

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

Педагогический факультет

Кафедра теории и методики преподавания гуманитарных
и естественно-научных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
И. о. проректора по УР
М. Х. Чанкаев
«29» мая 2024 г., протокол № 8

Рабочая программа дисциплины

Практикум по русскому правописанию

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

Начальное образование; информатика

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

Очная/заочная

Год начала подготовки - 2021

(по учебному плану)

Карачаевск, 2024 г.

Составитель: к.ф.н., доц. Гонشوкова А.М.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 125 от 22.02.2018, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль – «Начальное образование; информатика»; локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры теории и методики преподавания гуманитарных и естественно-научных дисциплин на 2024-2025 уч. год.

Протокол № 10 от 20.05.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
5.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	7
5.2 Тематика и краткое содержание лабораторных занятий	14
5.3 Примерная тематика курсовых работ	15
6. Образовательные технологии.....	15
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	16
7.1 Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций	16
7.2 Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины	20
7.2.1 Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям	20
7.2.2 Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет)	21
7.2.3 Тематика рефератов.....	22
7.2.4 Тестовые задания для проверки знаний студентов	24
7.2.5 Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров	32
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса.....	33
8.1 Основная литература:	33
8.2 Дополнительная литература:	33
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)	34
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)	34
10.1 Общесистемные требования	34
10.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	35
10.3 Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения	36
10.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	36
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	36
12. Лист регистрации изменений	38

1. Наименование дисциплины (модуля)

Практикум по русскому правописанию

Целью изучения дисциплины является углубление и обобщение теоретических и практических знаний в области правописания.

Для достижения цели ставятся задачи:

- развитие способности анализировать техническую сторону различных методических приемов, которыми пользуются обучающиеся, упражняясь в правописании: осознанность действий, с помощью которых выполняется та или иная работа, делает ее более продуктивной, способствует скорейшему образованию навыка;
- выработка умения самостоятельно находить в тексте орфограммы и пунктограммы и, следовательно, умение предвидеть степень сложности текста – именно такое умение составляет профессиональный навык будущего учителя.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль – «Начальное образование; информатика», (квалификация – «бакалавр»).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Практикум по русскому правописанию» (Б1.В.ДВ.02.02) относится к блоку Б1 (дисциплина по выбору).

Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе в 7 семестре (для очной и заочной формы обучения).

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО	
Индекс	Б1.В.ДВ.02.02
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Учебная дисциплина «Практикум по русскому правописанию» является дисциплиной по выбору, знакомит обучающихся с теоретическими и практическими знаниями в области правописания и опирается на входные знания, полученные в общеобразовательной школе, а также в процессе освоения следующих дисциплин: «Русский язык», «Методика обучения русскому языку и литературному чтению», «Введение в языкознание».	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Изучение дисциплины «Практикум по русскому правописанию» необходимо для успешного освоения дисциплин и практик, формирующих компетенции УК-4, ПК-1.	

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Практикум по русскому правописанию» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ОП ВО	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
УК-4	Способен осуществлять деловую	УК.Б-4.1 выбирает стиль общения на государственном языке РФ	Знать: особенности различных стилей общения на

	<p>коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)</p>	<p>и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. УК.Б-4.2 ведет деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. УК.Б-4.5 публично выступает на государственном языке РФ, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения.</p>	<p>государственном языке РФ в зависимости от цели и условий партнерства; стилистические особенности официальных и неофициальных писем. Уметь: адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. Владеть: навыками публичного выступления на государственном языке РФ; навыками адаптации выступления с учетом аудитории и цели общения.</p>
<p>ПК-1</p>	<p>Способен осваивать и использовать базовые научно-теоретические знания и практические умения по предмету в профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-1.1. Знает: преподаваемый предмет в пределах требований федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы, его истории и места в мировой культуре и науке; пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения. ПК-1.2. Умеет: Объективно оценивать знания обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями</p>	<p>Знать: теоретические и практические знания в области правописания в пределах требований ФГОС и основной общеобразовательной программы; алгоритм достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения. Уметь: адекватно и объективно оценивать знания обучающихся на основе различных методов контроля в соответствии с учебными возможностями детей.</p>

	детей; ПК-1.3. Владеет: формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты, полевая практика и т.п..	Владеть: формами и методами обучения.
--	--	---

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 2 ЗЕТ, 72 академических часа.

Объем дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)	36	6
Аудиторная работа (всего):	36	6
в том числе:		
лекции	12	2
семинары, практические занятия	24	4
практикумы	Не предусмотрено	Не предусмотрено
лабораторные работы	Не предусмотрено	Не предусмотрено
Внеаудиторная работа:	-	-
консультация перед зачетом	-	-
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	36	62
Контроль самостоятельной работы		4
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет)	Зачет -7	Зачет – 4 (зимняя сессия)

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

**5.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий
(в академических часах)**

Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения
		Лек		Пр	Лаб			
	Раздел 1. Орфография	14	2	6	-	6		
1.	Тема: Фонетика и словообразование. Русская графика. Принципы русской графики и орфографии. Система современного русского литературного языка в школьных программах и учебниках. Нормы современного русского литературного языка /лз/	6	2	-	-	2	УК-4, ПК-1	Устный опрос
2.	Тема: Реализация фонемного принципа русской орфографии. Правописание гласных, проверяемых ударением /пз/	2	-	2	-	-	УК-4, ПК-1	Фронтальный опрос, доклад с презентацией
3.	Тема: Реализация традиционного принципа русской орфографии. Правописание гласных в чередующихся корнях. Орфографические знания и умения /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Фронтальный опрос, доклад с презентацией
4.	Тема: Гласные после шипящих и ц. Употребление прописных букв. Трудности усвоения орфографии /пз/	2	-	2	-	-	УК-4, ПК-1	Фронтальный опрос, доклад с презентацией

