

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
« РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА »

Утверждаю:
директор ИППСР



Л.А. Байкова
«30» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС ОРФОГРАФИИ И ПУНКТУАЦИИ РУССКОГО ЯЗЫКА

Уровень основной профессиональной образовательной программы

Бакалавриат

Направление (профили) подготовки 44.03.05. Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) подготовки Начальное образование и Иностранный язык (Английский язык)

Форма обучения очная

Сроки освоения ОПОП нормативный

Институт психологии, педагогики и социальной работы

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин и методик их преподавания

Рязань, 2019 г.

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины по выбору (Б.1.В.ОД.1) «Практический курс орфографии и пунктуации русского языка» являются формирование у обучающихся ряда компетенций, систематизирующих знания по русскому языку, основам правописания и совершенствующих орфографические навыки, необходимые для профессионального становления студентов.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина «Практический курс орфографии и пунктуации русского языка» относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока 1.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

- *Русский язык (общеобразовательный уровень)*

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

Освоение дисциплины «Практический курс орфографии и пунктуации русского языка» является необходимой базой для изучения дисциплин:

- *Русский язык и культура речи*
- *Русский язык (уровень бакалавра)*
- *Методика обучения русскому языку и литературному чтению*
- *Лингвистический анализ текста*
- *Деловая письменная речь*

2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК):

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> - понятия орфограмма и пунктограмма - принципы орфографии и пунктуации - виды орфограмм - виды знаков препинания - функцию знаков препинания - правила написания слов в русском языке - правила пунктуационное оформление речи на письме 	<ul style="list-style-type: none"> - видеть «ошибкоопасные» места - определять вид орфограммы - применять орфографическое правило на письме - правильно пунктуационно оформлять речь на письме 	Навыками правописания
2.	ОПК-1	готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности	- основные методы, формы, средства формирования и контроля орфографических знаний, умений и навыков (включая компьютерные технологии, тестовые материалы и др.) в сфере профессиональной коммуникации.	<ul style="list-style-type: none"> - отбирать и дидактически обрабатывать теоретический материал по орфографии в рамках методики начального образования, - составлять алгоритмы, схемы, опорные конспекты по орфографическим правилам / темам в соответствии с требованиями новейших концепций в области начального образования 	Навыками орфографического разбора
3.	ПК-6	готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса;	Классификацию типовых ошибок	Критически осмысливать результаты собственной и чужой письменной речи	Навыком обнаружения и классификации орфограмм в тексте, соотнесения их с разделами орфографии

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

1. Производить орфографический и пунктуационный анализы текста.
2. Орфографически и пунктуационно грамотно оформлять мысли на письме.
3. Определять орфограмму и аргументированно, руководствуясь правилом, исправлять ошибки.
4. Редактировать текст.

1.5. Карта компетенций дисциплины

Наименование дисциплины: Практический курс орфографии и пунктуации русского языка					
Цели изучения дисциплины: формирование у обучающихся ряда компетенций, систематизирующих знания по русскому языку, основам правописания и совершенствующих орфографические навыки, необходимые для профессионального становления студентов.					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
профессиональные компетенции в области педагогической деятельности:					
компетенции		Перечень компонентов	Технология формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
индекс	формулировка				
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знание: понятий <i>орфограмма</i> и <i>пунктограмма</i>, принципы орфографии и пунктуации, виды орфограмм и знаков препинания, функцию знаков препинания, правила написания слов в русском языке, правила пунктуационное оформление речи на письме</p> <p>Умение: видеть «ошибкоопасные» места, определять вид орфограммы, применять орфографическое правило на письме, правильно пунктуационно оформлять речь на письме</p> <p>Владение: навыками правописания</p>	Путем проведения практических аудиторных занятий, применения новых образовательных технологий, интерактивных форм обучений (кейс-стади) организации самостоятельной работы студентов	Собеседование, тестирование, практические задания, ИДЗ, реферат, кейс-стади, решение проблемных задач, текстотека, зачёт	<p style="text-align: center;">ПОРОГОВЫЙ</p> <p>Знать понятия <i>орфограмма</i> и <i>пунктограмма</i>, принципы орфографии, виды орфограмм и знаков препинания, функцию знаков препинания, правильное оформление речи на письме.</p> <p style="text-align: center;">ПОВЫШЕННЫЙ</p> <p>Применять правила орфографии и пунктуации на письме, Владеть навыками правописания</p>
профессиональными компетенциями, установленными ВУЗом					
компетенции		Перечень	Технология	Форма	Уровни освоения компетенции

