

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Практическая грамматика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра алтайской филологии и востоковедения		
Учебный план	44.03.05_2022_512.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык и Восточные языки (корейский язык)		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	10 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	360	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены 3, 2	
аудиторные занятия	144	зачеты с оценкой 1	
самостоятельная работа	135		
часов на контроль	78,35		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп		
Неделя	15 2/6		13 5/6		12 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лабораторные	72	72	54	54	18	18	144	144
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,25	0,25	0,25	0,25	0,65	0,65
Консультации перед экзаменом			1	1	1	1	2	2
Итого ауд.	72	72	54	54	18	18	144	144
Контактная работа	72,15	72,15	55,25	55,25	19,25	19,25	146,65	146,65
Сам. работа	63	63	54	54	18	18	135	135
Часы на контроль	8,85	8,85	34,75	34,75	34,75	34,75	78,35	78,35
Итого	144	144	144	144	72	72	360	360

Программу составил(и):

ст.преп. Анчина С.В.



Рабочая программа дисциплины

Практическая грамматика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 27.01.2022 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедры алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 14.04.2022 протокол № 8

Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от 08 июня 2023 г. № 11

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. № ____

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. № ____

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. № ____

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели: Цель дисциплины – формирование грамматических навыков и умений корейского языка; овладение нормами и правилами грамматического строя корейского языка на функциональной и ситуативной основах с целью реализации коммуникативных намерений в различных условиях речевого взаимодействия.
1.2	Задачи: Задачи дисциплины: овладеть начальными основами грамматического строя современного корейского языка; - сформировать у студентов прочные навыки и умения правильно использовать грамматические средства в актах устного и письменного общения на корейском языке; - дать студентам необходимые для их будущей профессии прочные знания грамматического строя корейского языка как системы, элементы которой определенным образом связаны друг с другом; - доведение до автоматизма навыка согласования подлежащего и сказуемого в предложениях разного типа; - выработка навыка противопоставления сочинительной и подчинительной связи частей предложения; анализ синтаксической структуры сложного предложения развитие языковой и коммуникативной компетенции студентов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Практика устной и письменной речи (корейский язык)
2.1.2	История и культура Кореи
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Чтение иностранной художественной литературы
2.2.2	Деловой корейский язык

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОПК-8: Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний****ИД-2.ОПК-8: обладает базовыми предметными знаниями и умениями для осуществления педагогической деятельности**

знать:
 грамматические нормы изучаемого иностранного языка;
 уметь:
 применять полученные знания и умения на практике;
 владеть:
 основными видами речевой деятельности; реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. 1 семестр						
1.1	Структура графического слога. Формы конечной сказуемости Падежи в современном корейском языке /Лаб/	1	10	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

1.2	Формы отрицания в корейском языке Местоимения в корейском языке /Лаб/	1	10	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.3	Формы вежливости Составное именное сказуемое. Послелого с пространственным значением /Лаб/	1	10	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.4	Актуальное членение предложения. Присоединительная частица /Лаб/	1	10	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.5	Числительные Счетные комплексы Счетные слова Определительная форма спрягаемых прилагательных /Лаб/	1	8	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.6	Деепричастия в корейском языке: Соединительное Предшествования. Сравнительная конструкция, Исторические чередования /Лаб/	1	8	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.7	Грамматические категории: направленности действия попытки к действию намерения возможности /Лаб/	1	8	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.8	Система времен: прошедшее время простое будущее время сложная форма будущего времени /Лаб/	1	8	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.9	1. Виды графических слогов в корейском языке. /Ср/	1	9	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.10	2. Особенности синтаксической связи слов в предложении. /Ср/	1	7	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.11	3. Категории конечной сказуемости. /Ср/	1	9	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.12	4. Падежи в корейском языке. /Ср/	1	7	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.13	5. Местоимения. /Ср/	1	9	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.14	6. Система времен. /Ср/	1	9	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.15	7. Формы выражения вежливости. /Ср/	1	4	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

1.16	8. Отрицание. /Ср/	1	9	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)							
2.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	1	8,85	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.2	Контактная работа /КСРАтт/	1	0,15	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 3. 2 семестр							
3.1	Грамматические категории: вероятность долженствование желания. Сложная форма будущего времени. Условное деепричастие, Деепричастие причины Запретительное отрицание, Причастие в корейском языке /Лаб/	2	14	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.2	Субстантивация предикативов. Послелogi в корейском языке. Деепричастия: противительное, одновременности. Служебное имя со значением времени. Причастие прошедшего времени. Послелogi и частицы. /Лаб/	2	14	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.3	Послелogi. Деепричастия: присоединительное, причинно-временное, сравнительное. Формы конечной сказуемости. Творительно-местный падеж. Залogi в корейском языке /Лаб/	2	14	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.4	Временные придаточные предложения. Деепричастия: прерванного действия, образа действия, уступительное, условно-временное. Причастные формы будущего времени. /Лаб/	2	12	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.5	9. Исторические чередования предикативных корней. /Ср/	2	14	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.6	10. Причастия. /Ср/	2	14	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.7	11. Деепричастия. /Ср/	2	14	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.8	12. Грамматические категории. /Ср/	2	12	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 4. Промежуточная аттестация (экзамен)							

