

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Морфемика и словообразование рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра алтайской филологии и востоковедения		
Учебный план	44.03.05_2024_514.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык, родная литература и Английский язык		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах: экзамены 4	
в том числе:			
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	53,4		
часов на контроль	34,75		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	14 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	20	20	20	20
Лабораторные	34	34	34	34
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.	54	54	54	54
Контактная работа	55,85	55,85	55,85	55,85
Сам. работа	53,4	53,4	53,4	53,4
Часы на контроль	34,75	34,75	34,75	34,75
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к. фил. н., доцент , Ерленбаева Н.В.

Рабочая программа дисциплины

Морфемика и словообразование

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 01.02.2024 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 11.04.2024 протокол № 8/1

Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

Протокол от 10 апреля 2025 г. № 8
Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели: углубить знания обучающихся о морфемном, морфологическом уровнях системы современного алтайского языка.
1.2	Задачи: - изучение морфемики, словообразования как науки; - изучение разных точек зрения ученых на понятие слова, морфемы; - воспитание нравственности, морали, толерантности; - понимание места и роли области деятельности выпускника в общественном развитии, взаимосвязи с другими социальными институтами; - умение логически мыслить, вести научные дискуссии; - развивать творческое мышление, учить самостоятельности суждений, пробудить интерес к отечественному и мировому культурному и научному наследию, его сохранению и приумножению.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О.07.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Фонетика алтайского языка	
2.1.2	Орфография и пунктуация алтайского языка	
2.1.3	Лексика и фразеология	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Стилистика алтайского языка	
2.2.2	Современный алтайский язык	
2.2.3	Морфология	
2.2.4	Практикум по алтайскому языку	
2.2.5	Методика обучения алтайскому языку и литературе	
2.2.6	Методика обучения английскому языку	
2.2.7	Синтаксис	
2.2.8	Педагогическая практика	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

ИД-1.УК-4: Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации.

знает:

- основные коммуникативные, этические, языковые и речевые нормы общения;
- особенности говорения, слушания, чтения и письма как видов речевой деятельности

умеет:

- создавать речевые высказывания в устной и письменной форме в соответствии с коммуникативными, этическими, речевыми и языковыми нормами

владеет:

- основными речевыми и языковыми нормами современного алтайского языка

ОПК-8: Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний

ИД-1.ОПК-8: Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области.							
знает: способы применения теоретических знаний по морфемике и словообразованию алтайского языка в педагогической деятельности; умеет: применять методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области; владеет: способами осуществления учебного процесса с опорой на знания предметной области.							
ИД-2.ОПК-8: Проектирует и осуществляет учебно- воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса.							
знает: морфемистику и словообразование, разнообразные точки зрения ученых на понятие слова, морфемы, фонемы, основные теоретические положения морфологии; умеет: анализировать в различных аспектах семантику двусторонних языковых единиц; выявлять и исправлять речевые недочеты словообразовательного характера в готовом тексте и пользоваться для этого соответствующей информационно-справочной базой; пользоваться лингвистической справочной литературой различного характера (морфемными и словообразовательными словарями и т.д.); творчески применять знания, полученные в рамках изучения дисциплины, при написании докладов на студенческие конференции, курсовых и выпускных квалификационных работ; владеет: навыками поиска, отбора и использования научной информации по проблемам курса; навыками эффективного оперирования справочной литературой по современному алтайскому языку; основными методами и приемами морфемного, словообразовательного анализов языковых единиц;							

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Современный алтайский язык (Морфемика и словообразование)						
1.1	Морфема – состин эн кичинек, онон ары болинбес улуси керегинде јетиру. /Лек/	4	6	ИД-1.УК-4 ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	конспект
1.2	Тазыл-морфема ла кожулта-морфема. /Лек/	4	6	ИД-1.УК-4 ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	реферат
1.3	. Сос будурер, кеп будурер ле сос кубултар кожулталар. Олордын бой-бойлорынан башказы, олорды схема аайынча коргузери. /Лек/	4	8	ИД-1.УК-4 ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	конспект
1.4	Алтай тилде сотордин будуми ле будери /Лаб/	4	4	ИД-1.УК-4 ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	конспект
1.5	Бир уйелу сотор керегинде јетиру. Сотор анылу кожулталардын болужыла будери. /Лаб/	4	8	ИД-1.УК-4 ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	конспект