		компонентов	формирования	оценочного средства	
индекс	формулировка				
ОПК-1	готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности	<p>Знание: основных методов, форм, средств формирования и контроля орфографических знаний, умений и навыков (включая компьютерные технологии, тестовые материалы и др.) в сфере профессиональной коммуникации отбирать и дидактически обрабатывать теоретический материал по орфографии в рамках методики начального образования,</p> <p>Умение: составлять алгоритмы, схемы, опорные конспекты по орфографическим правилам / темам в соответствии с требованиями новейших концепций в области начального образования</p> <p>Владение: навыком орфографического и пунктуационного разборов</p>	Путем проведения практических аудиторных занятий, применения новых образовательных технологий, организации самостоятельной работы студентов	Собеседование, презентации, коллоквиум, тестирование, практические задания, ИДЗ, решение проблемных задач, зачёт	<p>ПОРОГОВЫЙ</p> <p>Знать основные методы, формы, средства формирования и контроля орфографических знаний, умений и навыков (включая компьютерные технологии, тестовые материалы и др.) в сфере профессиональной коммуникации.</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ</p> <p>Отбирать и дидактически обрабатывать теоретический материал по орфографии в рамках методики начального образования. Составлять алгоритмы, схемы, опорные конспекты по орфографическим правилам / темам в соответствии с требованиями новейших концепций в области начального образования</p> <p>Владеть навыкам орфографического и пунктуационного разборов</p>
ПК-6	готовность к взаимодействию с	Знание: классификации типовых ошибок	Путем проведения практических	Собеседование, коллоквиум,	<p>ПОРОГОВЫЙ</p> <p>Знать классификацию типовых ошибок.</p>

	участниками образовательного процесса	<p>Умение: критически осмысливать результаты собственной и чужой письменной речи</p> <p>Владение: навыком обнаружения ошибки и ее исправления</p>	аудиторных занятий, применения новых образовательных технологий, организации самостоятельной работы студентов	тестирование, практические задания, решение проблемных задач, зачёт	<p style="text-align: center;">ПОВЫШЕННЫЙ</p> <p>Находить ошибки, определять ее тип, соотносить правило с написанием слова, постановкой знака препинания, редактировать текст.</p>
--	---------------------------------------	---	---	---	---

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

3. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры			
			№ 1	№ 2	№ 3	№ 4
			часов	часов	часов	часов
			-	-		
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)		36	36	-	-	-
В том числе:			-	-	-	-
Лекции (Л)		-	-	-	-	-
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)		36	36	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)		-	-	-	-	-
2. Самостоятельная работа студента (всего)		36	36	-	-	-
В том числе				-	-	-
СРС в семестре		36	36	-	-	-
Курсовой проект (работа)	КП	-	-	-	-	-
	КР	-	-	-	-	-
Другие виды СРС					-	-
Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям		8	8	-	-	-
Подготовка к собеседованию		5	5		-	
Работа со справочными материалами		3	3	-	-	-
Изучение и конспектирование литературы		4	4	-	-	-
Подготовка к защите рефератов		2	2	-	-	-
ИДЗ (презентация)		5	5		-	
Подготовка к контрольной работе (тестированию, коллоквиуму), а также к зачету		9	9	-	-	-
СРС в период сессии		-	-	-	-	-
Вид промежуточной аттестации	зачет (З), зачет с оценкой (ЗО)	3	3	-	-	-
	экзамен (Э)	-	-	-	-	-
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	72	72	-	-	-
	зач. Ед.	2	2	-	-	-

