



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Л.Н. Санникова

02.02.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МОРФЕМИКА И СЛОВООБРАЗОВАНИЕ

Направление подготовки (специальность)
44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль/специализация) программы
Русский язык в полиэтнической образовательной среде

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации
Курс	2
Семестр	3

Магнитогорск
2026 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации
28.01.2026, протокол № 6

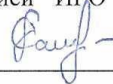
Зав. кафедрой




Н.В. Позднякова


Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО
02.02.2026 г. протокол № 6

Председатель



Л.Н. Санникова

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры кафедры РЯОЯиМК, кандидат филологических наук
 Е.Н. Деревскова

Рецензент:
старший научный сотрудник Научно-исследовательской Словарной
лаборатории НИИ ИАФ ФГБОУ ВО "МГТУ им. Г.И. Носова" РЯОЯиМК, кандидат
филологических наук  А.А. Осипова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.В. Позднякова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.В. Позднякова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.В. Позднякова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2030 - 2031 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.В. Позднякова

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Опираясь на структурно-семантическую характеристику слова, научить обучающихся:

- ориентироваться в морфемной структуре,
- устанавливать функционально-смысловую характеристику морфем,
- определять способ словообразования и на этой основе развивать чувство языка,
- формировать орфографические навыки.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Морфемика и словообразование входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Фонетика русского языка

Выразительное чтение

Введение в языкознание

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Учебная - общественно-педагогическая практика

Философия

Продвижение научной продукции

Производственная – преддипломная практика

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Историко-лингвистический комментарий на уроках русского языка

Русская лексикография

Практическая грамматика русского языка

Морфология русского языка

Фразеология русского языка

Синтаксис простого предложения

Синтаксис сложного предложения

Лексикология русского языка

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Морфемика и словообразование» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.1	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
УК-1.2	Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; осуществляет поиск информации по различным типам запросов
УК-1.3	При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения

ПК-3 Способен соотносить этапы развития лингвистики с её актуальными задачами, методами и концептуальными подходами, тенденциями и перспективами её современного развития	
ПК-3.1	Осуществляет диахроническое синхронное осмысление и анализ языковых явлений, истории русского языка с целью понимания механизмов функционирования и актуальных тенденций развития русского языка в контексте современных филологических теорий
ПК-3.2	Применяет навыки поиска, комплексного анализа и систематизации информации по изучаемым проблемам языкознания с использованием научных и текстовых источников, научной и учебной литературы, информационных баз данных

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 академических часов, в том числе:

- контактная работа – 55 академических часов;
- аудиторная – 54 академических часов;
- внеаудиторная – 1 академический час;
- самостоятельная работа – 17 академических часов;
- в форме практической подготовки – 0 академических часов;

Форма аттестации - зачет с оценкой

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в академических часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. 1. Морфемика								
1.1 Предмет морфемика. Задачи морфемики. Морфема и морф	3	2				работа с научной и учебной литературой	экспресс-опрос на лекции	ПК-3.1, ПК-3.2, УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3
1.2 Парадигматика морфем		4		8	2	Работа с научной и учебной литературой. Выполнение индивидуального практического задания. Подготовка к самостоятельной работе	Теоретическое сообщение. Проверка индивидуального практического задания. Выполнение самостоятельной работы.	ПК-3.1, ПК-3.2, УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3
1.3 Основа слова. Типы основ.		2		6	2	работа с научной и учебной литературой. Выполнение индивидуального задания. Подготовка к самостоятельной работе.	Выступление на практическом занятии. Проверка индивидуального задания. Выполнение самостоятельной работы.	ПК-3.1, ПК-3.2, УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3
1.4 Исторические изменения в составе слова.		2		2	2	Работа с этимологическими словарями. Составление конспекта.	контрольная домашняя работа.	ПК-3.1, ПК-3.2, УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3
Итого по разделу		10		16	6			
2. 2. Словообразование								
2.1 Морфонологические	3	2		2	2	Работа с	выступление на	ПК-3.1, ПК-

явления состава слова.						Интернет-ресурсами Мини-исследование	семинаре	3.2, УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3
2.2 Словообразование как раздел языкознания. Предмет словообразования. Основные понятия словообразования	3	2				Работа с научной литературой. Работа со словообразовательным словарем.	Экспресс-опрос на лекции	ПК-3.1, ПК-3.2, УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3
2.3 Морфологические способы словообразования: аффиксация и сложение		2		6	2			ПК-3.1, ПК-3.2, УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3
2.4 Неморфологические способы словообразования.		2		6	3	Работа с Интернет-ресурсами. Работа со лексикографическими материалами. Выполнение индивидуальных практических заданий.	Выступление с мини-проектами Проверка индивидуальных практических заданий.	ПК-3.1, ПК-3.2, УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3
2.5 Полный морфемный и словообразовательный разборы				6	4	Работа с лексикографическими материалами. Работа с Академической грамматикой. Подготовка к зачетной контрольной работе.	Зачетная контрольная работа	ПК-3.1, ПК-3.2, УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3
Итого по разделу		8		20	11			
Итого за семестр		18		36	17		зао	
Итого по дисциплине		18		36	17		зачет с оценкой	

5 Образовательные технологии

В процессе преподавания дисциплины «Морфемика и словообразование» предусматривается

- при проведении лекций – традиционное и проблемное изложение материала, использование обучающих мультимедийных средств (лекция-визуализация); широкое применение элементов технологий проблемного обучения (решение проблемных ситуаций и др.);
- при подготовке и в ходе практических занятий с элементами дискуссии, применение технологий взаимного обучения (например, работа в малых группах сменного состава): проведение “круглого стола” с целью обсуждения проблемных вопросов, подготовка докладов-сообщений и выполнение аналитических заданий;
- предусматривается проведение терминологических диктантов, применение тестов для текущего контроля, а также в качестве средства обучения;
- в обучении используются интерактивные технологии (образовательный процесс организуется на площадке «образовательного портала» МГТУ).