1.6	Колболу состор ло олордын будер эп-аргазы: состор биригип, колбожып эмезе такып айдылып будери. /Лаб/	4	8	ИД-1.УК-4 ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	конспект
1.7	Сости будуми аайынча ылгаары /Лаб/	4	6	ИД-1.УК-4 ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	конспект
1.8	Сос будурер, кеп будурер ле сос кубултар кожулталар. Олордын бой-бойлорынан башказы, олорды схема аайынча коргузери. /Лаб/	4	8	ИД-1.УК-4 ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	конспект
1.9	А.Т.Тыбыкованын Морфемный созлиги /Ср/	4	10,4	ИД-1.УК-4 ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	реферат
1.10	Н.Д.Алмадакованын Состин будуми аайынча иштери /Ср/	4	10	ИД-1.УК-4 ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	реферат
1.11	Турк тилдерде морфема – состин эн кичинек, онон ары болинбес улузи керегинде /Ср/	4	15	ИД-1.УК-4 ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	реферат
1.12	Турк тилдерде сос будурер, кеп будурер ле сос кубултар кожулталар керегинде. /Ср/	4	18	ИД-1.УК-4 ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	реферат
Раздел 2. Промежуточная аттестация (экзамен)							
2.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	4	34,75	ИД-1.УК-4 ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Контроль СР /КСРАтт/	4	0,25	ИД-1.УК-4 ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.3	Контактная работа /КонсЭк/	4	1	ИД-1.УК-4 ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 3. Консультации							
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	4	0,6	ИД-1.УК-4 ИД-1.ОПК-8 ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	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 «Современный алтайский язык»
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме теста, тем рефератов и промежуточной аттестации в форме вопросов к зачету и к экзамену.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Текущий контроль 1

Примерные задания

Словообразование и морфемика как особые разделы науки о языке.

Связь словообразования и морфемики с морфологией и лексикологией.

Синхронное и историческое словообразование.

Текущий контроль 2**Примерные задания**

Производная основа их различное содержание в синхронном и историческом словообразовании.

Определение морфа и морфемы. Классификация морфем. Понятие о нулевом аффиксе в современной лингвистике.

Типы анализа слова. Словообразовательный и морфемный анализ слов. Цель и задачи каждого из этих типов анализа слов.

Понятие способа словообразования: аффиксальный, синтаксический, синтаксико-морфологический, лексико-синтаксико-морфологический. Аббревиация и ее виды. Субстантивация как особый способ словообразования.

Словообразование основных частей речи.

Сложные слова. Парные слова.

Сокращенные слова. Субстантивация.

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

Примерные темы рефератов, курсовых работ по морфемике и словообразованию алтайского языка

А.Т.Тыбыкованын Морфемный созлиги

Морфологиянын единицалары: сӧс лӧ морфема

Алтай тилде сӧстӧрдин бӱдӱмиле бӱдери.

Сӧс бӱдурер, кеп бӱдӱрер ле сӧс кубултар кожулталар.

Турк тилдерде сос будурер, кеп будурер ле сос кубултар кожулталар керегинде.

Н.Д.Алмадакованын Состин будуми аайынча иштери

Турк тилдерде морфема – состин эн кичинек, оной ары болибес улузи керегинде

Критерии оценивания:

«зачтено», повышенный уровень

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

«зачтено», пороговый уровень

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

«не зачтено», уровень не сформирован

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

- реферат студентом не представлен.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Примерные вопросы к экзамену (морфемика и словообразование)

Словообразование и морфемика как особые разделы науки о языке.

Связь словообразования и морфемики с морфологией и лексикологией.

Синхронное и историческое словообразование.

Производная основа их различное содержание в синхронном и историческом словообразовании.

Определение морфа и морфемы. Классификация морфем. Понятие о нулевом аффиксе в современной лингвистике.