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1	1	Нормы орфографии русского языка.	Принципы русской орфографии. Правописание гласных в корне. Правописание приставок. Правописание личных окончаний и суффиксов глагола. Правописание суффиксов причастий. –Н/-НН- во всех частях речи. НЕ с различными частями речи. Правописание суффиксов существительных и прилагательных. Слитное, раздельное и дефисное написание наречий. Правописание служебных частей речи: союзов, предлогов, частиц (НЕ и НИ).
1	2	Основы пунктуационной грамотности.	Принципы пунктуации. Виды знаков препинания по их функции. Тире между подлежащим и сказуемым. Пунктуация при однородных членах, а также с обобщающим словом, пунктуация в простом осложненном предложении. Знаки препинания в ССП. Пунктуация в СПП. Смысловые отношения и пунктуация в БСП. ССК, их пунктуационное оформление. Знаки препинания при прямой речи.

2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
1	1.	Нормы орфографии русского языка		-	22	22	44	
1	1.1.	Орфография как наука. Принципы русской орфографии		-	2	3	5	1 неделя ИДЗ (презентация), реферат, работа со справочными материалами
1	1.2.	Правописание гласных в корне		-	2	2	4	2 неделя Собеседование, выполнение заданий, изучение и конспектирование литературы
1	1.3	Правописание приставок, разделительного твердого и мягкого знаков, гласных в корне после шипящих и Ц		-	2	3	5	3 неделя Выполнение заданий, тестирование, ИДЗ (презентация)
1	1.4	Правописание глагола и его форм (причастие/деепричастие)		-	4	4	8	4 -5 неделя Собеседование, выполнение заданий, работа со справочной литературой, изучение и конспектирование литературы
1	1.5	-Н\ -НН- во всех частях речи		-	4	3	7	6-7 недели Работа со справочными материалами, выполнение заданий, собеседование
1	1.6	НЕ с различными частями речи			2	1	4	8 неделя Собеседование,
1	1.7	Правописание частиц НЕ и НИ			2	1	4	9 неделя Изучение и конспектирование литературы,
1	1.8	Правописание наречий			2	3	5	10 неделя Реферат, ИДЗ (презентация), выполнение практических заданий
1	1.9	Правописание производных предлогов и союзов			2	2	4	11 неделя Проверочная работа. Коллоквиум
		Раздел дисциплины № 1			22	22	44	
1	2.	Основы пунктуационной грамотности			14	14	28	
1	2.1.	Принципы пунктуации.		-	2	2	4	12 неделя

		Виды знаков препинания, их функции						ИДЗ (презентация)
1	2.2.	Тире между подлежащим и сказуемым		-	2	1	3	<i>13 неделя</i> Выполнение практических заданий
1	2.3.	Пунктуация в предложениях с однородными членами. Обобщающее слово при однородных членах			2	2	4	<i>14 неделя</i> Выполнение практических заданий, изучение и конспектирование литературы
1	2.4	Пунктуация в простом осложненном предложении			4	2	7	<i>15-16 недели</i> Собеседование, выполнение практических заданий
1	2.5.	Пунктуация в сложном предложении: ССП и СПП			2	2	4	<i>17 неделя</i> Тестирование, изучение и конспектирование литературы
1	2.6	Знаки препинания в БСП			2	5	7	<i>18 неделя</i> контрольный диктант, подготовка к зачету
		Раздел дисциплины № 2		-	14	14	28	
		ИТОГО		-	36	36	72	Зачёт