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Голев, Н. Д. Словообразование и морфемика современного русского языка : учебное пособие / Н. Д. Голев. — Кемерово : КемГУ, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-8353-2750-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172665> (дата обращения: 27.04.2025).

2. Деревскова, Е. Н. Современный русский язык. Словообразование. Морфология. : учебное пособие / Е. Н. Деревскова, Е. П. Соколова, Л. Н. Чурилина ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/1477> (дата обращения: 20.06.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

3. Вепрева, И. Т. Морфемика и словообразование современного русского языка : учебно-методическое пособие / И. Т. Вепрева. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 110 с. — ISBN 978-5-9765-4165-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143727> (дата обращения: 27.04.2025).

б) Дополнительная литература:

в) Методические указания:

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Adobe Reader	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://host.megaprolib.net/M/P0109/Web
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: доска, мультимедийный проектор, экран

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По дисциплине «Морфемика и словообразование» предусмотрена аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Аудиторная работа проводится в форме лекционных (18 часов) и семинарских (36 часов) занятий. Организация самостоятельной работы студентов определяется формой занятия.

Темы лекций:

- 1) Предмет морфемика. Задачи морфемики. Морфема и морф
- 2) Парадигматика морфем.
- 3) Основа слова. Типы основ.
- 4) Исторические изменения в составе слова.
- 5) Морфонологические особенности состава слова.
- 6) Словообразование как раздел языкознания. Предмет словообразования. Основные понятия словообразования.
- 7) Морфологические способы словообразования: аффиксация и сложение.
- 8) Неморфологические способы словообразования.

Аудиторная самостоятельная работа студентов предполагает работу с материалами лекции. Речь идёт о фиксации ключевых положений, составляющих содержание лекции (составление тезисного плана), а также о формулирование вопросов, возникающих по ходу монолога лектора.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает следующие виды работ.

I. Работа с конспектом лекции на основе приема «инсерт».

Методические указания: после просмотра содержания лекции следует заполнить таблицу ИНСЕРТ. В нее необходимо записывать только ключевые слова или фразы.

V	+	-	?

Пояснение:

«V» — уже знал

«+» — новое

«-» — думал иначе

«?» — не понял, есть вопросы

II. Составление плана ответа на вопросы для самопроверки (подготовка к экспресс-опросу на лекции).

Методические указания: в процессе составления плана ответа на вопросы необходимо использовать конспект лекции, дополнительные материалы (учебная, методическая литература). Необходимо кратко формулировать основные мысли, положения изучаемого материала. Приступая к освоению записи в виде плана ответов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает.

III. Составление вопросов к тексту лекции по предложенным образцам. *Методические указания.* При формулировании вопросов, которые студенты составляют самостоятельно, опираясь на тему лекционного материала, целесообразно принимать во внимание следующие примеры:

- 1) Изобрази схематично строение....
- 2) Сделай соответствующие обозначения....
- 3) Воспроизведи схемы....
- 4) Обозначь основные элементы....
- 5) Выдели отличительные особенности...

Разные по сложности, разнообразные по характеру и форме образцы вопросов направляют мышление студентов на поиски ответов, а затем и на самостоятельную формулировку вопросов.

IV. Составление тестовых заданий по предложенным правилам (тесты с выбором ответа из множества, тесты на соотнесение, тесты с выбором ответа «верно/неверно»).

Методические указания. При написании тестов, которые студенты составляют самостоятельно, опираясь на тему лекционного материала, целесообразно принимать во внимание следующие примеры:

1. Сопоставьте разделы языкознания с предметом изучения:

- | | |
|---|--|
| а) Аффикс | А) Образование слова с помощью морфемы |
| б) морфологические способы словообразования | Б) служебная морфема, обладающая словообразовательным или (и) формообразовательным значением |
| в) производное слово | В) учение о правильном, соответствующем нормам написании слов |
| г) Формант | Г) служебная морфема, с помощью которой образуется новое слово |

2. Какого способа словообразования не существует:

1. Префиксального
2. Корневого
3. Сложение
4. Суффиксального
5. Префиксально-суффиксального
6. постфиксального

Аудиторная самостоятельная работа на семинарских (практических) занятиях предполагает обсуждение проблемных вопросов (заранее формулируются) и выполнение аналитических заданий.

Темы (примерные) семинарских занятий:

- 1) Парадигматика морфем. Общие представления о морфемной структуре слова.
- 2) Корень: характеристика корня как основной части слова.
- 3) Аффиксы: парадигмы, построенные на разных основаниях.
- 4) Основа слова. Общая основа. Понятие о словообразовательной и формообразовательной основе.
- 5) Исторические изменения в составе слова: опрощение, усложнение, переразложение.
- 6) Морфонологические явления: связь фонетики и словообразования.
- 7) Морфологические способы словообразования: аффиксация.
- 8) Морфологические способы словообразования: сложение.