5.	Тема: Разделительный Ъ и Ь. Правописание приставок /пз/	4	-	2	-	2	УК-4, ПК-1	Фронтальный опрос, доклад с презентацией (тема доклада №14)
	Раздел 2. Правописание частей речи	16	4	4	-	8		
6.	Тема: Правописание имен существительных. Правописание прилагательных и числительных /лз/	2	2	-	-	-	УК-4, ПК-1	Устный опрос
7.	Тема: Правописание наречий. Правописание личных окончаний и суффиксов глаголов /пз/ форма проведения практического занятия – «Круглый стол»	2	-	2	-	-	УК-4, ПК-1	Фронтальный опрос, доклад с презентацией (тема доклада № 1, 6, 7)
8.	Тема: Диктант с работой над ошибками /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Работа над ошибками диктанта
9.	Тема: Правописание НЕ и НИ /лз/	4	2	-	-	2	УК-4, ПК-1	Доклад
10.	Тема: Правописание служебных частей речи: предлогов, союзов, частиц /пз/	2	-	2	-	-	УК-4, ПК-1	Фронтальный опрос
11.	Тема: Диктант с работой над ошибками /ср/	4	-	-	-	4	УК-4, ПК-1	Работа над ошибками диктанта
	Раздел 3. Пунктуация. Простое предложение	20	4	8	-	8		
12.	Тема: Знаки препинания как часть графической системы. Понятие об основных синтаксических единицах. Словосочетание.	4	2	-	-	2	УК-4, ПК-1	Устный опрос, доклад с презентацией (тема доклада № 2)

	Типы предложений. Пунктуационные знания и умения /лз/							
13.	Тема: Пунктуация в осложненном предложении. Знаки препинания в предложениях с однородными членами предложения /лз/	2	-	2	-	-	УК-4, ПК-1	Устный опрос, доклад с презентацией (тема доклада № 3, 10)
14.	Тема: Предикативные и полупредикативные отношения в предложении. Предложения с обособленными членами /лз/	2	2	-	-	-	УК-4, ПК-1	Устный опрос
15.	Тема: Диктант с работой над ошибками /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Работа над ошибками диктанта
16.	Тема: Знаки препинания при повторяющихся словах /лз/	2	-	2	-	-	УК-4, ПК-1	Устный опрос, доклад с презентацией
17.	Тема: Знаки препинания в предложениях с уточняющими, пояснительными и присоединительными членами предложения /лз/ Кейс-метод (анализ ситуаций)	2	-	2	-	-	УК-4, ПК-1	Устный опрос, доклад с презентацией (тема доклада № 4, 5)
18.	Тема: Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения /лз/ Кейс-метод (ситуативный анализ)	2	-	2	-	-	УК-4, ПК-1	Устный опрос, доклад с презентацией (тема доклада № 8)
19.	Тема: Тестирование /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Работа над ошибками теста
20.	Тема: Диктант с работой над ошибками /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Работа над ошибками диктанта
	Раздел 4.	22	2	6	-	14		

	Пунктуация. Сложное предложение							
21.	Тема: Сложное предложение. Союзы сочинительные и подчинительные. Пунктуация в сложносочиненном предложении /лз/	2	2	-	-	-	УК-4, ПК-1	Устный опрос
22.	Тема: Тестирование /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Работа над ошибками теста
23.	Тема: Пунктуация в сложноподчиненном предложении с одним или несколькими придаточными /нз/ Кейс-метод (ситуативный анализ)	2	-	2	-	-	УК-4, ПК-1	Фронтальный опрос, доклад с презентацией (тема доклада № 9)
24.	Тема: Пунктуация в сложных предложениях с разными типами синтаксической связи. Сложное синтаксическое целое. Классификация ошибок в письменных работах, приемы проверки и анализа ошибок /нз/	2	-	2	-	-	УК-4, ПК-1	Фронтальный опрос)
25.	Тема: Знаки препинания при сравнительных оборотах с союзами как, что чем /лз/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Устный опрос
26.	Тема: Пунктуация в бессоюзном сложном предложении. Семантические отношения между частями в бессоюзном сложном предложении /нз/	2	-	2	-	-	УК-4, ПК-1	Фронтальный опрос
27.	Тема: Пунктуация в предложениях с	4	-	-	-	4	УК-4, ПК-1	Доклад с презентацией

	прямой речью /ср/							
28.	Тема: Знаки препинания при диалоге, употребление кавычек при цитатах. Трудности усвоения учащимися пунктуации /ср/	4	-	-	-	4	УК-4, ПК-1	Доклад с презентацией
29.	Диктант с работой над ошибками /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Работа над ошибками диктанта
	Всего	72	12	24	-	36		

Для заочной формы

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
				Лек	Пр	Лаб			
Раздел 1. Орфография		16	2	-	-	14	УК-4, ПК-1		
1	Тема: Фонетика и словообразование. Русская графика. Принципы русской графики и орфографии. Система современного русского литературного языка в школьных программах и учебниках. Нормы современного русского литературного языка /лз/	6	2	-	-	4	УК-4, ПК-1	Устный опрос	
2	Тема: Реализация фонемного принципа русской орфографии. Правописание гласных, проверяемых ударением. Употребление	4	-	-	-	4	УК-4, ПК-1	Доклад с презентацией	

	прописных букв. Написание иноязычных слов /ср/							
3	Тема: Реализация традиционного принципа русской орфографии. Правописание гласных в чередующихся корнях. Орфографические знания и умения /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Доклад с презентацией
4	Тема: Гласные после шипящих и ц. Использование прописных букв. Трудности усвоения орфографии /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Доклад с презентацией
5	Тема: Разделительный Ъ и Ь. Правописание приставок /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Доклад с презентацией
Раздел 2. Правописание частей речи		16	-	2	-	14		
6	Тема: Правописание имен существительных. Правописание прилагательных и числительных /пз/	2	-	2	-	-	УК-4, ПК-1	Фронтальный опрос, доклад с презентацией
7	Тема: Правописание наречий. Правописание личных окончаний и суффиксов глаголов /ср/	4	-	-	-	4	УК-4, ПК-1	Доклад с презентацией (тема доклада № 1, 6, 7)
8	Тема: Диктант с работой над ошибками /ср/	4	-	-	-	4	УК-4, ПК-1	Работа над ошибками диктанта
9	Тема: Правописание НЕ и НИ /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Доклад
10	Тема: Правописание служебных частей речи: предлогов, союзов, частиц /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Доклад с презентацией
11	Тема: Диктант с работой над ошибками /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Работа над ошибками диктанта
Раздел 3. Пунктуация. Простое предложение		20	-	-	-	20		
12	Тема: Знаки препинания как часть графической системы. Понятие об основных синтаксических единицах. Словосочетание. Типы предложений.	4	-	-	-	4	УК-4, ПК-1	Доклад с презентацией (тема доклада № 2)