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	1.	Нормы орфографии русского языка	Подготовка к собеседованию	4
			Работа со справочными материалами	3
			Изучение и конспектирование литературы	2
			Подготовка к защите рефератов	2
			ИДЗ (презентация)	4
			Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям	4
			Подготовка к контрольной работе (тестированию, коллоквиуму)	3
ИТОГО				22
1	2.	Основы пунктуационной грамотности	Подготовка к собеседованию	1
			Изучение и конспектирование литературы	2
			ИДЗ (презентация)	1
			Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям	4
			Подготовка к контрольной работе (тестированию, коллоквиуму)	2
			Подготовка к зачету	4
ИТОГО				14
ИТОГО в семестре				36

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости:

- пример индивидуальных домашних заданий.

2. Подготовка реферата:

- методические рекомендации к написанию реферата;
- критерии оценки реферата;
- примерная тематика рефератов.

3. Примерные вопросы для самоконтроля

4. Самостоятельная работа студентов по дисциплине

3.3.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Оценочные средства составляются преподавателем самостоятельно при ежегодном обновлении банка средств. Количество вариантов зависит от числа обучающихся.

Пример индивидуальных домашних заданий

1. Подготовить доклад с презентацией на темы: «Орфография в начальной школе»/ «Секреты знаков препинания»/ «Принципы русской орфографии»/ «Принципы пунктуационного оформления речи на письме в русском языке»/ «Пунктуация в русском и английском языках: сравнительный анализ»/ «Особенности правописания наречий»/ «Откуда пришли наречия?»
2. Подобрать дидактический материал для анализа орфограмм и пунктограмм.
3. Составить текстотеку из художественной литературы для диктантов.
4. Подобрать тексты, нуждающиеся в восстановлении (в которых необходимо расставить знаки препинания и вставить пропущенные буквы).
5. Разработать карточки – алгоритмы по нормам правописания (согласно теме занятия).
6. Разработать фрагменты уроков по формированию у младших школьников орфографического навыка.

3.3.2. ПОДГОТОВКА РЕФЕРАТА

Методические рекомендации к написанию реферата

1. Перед написанием реферата студент должен обязательно продумать и составить четкий план его изложения, который, при необходимости, можно уточнить с преподавателем. Важно помнить, что чем логичнее составлен план работы, тем легче автору изложить свои мысли, сделать обоснованные

выводы. План реферата является отражением его структуры, под которой понимается четкий порядок построения, взаимосвязь отдельных частей.

2. Структура работы: титульный лист; план работы; введение (излагаются актуальность и основные положения выбранной темы, степень ее разработанности, объект и предмет анализа, цель и задачи); основная часть (рассматриваются вопросы содержания, раскрывающие тему), содержащая 3-5 вопросов; заключение (формулируются выводы и рекомендации по данной теме) и список использованных литературных источников.

3. Работа выполняется студентом самостоятельно, она должна быть написана понятным языком и технически правильно оформлена. Работа выполняется только в печатном виде. Страницы должны быть пронумерованы. Приводимые в тексте цитаты или другие данные из литературных источников должны быть точными, их необходимо давать в кавычках с обязательным указанием приводимого источника (автора, названия работы, издательства, года издания, номера страницы).

4. Работа рецензируется преподавателем и оценивается им.

Критерии оценки реферата

1. Знание и понимание теоретического материала – 2 балла:

– студент определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;

– используемые понятия строго соответствуют теме;

– самостоятельность выполнения работы.

2. Анализ и оценка информации – 2 балла:

– студент способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;

– студент использует большое количество различных источников информации.

3. Оформление работы – 1 балл:

– работа отвечает основным требованиям к оформлению работ подобного рода;

– соблюдение лексических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;

– соблюдение структурных требований к реферату: титульный лист, оглавление, введение, главы, параграфы, заключение, список используемой литературы, при необходимости – приложения.

Максимальное количество баллов за реферат – 5 баллов.

Примерная тематика рефератов

1. Классификация ошибок. Приемы проверки и анализа ошибок.

