

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Алтайский традиционный этикет рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра алтайской филологии и востоковедения		
Учебный план	направлений подготовки бакалавриата и специалитета очной формы обучения (см. Приложение 1)		
Квалификация	бакалавр / ветеринарный врач (36.05.01)		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		зачеты	3
аудиторные занятия	28		
самостоятельная работа	34,5		
часов на контроль	8,85		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя		17 1/6	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Практические	18	18	18	18
Консультации (для студента)	0,5	0,5	0,5	0,5
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28,65	28,65	28,65	28,65
Сам. работа	34,5	34,5	34,5	34,5
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, Сарбашева С.Б.



Рабочая программа дисциплины

Алтайский традиционный этикет

разработана в соответствии с ФГОС 3++ уровня бакалавриата и специалитета ВО

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 09.03.2023 протокол № 8

Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

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

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

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

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

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

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

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

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> Цель дисциплины: обучение этническому коммуникативному поведению как компоненту этнической культуры.
1.2	<i>Задачи:</i> Задачи дисциплины: – обеспечить овладение студентами знаниями о сущности правил – нравственное воспитание студентов, формирование чувства ответственности за качество приобретаемых знаний в период обучения с целью успешного применения в последующей профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Культура и межкультурное взаимодействие
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Педагогическая этика
2.2.2	Культура и межкультурное взаимодействие

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-3.УК-4: Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	
Знает основные правила традиционного этикета, нормы поведения в разных ситуациях. Умеет использовать теоретические знания в конкретных ситуациях. Владеет методикой понимания специфических поведенческих моделей деятельности человека, основными правилами поведения в коллективе во внутриофисной деятельности; - основными формами традиционного этикета	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте факт.	Примечание
	Раздел 1. содержание дисциплины						
1.1	1. Общая характеристика. Понятие традиционного этикета и гражданского этикета, их отличия. Специфические модели деятельности	3	2	ИД-3.УК-4	Л1.Л2.1	0	

1.2	2. Характеристика речевого традиционного этикета. Понятие традиционный речевой этикет. Этикетные формулы знакомства, представления, приветствия и прощания алтайцев. Официальный и неофициальный речевой этикет. Формулы традиционного речевого этикета для торжественных, скорбных ситуаций. Типичные ошибки в традиционном речевом этикете, основные требования традиционного этикета. /Лек/	3	2	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
1.3	3. Характеристика мимики и жестов. Традиционные особенности мимики и жестов, их особенности. Визуальный контакт. Роль традиционных жестов и мимики в общении. /Лек/	3	2	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
1.4	3. Характеристика мимики и жестов. Традиционные особенности мимики и жестов, их особенности. Визуальный контакт. Роль традиционных жестов и мимики в общении. /Лек/	3	2	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
1.5	5. Этикетная атрибутика алтайцев. К этикетной атрибутике алтайцев относится традиционная одежда, украшения, головной убор, а также подарки, цветы, визитные карточки. /Лек/	3	2	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
1.6	Общая характеристика /Пр/	3	2	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
1.7	Характеристика речевого традиционного этикета /Пр/	3	2	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	реферат
1.8	Характеристика мимики и жестов /Пр/	3	2	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	реферат
1.9	Особенности организации пространства в традиционном этикете /Пр/	3	6	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	тест
1.10	Этикетная атрибутика алтайцев /Пр/	3	6	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	реферат
1.11	Общая характеристика этикета в алтайском языке /Ср/	3	2	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
1.12	Моральные ценности. Социально одобряемые черты характера (скромность, гордость, толерантность др.) /Ср/	3	2	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
1.13	Отношение к представителям противоположного пола /Ср/	3	2	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
1.14	Характеристика поз. Позы допустимые и недопустимые в той или иной ситуации /Ср/	3	4	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
1.15	Речевые формулы в ситуации «Прощание» /Ср/	3	2	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
1.16	Этикетные речевые формулы в ситуации «Приветствие» /Ср/	3	2	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
1.17	Ценностная характеристика пространства /Ср/	3	2	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
1.18	Организация пространства алтайцев /Ср/	3	2	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
1.19	Почетное место в доме, за столом /Ср/	3	4	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	