- 9) Неморфологические способы словообразования: морфолого-синтаксический, лексико-синтаксический, лексико-семантический.
- 10) Полный морфологический и словообразовательный анализ слова.

Аудиторная самостоятельная работа студентов на семинарах включает организацию «круглого стола» (обсуждение проблемных вопросов), выступление с заранее подготовленными сообщениями, решение кейсов, комментированный анализ языкового материала, выполнение тестовых заданий.

Типовые задания для организации самостоятельной работы студентов в аудитории.

Раздел 1. Морфемика

1. Самостоятельная работа.

Задание: Разобрать слова по составу

Вариант 1 Надеяться, алиби, одиннадцать, лисья, кому-нибудь, оруженосец, документация, монументальная, безденежье, пляшущая, учительствует.

2. Самостоятельная работа.

1. Распределить слова в 2 столбика: производные и непроизводные (первообразные): МОЛОДОЙ, АТТАШЕ, ЛЕБЯЖИЙ, ГРОХОЧУЩАЯ, ЮЖНОУРАЛЬСКАЯ, РАСЦВЕТЕНИЕ, КАРНИЗ, БЕРЕЧЬ, КАКОЙ. Производные слова разобрать по составу.
2. Выписать слова с прерванной основой: ТРИНАДЦАТЬ, ГДЕ-НИБУДЬ, ПО-ВЕСЕННЕМУ, РАДОВАТЬСЯ, ШЕСТЬСОТ, РАЗОБРАЛСЯ, ЧЕМ-ЛИБО, САХАРОЗАМЕНИТЕЛЬ. Выделить морфему, прерывающую основу.
3. Выписать слова со сложной основой: ПЯТНАДЦАТЬ, РАЗБРАСЫВАТЬСЯ, ЧЕЛОВЕКОЛЮБИЕ, МАШИНОСТРОЕНИЕ, ЧЕЙ-ТО, ЯЗЫКОЗНАНИЕ, . Ответ обосновать.
4. Выделить в словах формообразовательные аффиксы: ШИТЬ, ЛЯГ, ПИШУЩИЙ, ГОВОРИЛ, НАИБЫСТРЕЙШИЙ, ТЕПЛЕЕ, ВСТРЕТИВ, ДРУЗЬЯ. Указать форму, маркированную данными аффиксами.
5. Разобрать слова по составу: РАЗДВИГАЯ, ПО-РАЗНОМУ, ОГРАНИЧЕННЫЙ, БЕССЕРДЕЧНЫЙ.

3. Самостоятельная работа

Задание: Определите, одинаковый ли морфемный состав в парах выделенных слов. Чем обусловлена разница в морфемном составе слов?

1. Вода в *котелке* быстро закипела. Вошел мужчина в помятом *котелке*. 2. Пол выложен керамической *плиткой*. На столе стояла электрическая *плитка*. 3. На даме была маленькая кокетливая *шляпка*. Он ударил несколько раз молотком по *шляпке*, но гвоздь не поддавался. 4. Ребёнок капризно задрывал *ножками*. *Ножки* у мебели были точёные.

Раздел 2. Словообразование

Практические задания:

Задание 1. Определите разновидности морфологического способа образования различных частей речи.

I. Имя существительное: бросок, забастовка, загривок, зелень, пододеяльник, предплечье, сушь, ледоход, сенокос, зажим, перегиб, перегрев, привоз, окислитель, землешапец, трубопровод, надомник, юннат, стометровка, припасы, заносы, опровержение, вмятина, ослабление, пригорок, излучатель, перепись.

II. Имя прилагательное: прадедовский, зауральский, пришкольный, лебяжий, кожаный, ветвистый, верблюжий, рыбий, задонский, дальневосточный, каждодневный, стопроцентный, медвежий, сеноуборочный, козья, малоурожайный, цельнооформленный, быстроходный, пастуший, распылительный, столетний, казачий.

III. Глагол: беспризорничать, выходить, закачаться, слесарничать, озеленить, обесточить, дуться, приземлиться, уплотниться, выстирать, колоситься, удвоить, вытанцовывать, названивать, захлать, оцепить, выпрямить, рыбачить, витаминизировать, свирепствовать.

IV. Наречие: безболезненно, критически, по-весеннему, вечером, вдвойне, ненадолго, вовнутрь, навсегда, донельзя, по-птичьему, попусту, вничью, втройне, заметно, зачастую, основа, по-дружески,.

Задание 2. Укажите, как образованы сложные слова.

Красновато-лиловый, землевладелец, желторотый, диван-кровать, паровоз, паровозостроительный, листопрокатный, шестиклассник, мимоходом, вполуха, водопровод, меч-рыба, броненосец, атомоход, вертолет, сельскохозяйственный, турбовинтовой.

Задание 3. Подчеркните в приведенных ниже примерах слова, которые образованы не посредством сложения, а суффиксальным способом.

Пароходство, водопроводчик, вертолетчик, сельскохозяйственный, электротракторный, теплозащитный, водолаз, водолазный, полноводность, землевладелец, броненосец, пароходный, крупногабаритный, гостеприимность, мелкозернисто, старорежимный, мелкотравчатость, труднопроходимость, первосортный, второразрядный, малоурожайность, тепловоз, электровозный, листопрокатный, высокогорный, равноправность.

Задание 4. Объясните, почему данные слова являются прилагательными, а не причастиями: а) употреблено в метафорическом значении; б) термин; в) сложное слово.

