

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Дата подписания: 19.03.2025 19:39:37

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«20» мая 2025 г.

**Рабочая программа дисциплины
Практикум по орфографии и пунктуации**

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы бакалавриата

44.03.05.02 Русский язык и Литература

Для набора 2025 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА Русский язык и культура речи**Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	15 5/6			
Неделя	УП	РП	УП	РП
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	48	48	48	48
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	108	108

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 г. протокол № 9.

Программу составил(и): д.филол.н., зав.кафедрой, Куликова Э.Г.

Зав. кафедрой: д. филол.н., профессор Э.Г. Куликова

Методический совет: к.искусств.н., доцент Н.М. Усенко

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	создание у студентов целостного представления о принципах современной русской орфографии и пунктуации, совершенствование орфографической и пунктуационной грамотности студентов, развитие навыков свободного и квалифицированного применения правил.
-----	--

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении
ПК-3. Способен реализовывать основные общеобразовательные программы различных уровней и направленности с использованием современных образовательных технологий в соответствии с актуальной нормативной базой

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:
орфографию и пунктуацию;- варианты орфограмм, орфографические правила; пунктуационные правила; условия выбора орфограмм, педагогическую деятельность педагогической ситуации, значение графических средств; орфографические ошибки, нормы оценки орфографической грамотности; - условия выбора пунктограмм, их графическое обозначение на письме; - виды пунктуационных ошибок, нормы оценки пунктуационной грамотности. (соотнесено с индикатором УК-4.1). основную единицу общения; образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов, методы, приемы организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся (соотнесено с индикатором ОПК-5.1) нормы орфографии и пунктуации, в том числе факультативные знаки препинания и способы их разграничения от обязательных; психолого-педагогические условия создания развивающей образовательной среды для достижения личностных и метапредметных результатов обучения (соотнесено с индикатором ПК-3.1)
Уметь:
находить в словах орфограммы; применять орфографические правила; находить пунктограммы, применять пунктуационные правила (соотнесено с индикатором УК-4.2). обосновывать выбор орфограммы; выполнять орфографический разбор (полный и частичный); обосновывать употребление знаков препинания; осуществлять контроль и оценку образовательных результатов на основе принципов объективности и достоверности (соотнесено с индикатором ОПК-5.2) выполнять пунктуационный разбор (полный и частичный) (соотнесено с индикатором ПК-3.2)
Владеть:
навыками грамотной письменной речи (соотнесено с индикатором УК-4.3). навыками орфографических и пунктуационных правил обучения, воспитания и развития с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся, выявления и корректировки трудностей в обучении, разработки предложения по совершенствованию образовательного процесса (соотнесено с индикатором ОПК-5.3) навыками выявления орфографических и пунктуационных ошибок и их исправления; способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.) (соотнесено с индикатором ПК-3.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. ОРФОГРАФИЯ

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Основные понятия орфографии и пунктуации. Орфография и пунктуация как разделы науки о языке: объект, предмет, задачи. Соотношение понятий «узус», «норма», «правило». Понятие о кодификации языковой нормы. Орфографические словари русского языка. Понятие об орфограмме, виды орфограмм. Орфографическое правило. Основные разделы русской орфографии. Написание значимых частей слова (морфем). Слитные, дефисные и раздельные написания слов и их частей. Графические сокращения слов. Перенос слов со строки на строку. Употребление прописных и строчных букв. Принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, традиционный, семантический,	Практические занятия	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3