	Пунктуационные знания и умения /ср/							
13	Тема: Пунктуация в осложненном предложении. Знаки препинания в предложениях с однородными членами предложения /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Доклад с презентацией (тема доклада № 3, 10)
14	Тема: Предикативные и полупредикативные отношения в предложении. Предложения с обособленными членами /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Доклад с презентацией
15	Тема: Диктант с работой над ошибками /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Работа над ошибками диктанта
16	Тема: Знаки препинания при повторяющихся словах /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Доклад
17	Тема: Знаки препинания в предложениях с уточняющими, пояснительными и присоединительными членами предложения /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Устный опрос, доклад с презентацией (тема доклада № 4, 5))
18	Тема: Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Доклад с презентацией (тема доклада № 8)
19	Тема: Тестирование /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Работа над ошибками теста
20	Тема: Диктант с работой над ошибками /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Работа над ошибками диктанта
Раздел 4. Пунктуация. Сложное предложение		16	-	2	-	14		
21	Тема: Сложное предложение. Союзы сочинительные и подчинительные. Пунктуация в сложносочиненном предложении /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Доклад с презентацией

22	Тема: Пунктуация в сложноподчиненном предложении с одним или несколькими придаточными /пз/	2	-	2	-	-	УК-4, ПК-1	Фронтальный опрос, доклад с презентацией
23	Тема: Пунктуация в сложных предложениях с разными типами синтаксической связи. Сложное синтаксическое целое. Классификация ошибок в письменных работах, приемы проверки и анализа ошибок /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Доклад с презентацией, составление схем
24	Тема: Знаки препинания при сравнительных оборотах с союзами <i>как, что чем</i> /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Доклад с презентацией, составление схем
25	Тема: Пунктуация в бессоюзном сложном предложении. Семантические отношения между частями в бессоюзном сложном предложении /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Доклад с презентацией, составление схем
26	Тема: Пунктуация в предложениях с прямой речью /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Доклад с презентацией
27	Тема: Знаки препинания при диалоге, употребление кавычек при цитатах. Трудности усвоения учащимися пунктуации /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Доклад с презентацией
28	Диктант с работой над ошибками /ср/	2	-	-	-	2	УК-4, ПК-1	Работа над ошибками диктанта
Всего		72	2	4	-	62		Контроль - 4 часа

5.2 Тематика лабораторных занятий

Учебным планом не предусмотрены.

5.3 Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены.

6. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.

Практические (семинарские занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

1. Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5... 10 ошибок);

- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);

- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

2. Публичная презентация проекта

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

3. Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1 Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
УК-4					
Базовый	Знать: особенности различных стилей общения на государственном языке РФ в зависимости от цели и условий партнерства; стилистические особенности официальных и неофициальных писем	Не знает особенности различных стилей общения на государственном языке РФ в зависимости от цели и условий партнерства; стилистические особенности официальных и неофициальных писем	В целом знает особенности различных стилей общения на государственном языке РФ в зависимости от цели и условий партнерства; стилистические особенности официальных и неофициальных писем	Знает особенности различных стилей общения на государственном языке РФ в зависимости от цели и условий партнерства; стилистические особенности официальных и неофициальных писем	
	Уметь: адаптировать речь, стиль	Не умеет адаптировать речь, стиль	В целом умеет адаптировать речь, стиль	Умеет адаптировать речь, стиль	

	общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	
	Владеть: навыками публичного выступления на государственном языке РФ; навыками адаптации выступления с учетом аудитории и цели общения	Не владеет навыками публичного выступления на государственном языке РФ; навыками адаптации выступления с учетом аудитории и цели общения	В целом владеет навыками публичного выступления на государственном языке РФ; навыками адаптации выступления с учетом аудитории и цели общения	Владеет навыками публичного выступления на государственном языке РФ; навыками адаптации выступления с учетом аудитории и цели общения	
Повышенный	Знать: особенности различных стилей общения на государственном языке РФ в зависимости от цели и условий партнерства; стилистические особенности официальных и неофициальных писем				В полном объеме знает особенности различных стилей общения на государственном языке РФ в зависимости от цели и условий партнерства; стилистические особенности официальных и неофициальных писем
	Уметь: адаптировать				Умеет в полном объеме

	речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем				адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем
	Владеть: навыками публичного выступления на государственном языке РФ; навыками адаптации выступления с учетом аудитории и цели общения				В полном объеме владеет навыками публичного выступления на государственном языке РФ; навыками адаптации выступления с учетом аудитории и цели общения
ПК-1					
Базовый	Знать: теоретические и практические знания в области правописания в пределах требований ФГОС и основной общеобразовательной программы; алгоритм достижения образовательных	Не знает теоретические и практические знания в области правописания в пределах требований ФГОС и основной общеобразовательной программы; алгоритм достижения образовательных результатов и способы	В целом знает теоретические и практические знания в области правописания в пределах требований ФГОС и основной общеобразовательной программы; алгоритм достижения образовательных результатов и способы	Знает теоретические и практические знания в области правописания в пределах требований ФГОС и основной общеобразовательной программы; алгоритм достижения образовательных результатов и способы	