Врожденный порок, непогрешимая истина, неиссякаемый источник, нескончаемый поток, изможденный вид, излюбленный приём, блестящий бал, надломленный голос, надорванный крик, свистящий согласный, нескораемый шкаф, расслабленная поза, замкнутый характер, жаропонижающее, неувядаемая слава, болеутоляющее, шагающий экскаватор, нерушимый союз, секущая линия, малоисследованная область.

Задание 5. Среди приведенных слов выделите те, которые образованы лексико-синтаксическим способом. Определите, чем является О в словах: интерфиксом или суффиксом.

Малогабаритный, малоизученный, маломерный, малоземельный, малозагрязненный, малодеформирующийся, малоэтажный, малоисследованный, малокровный, малолетний, малолюдный, малоосвоенный; высокообразованный, высокопоставленный, высокорослый, высококультурный, высокооплачиваемый, высокорасположенный, высокосортный, высокопробный, высокогорный, высокоразвитый, высокорасположенный.

Вопросы для организации «круглого стола»

1. Почему для морфемного анализа важны знания таких терминов, как алломорфы и варианты морфемы? Ответ обоснуйте. Приведите примеры.
2. Как проявляется связь разных разделов языкознания в морфонологии? Ответ обоснуйте. Приведите примеры.
3. Почему морфологические способы словообразования относятся к синхроническому аспекту в языкознании, а неморфологические – к диахроническому?

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает работу с учебной и научной литературой, формирование терминологического минимума, выполнение заданий, связанных с проведением исследования.

Типовые вопросы для самостоятельного самоконтроля студентом

Раздел 1. Морфемика

1. Морфемика как лингвистическая дисциплина, изучающая систему минимальных значимых единиц языка морфем. Становление морфемики как лингвистической дисциплины.
2. Понятие морфемы. План содержания и план выражения морфемы. Отличие морфемы от фонемы, слова, предложения единиц других языковых уровней.
3. Морф как реализация морфемы в речи. Морф и морфема. Проблема тождества морфемы. Разграничение алломорфов и вариантов морфемы.
4. Морфонология. Понятие о морфонологической позиции. Явления морфемного шва: чередования морфем, интерфиксация, наложение морфов, усечение.
5. Принципы классификации морфем русского языка
6. Типы морфем по характеру выражаемого ими значения. Аффиксоиды как морфемы переходного типа. Виды аффиксоидов: префиксоиды и суффиксоиды. Типы аффиксов по позиции в структуре слова. Вопрос об интерфиксах.
7. Типы аффиксов по функции: словообразовательные, словоизменительные. Основные типы словоизменительных аффиксов.
8. Нулевая и материально выраженная морфема. Типы нулевых аффиксов.
9. Свободные и связанные корни.
10. Основа слова как обязательный элемент морфемной структуры слова. Основа слова и основа словоформы. Типы основ.
11. Исторические изменения морфемного состава слова: опрощение, переразложение, усложнение, декорреляция.

Раздел 2 Словообразование (дериватология)

12. Словообразование - лингвистическая дисциплина, изучающая закономерности образования производных слов.
13. Связь словообразования с лексикой и грамматикой. Словообразование и словоизменение.
14. Мотивированность и внутренняя форма слова. Членимость и производность. Производящая основа и словообразовательный формант.
15. Семантические отношения между мотивирующим и мотивированным словами. Понятие деривационного значения.
16. Понятие словообразовательной модели. Продуктивные и непродуктивные словообразовательные модели. Словообразовательный тип и словообразовательная модель.
17. Понятие о способе словообразования. Способы словообразования в синхронном и диахроническом аспектах.
18. Классификация способов синхронного словообразования. Аффиксальные способы словообразования. Безаффиксальные способы словообразования, смешанные. Сложение как разновидность морфологического словообразования. Аббревиация, типы аббревиатур.
19. Неморфологические способы словообразования. Морфолого-синтаксический способ словообразования.
20. Лексико-синтаксический способ словообразования. Вопрос о лексико-семантическом способе.
21. Строчение словообразовательной цепи. Понятие деривационного шага.
22. Структура словообразовательного гнезда. Объем гнезда.

Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента являются:

- уровень владения теоретическим материалом: умение сформулировать вопрос и ответ на вопрос; умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное; умение выделять и сопоставлять разные точки зрения и проч.; умение использовать теоретические знания при решении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически - оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.
- умение правильно решать профессионально ориентированные ситуации.