	словообразовательно-грамматический, лексико-синтаксический.				
1.2	Разделы пунктуации. Знаки препинания в русском языке: их история, принципы постановки и функции. Понятие о пунктограмме	Самостоятельная работа	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
1.3	Пунктуационное правило. Принципы русской пунктуации: синтаксический (структурный), смысловой (логический), интонационный. Понятие об авторской пунктуации. История русской орфографии и пунктуации (основные факты). Нормативные справочники по орфографии и пунктуации.	Практические занятия	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
1.4	Правописание согласных (непроизносимых, двойных и др.)	Самостоятельная работа	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
1.5	Принципы орфографии, регулирующие написание значимых частей слова. Правописание корней. Правописание проверяемых и непроверяемых безударных гласных в корне слова. Правописание чередующихся гласных в корне слова. Правописание гласных после шипящих и ц в корне слова. Правописание букв э – е в корне слова. Правописание звонких и глухих согласных в корне слова. Правописание непроизносимых согласных в корне слова. Правописание двойных согласных в корне слова.	Практические занятия	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
1.6	Разделительные Ъ и Ь. Употребление Ь для обозначения грамматических форм	Самостоятельная работа	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
1.7	Правописание приставок. Правописание приставок, оканчивающихся на согласный. Правописание безударных гласных в приставках. Правописание неизменяемых приставок. Правописание приставок пре- и при-. Правописание иноязычных приставок. Правописание гласных ы – и после приставок. Правописание ь после приставок.	Практические занятия	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
1.8	Правописание приставок на -3/-С и приставки С-. Правописание приставок ПРЕ- и ПРИ-. Правописание Ы и И в корне после приставок.	Самостоятельная работа	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
1.9	Правописание суффиксов. Правописание суффиксов имен прилагательных (-ив-/-ев-, -лив-/-чив-, -ист-, -чат-, -еват-/-оват-, -еньк-/-оньк-, -енск-/-инск-, -к-/-ск-). Правописание глагольных суффиксов (-ива-/-ыва-, -ева-/-ова-, буквы и и ы перед суффиксом -ва-). Правописание суффиксов имен существительных (-ец-/-иц-, -инк-/-енк-, -изн-, -ин-, -ичк-/-ечк-, -ик-/-ек-, -чик-/-щик-). Правописание суффиксов наречий (-а-, -о-). Правописание суффиксов причастий. Правописание о/ё в суффиксах разных частей речи. Правописание -и-/-ы- после ц в суффиксах разных частей речи. Правописание -н-/-нн- в суффиксах разных частей речи.	Практические занятия	2	4	УК-4 ОПК-5 ПК-3
1.10	Правописание -Н- и -НН- в суффиксах разных частей речи	Самостоятельная работа	2	4	УК-4 ОПК-5 ПК-3
1.11	Слитное, дефисное и раздельное написание сложных существительных и прилагательных	Практические занятия	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
1.12	Слитное, дефисное и раздельное написание сложных существительных и прилагательных	Самостоятельная работа	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
1.13	Правописание окончаний. Правописание падежных окончаний имен существительных в единственном и множественном числе. Правописание падежных окончаний прилагательных. Склонение имен числительных. Склонение местоимений. Правописание личных окончаний глаголов.	Практические занятия	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
1.14	Принципы орфографии, регулирующие слитные, дефисные и раздельные написания слов и их частей. Правописание соединительных гласных о – е в сложных словах. Правописание сложных слов без соединительной гласной. Правописание сложных слов с корнем пол- и -полу-.	Практические занятия	2	4	УК-4 ОПК-5 ПК-3
1.15	Правописание союзов, предлогов, частиц.	Самостоятельная работа	2	6	УК-4 ОПК-5 ПК-3
1.16	Правописание сложных существительных и прилагательных.	Практические	2	2	УК-4