	результатов и способы оценки результатов обучения	оценки результатов обучения	оценки результатов обучения	оценки результатов обучения	
	Уметь: адекватно и объективно оценивать знания обучающихся на основе различных методов контроля в соответствии с учебными возможностями и детей	Не умеет адекватно и объективно оценивать знания обучающихся на основе различных методов контроля в соответствии с учебными возможностями и детей	В целом умеет адекватно и объективно оценивать знания обучающихся на основе различных методов контроля в соответствии с учебными возможностями и детей	Умеет адекватно и объективно оценивать знания обучающихся на основе различных методов контроля в соответствии с учебными возможностями и детей	
	Владеть: формами и методами обучения	Не владеет формами и методами обучения	В целом владеет формами и методами обучения	Владеет формами и методами обучения	
Повышенный	Знать: теоретические и практические знания в области правописания в пределах требований ФГОС и основной общеобразовательной программы; алгоритм достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения				В полном объеме владеет теоретические и практические знаниями в области правописания в пределах требований ФГОС и основной общеобразовательной программы; алгоритм достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения
	Уметь: адекватно и объективно оценивать знания				В полном объеме владеет навыками адекватной и объективной

обучающихся на основе различных методов контроля в соответствии с учебными возможностями и детей				оценки знаний обучающихся на основе различных методов контроля в соответствии с учебными возможностями и детей
Владеть: формами и методами обучения				В полном объеме владеет формами и методами обучения

7.2 Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций (УК-4, ПК-1) в процессе освоения учебной дисциплины

7.2.1 Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:

1. Дефисное, слитное и раздельное написание наречий.
2. Случаи отсутствия постановки тире между подлежащим и сказуемым.
3. Случаи отсутствия обособления распространенных определений.
4. Случаи обособления распространенных и единичных определений.
5. Случаи отсутствия обособления одиночных обстоятельств.
6. Формы употребления глаголов *стелить и стлать*.
7. Случаи употребления форм глаголов *удаться и удасться*.
8. Обособление вставных конструкций на письме (*скобки, тире*).
9. Перечислить случаи постановки тире между подлежащим и сказуемым.

Привести примеры.

10. Какие определения являются неоднородными?
11. В каких случаях при обособлении приложений употребляется тире?
12. Как различаются глаголы *не доставать* и *не доставать*? Привести примеры.
13. Как различать прилагательные *ветренный и ветряной, масляный и масляный*?
14. Разделительный Ъ и Ь. Случаи употребления.

Критерии оценки качества реферата преподавателем

Подготовленный и оформленный в соответствии с требованиями реферат оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования;
- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);
- личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);
- культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);
- использование литературных источников.

Критерии оценки:

Отметка **«отлично»** за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка **«хорошо»** ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка **«удовлетворительно»** ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка **«неудовлетворительно»** ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

7.2.2 Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет)

1. Принципы русской орфографии, сферы их действия. Понятие об орфограмме. Методика орфографического анализа.
2. Классификация ошибок в письменных работах, приемы проверки и анализа ошибок. Речевые орфографические и пунктуационные ошибки.
3. Правописание гласных в корне безударные чередующиеся гласные.
4. Гласные после шипящих и Ц.
5. Правописание согласных в корне слова, звонкие и глухие согласные, двойные согласные, непроизносимые согласные.
6. Правописание Ъ и Ь, Ы и И после приставок.
7. Правописание приставок: приставки, оканчивающиеся на согласную, приставки на з и с ПРЕ и ПРИ.
8. Правописание окончаний и суффиксов существительных.
9. Правописание окончаний и суффиксов прилагательных.
10. Правописание числительных.

11. Правописание сложных слов: сложные слова с соединительной гласной, сложные существительные сложные прилагательные.
12. Правописание глаголов: личные окончания глаголов, буква Ъ в глагольных формах, суффиксы глаголов.
13. Правописание окончаний и суффиксов причастий.
14. Правописание наречий.
15. Правописание предлогов.
16. Правописание союзов.
17. Правописание НЕ с разными частями речи.
18. Правописание Н и НН в разных частях речи.
19. Отличие НЕ от НИ.
20. Принципы русской пунктуации. Основные функции знаков препинания. Смысловое значение знаков конца предложения: точка, восклицательный знак, вопросительный знак и многоточие. Смысл функции каждого знака.
21. Тире. Употребление тире между подлежащим и сказуемым, тире в неполном предложении; соединительное тире. Интонационно-смысловое тире.
22. Знаки препинания при однородных членах предложения.
23. Знаки препинания при однородных и неоднородных определениях.
24. Знаки препинания при обособленных определениях.
25. Знаки препинания при приложениях.
26. Знаки препинания при обособленных обстоятельствах; конструкциях с деепричастными оборотами, предложно-падежными сочетаниями, наречиями.
27. Знаки препинания при уточняющих, пояснительных и присоединительных членах предложения.
28. Знаки препинания при вводных словах, словосочетаниях и предложениях, запятая при вставных конструкциях.
29. Знаки препинания при сравнительных оборотах и оборотах с союзом и частицей *как*.
30. Знаки препинания в сложносочиненном и сложноподчиненном предложениях.
31. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении.
32. Знаки препинания при прямой речи и цитатах.

Критерии оценки:

- оценка *«зачтено»* выставляется студенту, если вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок, показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов, сформированность компетенций, устойчивость используемых умений и навыков. Допускаются незначительные ошибки;

- оценка *«не зачтено»* выставляется, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки.

7.2.3 Тематика рефератов

1. Прописные буквы в названиях государств и административно-территориальных названиях.
2. Прописные буквы в названиях исторических эпох и событий.
3. Прописные буквы в названиях праздников, народных движений, знаменательных дат.
4. Прописные буквы в названиях документов, памятников старины, произведений искусства.

5. Прописные буквы в названиях организаций, политических партий, учреждений, предприятий, сообществ.
6. Прописные буквы в наименованиях должностей и званий.
7. Прописные буквы в сложносокращенных словах, аббревиатурах.
8. Прописные буквы в названиях орденов, медалей, знаков отличия.
9. Прописные буквы в условных именах собственных.
10. Правописание сложных существительных.
11. Правописание сложных прилагательных.

Критерии оценки качества реферата преподавателем

Подготовленный и оформленный в соответствии с требованиями реферат оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования;
- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);
- личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);
- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);
- культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);
- использование литературных источников.