При подготовке к зачету студент ориентируется на следующий перечень вопросов

1. Словообразование и морфемика как разделы науки о языке. Соотношение словообразования, морфологии, морфемики и морфонологии. Объект и предмет изучения морфемики. Задачи морфемики.
2. Парадигматические отношения языковых единиц как проявление системности языка. Омонимичные морфемы. Синонимия морфем. Антонимия морфем.
3. Морфема как единица морфемного уровня языковой системы. Морф и морфема. Критерии объединения морфов в морфему. Варианты морфемы.
4. Классификация морфем по их месту в слове и по функции. Особенности значения морфем.
5. Характеристика корня. Понятие свободного и связанного корня.
6. Характеристика аффиксов: приставок, суффиксов (понятие нулевого суффикса), окончаний, интерфикса, постфикса.
7. Понятие “основа слова”. Мотивирующая и мотивированная основы. Виды формально-семантических отношений между мотивирующей и мотивированной основами.
8. Синтагматические отношения языковых единиц как проявление системности языка. Морфонологические явления на морфемном шве (чередование, усечение, наложение). Интерфиксация как морфонологическое явление. Причины появления данных явлений.
9. Словообразование как раздел языкознания. Основные понятия словообразования: производящая и производная основы. Понятие форманта в лингвистике.
10. Словообразование как раздел языкознания. Основные понятия словообразования: словообразовательная цепочка, словообразовательное гнездо.
11. Понятие “словообразовательный тип”. Трехкомпонентность его состава. Понятие “словообразовательное значение”. Семантическое и формальное варьирование словообразовательного типа (понятие словообразовательной модели).
12. Общая характеристика способов словообразования. Морфологические и неморфологические типы словообразования, их разновидность.
13. Неморфологический способ словообразования. Морфолого-синтаксический способ словообразования.
14. Неморфологический способ словообразования. Лексико-синтаксический способ словообразования.
15. Неморфологический способ словообразования. Вопрос о лексико-семантическом способе словообразования.
16. Морфологический способ словообразования. Суффиксация, вопрос о нулевой суффиксации. Префиксация, постфиксация, префиксально-суффиксальный способ.
17. Сложение. Аббревиация как способ образования на базе частей слов. Типы аббревиатур.

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине. Проводится в форме экзамена.

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.		
УК-1.1	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	Организация дискуссионных площадок (обсуждение актуальных проблем языкознания). Подготовка устных выступлений, создание эссе. Анализ языкового материала.
УК-1.2	Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; осуществляет поиск информации по различным типам запросов	Работа с материалами лекций. Работа с научной и учебной литературой (составление различного рода конспектов и рефератов). Самостоятельное создание тестовых заданий.
УК-1.3	При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	Работа с материалами лекций. Работа с научной и учебной литературой (составление различного рода конспектов и рефератов). Самостоятельное создание тестовых заданий. Решение задач тестового типа.
ПК-3: Способен соотносить этапы развития лингвистики с её актуальными задачами, методами и концептуальными подходами, тенденциями и перспективами её современного развития		
ПК-3.1	Осуществляет диахроническое синхронное осмысление и анализ языковых явлений, истории русского языка с целью понимания механизмов функционирования и актуальных тенденций развития русского языка в контексте современных филологических теорий	Работа с материалами лекций. Работа с научной и учебной литературой (составление различного рода конспектов и рефератов). Самостоятельное создание тестовых заданий. Решение задач тестового типа. Анализ языкового материала.
ПК-3.2	Применяет навыки поиска, комплексного анализа и систематизации информации по	Работа с материалами лекций. Работа с научной и учебной литературой (составление различного рода конспектов и

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	изучаемым проблемам языкознания с использованием научных и текстовых источников, научной и учебной литературы, информационных баз данных.	рефератов). Самостоятельное создание тестовых заданий. Решение задач тестового типа.

Индивидуальные задания:

Задание 1.

Морфемы в словах выполняют разную функцию: служат для образования нового слова (словообразовательная функция) и для изменения формы одного и того же слова (формообразовательная функция). Распределите морфемы в нужные колонки таблицы; у формообразовательных морфем укажите значение (какая форма образуется именно с помощью этой морфемы). При выполнении задания не забывайте о нулевых морфемах.

Словообразовательные морфемы			Формообразовательные морфемы		
приставка	суффикс	окончание	приставка	суффикс	окончание
радость					
перевыполнил					
холоднее					
нарукавник					
отрежь					
вынес					
перескажите					
ночёвка					
стульчик					
наивысочайший					

Задание 2.

Выписать из предложения производные слова, определить их способ словообразования:

Из-за чрезмерной жестокости американского иммиграционного законодательства желающие уехать из России предпочитают менее раскрученные, но более лояльные к иностранцам государства («Московский комсомолец»).

ТЕСТЫ

Тесты по разделу «Морфемика»

1. *Морфемика – это:*

- а) раздел языкознания, изучающий звуковой строй языка
- б) раздел языкознания, изучающий словарный состав языка
- в) раздел языкознания, изучающий частеречную принадлежность слов
- г) раздел языкознания, изучающий морфемный состав слова

2. *С каким разделом языкознания у морфемики прослеживается тесная связь:*

- а) фонетика б) словообразование в) синтаксис г) морфология

3. *Какую языковую единицу изучает морфемика:*

- а) звук б) фонема в) лексема г) морфема

4. *Что морфемой не является?*

- а) приставка б) корень в) окончание г) слог

5. *Связь между морфемикой и морфологией проявляется в том, что:*

- а) состав слова часто зависит от частеречной принадлежности и морфологических признаков слова
- б) оба раздела изучают происхождение слов
- в) морфемы, как и слова, имеют свое значение
- г) оба раздела показывают, с помощью чего образовано слово

6. *Какой из перечисленных приемов в морфемике используется чаще всего:*

- а) словообразовательный разбор слова
- б) морфемный разбор слова
- в) морфологический разбор слова
- г) фонетический разбор слова

7. *Какое из перечисленных слов имеет приставку с-:*

- а) ...десь б) ...делать в) ...доровье г) ...дание

8. *Как называется часть слова, несущая лексическое значение слова:*

- а) окончание б) корень в) суффикс г) приставка

9. *Однокоренные слова – это:*

- а) слова с одним лексическим значением
- б) слова с переносным значением
- в) слова с прямым значением
- г) слова с общим корнем

10. *Основой слова называют:*

- а) главная значимая часть слова
- б) значимая часть слова перед корнем
- в) часть изменяемого слова без окончания или все неизменяемое слово
- г) значимая часть слова без корня