	Слитное, дефисное и раздельное написание наречий. Слитное и раздельное написание предлогов. Слитное написание союзов. Раздельное и дефисное написание частиц. Правописание частиц не и ни с разными частями речи	занятия			ОПК-5 ПК-3
1.17	Правописание частиц НЕ и НИ с разными частями речи	Самостоятельная работа	2	4	УК-4 ОПК-5 ПК-3
1.18	Употребление прописных и строчных букв. Графические сокращения слов. Перенос слов со строки на строку. Принципы орфографии, регулирующие написание прописных и строчных букв, графические сокращения и перенос слов. Правописание имен собственных. Правила переноса части слова на другую строку. Правила графических сокращений слов.	Практические занятия	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
1.19	Разграничение частиц НЕ и НИ	Самостоятельная работа	2	4	УК-4 ОПК-5 ПК-3
Раздел 2. Пунктуация					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Пунктуация в простом предложении Правила постановки тире между подлежащим и сказуемым. Тире в неполном предложении. Правила постановки знаков препинания при однородных членах.	Практические занятия	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
2.2	Пунктуация в простом предложении Правила постановки знаков препинания при обособленных членах. Правила постановки знаков препинания при обращениях.	Практические занятия	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
2.3	Знаки препинания при однородных членах предложения. Обобщающие слова	Самостоятельная работа	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
2.4	Пунктуация в простом предложении Правила постановки знаков препинания при вводных и вставных компонентах. Правила постановки знаков препинания при уточняющих, поясняющих и присоединительных членах.	Практические занятия	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
2.5	Знаки препинания при однородных и неоднородных определениях	Самостоятельная работа	2	6	УК-4 ОПК-5 ПК-3
2.6	Пунктуация в сложном предложении и в тексте Правила постановки знаков препинания в сложносочиненном предложении. Правила постановки знаков препинания в бессоюзном сложном предложении.	Практические занятия	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
2.7	Обособленные определения и приложения	Самостоятельная работа	2	6	УК-4 ОПК-5 ПК-3
2.8	Пунктуация в сложном предложении и в тексте Правила постановки знаков препинания в сложноподчиненном предложении. Правила постановки знаков препинания в многочленном сложном предложении.	Практические занятия	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
2.9	Обособленные обстоятельства	Самостоятельная работа	2	4	УК-4 ОПК-5 ПК-3
2.10	Уточняющие члены предложения. Пояснительные и присоединительные конструкции	Практические занятия	2	4	УК-4 ОПК-5 ПК-3
2.11	Уточняющие члены предложения. Пояснительные и присоединительные конструкции	Самостоятельная работа	2	4	УК-4 ОПК-5 ПК-3
2.12	Пунктуация в сложном предложении и в тексте Оформление заголовков, эпиграфов. Знаки	Практические занятия	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3

	препинания при прямой речи в предложениях различных структурных типов. Оформление диалога. Правила оформления цитат				
2.13	Вводные и вставные конструкции	Самостоятельная работа	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
2.14	Знаки препинания в сложносочиненном предложении	Практические занятия	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
2.15	Знаки препинания в сложносочиненном предложении	Самостоятельная работа	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
2.16	Знаки препинания в сложноподчиненном предложении. Конструкции с союзом как	Практические занятия	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
2.17	Знаки препинания в сложноподчиненном предложении. Конструкции с союзом как	Самостоятельная работа	2	2	УК-4 ОПК-5 ПК-3
2.18	Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении	Практические занятия	2	4	УК-4 ОПК-5 ПК-3
2.19	Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении	Самостоятельная работа	2	4	УК-4 ОПК-5 ПК-3
2.20	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	2	0	УК-4 ОПК-5 ПК-3

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Огнев А. С.	Вестник МГГУ им. М.А. Шолохова. Серия "Педагогика и психология": журнал		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	Огнев А. С.	Вестник МГГУ им. М.А. Шолохова. Серия "Педагогика и психология": журнал		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3		Практикум по орфографии и пунктуации: учебно-методическое пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	Борисова, Е. Г.	Стилистика и литературное редактирование: учебное пособие	Москва: Московский городской педагогический университет, 2010	ЭБС «IPR SMART»
5	Николаева, Т. М.	О чем рассказывают нам тексты?	Москва: Языки славянских культур, 2012	ЭБС «IPR SMART»
6	Артемьева, О. Н.	Обучение приёмам понимания текста: учебно-методическое пособие	Ульяновск: Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2015	ЭБС «IPR SMART»
7	Гангнус, Н. А.	Педагогические технологии развития личности в учебной деятельности: учебное пособие	Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2015	ЭБС «IPR SMART»
8		Практикум по орфографии и пунктуации: учебное пособие (практикум): практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
9	Боева, О. И., Одекова, Ф. Р.	Практикум по орфографии и пунктуации: учебно-методическое пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015	ЭБС «IPR SMART»
10	Боева, О. И., Одекова, Ф. Р.	Практикум по орфографии и пунктуации: учебное пособие (практикум)	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2018	ЭБС «IPR SMART»