4.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	2	34,75	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
4.2	Контроль СР /КСРАтт/	2	0,25	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
4.3	Контактная работа /КонсЭк/	2	1	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 5. 3 семестр							
5.1	Временные придаточные предложения. Формы завершенности действия. Деепричастия: условное, условно-уступительное. Вопросительные формы и вопросительные предложения. Связь авторской и прямой речи. /Лаб/	3	10	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
5.2	Частицы. Инфинитив. Функции субстантива. Категория умения/неумения. Разделительное деепричастие. /Лаб/	3	8	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
5.3	13. Частицы. /Ср/	3	10	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
5.4	14. Сослагательное наклонение. 15. Послелogi. /Ср/	3	8	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 6. Промежуточная аттестация (экзамен)							
6.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	3	34,75	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
6.2	Контроль СР /КСРАтт/	3	0,25	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
6.3	Контактная работа /КонсЭк/	3	1	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Примерные вопросы к зачету с оценкой и экзамену

Карточка 1

1. 우리는 대학에서 한국말로 말합니다.
2. 나는 하루에 여덟 시간동안 잡니다.
3. 내일부터 한국역사를 공부하려고 합니다.
4. 설명해주셔서 감사합니다.
5. 아버지는 기계공장에 다니고 어머니는 방직공장에 다닙니다.

Карточка 2

1. 제 친구는 도서관에서 숙제를 합니다.
2. 이고리는 책을 읽고 나는 화보를 봅니다.
3. 그는 오늘 고향에 가려고 합니다.
4. 그분은 여러 가지 신문과 잡지를 팝니다.
5. 우리 집에서 같이 공부할 수 있습니다.

Карточка 3

1. 저는 아침에 운동장에서 아침체조를 합니다.
2. 도서관에는 내가 갑니다.

3. 우리는 일요일에 산으로 가고 텔레비전을 보고 책을 읽습니다.
4. 그는 언제 돌아 올 것입니까?
5. 돈이 없어서 사전을 사지 못 했습니다.

Карточка 4

1. 사샤는 자주 영화관에 다닙니까?
2. 나는 아버지에게서 배웁니다.
3. 우리는 작고 깨끗한 호텔에서 묵습니다.
4. 내일 아침에 기숙사에서 마날 수 있습니까?
5. 오늘 날씨가 몹시 추워서 나는 외투를 입고 학교에 왔습니다.

Карточка 5

1. 어머니에게서 편지가 자주 옵니까?
2. 기숙사에서는 학생들이 삽니다.
3. 선생님은 말하고 우리는 받아 씁니다.
4. 저는 몸이 아파서 학교에 가지 못 했습니다.
5. 그 일을 하고 싶지만 매우 어려워서 못 하였습니다.

Перевод предложений с корейского на русский

Карточка 1

1. 좋은 것을 사려고 하면 백화점에 가야 할 것 같습니다.
2. 이제는 연금을 받아야 할 때도 훨씬 남은 나이이지만 할아버지는 아직 일하세요.
3. 그는 자기 고향에 대한 이야기를 해 주었습니다.
4. 우리들은 선생님을 따라 큰 소리로 읽습니다.
5. 봄이 오면 나무에서 움이 트고 산과 들에서 꽃이 피어요.

Карточка 2

1. 저는 겨울도 좋지만 겨울보다 여름이 더 좋아요.
2. 저는 아직도 한국책을 빨리 읽을 수 없습니다.
3. 도서관에 가지 못할 것 같으면 가지 마십시오.
4. 여름철이면 학교에서는 방학을 하고 회사원들은 휴가를 받아요.
5. 우리들은 이렇게 어제 배운 본문을 복습도 하고 숙제도 했습니다.

Карточка 3

1. 저는 선생님이 읽으시는 문장을 훌륭히 받아쓰고 달은 학생들은 조용히 듣습니다.
2. 기다리게 해서 미안합니다.
3. 형님은 내가 여기로 올 때 공업대학을 졸업하고 기사가 되었습니다.
4. 그를 만나서 이야기할 사람은 나예요.
5. 겨울은 춥기 때문에 외투를 입고 모자를 써야 합니다.