11. *Как называется часть слова, идущая сразу после корня и служащая для образования новых слов:*

- а) окончание б) приставка в) суффикс г) основа

12. *Как называется часть слова, находящаяся перед корнем и служащая для образования новых слов:*

- а) окончание б) приставка в) суффикс г) основа

13. Что не входит в основу слова:

- а) приставка б) корень в) суффикс г) окончание

14. Какая из перечисленных частей слова служит для образование новых форм слова:

- а) приставка б) корень в) суффикс г) окончание

15. Какая часть слова необходима для связи слов в предложении или словосочетании:

- а) приставка б) корень в) суффикс г) окончание

16. В каком из перечисленных слов два суффикса:

- а) водяной б) лесок в) ленивица г) львица

17. Не имеют окончания:

- а) глаголы б) наречия в) местоимения г) прилагательные

18. Для глаголов в прошедшем времени характерен суффикс:

- а) -и- б) -а- в) -е- г) -л-

19. В каком из перечисленных слов «за-» не является приставкой:

- а) загадка б) заботиться в) задержать г) замычать

20. Какое из слов лишнее:

- а) пахать б) пахнуть в) пахарь г) пахота

21. В каком из перечисленных слов нет приставки:

- а) пришелец б) принцесса в) примерка г) прищепка

22. В каком из перечисленных слов неправильно выделен корень:

- а) по-золоч-енный б) за-дрож-ал в) за-жгл-ась г) син-еет

23. Какие бывают основы у слов:

- а) непроеизводные и проиеизводные
б) прямые и косвенные
в) глухие и звонкие
г) парные и непарные

24. Непроизводные основы – это основы:

- а) состоящие только из корня
б) состоящие из приставки и корня
в) состоящие из суффикса и корня
г) состоящие из приставки, суффикса и корня

25. В каком из перечисленных слов есть приставка, корень, суффикс и окончание:

- а) переход б) стульчик в) безводный г) дощечка

26. Какое из перечисленных утверждений неверно:

- а) нулевое окончание – это окончание, которое не выражено звуками в какой-либо форме слова, но проявляющееся в других формах этого же слова
б) в словах «помощь», «могуч», «пришел» несть нулевые окончания
в) нулевое окончание есть в наречиях
г) в слове «(несколько) блюдец» нулевое окончание

27. Определите слово, не имеющее окончание

а) ура б) кто в) весел

28. *Определите слово, имеющее нулевое окончание*

а) шли б) моя в) мой

29. *Выделите слово со связанным корнем*

а) беличий б) одеть в) книжный

30. *Определите ряд однокорневых слов*

а) касаться, коснуться б) родной, родинка в) дать, предать

31. *Выделите слово, имеющее три корня*

а) нефтегазопровод б) передвижной в) вице президент

32. *Определите слово, содержащее четыре суффикса*

а) наблюдательность б) подпись в) глубина

33. *Определите слово, в котором выделенная морфема выполняет словообразующую функцию*

а) читаЯ б) быстрО (наречие) в) быстрО (прилагательное)

34. *Выделите слово с интерфиксом*

1) читать 2) жилище 3) арготизм

35. *Выделите слово с нечленимой основой*

а) процент б) звездопад в) стилист

36. *Если основа образовалась от другого слова и состоит не только из корня, но и из других морфем, то она называется:*

а) Сложной б) Производной в) Совершенной г) Возвратной

37. *Укажите, какое слово состоит из приставки, корня, суффикса, окончания.*

а) прибежавший, б) запросив, в) вынес, г) оболганный.

38. *Какое слово образовано приставочным способом?*

а) междуречье б) ухитриться в) разбег г) ненадолго д) во-вторых

39. *В каком слове выделяется суффикс –А(-Я)?*

а) смешанный б) узнать в) румяный г) слюдяной д) песчаный

Тесты по разделу: Словообразование

1. *Что включает в себя понятие «словообразование»:*

а) даются ответы на вопросы, как построены (т.е. из каких частей состоят) слова и как они образованы (т.е. от чего и с помощью чего)

б) изучается звуковая сторона слова

в) изучаются правила правописания слов

г) изучается история слова

2. *Что является предметом словообразования?*

а) Сложные и производные слова

б) Простые и производные слова

в) Производные и непроизводные слова

г) Заимствованные слова

3. Соотнесите термин и дефиницию

А) Словообразовательное гнездо

Б) Словообразовательная цепочка

В) Словообразовательная мотивация

1. Отношение между двумя однокоренными словами, одно из которых является и с формальной, и с семантической точек зрения первичным, другое – вторичным.

2. Морфонологические разновидности одного и того же словообразовательного типа, т.е. с интерфиксами и без, с наложениями и без

3. Совокупность однокоренных слов, упорядоченная отношениями словообразовательной производности

4. Ряд однокоренных слов, находящихся в отношениях последовательной мотивации

А	Б	В

4. Какое из слов относится к иному словообразовательному типу

а) занавеска б) снежинка в) раскопка г) сварка

5. Выделите слово с непроизводной основой

а) снежный б) красный в) влажный

6. Выделите слово с производной основой

а) белила б) чернила в) тарелка

7. В каком способе словообразования производящая основа сложнее производной?

а) Суффиксальный способ

б) Безаффиксный способ

в) Аббревиация

г) Словосложение

8. При помощи какого способа словообразования образовалось слово **вагон-ресторан**?