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС «КонсультантПлюс»
ИСС «Гарант»

5.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС
LibreOffice

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
Знать орфографию и пунктуацию;- варианты орфограмм, орфографические правила; пунктуационные правила; условия выбора орфограмм, педагогическую деятельность педагогической ситуации, значение графических средств; орфографические ошибки, нормы оценки орфографической грамотности; - условия выбора пунктограмм, их графическое обозначение на письме; - виды пунктуационных ошибок, нормы оценки пунктуационной грамотности	выполнение тестовых заданий, подготовка доклада по темам	представление доклада, верные ответы на тестовые задания в объеме не менее 51 % от общего числа	Вопросы к зачету (1-2), тесты (1-26), доклад (1-8)
Уметь находить в словах орфограммы; применять орфографические правила; находить пунктограммы, применять пунктуационные правила	умение использовать основы логической аргументации при подготовке доклада по выбранным темам	при подготовке доклада опирается на качественные научные источники, проявляет способности к аналитическому изложению изученного материала	Вопросы к зачету (1-2), тесты (1-26), доклад (1-8)
Владеть навыками грамотной письменной речи	выполнение занятий в виде письменного контрольного тестирования; докладов с последующей презентацией	количество правильных ответов при тестировании – не менее 51% от общего числа вопросов; логически выстроенная аргументация в докладе по предложенным темам	Вопросы к зачету (1-2), тесты (1-26), доклад (1-8)
ОПК-5: Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении			

Знать основную единицу общения; образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов, методы, приемы организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся	выполнение тестовых заданий, подготовка доклада по темам	представление доклада, верные ответы на тестовые задания в объеме не менее 51 % от общего числа	Вопросы к зачету (1-2), тесты (1-26), доклад (1-8)
Уметь обосновывать выбор орфограммы; выполнять орфографический разбор (полный и частичный); обосновывать употребление знаков препинания; осуществлять контроль и оценку образовательных результатов на основе принципов объективности и достоверности	умение использовать основы логической аргументации при подготовке доклада по выбранным темам	при подготовке доклада опирается на качественные научные источники, проявляет способности к аналитическому изложению изученного материала	Вопросы к зачету (1-2), тесты (1-26), доклад (1-8)
Владеть навыками орфографических и пунктуационных правил обучения, воспитания и развития с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся, выявления и корректировки трудностей в обучении, разработки предложения по совершенствованию образовательного процесса	выполнение занятий в виде письменного контрольного тестирования ;докладов с последующей презентацией	количество правильных ответов при тестировании – не менее 51% от общего числа вопросов; логически выстроенная аргументация в докладе по предложенным темам	Вопросы к зачету (1-2), тесты (1-26), доклад (1-8)
ПК-3: Способен реализовывать основные общеобразовательные программы различных уровней и направленности с использованием современных образовательных технологий в соответствии с актуальной нормативной базой			
Знать нормы орфографии и пунктуации, в том числе факультативные знаки препинания и способы их разграничения от обязательных; психолого-педагогические условия создания развивающей образовательной среды для достижения личностных и метапредметных результатов обучения	выполнение тестовых заданий, подготовка доклада по темам	представление доклада, верные ответы на тестовые задания в объеме не менее 51 % от общего числа	Вопросы к зачету (1-2), тесты (1-26), доклад (1-8)
Уметь выполнять пунктуационный разбор (полный и частичный)	умение использовать основы логической аргументации при подготовке	при подготовке доклада опирается на качественные научные источники, проявляет способности к аналитическому	Вопросы к зачету (1-2), тесты (1-26), доклад (1-8)