1.20	Речевые формулы в ситуации «Обращение» /Ср/	3	2	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
1.21	Устойчивые формулы речевого этикета в русской и алтайской речи /Ср/	3	4	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
1.22	Степень устойчивости этикета по отношению к инновациям /Ср/	3	2	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
1.23	Реакция на несоблюдение правил этикета /Ср/	3	2	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
1.24	Особенности общения в зависимости от степени родства, знакомства, принадлежности к национальности /Ср/	3	2,5	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)						
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	8,85	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Контактная работа /КСРАтт/	3	0,15	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 3. Консультации						
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,5	ИД-3.УК-4	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

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

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Текущий контроль 1

Примерные задания

1. Используйте данные формулы родства в ситуации обращения:

Ака, ага – обращение младшего брата или младшей сестры к старшему брату

Карындажым – о. старшего брата или старшей сестры к младшему брату

Сыйным – о. старшего брата или сестры к младшей сестре

Эне – ласк. о. к матери

Эжем – о. младшего брата или сестры к старшей сестре

Тайда – о. внуков к бабушке по матери

Јаана – о. внуков к бабушке по отцу

Өрбөкөн, былар – вежливое о. к старым людям

2. Дополните список паремий, определяющих свойства слова:

1. Аткан ок кейде артпас, айткан сөс тегин калбас.

Выпущенная стрела в воздухе не останется,
сказанное слово просто так не останется.

2. Јажы јаанга уккур бол, јакшы сөскө керсү бол.

Старшим будь послушным,

Хорошему слову будь внимательным.

3. Билерге бир сөс, билбеске мун сөс. -

Знающему – одно слово,

Незнающему – тысяча слов.

3. Переведите алтайские пословицы и поговорки, предписывающего характера, на русский язык:

1. Узун эдек бутка оролор,

узун тил башка оролор.

2. Кей сөстө кемјү јок,

кеп сөстө тогун јок.

3. Агаш јаманын курт базар,

јобош кижини сөс базар.

4. Аданып сөзи алтын,
эненип сөзи эрјине.

4. Примените в разных ситуациях алтайские пословицы и поговорки, рекомендуемого характера.

1. Улуска күйүнбе,
айткан сөскө көрбөб.

Людям не завидуй,
хвалебному слову обольщайся.

2. Артык айтпа, ажыра баспа.

Лишнего не говори,
за запретное не перешагивай.

3. Кескен бычак сөбккө токтоор,
кеберлу сөс сүмеге токтоор.

Режущий нож в костях остановится
образное слово хитрость остановит.

4. Чын күннеп жаркынду.

Правда ярче солнца.

5. Карганнын сөзин капка сук,

јаанын сөзин јанчыкка сал,

улунын сөзин укка сук.

Слово старика в мешок спрячь,

Слово старшего в карман клади,

Слово начальника за чулок заткни.

6. Берген сөсти бүдүрер керек, сананган јерге једер керек.

Сказанное слово надо выполнять,

до задуманного надо дойти.

5. Объясните значение алтайских пословиц и поговорок, запретительного характера:

1. Тилинди чеченге үретпе,

эргегинди уска үрет.

Не язык учи острить,

а учи руки мастерству.

2. Јалакайдып сөзин укпа,

јаманнып јобине кирбе.

Кто говорит ласково, того не слушай,

к плохому в заговор не входи.

3. Берген сөсти бүдүрер керек,

сананган јерге једер керек.

Обещанное слово надо держать,

до задуманного надо дойти.

Алтайские пословицы и поговорки:

1. Јалакайдын сөзин укпа,

Јаманын јобине кирбе.

(Кто говорит ласково, того не слушай,

К плохому в заговор не входи).

2. Јакшы куучынды угарга да јакшы.

(хорошую речь и слушать хорошо).

3. Тилин бош салба. (Не давай волю языку).

4. Чечен сөс тегин айдылбас, тенек эмес ундылбас.

(Меткое слово просто так не говорится, неглупый - не забудет).

5. Тилинди чеченге үретпе, эргегинди уска үрет.