а) Префиксально-суффиксальный способ

б) Безаффиксный способ

в) Аббревиация

г) Словосложение

9. Определите слово, образованное от наречия

а) нигде

б) досуха

в) по-вашему

10. Определите слово, образованное бессуффиксальным способом (нулевая суффиксация)

а) синь

б) собрат

в) привкус

г) пробежка

11. Определите слово, образованное префиксально-суффиксально-постфиксальным способом

а) прилуниться

б) присмотреться

в) стучаться

12. Выделите слово, образованное сложением с суффиксацией

а) сельскохозяйственный

б) скоростной

в) лесопарковый

13. Найдите звуковую аббревиатуру

а) НДР

б) ТЮЗ

в) Зампред

14. Как называются слова, которые образованы от одного и того же корня?

- а) словоформа
- б) алломорфы
- в) одноморфемные
- г) однокоренные

15. Что одинакового у разных форм одного и того же слова?

- а) Суффиксы
- б) Окончания
- в) Грамматическое значение
- г) Лексическое значение

16. Что входит в понятие аффикса?

- а) Приставка б) Корень в) Окончание г) Любая морфема

17. Как иначе называется префикс?

- А) приставка Б) корень в) суффикс г) флексия

18. Каким способом образовано слово лимонный?

- а) префиксальным
- б) суффиксальным
- в) префиксально-суффиксальным
- г) морфолого-синтаксическим

19. Каким способом образовано слово универмаг?

- а) Префиксальным
- б) Суффиксальным
- в) Префиксально-суффиксальным
- г) Сложение

20. Укажите способ образования слова барсучий.

- а) приставочный б) суффиксальный в) приставочно-суффиксальный г) безаффиксный

21. Какое слово образовано безаффиксным способом?

- а) кожаный, б) отлёт, в) водолаз, в) напольный.

22. Выделите слово, образованное аббревиацией

- а) скороговорка б) леспромхоз в) благотворить

23. Найдите правильный вариант морфемного членения слова преподавательский:

- а) пре-по-да-ва-тель-ск-ий
- б) пре-по-дав-атель-ск-ий
- в) пре-по-дава-тель-ск-ий
- г) препо-да-ва-тель-ск-ий

24. Укажите количество морфем в слове перенёс:

- а) 2 б) 3 в) 4 г) 1

25. В каком ряду у всех слов нулевой окончание:

- а) смел, сон, сосен, пробежать, весело
- б) быстро, молча, пальто, воробей, тише
- в) сделав, пятен, кашне, гений, легко
- г) сапог, зерен, батарей, тишь, сказал

26. В какой ряд включены только однокоренные слова с корнем –бел– (белый)?

- а) белеть, отбелить, белила, белесый
- б) белый, отбелить, белизна, белена
- в) белка, беленький, побелеть, забелить
- г) белорус, белуга, бело, белеться

27. В какой ряд включены слова только со свободными корнями?

- а) переводить, тихоня, морфема, поднять
- б) прошептать, самописка, футбол, диктант
- в) прыжок, дружелюбный, пальба, поминать
- г) переносить, прятаться, плакса, включить

28. В каком ряду словообразовательная цепочка построена неверно?

- а) хворый – хворать – прихворнуть – прихварывать
- б) язва – язвить – язвительный – язвительность
- в) школа – школьный – дошкольный – дошкольник
- г) хватать – хватить – прихватить – прихват – прихватка б.

29. В каком ряду словообразовательная цепочка построена неверно?

- а) спать – сон – бессонный – бессонница
- б) шифр – шифровать – дешифровать – дешифратор
- в) щипать – щипнуть – защипнуть – защипка – защипочка
- г) шнур – шнуровать – шнуровка – расшнуровка

30. Соотнесите термин и дефиницию

А) морфолого-синтаксический способ словообразования	1. появление новых слов в результате изменений в значении уже существующих в русском языке слов.
Б) лексико-синтаксический способ словообразования	2. переход слова из одной части речи в другую с изменением значения и грамматических категорий
В) лексико-семантический способ словообразования	3. способ словообразования без участия морфемы
	4. образование новых слов в результате слияния словосочетания в единую лексическую единицу.

А	Б	В

31. Выделите слово, образованное сращением

- а) скоропортящийся б) железнодорожный в) лесопосадка

32. Укажите слово, образованное морфолого-синтаксическим способом

- а) мостовая б) закусовая в) блинная

33. Укажите в каких предложениях выделенные слова образованы одним из неморфологических способов:

- а) Брат выздоровел **благодаря** хорошему уходу.
- б) Узел затянули **крепко-накрепко**.
- в) **Нападающий** сыграл отлично.
- г) Позавтракали в **придорожном** кафе.
- д) Вопрос решили **путём** переговоров.

34. Какие из предлогов образованы неморфологическим способом?

- а) Из-под
- б) Вместо
- в) В связи с
- г) Несмотря на

35. В каком варианте ответа выделенное слово в словосочетании образовано неморфологическим способом?

- а) Вышел из **приёмной**
- б) Находился **неподалёку**
- в) **Раненый** боец
- г) **Хлебобулочные** изделия

36. Установите соответствие между наречием и способом его образования.