	доклада по выбранным темам	изложению изученного материала	
Владеть навыками выявления орфографических и пунктуационных ошибок и их исправления; способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.)	выполнение занятий в виде письменного контрольного тестирования ;докладов с последующей презентацией	количество правильных ответов при тестировании – не менее 51% от общего числа вопросов; логически выстроенная аргументация в докладе по предложенным темам	Вопросы к зачету (1-2), тесты (1-26), доклад (1-8)

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачтено)

0-49 баллов (не зачтено)

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1) Вопросы по орфографии:

- 1 Правописание безударных гласных в корне.
- 2 Правописание полногласных и неполногласных сочетаний.
- 3 Правописание чередующихся корней.
- 4 Правописание гласных после шипящих и Ц в корнях, суффиксах и окончаниях.
- 5 Употребление буквы Э.
- 6 Употребление буквы Ё.
- 7 Гласные Ы / И в корне после приставок на согласную.
- 8 Правописание согласных в корне. Звонкие и глухие согласные.
- 9 Непроизносимые согласные.
- 10 Согласные корня перед суффиксами.
- 11 Двойные согласные.
- 12 Употребление Ъ, Ь.
- 13 Конечные согласные в приставках.
- 14 Безударные гласные в приставках.
- 15 Приставки ПРЕ- и ПРИ-.
- 16 Правописание окончаний и суффиксов существительных.
- 17 Правописание окончаний и суффиксов прилагательных.
- 18 Правописание окончаний и суффиксов глаголов.

- 19 Правописание окончаний и суффиксов причастий.
 - 20 Правописание Н / НН в разных частях речи.
 - 21 Правописание наречий.
 - 22 Правописание числительных.
 - 23 Правописание местоимений.
- 2) Вопросы по пунктуации:
- 1 Тире между подлежащим и сказуемым.
 - 2 Знаки препинания при однородных членах предложения.
 - 3 Обобщающие слова при однородных членах предложения.
 - 4 Знаки препинания при обособленных членах предложения.
 - 5 Знаки препинания при уточняющих, пояснительных и присоединительных членах предложения.
 - 6 Знаки препинания при обращениях, междометиях и частицах.
 - 7 Знаки препинания при вводных и вставных конструкциях.
 - 8 Знаки препинания в сравнительных оборотах.
 - 9 Знаки препинания при прямой речи и цитатах.
 - 10 Знаки препинания в сложносочиненных предложениях.

Критерии оценивания

- 50-100 баллов («зачтено») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 0-49 баллов («не зачтено») - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Тесты

1 В каком ряду везде пишется А

- A. Н...дкусить, з...говорить, п...дменить, д...бежать.
- B. Р...стояние, з...рисовка, н...клейка, р...зделить.
- C. С...страдание, з...стыл, пр...отцы, р...зрисовать.
- D. Н...дорвать, с...творить, д...делать, д...думать.

2 В каком ряду пишется приставка ПРЕ?

- A. Пр...думать, пр...ступление, пр...доставить, пр...брежный.
- B. Пр...вратник, пр...хожанин, пр...лестный, пр...школьный.
- C. Пр...зрительный, пр...хорошенький, пр...вратный, пр...терпевать.
- D. Пр...голубить, пр...твориться, пр...чалить, непр...менный.

3 В каком ряду после приставки следует писать И?

- A. Вз...мать, контр...гра, пост...мпрессионизм, дез...нформация.
- B. Из...скать, с...митировать, с...кономить, от...скать.
- C. Мед...нститут, пред...стория, без...мянный, пан...сламистский.

D. Сверх...нтересный, без...дейный, пред...кзамнационный, с...грать.

4 В каком ряду везде пишется Ъ?

- A. Пред...юбилейный, с...езд, с...экономить, двух...ярусный.
- B. Под...езд, меж...ярусный, раз...ем, ин...екция.
- C. П...еса, б...ются, ад...ютант, от...езд.
- D. С...ыграть, с...язвить, пан...европейский, под...ячий.

5. Укажите прилагательные, в которых пишется ОДНА буква Н:

- A. Лебеди...ый пух,
- B. Оловя...ая ложка ,
- C. Безветре...ый день,
- D. Стекля...ый шар.