Критерии оценки:

Отметка **«отлично»** за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка **«хорошо»** ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка **«удовлетворительно»** ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;

-на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

-доклад не сделан;

-докладчик не ориентируется в излагаемом материале;

-на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

7.2.4 Тестовые задания для проверки знаний студентов (УК-4, ПК-1)

1. В каком случае буква *а* пропущена во всех словах ряда?

- 1) попл...вок, укр...щать;
- 2) р...сток, пр...дедушка;
- 3) пол...жение, сокр...щать;
- 4) к...саться, прил...скать.

2. _____ принципа русской орфографии не существует в русском языке:

- 1) фонетического;
- 2) морфологического;
- 3) традиционного;
- 4) синтаксического.

3. _____ принцип орфографии является ведущим в русском языке:

- 1) фонетический;
- 2) традиционный;
- 3) морфологический.

4. В каком случае буква *и* пропущена во всех словах ряда?

- 1) ц...пленок, ц...корий;
- 2) куниц...н, ц...рк;
- 3) ц...трусовый, ц...низм;
- 4) ц...ганка, гостиниц... .

5. В каком случае буква *ы* пропущена во всех словах ряда?

- 1) без...дейный, без...сходный;
- 2) с...грать, контр...гра;
- 3) суб...нспектор, пред...юльский;
- 4) дез...нформация, раз...скной.

6. В каком случае буква *и* пропущена во всех словах ряда?

- 1) пр...бывать (в город), пр...зрение;
- 2) пр...дел (церкви), пр...красный;
- 3) пр...давать (значение), пр...ход;
- 4) пр...зреть (сироту), пр...емник(президента).

7. В каком случае буква *ь* пропущена во всех словах ряда?

- 1) под...емный, трех...этажный;
- 2) с...емки, ад...ютант;
- 3) об...ект, интер...ер;
- 4) спорт...инвентарь, пред...явить.

8. В каком случае буква *ь* пропущена во всех словах ряда?

- 1) смеят...ся(над шуткой), лещ...;
- 2) наотмаш..., (он) разберет...ся;
- 3) (исполняется) туш..., вскач...;
- 4) наотмаш..., шепчеш... .

9. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

- 1) и...пользование, в...бодрить;
- 2) бе...домный, не...гибаемый;
- 3) бе...конечный, ни...провергать;

4) ...делать (работу), ...дравница.

10. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

- 1) р...списание, пр...вести;
- 2) пр...бабушка, р...зливать;
- 3) ...чертя голову, р...списка;
- 4) р...спустить, пр...играть.

11. В каком ряду во всех словах на месте пропуска должна стоять согласная?

- 1) гиган...ский, пору...чик;
- 2) ус...ный, я...ства;
- 3) пас...бище, объез...чик;
- 4) перекрес...ный, ровес...ник.

12. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

- 1) предпоч...тать, рассч...таться;
- 2) соч...тание, п...томцы;
- 3) прож...рливый, ож...г (руку);
- 4) пром...кашка, ч...стота(радиоволн).

13. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

- 1) ...борный, во...гореться;
- 2) вразбе...ку, варе...ка;
- 3) суб...ординация, суб...ект;
- 4) пр...глушить, пр...ступить (закон).

14. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

- 1) барабан...ик, извоз...ик, раздат...ик;
- 2) набор...ик, упаков...ик, текстиль...ик;
- 3) заказ...ик, буфет...ик, чекан...ик;
- 4) смаз...ик, переплет...ик, бетон...ик.

15. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

- 1) ленив...ца, утр...чко, врем...чко;
- 2) сит...чко, кормил...ц, сем...чка;
- 3) луков...чка, страдал...ца, плам...чко;
- 4) па...нька, здоровь...чко, стар...ц.

16. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

- 1) праж...кий, суэ...кий, карабах...кий;
- 2) интеллигент...кий, черкес...кий, узбек...кий;
- 3) гре...кий, рыбылове...кий, матрос...кий;
- 4) моря...кий, кавказ...кий, варяж...кий.

17. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

- 1) крикн...т из окна, букет вян...т, замеш...нный в преступление;
- 2) туристы терп...т неудобства, мел...щий потолок, рабочие плав...т сталь;
- 3) рабочие тащ...т мешки, мерещ...тся враги, сия...щий от радости;
- 4) ненавид...м ложь, обнима...мый мамой, выруч...т из беды.

18. В каком ряду все слова пишутся через дефис?

- 1) (кое) где, (пол) армии;
- 2) (по) испански, (пром) товары;
- 3) (бело) снежный, (пол) лимона;
- 4) (юго) восточный, (сухо) фрукты.

19. В каком ряду все слова пишутся слитно?

- 1) (строй) детали, (мясо) молочный;
- 2) (мясо) консервный, (рыба) пила;
- 3) (пол) второго, (розово) щекий;
- 4) (кристально) чистый, (как) то.

20. В каком ряду все слова пишутся раздельно?

- 1) (в) перемену, стоять (на) смерть;
- 2) (в) миг сообразить, прыгнуть (на) ходу;
- 3) (на) чистоту, (в) полголоса;
- 4) (в) упор, сделать (на) совесть.

21. В каком ряду в обоих случаях пишется *н*?

- 1) купл...ая скатерть, выкупл...ая квартира;
- 2) груз...ая кирпичом машина, копч...ая рыба;
- 3) сол...ые грибы, нежда...ый гость;
- 4) зва...ый пир, посажё...ый отец.

22. В каком ряду со всеми словами употребляется частица *не*?

- 1) откуда н... возьмись, едва н... проговорился;
- 2) никогда н... опаздывает, далеко н... молод;
- 3) во что бы то н... стало, н... во что не верил;
- 4) шумели н... умолкая, н... с того н... с сего.

23. В каком предложении употребляется частица *ни*?

- 1) Н... это поднимает дух человека;
- 2) Кто бы н... спросил, молчи!;
- 3) Н... могу решиться намекнуть о любви;
- 4) Кто н... ездил по русским дорогам!

