кебер деп чоттолот.

6. Көргўзер солумалар адалгыштыњ алдында туруп, …
а) айалга болот;
б) айдылаачы болот;
в) јартаачы болот.

7. □чинчи јўзўннињ кожултазын алынган көргўзер солума кубултқыштарла …
а) кубулат ;
б) кубулбайт;
в) кубулар да ,кубулбас та.

8. Кем? не? канча? кажы? деп суракту солумаларды эрмекте сурак јок тузаланза, …
а) јарты јок солумалар деп айдар;

б) токтодулу солумалар деп айдар;
в) относительный солумалар деп айдар.

9. оныӊ, ого, оны, оныла, ондо, оноӊ – берилген солумалар …
а) јарты јок солумалар;
б) токтодулу солумалар;
в) јўзўннин солумалары.

10. Кажы ла, кандый ла деп јартаачы солумалар адалгышла колбу тудат, эрмекте ...
а) јартаачы болот;
б) айдылаачы болот;
в) айалга болот.

11. Солума адалгыш јогынаӊ јаӊыскан турза, ўчинчи јўзўнде туруп, …
а) кубултқыштарла кубулбайт;
б) кубултқыштарла кубулар;
в) кубулар да, кубулбас та.

12. Ончо, бастыра – адалгышла кожо туруп, эрмекте
а) толтыраачы болот;
б) айдылаачы болот;
в) јартаачы болот.

13. Ончо, бастыра деп солумалар кубултқыштыӊ, j□з□ндердиӊ …
а) кожултазын алынар;
б) кожултазын алынбайт;
в) кожултазын алынар да, алынбас та.

14. Такып айдылган суракту солумалардаӊ ла бир, да, де деген сöстöрлö колбожып айдылган суракту солумалардаӊ бўдет …
а) јарты јок солумалар;
б) токтодулу солумалар;
в) јўзўннин солумалары.

15. Јарты јок солумалар эрмекте …
а) јартаачы, айдылаачы, баштаачы болот;
б) адалгыш, кубулбас, јарталгыш болот;
в) баштаачы, чике ле кыйа толтыраачы, айалга болот.

16. Токтодулу солумалар ла јарты јок солумаларды эрмекте …
а) глаголдордоӊ көрўп ылгаштырар;
б) тооломолордоӊ көрўп ылгаштырар;
в) кубулбастардан көрўп ылгаштырар.

17. Токтодулу солума эрмекте …
а) јартаачы, айдылаачы, баштаачы болот;
б) баштаачы, чике ле кыйа толтыраачы, айалга болот;
в) адалгыш, кубулбас, јарталгыш 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, ставиться 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.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Контрольные тесты и задания

Название вопроса: 1 (ПК-1)
Формулировка вопроса: Запишите верный ответ
Сущность явления расподобления рядом стоящих звуков называется
Ключ: диссимиляцией

Название вопроса: 2 (ПК-1)
Формулировка вопроса: Выберите верные соответствия
Значение: Верный ответ:
это принцип орфографии, при котором на письме буквами отображаются реально произносимые звуки, т.е. слова пишутся так, как они произносятся в соответствии с литературными нормами Фонетический принцип правописания
В соответствии с этим принципом морфемы языка получают унифицированное написание, независимо от каких-либо позиционных изменений Морфологический принцип правописания
Данный принцип регулирует написание слов, закрепленное традицией Традиционный или исторический принцип правописания

Этот принцип реализуется в ситуациях, когда средствами орфографии необходимо разграничить одинаково звучащие слова и формы слов Дифференцирующий принцип правописания

Название вопроса: 3 (ПК-1)
Формулировка вопроса: Поставьте в 1 лицо ед.ч. слово саду, и напишите его в ответе
Ключ: садуум

Название вопроса: 4 (ПК-1)
Формулировка вопроса: Опираясь на правила современной орфографии алтайского языка, определите, верно ли написаны данные слова:
Кызыл-тазыл, кӱн-кузук, боро-кушкаш (воробей), јоон-мойын

Ключ: Верно

Критерии оценки:

Критерии Оценка (баллы по МРС), уровень
Выполнено без ошибок. «отлично», 84-100%, повышенный уровень
Выполнено, допущены 1-2 ошибки. «хорошо», 66-83%, пороговый уровень
Выполнено, допущены 2-3 ошибки. «удовлетворительно», 50-65%, пороговый уровень
Выполнено неверно, не выполнено, допущено 4 и более ошибки. «неудовлетворительно», менее 50%, уровень не сформирован