2. Орфографические реформы в истории русского языка.

3. Способы развития орфографической грамотности.

4. Тенденции развития русской орфографии.

5. Тенденции развития русской пунктуации.

6. Новые явления пунктуации (по материалам текстов СМИ).

7. Орфография и пунктуация письменных рекламных текстов.
8. Фонематический принцип русской орфографии
9. Фонетический принцип русской орфографии
10. Традиционный принцип русской орфографии.
11. Морфологический принцип русской орфографии
12. Принципы пунктуации
13. Пунктуация писем М. И. Цветаевой.
14. Пунктуация М. И. Цветаевой (на примере какого-либо цикла)
15. Пунктуация писем А. П. Чехова
16. Пунктуация современных СМИ
17. Орфография и пунктуация текстов рекламы
18. «И» в современных художественных текстах: функции и особенности пунктуации.
19. «КАК» в современных художественных текстах: функции и особенности пунктуации.
20. Сложносочиненные предложения в современных художественных текстах: особенности структуры и пунктуации.
21. Сложноподчинённые предложения в современных художественных текстах: особенности структуры и пунктуации.
22. Бессоюзные предложения в современных художественных текстах: особенности структуры и пунктуации.
23. Сложные синтаксические конструкции в современных художественных текстах: особенности структуры и пунктуации.
24. Тире в современных художественных текстах: функции и особенности пунктуации.
25. Двоеточие в современных художественных текстах: функции и особенности пунктуации.
26. Определительные обороты в современных художественных текстах: особенности структуры и пунктуации.
27. Уточняющие конструкции в современных художественных текстах: особенности структуры и пунктуации.
28. Пояснительные конструкции в современных художественных текстах: особенности структуры и пунктуации.
29. Присоединительные конструкции в современных художественных текстах: особенности структуры и пунктуации.
30. Вводные и вставные конструкции в современных художественных текстах: особенности структуры и пунктуации.
31. Цитирование в современных художественных текстах: особенности структуры и пунктуации.

3.3.3. Примерные вопросы для самоконтроля

1. Принципы современной русской орфографии: содержание, функционирование.

2. Правописание гласных в корне слова: проверяемые и непроверяемые ударением гласные.
3. Правописание гласных в корне слова: чередующиеся гласные.
4. Правописание согласных: звонкие и глухие согласные, непроизносимые согласные.
5. Правописание согласных: удвоенных согласных в корне и на стыке приставки и корня.
6. Написание гласных после шипящих и Ц в корне.
7. Употребление букв Ъ и Ь.
8. Правописание приставок и гласных Ы/И корня после приставок.
9. Правописание окончаний и суффиксов существительных.
10. Правописание окончаний и суффиксов прилагательных.
11. Правописание глаголов.
12. Правописание окончаний и суффиксов причастий.
13. Правописание наречий: случаи слитного, раздельного, дефисного написания.
14. Правописание предлогов, союзов, частиц.
15. Правописание Н и НН в разных частях речи.
16. Правописание частиц НЕ и НИ с различными частями речи.
17. Принципы современной русской пунктуации: содержание, функционирование.
18. Тире в простом предложении: постановка знака между подлежащим и сказуемым, тире в неполном предложении, интонационное тире.
19. Знаки препинания в предложениях с однородными членами: признаки однородности, однородные члены, не соединенные союзами, соединенные неповторяющимися, повторяющимися и парными союзами, обобщающие слова при однородных членах.
20. Знаки препинания в предложениях с однородными определениями: признаки однородности определений, пунктуация при однородных определениях.
21. Знаки препинания в предложениях с обособленными членами: обособление определений/приложений.
22. Знаки препинания в предложениях с обособленными членами: обособление обстоятельств, дополнений.
23. Знаки препинания в предложениях с уточняющими, пояснительными членами и присоединительными членами.
24. Знаки препинания в предложениях с вводными и вставными конструкциями.
25. Пунктуация в предложениях со сравнительным оборотом.
26. Знаки препинания в сложносочиненном предложении.
27. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении.
28. Знаки препинания в бессоюзном предложении.
29. Знаки препинания в предложениях с прямой речью: случаи пре-, интер- и постпозиции прямой речи.
30. Регламентированная и нерегламентированная пунктуация.