А) налегке	Суффиксальный
Б) чуть-чуть	Префиксально-суффиксальный
В) навсегда	Сложение
Г) воткрытую	Префиксальный
Д) далеко	Сращение (лексико-синтаксический)

А	Б	В	Г	Д

Темы для фронтальных опросов, вопросы для обсуждений, текущего контроля,

1. Аспекты изучения морфемы в морфемике и словообразовании. Связь дисциплин с морфонологией и морфологией. Основные проблемы морфемики.
2. Морфема как единица морфемного уровня, ее сущностные признаки.
3. Формальное и семантическое варьирование морфемы. Соотношение морфа и морфемы.
4. Понятие алломорфа и варианта морфемы.
5. Особенности значения морфем. Различный характер лексического и морфемного значений.
6. Классификация морфем по их месту в слове и по их функции.
7. Характеристика корня. Понятие свободного/связанного корня.
8. Морфонологические явления на морфемном шве (чередование, усечение, наложение).
9. Интерфиксация как морфонологическое явление: понятие интерфикса, неоднозначность термина, причины появления интерфиксов.
10. Основа слова (основа словоизменения) и основа словоформы (основа формоизменения).
11. Производная и непроизводная основа. Членимая и нечленимая основа. Степени членимости. Простая и сложная. Прерывистая и непрерывная.
12. Словообразовательный тип: трехкомпонентность состава, семантическое и формальное варьирование, словообразовательное значение.
13. Структура словообразовательного гнезда: понятие словообразовательной цепочки и словообразовательной парадигмы, степени производности слова.
14. Общая характеристика способов словообразования. Морфологические и неморфологические способы.
15. Морфологические способы словообразования: суффиксация, префиксация, постфиксация, префиксально-суффиксальный способ.
16. Сложение и аббревиация как морфологические способы словообразования. Вопрос о префиксоидах и суффиксоидах.

17. Неморфологические способы словообразования: лексикосемантический, морфолого-синтаксический, лексико-синтаксический (сращение).

в) Зачет с оценкой проводится в форме устного собеседования.

Обязательным условием допуска к зачету является наличие у студента портфолио (включает выполненные студентом в процессе изучения дисциплины самостоятельные работы – конспекты, тексты подготовленных выступлений, составленные тесты, выполненные письменные домашние работы).

Преподаватель принимает зачет по всему изученному материалу в соответствии с перечнем вопросов, представленному в РПД.

Критериями ответа на зачете выступают следующие качества знаний:

полнота – количество знаний об изучаемом объекте, входящих в программу;

глубина – совокупность осознанных знаний об объекте;

конкретность – умение раскрыть конкретные проявления обобщённых знаний (доказать на примерах основные положения);

системность – представление знаний об объекте в системе, с выделением структурных её элементов, расположенных в логической последовательности;

развёрнутость – способность развернуть знания в ряд последовательных шагов;

осознанность – понимание связей между знаниями, умение выделить существенные и несущественные связи, познание способов и принципов получения знаний.

Критерии итоговой оценки за ответ на зачете

ОТЛИЧНО	ХОРОШО	УДОВЛ.	НЕУДОВЛ.
Высокий уровень освоения проверяемых компетенций	Средний уровень освоения проверяемых компетенций	Базовый уровень освоения проверяемых компетенций	Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций
Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; умеет связывать теорию с практикой, теоретические выводы подтверждает примерами из текста, фактами, данными научных исследований; осуществляет межпредметные связи, предложения. Делает выводы логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу. Ответ носит самостоятельный характер.	Ответ студента соответствует указанным выше критериям, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и фактического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; допущенные	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не привлекает для аргументации ответа основные положения исследовательских работ, текстов, не умеет обосновать свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения. Ответ отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит профессионально-личностной позиции.	Студент имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажает их смысл; не ориентируется в научной литературе, фактическом материале, беспорядочно и неуверенно

	ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.		излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с текстами; не умеет применять знания для обоснования и объяснения фактов, не устанавливает межпредметные связи.
--	---	--	--

При подведении итогов учитываются результаты текущей аттестации.

Приложение 3

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Подготовка к практическим / семинарским занятиям. Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

Реферат – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать

основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст.

Студентам предлагается два вида рефератных работ:

Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освободиться от второстепенного.

Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме.

- Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу.

- Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения.

- Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё.

Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемный, то потребуются разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение».

Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности.

В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы.

Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы.

Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.

- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считывать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикация отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь на опоздавших и не прерываете свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешанная аудитория).

2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.

- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;

- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,

- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;

- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;

- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.

- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;
- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;
- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

«завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);

«развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);

«кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

«развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);
- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;
- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);
- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;
- иллюстрирует основные пункты сообщения;
- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;
- может включать список литературы к докладу;
- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.
- Оптимальное число строк на слайде – 6-11.
- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить крас-ную строку и интервал между абзацами.

- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.
 - Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.
 - Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.
 - Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.
 - Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление
- Шрифтовое оформление
- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.
 - Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;
 - Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.
 - Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.
 - Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.
- Цветовое оформление
- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.
 - Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
 - Для фона предпочтительнее холодные тона.
 - Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.
 - Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.
 - Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.
 - Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.
- Композиционное оформление
- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.
 - Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.
 - Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.
 - Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).
 - Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.
- Анимационное оформление
- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.
 - Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса
 - Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.
 - Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.
- Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.
- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.
- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.
- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.
- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.
- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.
- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.
- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.
- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.
- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобрав и разместив только самые важные данные.
- При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные линии при помощи инструментов Автофигур.
- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.
- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.
- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

Подготовка к экзамену

Готовиться к зачёту нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего

- Разделите вопросы для экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем, хорошо вам известных, и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.