Примерные вопросы экзамену

1. Алтай тилдин орфографиязынын болуктери ле ээжилери.
2. Алтай тилдиҥ графиказы, чын бичилериниҥ ээжилери.
3. Эрмектиҥ ичинде токтой тӱжер темдектер орус тилдиҥ графиказына, чын бичииринiҥ ээжилерине тайанып өскӧни.
4. Бичик-билиги јаан традициялу орус тилдиҥ чын бичилериниҥ ээжилери оноҥ ары өзӱп барганы.
5. Эрмекте токтой тужер темдектер графический системаныҥ бир бӧлуги болоры.
6. Орфография сӧстӧрдиҥ ле сӧсколбулардыҥ чын бичилерин көргӱзери.
7. Т. М. Тощакова 1958 јылда чыгарган «Орфография алтайского литературного языка» деп бичиги.
8. Алтай тилдин пунктуациязынын ээжилери.
9. Кажы ла литературный тил бичиири ле эрмектиҥ ичинде токтой тӱжетен темдектер тургузары аайынча аҥылу ээжилер.
10. Эрмекте токтой тӱжетен темдектердиҥ чын тургузылганы литературный тилдиҥ өзӱп баратканын керелегени.
11. Бойыныҥ јеринде тургузылган токтой тӱжетен темдектер бичилген шӱӱлтени чокым-јарт эдип, кажы ла бичиичиниҥ текши культуразыныҥ бийигин көргӱзери.
12. Алтай тилдин пунктуациязынын болуктери.
13. Пунктуацияныҥ разделдерин јаҥыдаҥ чокумдап берери: колболу эрмектерде кош бӧлӱк тӧс бӧлӱктиҥ ичинде турза, колболу эрмектиҥ колбоочылар (деп, эмезе, айса) ажыра бириккен бӧлӱктериниҥ ортозында запятойды тургузары ла тургуспазы.
14. колболу эрмектиҥ улантылар ажыра бириккен бӧлӱктерин улантыларлу јайылган члендерден ылгаары
15. јайылган эреҥисле айдылган јартаачылар ла айалгалар
16. -за, -зе деп кожулталу молју кеберлӱ глаголдор
17. бойы баштаачылу ылганаачылар
18. ылганаачы-айалга глагол-айдылаачыныҥ јанында турар учуралдар; јӧмӧлтӧлӧрдиҥ аныланбас учуралдары; тӱҥдештирӱниҥ эрмектерде аҥыланбас учуралдары; кавычкаларды башка-башка учуралдарда тургузары;
19. чике куучын-эрмек автордыҥ сӧстӧриниҥ ортозында турары ол эмезе автордыҥ сӧстӧри чике куучын-эрмектиҥ ортозында болор учуралдар, о.ӧ.
20. Токтой тӱжер темдектердиҥ кезик ээжилери баштапкы катап берилгени.
21. Кажы ла ээжини алтай тил керегинде бичиктерге тайанып, алтай эрмектердиҥ конструкциязын шиҥдеп, өскӧ тӱрк тилдердиҥ пунктуационный ээжилериле тӱҥдештирип, бичиичилер бойлорыныҥ иштеринде тургускан токтой тӱжер темдектерден талдап, чокумдап алгары.
22. Алтай тилдин пунктуациязы орус тилле кееберлеш болгоны
23. Тӱрк тилдердиҥ, ол тоодо алтай тилдиҥ, пунктуационный тӧзӧлгӧзи орус тилдиҥ тӧс ээжилериле текши де болзо, је олордо бойыныҥ аҥылу ээжилери бары.
24. Алтай тилдиҥ өзӱмин, эрмегиниҥ бӱдӱмин ајаруга албай, керектӱ токтой тӱжетен темдектерди орус тилдиҥ пунктуациязына ла тӱҥейлеп тургусканы.
25. Бистиҥ эрмектерис кажылгакту, ары орус та эмес, бери алтай да эмес болуп калганы.
26. Алтай тилдиҥ пунктуациязыныҥ уур деген ээжилери.
27. Алтай тил јылдаҥ јылга өзӱп, оныҥ лексиказы байып, эрмектердиҥ бӱдӱми (конструкциязы) уурлап (усложняться эдип) турганы.

28. Алтай тилдин өзүмине јол ачып, ого бойыныҥ јаан салтарын алтай литература, фольклор ло орус тилдеҥ көчүрилген чумдемелдер ле газеттер јетирери.
29. Алтай тилде учурап турган јүзүн-јүүр обороттор, аҥыланган члендер, кийдирилген (вставной) конструкциялар ла оноҥ до өскөлөри јүрүмниҥ јаҥы некелтелериле колбулу болуп, алтай тилдиҥ синтаксический конструкцияларыныҥ кубулып турганын керелегени.
30. Пунктуация дезе тегин эрмектеҥ ала колболу эрмектерге јетире колбуларды көргүзип, олорды бир канча бөлүктерге бөлигени.
31. Ол эрмектиҥ 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 аҥылу ээжилер берери.
32. Сөстөрдиҥ болужыла биригип, ўнле аҥыланганына ајару эдип, эрмекте токтой тўжер темдектерди чын тургузары.
33. Колболу эрмекте кош бөлўк төс бөлўктиҥ ичинде турары ла кош эрмек баш эрмекти эки башка јарала, ортозына кирери.