6 Укажите причастия, в которых пишется ОДНА буква Н:

- A. Скоше...ый утром луг,
- B. Краше...ый пол,
- C. Замороже...ая рыба,
- D. Квалифицирова...ый работник.

7 Укажите, в каком случае допущена ОШИБКА:

- A. Платье куплено на распродаже.
- B. На улице туманно и ветрено.
- C. Она умна и образованна.
- D. Его лицо было сосредоточено.

8 В каком случае слово ПИШЕТСЯ ЧЕРЕЗ ДЕФИС?

- A. Железно(?)дорожный,
- B. Пол(?)часа,
- C. Научно(?)исследовательский,
- D. Авиа(?)билеты.

9 В каком случае слово ПИШЕТСЯ СЛИТНО?

- A. Мясо(молочный),
- B. Молочно(консервный),
- C. Англо(русский),
- D. Нью (Йоркский)

10. В каком случае наречие ПИШЕТСЯ РАЗДЕЛЬНО?

- A. Объявить (во) всеуслышание,
- B. Сделать (по) своему,
- C. Произносить слова (в) растяжку,
- D. Идти еле (еле).

11 Укажите примеры с ОШИБКОЙ в предложении с однородными членами:

- A. Я люблю математику, рисование и ходить в театр.

- В. Очень полезно для тренировки памяти и внимания учить стихи и прозу наизусть.
- С. Наука окрыляет и в жизни смысл дает.
- Д. Книга поможет в труде и выручит в беде.

12 Укажите ОШИБКУ в употреблении деепричастного оборота:

- А. Готовясь к сочинению, я перечитываю произведения автора.
- В. Разговаривая по телефону, не забывайте о вежливости.
- С. Переходя улицу, спешка очень опасна.
- Д. Отправляясь в поход, не забудьте взять компас.

13 Укажите предложение, в котором ЕСТЬ ТАВТОЛОГИЯ:

- А. Прометей принес огонь людям, и боги наказали его жестоко и навечно.
- В. Приобретая понимание природы, власть над ней, люди чего-то лишаются, и это потери вечные, приносящие непредсказуемые последствия.
- С. Польза от эксплуатации оборудования очевидна.
- Д. Первый дебют балерины был успешным.

14 Укажите предложения, в которых использованы слова чуждой стилистической окраски:

- А. Лиза живет вместе с матерью в небольшом домике в окрестностях Москвы.
- В. Кара за небрежности в обороне настигла «Зенит» уже на четвертой минуте первого тайма.
- С. Чувство Эраста к Лизе оказывается непрочным.
- Д. Фамусов привык быть баринном, хозяином в доме, поэтому он всегда так уверен в себе и заносчив.

15 Укажите, в каком случае часть речи названа ПРАВИЛЬНО:

- А. Я слышал, что у него миллионные (числительное) долги.
- В. Солнце светило ярче (деепричастие).
- С. Он придет в течение (производный предлог) дня.
- Д. В гостиную (прилагательное) вошел незнакомый мужчина.

16 Укажите ОШИБКУ в определении выделенных частей речи:

- А. Какая ты невоспитанная (прилагательное) девочка.
- В. Мы сидели молча (деепричастие).
- С. Благодаря (предлог) водителю мы успели не поезд.
- Д. Не сидите (глагол) долго на солнце, это вредно.

17 Укажите ПРАВИЛЬНЫЙ ВАРИАНТ количественного числительного в творительном падеже:

- А. пять тысячами восемьсот семьдесят четыремя.
- В. пятью тысячами восемьстами семьюдесятью четыремя.
- С. пятью тысячами восемьсот семьдесят четыремя.
- Д. пять тысяч восемьсот семьдесят четвертым.

18 Какого функционального стиля НЕ СУЩЕСТВУЕТ:

- 1 официально-делового
- 2 научного
- 3 библейского
- 4 публицистического.

19 Укажите, в каком предложении допущена стилистическая ошибка:

- A. По площади проходят ветераны войны, увешанные орденами и медалями.
- B. Золотая медаль стала наградой за ее мужество и стойкость в достижении цели.
- C. Рабочих перевели на индивидуальную оплату труда.
- D. За курение в общественных местах взимается штраф в размере 500 руб.