(Не учи язык остроте, а учи руки мастерству).

6. Чын күннеп жаркынду. (Правда ярче солнца).

8. Найдите наиболее частотные пословицы и поговорки о речи и языке в алтайской.

9. В общественных местах, в школе, транспорте, в местах массового отдыха, а также дома (в семье) люди ведут себя в соответствии с определенными правилами. Назовите правила школьного, делового этикета.

Текущий контроль 2

Примерные задания

10. Разыграйте учебную игру: «Ученик (студент) опоздал на занятие».

11. Назовите формы словесного вежливого общения в разных этикетных ситуациях (обращения, пожелания, поздравления, просьбы, приглашения, приветствия, благодарности).

Найдите паремии, определяющие свойства слова

1. Аткан ок кейде артпас, айткан сөс тегин калбас.

Выпущенная стрела в воздухе не останется,

сказанное слово просто так не останется.

2. Жакшы жаанга уккур бол, жакшы сөскө керсеу бол.

Старшим будь послушным,

Хорошему слову будь внимательным.

3. Билерге бир сөс, билбеске мун сөс. -

Знающему – одно слово,

Незнающему – тысяча слов.

4. Учурлу сөсти угарга жакшы, аaktu сөсти айдарга жакшы.

Значимое слово слушать хорошо,

.....Правдивое слово говорить хорошо.

5. Жалакайдын сөзин укпа, жаманнын жөбине кирбе.

Кто говорит ласково, того не слушай,

К плохому в заговор не входи.

6. Артык айтпа, ажыра баспа.

Лишнего не говори,

За запретную линию не перешагивай.

7. Улуска күйүнбе, айткан сөскө көнрөбө

Людям не завидуй,

Хвалебному слову не обольщайся.

8. Чечен сөс тегин айдылбас, тенек эмес оны ундыбас.

Меткое слово просто так не говорится,

Неглупый – не забудет.

9. Берген сөсти бүдүрер керек, сананган жерге жедер керек.

Обещанное слово надо держать,

До задуманного места надо дойти.

10. Жаныс сөсти жастырбас, эки сөсти энделтпес.

Одно слово не промажет,

Два слова не потеряет.

11. Укаалу сөсти – угарга да жакшы

Поучительное мудрое слово

И слушать хорошо.

12. Чын сөс алтыннан балу.

Правдивое слово дороже золота.

13. Жаман атка мун камчы,

Жакшы атка бир камчы.

Жаман кижиге мун сөс,

Жакшы кижиге бир сөс.

Плохому коню тысяча плеток,

Хорошему коню одна плетка.

Плохому человеку тысяча слов,

Хорошему человеку одно слово.

14. Агаш жаманын курт базар,

Жобош кижини сөс базар.

Плохое дерево червь точит,

Смирного человека – грубое слово.

15. Кескен бычак сөккө токтоор,

Кеберлү сөс сүмеге токтоор.

Режущий нож в костях остановится,

Образному слову мудрое слово противостоит.

16. Айткан сөс – аткан ок.

Сказанное слово – выпущенная стрела.

17. Жакшынын сөзин жанчыкка сал, каранын сөзин карманга сал.

Слово хорошего человека держи в голове,

Слово плохого человека положи в карман.

Ары - бери жайылба, артык сөс айтпа.

В разные стороны не мечись,

Лишних слов не говори.

19. Огы жокты ок кезер,

сөзи жокты сөс кезер.

У кого стрелы нет, того стрела застигнет,

У кого слов нет, того слова застигнут.

20. Жакшы тил жарым аттын базы.

Хорошая весть слово стоит половину лошади.

21. Нени айдарын – оны угарын.

Что скажешь, то и услышишь.