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

Критерии итоговой оценки по дисциплине (экзамен)
«отлично», 84-100%, повышенный уровень , если задания по курсу выполнены студентом полностью; четко и правильно дает ответы на заданные вопросы, владеет навыками анализа единицы различных уровней языковой системы в единстве их содержания, формы и функций курса.
«хорошо», 66-83%, пороговый уровень, если задания по курсу выполнены студентом полностью, большая часть содержания вопроса им раскрыта, студент, владеет навыками анализа единицы различных уровней языковой системы в единстве их содержания, формы и функций курса, совершая при этом несколько незначительных ошибок;
«удовлетворительно», 50-65%, пороговый уровень, если задания по курсу выполнены студентом не полностью вопрос раскрыт лишь частично; ответ студента содержит лексические и грамматические ошибки; студент использует при ответе лишь частью анализа различных уровней языковой системы, ошибки значительно снижают понимание речи;
«неудовлетворительно», менее 50%, уровень не сформирован выставляется студенту, если студент не выполнил задания по курсу, не дал ответы на вопросы, не показал минимума знаний по изучаемой 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
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	Яндекс.Браузер
6.3.1.4	LibreOffice
6.3.1.5	NVDA
6.3.1.6	РЕД ОС
6.3.1.7	MS Windows
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	КонсультантПлюс

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), шкаф для учебной литературы, кафедра, интерактивная доска SMART Board 480iv со встроенным проектором V25, ноутбук
203 Б2	Научно-исследовательская 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, доска на ножках, мультимедийный проектор, экран, ноутбук. ПК и монитор «Acer» 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.

Методические указания по подготовке к практическим, семинарским и лабораторным занятиям
Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому и семинарскому занятиям. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса.
Семинарские/ практические занятия могут проходить в различных формах.
Как правило, семинары/ практические занятия проводятся в виде:
- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;
- устных докладов с последующим их обсуждением;
- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.
В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.
Примерный план проведения практического/ семинарского занятия.
1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.
4. Домашнее задание (к каждому семинару).

Домашнее задание предполагает, что студент по каждому вопросу плана занятий должен подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.). Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.
На лабораторных занятиях, проводится рассмотрение теоретических вопросов и обязательная практическая работа, в которую входят различные упражнения, работа в группах, поисковая работа и т.д., что направлено на выработку указанных выше компетенций. На лабораторных занятиях студенты должны, опираясь на теоретические знания, научиться использовать их на практике. Работа на занятиях ведётся в тетрадях, что помогает сохранить записи для последующей подготовки к зачёту; также в некоторых случаях студенты защищают рефераты и презентации, что позволяет коллективно проверять знания обучающихся.

Методические указания по подготовке реферата
Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи и т.п., представленное в виде текста. Тема реферата выбирается студентом самостоятельно из заданного перечня тем рефератов или предлагается студентом по согласованию с преподавателем. Реферат по физиологии растений должен включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения (если имеются). Титульный лист включает в себя необходимую информацию об авторе: название учебного заведения, факультета, тему реферата; ФИО автора, номер группы, данные о научном руководителе, город и год выполнения работы.
Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи

исследования. В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. По мере изучения литературы на отдельных листах делаются краткие выписки наиболее важных положений, затем они распределяются вопросам плана. Очень важно, чтобы было раскрыто основное содержание каждого вопроса. После того, как реферат готов, необходимо внимательно его прочитать, сделав необходимые дополнения и поправки, устранить повторение мыслей, выправить текст. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы. В этом случае приводится ссылка на цитируемый источник, состоящая из фамилии автора и года издания, например (Петров, 2008). В заключении приводятся выводы, раскрывающие поставленные во введении задачи. При работе над рефератом необходимо использовать не менее трех публикаций. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Объем реферата должен быть не менее 12 и не более 30 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее -2, правое – 1,5, левое – 3 см. Шрифт – 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление.

Методические указания по подготовке к контрольной работе:
1.Объём контрольной работы не менее 10 и не более 15 страниц машинописного текста. Список использованных источников и приложения в этот объём 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 Mikrosoft Word, размер шрифта - 14, гарнитура шрифта - Timts New Roman, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25, выравнивание текста – по ширине страницы.
Сноски постраничные.
Заголовки пишутся на новой странице с абзацного отступа

Методические 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.