3.3.4. Самостоятельная работа студентов по дисциплине

В процессе изучения курса **«Практический курс орфографии и пунктуации русского языка»** студенты выполняют различные виды самостоятельной работы, к которым относятся следующие.

1. Самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий (практических занятий).

Такой вид СРС проводится в аудиторные часы занятий. Основные формы СРС на аудиторных занятиях:

- текущие консультации на занятиях;
- проверка и анализ домашних заданий;
- собеседование;
- обоснование своей точки зрения во время дискуссии;
- проведение письменного контроля знаний.

2. Самостоятельная работа под контролем преподавателя.

Это вид самостоятельной работы студентов может быть организован как в аудитории, так и вне ее под руководством преподавателя. Виды СРС:

- проверочные письменные работы,
- письменное задание с коллективной проверкой,
- анализ учебных программ,
- организация дискуссии по проблеме русского правописания, необходимости реформ;
- постановка проблемных задач и поиск оптимальных путей решения посредством «мозгового штурма».

3. Внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентом домашних заданий учебного и творческого характера.

Выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Виды внеаудиторной СРС:

- работа с учебными пособиями;
- подготовка к практическим занятиям, оформление заданий;
- подготовка мультимедийных презентаций на заданные темы, при этом студенту предоставляется право выбора темы;
- подбор и анализ дидактического материала по формированию правописных навыков;
- составление карточек-алгоритмов правил орфографии и пунктуации;
- анализ художественной литературы и интерпретация текстовой информации;

- работа с первоисточниками и периодической печатью по выявлению актуальных вопросов, касающихся вопросов правописания;
- выполнение ИДЗ.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы

Критериями оценок результатов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее;
- умение грамотно оформлять свои мысли на письме.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств (см. Фонд оценочных средств)

4.2. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине

Рейтинговая система в Университете не используется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Автор(ы), наименование, место издания, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	<i>Елисеева, М. Б.</i> Справочник по орфографии и пунктуации : практ. пособие / М. Б. Елисеева, Б. М. Шульман, Е. Г. Ковалевская. — 5-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 322 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-09003-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/spravochnik-po-orfografii-i-punktuacii-426864 (12.08.2019).	1,2	1	ЭБС	
2.	<i>Титов, О. А.</i> Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии : учебное пособие для академического бакалавриата / О. А. Титов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 129 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07864-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-praktikum-po-orfografii-423869 (12.08.2019).	1,2	1	ЭБС	

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор(ы), наименование, место издания, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	Голуб, И. Б. Русский язык и практическая стилистика: учебно-справочное пособие / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 355 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01034-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/russkiy-yazyk-i-prakticheskaya-stilistika-412801 (12.08.2019).	1,2	1	ЭБС	
2.	Лекант, П. А. Русский язык : справочник для прикладного бакалавриата / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под ред. П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 351 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00692-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/russkiy-yazyk-414803 (12.08.2019).	1,2	1	ЭБС	
3.	Розенталь, Дитмар Эльяшевич. Русский язык в упражнениях для школьников старших классов и поступающих в вузы [Текст] / Д. Э. Розенталь. - Москва : АСТ: Мир и Образование, 2015. - 656 с. - (Учебник, проверенный временем).	1,2	1	10	-
4.	Розенталь Д. Э. Справочник по русскому языку. Орфография. Пунктуация. Орфографический словарь [Текст].- Москва : АСТ: Мир и Образование, 2015. - 736 с.	1,2	1	8	-
5.	Рябушкина, Светлана Васильевна. Русский язык. Практикум по правописанию [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Рябушкина. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва; Берлин : ДиректМедиа, 2015. - 172 с. - Библиогр.: с. 167-170. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=426423 (12.08.2019).	1,2	1	ЭБС	