Типы анализа слова. Словообразовательный и морфемный анализ слов. Цель и задачи каждого из этих типов анализа слов. Понятие способа словообразования: аффиксальный, синтаксический, синтаксико-морфологический, лексико-синтаксико-морфологический. Аббревиация и ее виды. Субстантивация как особый способ словообразования.

Словообразование основных частей речи.

Словообразование существительных.

Аффиксы, образующие имена существительные.

Сложные слова. Парные слова.

Сокращенные слова. Субстантивация.

Словообразование имен прилагательных.

Морфологический способ образования прилагательных.

Аффиксы, образующие имена прилагательные. Синтаксический способ образования имен прилагательных.

Словообразование наречий.

Словообразование глаголов.

Определение понятия «слово». Сходство и различие между понятиями «морфема», «слово», «словосочетание».

Слово как словоформа и слово как лексема. Словоизменяемые (грамматические) и словообразовательные значения, их различие.

Критерии итоговой оценки по дисциплине Современный алтайский язык . Морфемика и словообразование (экзамен)

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

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

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

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

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Горелкина А.В.	Современный русский язык. Морфемика. Словообразование: учебное пособие	Москва: Московский городской педагогический университет, 2010	http://www.iprbookshop.ru/26612.html
Л1.2	Алмадакова Н.Д.	Сöстин бүүдүми. Сöстин бүүдери. Сöстин кебери=Состав слова. Словообразование. Форма слова: учебно-методическое пособие	Горно-Алтайск: Горно-Алтайская республиканская типография, 2006	

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Тыбыкова Л.Н., Тыбыкова А.Т., Пиянтинова К.К., Вуд Дж.Б.	Алтай тилдин морфем сөзлиги=Морфемный словарь алтайского языка: словарь: [пер. на рус. и англ. языки]	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2005	
Л2.2	Невская И.А., Алмадакова Н.Д., Майзина А.Н., Озонова [и др.] А.А.	Грамматика современного алтайского языка. Морфология: монография	Горно-Алтайск: НИИ алтаистики им. С.С. Суразакова, 2017	

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»

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), шкаф для учебной литературы, кафедра, интерактивная доска SMART Board 480iv со встроенным проектором V25, ноутбук
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	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 «Асег» с выходом в 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
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	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 «Асег» с выходом в интернет
--------	---	--

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, 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.

Лабораторные (практические) занятия. Самостоятельная работа студентов по подготовке к лабораторному (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом лабораторного (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 лабораторном (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 реферата

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи и т.п., представленное в виде текста. Тема реферата выбирается студентом самостоятельно из заданного перечня тем рефератов или предлагается студентом по согласованию с преподавателем. Реферат по физиологии растений должен включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения (если имеются). Титульный лист включает в себя

необходимую информацию об авторе: название учебного заведения, факультета, тему реферата; ФИО автора, номер группы, данные о научном руководителе, город и год выполнения работы.

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

В заключении в сжатом виде излагаются наиболее важные выводы, к которым пришёл студент, а также ставятся вопросы, которые ещё необходимо решить.

Список использованных источников формируется из перечня публикаций, которые использовались студентом. В обязательном порядке в список включаются все источники, на которые сделаны ссылки. Размещаются в алфавитном порядке.

В приложение студент может включать различный наглядный информационный материал – таблицы, диаграммы, схемы и т.п.

3. Общие требования к внешним параметрам текста

Редактор Microsoft Word, размер шрифта - 14, гарнитура шрифта - Times New Roman, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25, выравнивание текста – по ширине страницы.

Сноски постраничные.

Заголовки пишутся на новой странице с абзацного отступа

Методические указания по выполнению тестовых заданий по дисциплине

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.

4. Методические рекомендации по подготовке к зачету

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и процессе самостоятельной работы. Зачет дает возможность преподавателю:

- выяснить уровень освоения обучающимися программы учебной дисциплины;
 - оценить формирование определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной работы;
 - оценить умение обучающихся творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.
- Зачет проводится в форме собеседования, в процессе которого обучающийся отвечает на вопросы преподавателя.

Методические указания по подготовке к экзамену

Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в рабочей программе. Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента получения им.