Критерии оценки:

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

<p>Студент выполнил 84-100% заданий «хорошо», пороговый уровень</p> <p>Студент выполнил 50-65% заданий «удовлетворительно», пороговый уровень</p> <p>Студент выполнил менее 50% заданий «неудовлетворительно», уровень не сформирован</p>
<p>5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</p>
<p>Примерные темы рефератов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отношение к темпу речи, молчанию, паузам. 2. Стандартные темы и способы поддержания беседы. 3. Запретные темы. 4. Эвфемизмы. 5. Репертуар жестов, принятых в алтайском и русском этносах. 6. Особенности организации пространства в этикете. 7. Соотношение этикета и ритуала. 8. Семья принимает гостей. 9. Этикет вежливого общения. 10. Достижения взаимопонимания в поликультурном пространстве. 11. Толерантность и этикет. <p>Критерии оценивания:</p> <p>«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;</p> <p>«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;</p> <p>«не зачтено», уровень не сформирован Тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены грубейшие ошибки в оформлении работы; - реферат студентом не представлен.</p>
<p>5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации</p>
<p>Примерные вопросы на зачете</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика этикета в алтайском языке 2. Моральные ценности. Социально-одобряемые черты характера (скромность, гордость, толерантность др.) 3. Отношение к представителям противоположного пола 4. Отношение к представителям другого социального положения 5. Особенности общения в зависимости от степени родства, знакомства, 6. Принадлежности к национальности 7. Различия в характере этикетности поведения в зависимости от места и времени 8. Реакция на несоблюдение правил этикета 9. Степень устойчивости этикета по отношению к инновациям 10. Характеристика речевого этикета 11. Отношение к темпу речи, молчанию, паузам 12. Речевые формулы 13. Стандартные темы и способы поддержания беседы 14. Запретные темы 15. Отношение к запретной лексике. Использование эвфемизмов 16. Общепринятые метафоры 17. Характеристика мимики и жестов 18. Отношение к мимике и жестам. Их обязательность и факультативность 19. Соотношение мимики и жестов с речевыми высказываниями; 20. Репертуар жестов, принятых у алтайцев (жесты приветствия, прощания, согласия, отрицания, указания, обращения, сомнения, удивления и др.) 21. Особенности мимики. Выражение с помощью мимики отношения к собеседнику и теме разговора. Направление взгляда, лица при разговоре; 22. Диалектная мимика и жестикауляция 23. Особенности организации пространства в этикете 24. Ценностная характеристика пространства 25. Почетное место в доме, за столом и др. 26. Взаимное расположение участников общения в зависимости от характера ситуации, степени знакомства и других признаков. Максимальная и минимальная дистанция общения. Прикосновения и отношение к ним.

27. Характеристика поз. Позы допустимые и недопустимые в той или иной ситуации
28. Этикетная атрибутика
29. Этикетнозначимые предметы обстановки
30. Роль костюма в этикете
31. Использование в этикетных ситуациях предметов утвари
32. Собственно этикетные реалии
33. Описание этикетных ситуаций
34. Повседневный этикет
35. Повседневный застольный этикет, свадебный этикет
36. Оказиональный этикет
37. Праздничный этикет

Критерии оценки зачета

84-100 % зачтено

Повышенный уровень - Студент продемонстрировал глубокое и прочное усвоение знаний программного материала;

- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложил теоретический материал;
- правильно сформулировал определения;
- продемонстрировал умения самостоятельной работы с дополнительной литературой;
- сделал выводы по излагаемому материалу.

66-83% зачтено

Базовый уровень - Студент продемонстрировал достаточно полное знание программного материала;

- продемонстрировал знание основных теоретических понятий;
- достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагал материал;
- продемонстрировал умение ориентироваться в дополнительной литературе;
- сделал достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.

50-65 % зачтено

Удовлетворительный уровень - Студент продемонстрировал общее знание изучаемого материала;

- показал общее владение понятийным аппаратом дисциплины;
- смог построить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;
- знает основную рекомендуемую программой учебную литературу.