24. В каком предложении *не/ни* со словами пишется *слитно*?

- 1) Мне нужны (не) книги, а люди;
- 2) (Не) теряя времени, стали ловить такси;
- 3) Все прошлое казалось Никите (не) цветным, черно-белым;
- 4) В дверь вырвались (не) стройные голоса.

25. В каком предложении оба выделенных слова пишутся *раздельно*?

- 1) (*Сутра*) в степи было (*по*)весеннему холодно и ветрено;
- 2) Они сегодня (*по*)деловому сосредоточены, (*по*)этому работа идет быстрее;
- 3) Были заготовлены (*в*)прок сухари, (*по*)тому что ожидали ареста;
- 4) (*В*)течение недели мы жили спокойно, понадеясь(*на*)авось.

26. В каком предложении оба выделенных слова пишутся *слитно*?

- 1) Вчера мы не расспросили дорогу (*на*)завтра, и теперь нам пришлось идти (*на*)угад;
- 2) Азбуки немых на пальцах она, (*по*)видимому, не знала, (*за*)то она с болезненной страстностью любила музыку;
- 3) Ему отперли дверь и (*в*)след (*за*)тем снова заперли ее крепким засовом;
- 4) Облака над морем (*в*)миг потемнели, море (*то*)же стало темным.

27. ... - несколько слов, связанных между собой по смыслу и грамматически.

28. Пунктуация – раздел русского языка, в котором изучают...

29. По главному слову словосочетания бывают...

30. Приложение – это...

31. Если в предложении помимо подлежащего есть дополнение или обстоятельство, то это односоставное предложение или неполное?

32. По цели высказывания предложения бывают...

33. Какое предложение называется односоставным.

34. Приложение – это согласованное определение?

35. Какое дополнение называется прямым.

36. В каком предложении слова, набранные жирным курсивом, не выделяются или не отделяются запятыми?

- 1) Небо затянуло тучами **и кажется** что пойдет дождь;
- 2) Он не решил задачу **икажется** не сдал тетрадь;
- 3) За поворотом стало **видно** Пахтинское озеро;
- 4) Дорога скользкая и **видно** неровная.

37. В каком предложении допущена пунктуационная ошибка?

- 1) Кругом висели пучки сушеных трав, ромашки, подорожника, тысячелистника;
- 2) Над озером, золотыми куполами Николо-Ямской церкви, вековыми липами – словом, везде сновали неугомонные стрижи;
- 3) Тевтонские рыцари нападали на русскую землю, жгли села и города, несли страх и разорение;
- 4) Завоеватели хотели покорить кельтов: уничтожить их древние обычаи, изменить верования, порвать их связи с родной землей, сделать рабами.

38. В каком предложении допущена пунктуационная ошибка?

- 1) Девушка была хотя и худенькой, но не изящной;
- 2) В ободранных мундирах гусары строились к расчетам, и чистили лошадей, и таскали вместо корма солому с крыш, и ходили обедать к котлам;
- 3) Гости говорили о многих приятных и полезных вещах как-то: о природе, о собаках, о пшенице, о чепчиках, о жеребцах;
- 4) От деревьев, от кустов, от высоких стогов сена – ото всего побежали длинные тени.

39. В каком предложении не ставится тире?

- 1) Сегодня Москва огромный рынок;
- 2) Думать о лете приятное занятие;
- 3) Площадь этого зала сто двадцать квадратных метров;
- 4) Мой брат еще мне и хороший друг.

40. В каком предложении допущена пунктуационная ошибка?

- 1) Здоров и могуч Герасим по-прежнему, и работает по-прежнему за четверых, и по-прежнему важен и степенен;
- 2) Все ласкало взор – и голубая лента реки, и село на пригорке, и поля, начинающиеся за селом;
- 3) Издалека, со степи, вздымались тучи и тихо плыли над ней, закрывая луну и бросая на землю густые тени;
- 4) Он был замечателен не только своей внешней красотой, но и умом и образованностью.

41. В каком предложении перед союзом и ставится запятая?

- 1) Подсудимых тоже куда-то выводили и только что ввели назад;
- 2) Княжна молча встала с кресла и первая вышла из гостиной;
- 3) Аркадий глядел-глядел и постепенно исчезали его размышления;
- 4) В это время тягуче скрипнула дверь сеновала и наружу просунулась голова деда.

42. В каком предложении перед союзом и не ставится запятая или тире?

- 1) Еще несколько слов от матери и крепкий сон овладел мной;
- 2) Лицо его было бледно и губы тоже побледнели;
- 3) В такую бурю волк не рыщет и медведь не вылезает из берлоги;
- 4) Еще три-четыре года и мы потягаемся с противником.

43. В каком предложении все знаки препинания расставлены верно?

- 1) Он шел сдавать последний экзамен; в висках стучало, дрожали руки;
- 2) Молвит слово – соловей поет;
- 3) Пашню пашут, руками не машут;
- 4) Но я вас не виню; в тот страшный час вы поступили благородно.

44. В каком предложении все знаки препинания расставлены верно?

- 1) Ученик никак не мог вспомнить, ни как зовут главного героя произведения, ни дату его написания;
- 2) Кто виноват из них, кто прав, судить не нам;
- 3) Заря угасла, потемнел воздух и ближние и дальние деревья приняли одну общую, однотонную окраску, которую нельзя назвать ни зеленой, ни серой;
- 4) Раз, вещи собраны, можно отправляться в дорогу.

45. В каких предложениях допущены пунктуационные ошибки?

- 1) Где-то там с такой силой кричал Бабичев, что здесь, на порядочном расстоянии от телефона, я слышал его голос, треск и лопающиеся звуки в трубке;

- 2) Однако, я знаю, что где-то стоят в неподвижности и напряжении огромные массы людей;
- 3) «Девушка пела в церковном хоре» – с деланной, неумеренной наивностью читала Катя о какой-то будто бы ангельски невинной девушке;
- 4) Вечером ко мне постучался Гурий: «Папаша просят вас пожаловать к ним».

46. В каких предложениях допущены пунктуационные ошибки?