Карточка 4

1. 오늘 날씨가 나쁘기 때문에 산보를 가지 않겠습니다.
2. 선생님은 모르는 단어의 뜻을 가르쳐주시고 우리들은 반역을 합니다.
3. 복습 하지 않으면 잊어버리기가 쉬우니까 배운 것을 열심히 복습하세요.
4. 보통 일찍 집에서 떠나지만 오늘 아침에는 늦게 일어났기 때문에 일곱시반에 떠났어요.
5. 학교에 왔지만 그분이 계시지 않기 때문에 내일 다시 오려고 합니다.

Карточка 5

1. 그분이 좋은 학생이기 때문에 그분하고 같이 공부하고 싶습니다.
2. 부산에 육일부터 칠일까지 이틀 동안 있었지만 그 일을 마치지 못했어요.
3. 지금 비가 오니까 지금 가지 말고 내일 가서 그분을 만나십시오.
4. 겨울에는 눈이 오고 춥지만 여름이 되면 비가 많이 오고 더워요.
5. 그는 어제 저녁에 극장에 가려고 했어요.

Перевод с русского языка на корейский

Карточка 1

1. Возвращаясь вечером в общежитие, я любовался красивыми улицами города.
2. Я очень хочу выполнить эту работу, но не буду делать, потому что она очень трудная.
3. Во время каникул я езжу домой, где живут отец и мать.
4. Учитель рассказал школьникам о Корее.
5. Извините зато, что не смог прийти вовремя.

Карточка 2

1. Я прочитал эту книгу, но ничего не понял.
2. Самое важное сейчас – повторить грамматику.
3. Вслед за преподавателем студенты вышли из аудитории.
4. Я вчера не смог прийти, так как плохо себя чувствовал.
5. Я очень люблю лето, самое жаркое время года.

Карточка 3

1. Дождь, который идет с воскресенья, не прекратится видно и сегодня.
2. Если Вам кажется, что Вы не сможете перевести это текст, не переводите его.
3. Студенты должны делать домашнее задание своими силами.
4. Если будет плохая погода, я никуда не пойду.
5. Ученики не ходили вчера в школу, потому что было очень холодно.

Карточка 4

1. Библиотека, в которую мне надо сходить, находится далеко от университета.

<p>2. Огромное спасибо за то, что помогли мне сделать домашнее задание.</p> <p>3. Выгляните во двор, пожалуйста.</p> <p>4. Мне кажется, эта шляпа ему очень пойдет.</p> <p>5. Я собираюсь сходить сегодня после обеда в библиотеку.</p> <p>Карточка 5</p> <p>1. Универмаг, в который мы пойдем, отсюда не очень далеко.</p> <p>2. Мы можем встретиться завтра утром в общежитии?</p> <p>3. Я изучаю корейский язык, а мой друг изучает китайский.</p> <p>4. Надев пальто, шапку, ботинки и перчатки он вышел на улицу и отправился в офис.</p> <p>5. Надо все делать своими силами, а не смотреть на других.</p>
5.2. Оценочные средства для текущего контроля
<p>6. Тематика рефератов, эссе</p> <p>1. 우리는 대학에서 한국어로 말합니다.</p> <p>2. 나는 하루에 여덟 시간동안 잡니다.</p> <p>3. 내일부터 한국 역사를 공부하려고 합니다.</p> <p>4. 설명해주셔서 감사합니다.</p> <p>5. 아버지는 기계공장에 다니고 어머니는 방직공장에 다닙니다.</p> <p>6. 제 친구는 도서관에서 숙제를 합니다.</p> <p>7. 이고리는 책을 읽고 나는 화보를 봅니다.</p> <p>8. 그는 오늘 고향에 가려고 합니다.</p> <p>9. 그분은 여러 가지 신문과 잡지를 팝니다.</p> <p>10. 우리 집에서 같이 공부할 수 있습니다.</p> <p>11. 저는 아침에 운동장에서 아침체조를 합니다.</p> <p>12. 도서관에는 내가 갑니다.</p> <p>13. 그는 언제 돌아 올 것입니까?</p> <p>14. 돈이 없어서 사전을 사지 못 했습니다.</p>
5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о ФОС ГАГУ.
5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации
устный опрос, реферат экзамен зачет

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	Хренов В. В., Кожевникова М. В., Мушинова И. А., Кузьмина В. А.	Корейский язык: учебное пособие по переводу южнокорейской прессы	Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2017	https://www.iprbookshop.ru/107046.html
Л1.2	Цыбикова В. В., Хандархаева В. В.	Корейский язык. Чтение художественного текста: учебное пособие	Улан-Удэ: Бурятский государственный университет, 2019	https://e.lanbook.com/book/154252
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Пак Т. А.	Основы иероглифики для изучающих корейский язык: учебно-методическое пособие	Санкт-Петербург: Антология, 2021	https://www.iprbookshop.ru/104137.html
Л2.2	Иванова Л. В.	Корейский язык. Начальный курс. Часть 1: в 2 частях : учебное пособие	Хабаровск: ДВГУПС, 2019	https://e.lanbook.com/book/179442
Л2.3	Чой Ян Сун	Корейский язык. Вводный курс: учебное пособие	Санкт-Петербург: КАРО, 2019	https://www.iprbookshop.ru/97975.html
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Google Chrome			
6.3.1.2	MS Office			
6.3.1.3	MS WINDOWS			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks			