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	Сарбашева С.Б., Чочкина М.П.	Алтайский речевой этикет: учебное пособие	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2012	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=635:altajskij-rechevoj-etiket&catid=34:altajskij-yazyk&Itemid=180

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Орсулова Т.Е.	Практикум по алтайскому языку: учебное пособие для бакалавров по направлению подготовки 050100 Педагогическое образование профиль Родной язык и литература для дневного и заочного обучения	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2011	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=590:praktikum-po-altajskomuyazyku&catid=34:altajskij-yazyk&Itemid=180

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	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	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
102 A1	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). Компьютер, проектор, экран настенно-потолочный рулонный, ноутбук, ученическая доска, презентационная трибуна
202 A1	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 обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, экран, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна, столы, стулья
237 A1	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). Ученическая доска, кафедра, стенды, экран для проектора настенно-потолочный рулонный, проектор, ноутбук
323 A1	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), ученическая доска, кафедра, ноутбук, проектор
134 A1	Центр стратегических исследований (лаборатория). 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 обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, интерактивная доска, проектор, ноутбук.
237 A1	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). Ученическая доска, кафедра, стенды, экран для проектора настенно-потолочный рулонный, проектор, ноутбук

238 A1	Кабинет методики преподавания биологии. 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). Ноутбук с выходом в интернет, интерактивная доска, мультимедийный проектор, ученическая доска, кафедра. Муляжи, таблицы по биологии, микропрепараты, гербарий, тематические коллекции, влажные препараты, бюсты древнего человека, расчеловека, скелеты млекопитающих, рыб, ящериц, портреты ученых
210 A2	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), ученическая доска, кафедра, мультимедийный проектор, экран, ноутбук
311 A1	Кабинет анатомии. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Таблицы, плакаты, влажные препараты, микропрепараты, муляжи органов, микроскопы, набор планшетов «Мышцы», ростомер
410 A2	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), ученическая доска, кафедра, мультимедийный проектор, ноутбук
411 A2	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), ученическая доска, кафедра
413 A2	Аудитория для проведения лекционных, практических и лабораторных занятий	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, мультимедийный проектор, ноутбук, экран

102 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	<p>Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), 2 шкафа для учебных пособий, стол под ТВ.</p> <p>Традиционные алтайские костюмы женские (летние, зимние), традиционные костюмы мужские (летние, зимние), традиционные алтайские шапки войлочные (летние), традиционные шапки меховые (лисьи камусы), традиционные шапки из шкуры (мерлушка), лекала:</p> <p>лекала шапок лекала платья лекала чегедека (традиционного платья) лекала традиционной обуви из кожи</p> <p>расходные материалы:</p> <p>лисьи камусы мелушка войлок шерсть кожа разноцветная ножи для резки кожи ножницы для резки кожи шило</p> <p>Шерсть для валяния – в ассортименте Пленка пупырчатая Коврик бамбуковый, ф - А3 Мыло жидкое Чаша пластмассовая, глубокая для мыльного раствора Сетка москитная Поролон листовой толстый Губка хозяйственная, автомобильная Иглы для фальцевания (грубая, средняя, тонкая) Ножницы Нитки швейные Иглы швейные с большим ушком Рамки, ф- А4 для шерстяной акварели Рамка ткацкая Бисер Бусины Ленточки Пуговицы</p>
222 Б1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<p>Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся).</p> <p>Переносной проектор, ноутбук, экран</p>

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), экран на треноге ClassicSolitionLibra 180*180, доска магнитно-маркерная, стулья с пюпитрами, деревянный стол на металлическом подстолье, пианино, ноутбук HP, проектор, экран. Народные музыкальные инструменты: комус большой, комус маленький, топшуур, домбра, шоор. традиционные алтайские костюмы женские (летние, зимние), традиционные костюмы мужские (летние, зимние), традиционные алтайские шапки войлочные (летние), традиционные шапки меховые (лисьи камусы), традиционные шапки из шкуры (мерлушка). Лекала: лекала шапок лекала платья лекала чегедека (традиционного платья) лекала традиционной обуви из кожи
204 В1	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 обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, мультимедиапроектор, кафедра, столы, стулья

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. Подобрать, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

На лабораторных занятиях, проводится рассмотрение теоретических вопросов и обязательная практическая работа, в которую входят различные упражнения, работа в группах, поисковая работа и т.д., что направлено на выработку указанных выше компетенций. На лабораторных занятиях студенты должны, опираясь на теоретические знания, научиться использовать их на практике. Работа на занятиях ведётся в тетрадях, что помогает сохранить записи для последующей подготовки к зачёту; также в некоторых случаях студенты защищают рефераты и презентации, что позволяет коллективно проверять знания обучающихся.