- 1) И груши и яблони цвели и осыпались, разрытая земля под ними была вся усеяна блеклыми лепестками;
- 2) Над головами пролетел конец каната, потом понесло назад и с шумом закипела вода, загремели сходни;
- 3) Коврин потушил свечу и лег; долго лежал с закрытыми глазами, но уснуть не мог оттого, как казалось ему, что в спальне очень жарко и бредила Таня;
- 4) В нижнем этаже, под балконом, окна, вероятно были открыты, потому что отчетливо слышались женские голоса и смех.

47. В каких предложениях допущены пунктуационные ошибки?

- 1) Все самое ценное, накопленное народами в течение столетий мирного развития, во время войны быстро обесценивается;
- 2) Старинный парк угрюмый и строгий, разбитый на английский манер, тянулся чуть ли не на целую версту от дома до реки и здесь оканчивался;
- 3) От быстрой езды холодный ветер щипал мне лицо и руки, захватывало дух, и я, закрыв глаза, думал какая она великолепная женщина;
- 4) Она уже нюхом чуяла, что Зинаиде Федоровне осталось у нас недолго жить, и, чтобы не упустить времени, тащила все: флаконы, черепаховые шпильки, платки, ботинки.

48. Перечислите виды обстоятельств.

49. Каким членом предложения может быть инфинитив.

50. Что называется обращением.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний

Шкала оценивания (за правильный ответ дается 1 балл)

- «неудовлетворительно» – 50% и менее
- «удовлетворительно» – 51-80%
- «хорошо» – 81-90%
- «отлично» – 91-100%

Критерии оценки тестового материала по дисциплине

✓ 5 баллов - выставляется студенту, если выполнены все задания варианта, продемонстрировано знание фактического материала (базовых понятий, алгоритма, факта).

✓ 4 балла - работа выполнена вполне квалифицированно в необходимом объеме; имеются незначительные методические недочёты и дидактические ошибки. Продемонстрировано умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; понятен творческий уровень и аргументация собственной точки зрения

✓ 3 балла – продемонстрировано умение синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей в рамках определенного раздела дисциплины;

✓ 2 балла - работа выполнена на неудовлетворительном уровне; не в полном объеме, требует доработки и исправлений и исправлений более чем половины объема.

7.2.5 Балльно-рейтинговая система оценки знаний бакалавров

Согласно Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний бакалавров баллы выставляются в соответствующих графах журнала (см. «Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы») в следующем порядке:

«Посещение» - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины.

«Активность» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., то есть за работу на занятии. При этом преподаватель должен опросить не менее 25% из числа студентов, присутствующих на практическом занятии.

«Контрольная работа» или «тестирование» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных во внеаудиторное время. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени.

«Отработка» - от 0 до 2 баллов выставляется за отработку каждого пропущенного лекционного занятия и от 0 до 4 баллов может быть поставлено преподавателем за отработку студентом пропуска одного практического занятия или практикума. За один раз можно отработать не более шести пропусков (т.е., студенту выставляется не более 18 баллов, если все пропущенные шесть занятий являлись практическими) вне зависимости от уважительности пропусков занятий.

«Пропуски в часах всего» - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 занятие=2 часам) (заполняется делопроизводителем деканата).

«Пропуски по неуважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Попуски по уважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Корректировка баллов за пропуски» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Итого баллов за отчетный период» - сумма всех выставленных баллов за данный период (графа заполняется делопроизводителем деканата).

Таблица перевода балльно-рейтинговых показателей в отметки традиционной системы оценивания

Соотношение часов лекционных и практических занятий	0/2	1/3	1/2	2/3	1/1	3/2	2/1	3/1	2/0	Соответствие отметки коэффициенту
Коэффициент соответствия балльных показателей традиционной отметке	1,5	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	«зачтено»
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	«удовлетворительно»
	2	1,75	1,65	1,6	1,5	1,4	1,35	1,25	-	«хорошо»
	3	2,5	2,3	2,2	2	1,8	1,7	1,5	-	«отлично»

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (n) за отчетный период на коэффициент соответствия в

зависимости от соотношения часов лекционных и практических занятий согласно приведенной таблице.

«Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы» заполняется преподавателем на каждом занятии.

В случае болезни или другой уважительной причины отсутствия студента на занятиях, ему предоставляется право отработать занятия по индивидуальному графику.

Студенту, набравшему количество баллов менее определенного порогового уровня, выставляется оценка "неудовлетворительно" или "не зачтено". Порядок ликвидации задолженностей и прохождения дальнейшего обучения регулируется на основе действующего законодательства РФ и локальных актов КЧГУ.

Текущий контроль по лекционному материалу проводит лектор, по практическим занятиям – преподаватель, проводивший эти занятия. Контроль может проводиться и совместно.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

8.1 Основная литература:

1. Дружаева, Л.П. Практикум по русскому правописанию: учебное пособие / Л.П. Дружаева, М.В. Каравашкина, Т.В. Рыженкова. - М.: МПГУ, 2022. - 80 с. - ISBN 978-5-4263-1057-5. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/252983>. - Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Пантелеев, А.Ф. Современный русский язык: Морфемика. Словообразование : учебное пособие / А.Ф. Пантелеев, И.В. Ковтуненко. - М.: РИОР : ИНФРА-М, 2023. - 140 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI: <https://doi.org/10.12737/18057>. - ISBN 978-5-369-01805-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902904>. - Режим доступа: по подписке.

3. Пантелеев, А.Ф. Современный русский язык. Морфология: учебное пособие / А.Ф. Пантелеев, Е.В. Шейко. - Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 352 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01859-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145164> – Режим доступа: по подписке.

4. Хертек, Л.К. Сборник упражнений по русскому языку: учебно-методическое пособие / Л.К. Хертек. - Кызыл: ТувГУ, 2018 - Часть 1 - 2018. - 65 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/156288> - Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.2. Дополнительная литература:

1. Мелькина, Н.С. Сборник упражнений по синтаксису русского языка: учебное пособие / Н.С. Мелькина. - Кемерово: КемГУ, 2012. - 160 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/44369> - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.