20 К какому функциональному стилю речи относится предложение: «Причина терминологической вариативности заключается в сложности и многокомпонентности исследуемого объекта – коммуникации в сфере профессиональной деятельности»?

- A. к официально-деловому,
- B. к научному,
- C. к публицистическому,
- D. к разговорно-бытовому.

21 В каком предложении тире НЕ СТАВИТСЯ?

- A. Старость не радость.
- B. Безумство храбрых вот мудрость жизни.
- C. Курить здоровью вредить.
- D. Косили версту выкосили грош.

22 В каком предложении ДВОЕТОЧИЕ СТАВИТСЯ?

- A. Стояла одинокая луна и вокруг нее переливался желтоватый круг.
- B. И кочки, и моховые болота все хорошо под сиянием лунным.
- C. Ах, не верю ничему ни снам, ни сладким увереньям, ни даже сердцу твоему.
- D. Приметы осени связаны и с цветом неба, и с росой, и с туманами, и с криком перелетных птиц.

23 В каком предложении НЕ ставится запятая перед КАК?

- A. Все слышали как по крыше барабанил дождь.
- B. Мы боялись, что он поступит так же как и в прошлый раз.
- C. Он шел гордый как лев.
- D. Пруд как зеркало.

24 Деепричастие (деепричастный оборот) НЕ ОБОСОБЛЯЕТСЯ:

- A. Проснувшись она увидела что за окном все замело.
- B. Они свернули с дороги и оглядываясь по сторонам пошли к лесу.
- C. Девушка закончив чтение сидела у окна.
- D. Он бежал сломя голову.

25 Определительный оборот НЕ ОБОСОБЛЯЕТСЯ:

- A. Связанный узами брака с Элен Пьер избегал встреч с Наташей.
- B. Солнце великолепное и яркое поднималось над морем.
- C. На поверхности моря высветились небрежно брошенные блики луны.
- D. Грустный и усталый он вернулся домой лишь под утро.

26 Вводное слово есть в предложении:

- A. Все это казалось нам странным.
- B. Казалось мы предусмотрели все.
- C. Ветер утих однако шторм продолжался.
- D. Все как будто прояснилось.

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов за выполнение тестовых заданий 30.

- 30-17 баллов: дано не менее 25 верных ответов
- 16-13 баллов: дано не менее 20 верных ответов
- 12-10 баллов: дано не менее 14 верных ответов
- 9-0 баллов: дано менее 14 верных ответов

Темы докладов

- 1 Правописание сложных слов.
- 2 Правописание частиц НЕ и НИ с разными частями речи.
- 3 Правописание союзов, предлогов, частиц.
- 4 Употребление прописных букв.
- 5 Правила переноса.
- 6 Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях.
- 7 Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении.
- 8 Комбинация знаков в сложных конструкциях.

Критерии оценивания:

Выступление с докладом оценивается по следующим критериям:

1. полнота и степень систематизированности изложенного материала: 0-20 б.
2. обоснование актуальности и научной новизны проблемы: 0-10 б.
3. логичность и последовательность изложения проблемы: 0-10 б.
4. навыки научно-исследовательской работы с литературой и нормативно-правовыми актами: 0-15 б.
5. анализ различных научных подходов к проблеме: 0-5 б.
6. самостоятельность выводов докладчика: 0-5 б.
7. качество ответов на вопросы: 0-5 б.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в письменном виде. Количество вопросов в задании – 3. Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику промежуточной аттестации, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы формирования и бытования всех видов норм литературного языка, анализируются особенности официально-делового стиля, обсуждаются теоретические и практические вопросы, связанные с устной и письменной коммуникацией, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки эффективной коммуникации в деловой сфере, прививаются основы речевой культуры, связанные с языковыми нормами, речевым этикетом и ораторским искусством.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;
- письменно выполнить тестовые задания, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется в ходе занятий посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.