Методические указания по подготовке реферата

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

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

Методические указания по подготовке к тестам

Тесты и вопросники давно используются в учебном процессе и являются эффективным средством обучения. Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал.

Предлагаемые тестовые задания разработаны в соответствии с Рабочей программой по дисциплине, что позволяет оценить знания тестируемых по всему курсу дисциплины. Тесты можно использовать при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний, для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля на практических занятиях; а также для проверки остаточных знаний изучивших данную дисциплину.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. При

выполнении тестов не следует пользоваться лекциями, учебниками, дополнительной литературой и т.д. Для успешного выполнения тестового задания необходимо внимательно прочитать поставленный вопрос, варианты ответов и выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу правильного ответа. На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня подготовленности тестируемых студентов, от сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных ведущим преподавателем кафедры. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на обзорных лекциях и консультациях.

Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений.

Результат по сдаче зачета объявляется студентам, вносится в экзаменационную ведомость.

Незачет проставляется только в ведомости. После чего студент освобождается от дальнейшего присутствия на зачете.

При получении незачета повторная сдача осуществляется в другие дни, установленные деканатом.

Положительные оценки «зачтено» выставляются, если студент усвоил учебный материал, исчерпывающе, логически, грамотно изложив его, показал знания специальной литературы, не допускал существенных неточностей, а также правильно применял понятийный аппарат.

**Перечень основных профессиональных образовательных программ.
Учебные планы утверждены на Ученом совете ГАГУ, протокол №12 от 26.12.2022г.**

- 01.03.01_2023_633
01.03.01 Математика, направленность (профиль) Прикладная математика и программирование
- 02.03.01_2023_623
02.03.01 Математика и компьютерные науки, направленность (профиль) Цифровые технологии
- 03.03.02_2023_613
03.03.02 Физика, направленность (профиль) Альтернативная энергетика
- 44.03.05_2023_673
44.03.05 Педагогическое образование, профили Математика и Физика
- 35.03.06_2023_923
35.03.06 Агроинженерия, профиль Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт машин и оборудования
- 35.03.07_2023_943
35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, направленность (профиль) Технология производства, хранения и переработки продукции растениеводства
- 36.05.01_2023_933
36.05.01 Ветеринария, профиль Болезни продуктивных и непродуктивных животных
- 05.03.02_2023_213
05.03.02 География, направленность (профиль) Рекреационная география и туризм
- 06.03.01_2023_113
06.03.01 Биология, направленность (профиль) Биоэкология
- 04.03.01_2023_133
04.03.01 Химия, направленность (профиль) Химия окружающей среды, химическая экспертиза и экологическая безопасность
- 45.03.01_2023_413
45.03.01 Филология, направленность (профиль) Филология и медиакоммуникации
- 46.03.01_2023_313
46.03.01 История, направленность (профиль) Историко-культурный туризм
- 44.03.05_2023_333
44.03.05 Педагогическое образование, направленность (профили) История и Социальная психология
- 44.03.05_2023_713
44.03.05 Педагогическое образование, направленность (профили) Английский язык и Немецкий язык
- 44.03.05_2023_423
44.03.05 Педагогическое образование, направленность (профили) Русский язык и Английский язык
- 44.03.05_2023_513
44.03.05 Педагогическое образование, направленность (профили) Родной язык и Восточные языки (корейский язык)
- 44.03.05_2023_533
44.03.05 Педагогическое образование, направленность (профили) Родной язык и Китайский язык
- 44.03.02_2023_1123
44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) Психология образования
- 44.03.05_2023_1113
44.03.05 Педагогическое образование, направленность (профили) Физкультурно-оздоровительная деятельность и Безопасность жизнедеятельности
- 09.03.03_2023_823
09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) Цифровая экономика
- 38.03.01_2023_813
38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет и финансы
- 39.03.01_2023_843
39.03.01 Социология, направленность (профиль) Социальная и правовая экспертиза
- 43.03.02_2023_833
43.03.02 Туризм, направленность (профиль) Организация и управление туристским и гостиничным бизнесом