2. Современный русский язык: морфология (глагол, наречие, служебные части речи): учебное пособие /Н.А. Белик, Е.В. Гринкевич, Л.В. Марченко; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону: ЮФУ, 2016. - 108 с.- ISBN 978-5-9275-1987-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989883>- Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь.

	Обозначение вопросы, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа. Изучение нового материала до его изложения на занятиях. Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников. Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа. Подготовка к текущему контролю, к промежуточной аттестации.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

10.1 Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: <http://kchgu.ru>.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: <https://do.kchgu.ru>.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор №238 эбс от 23.04.2024г Электронный адрес: https://znanium.com	от 23.04.2024г. до 15.05.2025г.
2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 36 от 19.01.2024 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2024-2025	Национальная электронная библиотека (НЭБ).	Бессрочный

учебный год	Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	
2024-2025 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Электронный ресурс Polpred.com Обзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

10.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащённости аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащённости образовательного процесса по адресу: <https://kchgu.ru/sveden/objects/>

10.3 Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 25.01.2023 г. по 03.03.2025 г.

10.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir <http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window.edu.ru>.

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В группах, в состав которых входят студенты с ОВЗ, в процессе проведения учебных занятий создается гибкая, вариативная организационно-методическая система обучения, адекватная образовательным потребностям данной категории обучающихся, которая позволяет не только обеспечить преемственность систем общего (инклюзивного) и высшего образования, но и будет способствовать формированию у них компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, ускорит темпы профессионального становления, а также будет способствовать их социальной адаптации.

В процессе преподавания учебной дисциплины создается на каждом занятии толерантная социокультурная среда, необходимая для формирования у всех обучающихся гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности к полноценному общению, сотрудничеству, способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия, в том числе и характерные для обучающихся с ОВЗ.

Посредством совместной, индивидуальной и групповой работы формируется у всех обучающихся активная жизненная позиция и развитие способности жить в мире разных людей и идей, а также обеспечивается соблюдение обучающимися их прав и свобод и признание права другого человека, в том числе и обучающихся с ОВЗ на такие же права.

В группах, в состав которых входят обучающиеся с ОВЗ, в процессе учебных занятий используются технологии, направленные на диагностику уровня и темпов профессионального становления обучающихся с ОВЗ, а также технологии мониторинга степени успешности формирования у них компетенций, предусмотренных ФГОС ВО при изучении данной учебной дисциплины, используя с этой целью специальные оценочные материалы и формы проведения промежуточной и итоговой аттестации, специальные технические средства, предоставляя обучающимся с ОВЗ дополнительное время для подготовки ответов, привлекая тьютеров).

Материально-техническая база для реализации программы:

1. Мультимедийные средства:

- интерактивные доски «Smart Board», «Toshiba»;
- экраны проекционные на штативе 280*120;
- мультимедиа-проекторы Epson, Benq, Mitsubishi, Aser;

2. Презентационное оборудование:

- радиосистемы AKG, Shure, Quik;
- видеоконфиденциальные комплекты Microsoft, Logitech;
- микрофоны беспроводные;
- класс компьютерный мультимедийный на 21 мест;
- ноутбуки Aser, Toshiba, Asus, HP;

Наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения: имеются рабочие места, оборудованные рельефно-точечными клавиатурами (шрифт Брайля), программное обеспечение NVDA с функцией синтезатора речи, видеоувеличителем, клавиатурой для лиц с ДЦП, роллером. Распределение специализированного оборудования.

12. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета факультета/института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения в ОП ВО	Дата введения изменений
<p>Обновлен договор на использование комплектов лицензионного программного обеспечения: оказание услуг по продлению лицензий на антивирусное программное обеспечение. KasperskyEndpointSecurity (номер лицензии 280E-210210-093403-420-2061). 2021-2023 годы</p>	<p>Решение ученого совета ПФ от 30.03.2021 г., протокол № 7</p>	<p>Решение ученого совета КЧГУ от 31 марта 2021г., протокол №6</p>	<p>31.03.2021г.</p>
<p>Обновлены договоры на предоставление доступа к электронно-библиотечным системам: Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 5184 ЭБС от 25.03.2021г. (срок действия с 30.03.2021 по 30.03.2022г.) Электронно-библиотечная система «Лань». Договор №СЭБ НВ-294 от 01.12.2020г. Бессрочный.</p>	<p>Решение ученого совета ПФ от 30.03.2021 г., протокол № 7</p>	<p>Решение ученого совета КЧГУ от 31 марта 2021г., протокол № 6</p>	<p>31.03.2021г.</p>
<p>Обновлен договор на предоставление доступа к Электронно-библиотечной системе ООО «Знаниум». Договор № 179 ЭБС от 22.03.2022 г. (срок действия с 30.03.2022 г. до 30.03.2023 г.)</p>		<p>Решение ученого совета КЧГУ от 30.03.2022г., протокол № 10</p>	<p>30.03.2022 г.</p>
<p>Переутверждена ОП ВО. Обновлены РПД, РПП, программы ГИА, календарный график учебного процесса. Обновлены договоры: 1. На антивирус Касперского (Договор №56/2023 от 25 января 2023 г.). Действует до 03.03.2025 г. 2. Договор № 915 ЭБС</p>		<p>Решение ученого совета КЧГУ от 29.06.2023г., протокол № 8</p>	<p>29.06.2023 г.</p>

<p>ООО «Знаниум» от 12.05.2023 г. Действует до 15.05.2024 г.</p>			
<p>Переутверждена ОП ВО. Обновлены: учебный план, календарный учебный график, РПД, РПП, программы ГИА, воспитания календарный план воспитательной работы. Обновлены договоры: 1. На антивирус Касперского. (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025г. 2. Договор № 238 ЭБС ООО «Знаниум» от 23.04.2024г. Действует до 11 мая 2025г. 3. Договор № 36 от 14.03.2024г. ЭБС «Лань». Действует по 19.01.2025г.</p>		<p>29.05.2024г., протокол № 8</p>	<p>30.05.2024г.,</p>