6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
---------	---

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

презентация

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
201 Б1	Кабинет методики преподавания информатики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Маркерная ученическая доска, экран, мультимедиапроектор. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), компьютеры с доступом к Интернет
201 Б2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), интерактивная доска SMART Board 480iv со встроенным проектором V25, ноутбук. 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 ножи для резки кожи ножницы для резки кожи шило

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

Методические рекомендации по подготовке к лабораторным занятиям

С целью достижения высоких результатов обучения обучающийся должен готовиться к лабораторным занятиям, поскольку они являются важнейшей формой организации учебного процесса, так как на них:

1. учащиеся знакомятся с новым лексико-грамматическим материалом;
2. под контролем преподавателя происходит отработка языковых навыков и доведение их до автоматизма;
3. учащимся дополнительно разъясняются элементы учебного материала, трудные для понимания;
4. учебный материал систематизируется и закрепляется.

С этой целью учащемуся рекомендуется:

1. внимательно изучить лексико-грамматический материал предыдущего занятия;
2. ознакомиться с учебным материалом по пройденной теме по учебнику и рекомендованным учебным пособиям;
3. используя словари и грамматические справочники, внести дополнения к полученным ранее знаниям по теме занятия на полях тетради и подчеркнуть (выделить) наиболее важные пункты;
4. сформулировать и записать возникшие вопросы по изученному материалу, чтобы задать их преподавателю на предстоящем занятии;
5. перечитать тексты, которые разбирались на занятии, и повторно прослушать аудиоматериалы занятия;
6. выяснить тему предстоящего практического занятия (по тематическому плану или у преподавателя напрямую) и подготовиться, заранее просмотрев соответствующий раздел учебника или учебного пособия.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов). На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является

уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Методические указания по подготовке упражнений

Выполнение упражнений является одной из самых важных форм самостоятельной работы. Студенты выполняют все упражнения, задаваемые для домашней работы, самостоятельно в письменной форме. Выполнение упражнений проверяется преподавателем на занятии.

Основным требованием к выполнению заданий является использование корейских толковых морфологических, фразеологических словарей.

Методические указания по подготовке монологов, монологических и публичных выступлений

Монологи, монологические выступления и публичные выступления готовятся самостоятельно на корейском языке. Они имеют целью формировать и совершенствовать умение студента публично выступать перед аудиторией. Монолог по объему меньше чем монологическое выступление. Публичное выступление более эмоционально, чем монологическое выступление. Требования к выступлениям с публичной речью обязательно включают: а) хорошее произношение самостоятельно подготовленного текста; б) эмоциональное прочтение; в) визуальный контакт со слушающими) паузация.

Методические рекомендации по написанию эссе, рефератов

Эссе, реферат студента - это самостоятельные письменные работы на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, однако должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе, рефератов состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Написание эссе, рефератов позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, анализировать и структурировать информацию, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы, овладеть научным стилем речи. Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельный проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. По данной дисциплине предлагается написание эссе, рефератов с элементами рассуждения на определенную тему.

Качество эссе и рефератов зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как: а) исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме); в) качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы); с) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами). Процесс написания эссе, реферата можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д. Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений. Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно-психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами. Рассуждения — формулировка и доказательство мнений. Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции. Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно? Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации. Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности. Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих. Внятность — это доступность

текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему. Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания.

Методические рекомендации по подготовке к контрольным работам

При подготовке к контрольным работам и тестам необходимо повторить весь материал по теме, по которой предстоит писать контрольную работу или тест. Для лучшего запоминания можно выписать себе основные положения или тезисы каждого пункта изучаемой темы. Рекомендуется отрепетировать вид работы, которая будет предложена для проверки знаний – сделать подобные тесты, составить ответы на вопросы. Рекомендуется начинать подготовку к контрольным работам и тестам заранее, и, в случае возникновения неясных моментов, обращаться за разъяснениями к преподавателю. Лучшей подготовкой к тестам и контрольным работам является активная работа на занятиях (внимательное прослушивание и конспектирование материала) и регулярное повторение материала и выполнение домашних заданий. В таком случае требуется минимальная подготовка к контрольным работам и тестам, заключающаяся в повторении и закреплении уже освоенного материала.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Изучение дисциплины в 2,3 семестрах завершается сдачей экзамена. Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на занятиях и в процессе самостоятельной работы.

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

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

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в учебном пособии.

Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 45 минут.