5.3. Словари и справочники

№ п/п	Автор(ы), наименование, место издания, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	Большой толковый словарь русского языка Д.Н. Ушаков.- М. : Дом Славянской книги, 2008. - 960 с.	1,2,3	8	2	-
2.	Краткий справочник по современному русскому языку / Касаткин Л.Л., Клобуков Е.В., Лекант П.А.. - М. : Высшая школа, 1991. - 384 с.	1,2,3	8	44	-
3.	Лекант, П. А. Русский язык : справочник для прикладного бакалавриата / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под ред. П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 351 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00692-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/russkiy-yazyk-414803 (12.08.2019).	1,2,3	8	ЭБС	-
4.	Орфографический словарь русского языка/ Под ред. С.И. Ожегова - Москва: Локид-Пресс, 2004.	1,2,3	8	1	-
5.	Стилистический энциклопедический словарь русского языка/ Под ред. М.Н. Кожинной М. : Флинта, 2003. - 696 с.	1,2,3	8	6	-
6.	Толковый словарь русского языка/ С.И. Ожегов Н.Ю. Шведова - М. : А ТЕМП, 2006. - 944 с.	1,2,3	8	1	-
7.	Универсальный словарь по русскому языку СПб.: ИГ "Весь", 2009.	1,2,3	8	1	-
8.	Школьный словообразовательный словарь русского языка/ А.Н. Тихонов Москва: Цитадель-трейд, 2004.	1,2,3	8	1	-
9.	Большой толковый словарь русского языка Д.Н. Ушаков.- М. : Дом Славянской книги, 2008. - 960 с.	1,2,3	8	2	-

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Библиотека РГУ имени С.А. Есенина – <http://library.rsu.edu.ru>
2. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» – <http://elibrary.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» – <http://www.biblioclub.ru/>
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>
5. Электронная библиотека студента «КнигаФонд» – <http://www.knigafund.ru/>
6. Федеральный фонд учебных курсов по гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам – <http://humanities.edu.ru>
7. Библиотека электронных ресурсов филологического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова – <http://www.philol.msu.ru/webprojects>
8. Бесплатная справочная служба русского языка. Портал Грамота.Ру. – <http://www.gramota.ru>
9. Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник» – <http://www.slovari.ru>
10. «Грамотная речь, или Учимся говорить по-русски». Словари, ссылки. – <http://cultrechi.narod.ru>
11. Центр риторики – <http://www.master-ritor.ru>
12. Русский филолог. Словарно-справочная система по русскому языку. <http://www.agama.com/>
13. Интерактивные словари русского языка: www.slovari.ru
14. Сайт Центра развития русского языка: www.ruscentr.ru
15. Сайт «Культура письменной речи»: www.grammar.ru
16. Сайт «Словесник»: <http://slovesnik.lgz.ru/>

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Репетитор. Тесты по орфографии [Электронный ресурс] : учебная программа для абитуриентов, старшеклассников и учителей: лицензионная копия от "1С". - М. : Фирма "1С", 2001. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
2. [Головина Е.](#) Лингвистический анализ текста / Е. Головина . – Оренбург: ОГУ, 2012 . – 106 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259129>
2. Правила русской орфографии и пунктуации// Электронная библиотека «Наука и техника»: <http://n-t.ru/ac/56/>
3. Реформы русской орфографии и пунктуации в советское время и постсоветский период. Диссертации по гуманитарным наукам:

<http://cheloveknauka.com/reformy-russkoy-orfografii-i-punktuatsii-v-sovetskoe-vremya-i-postsovetskiy-period#ixzz4eJYR5420>

4. Русская орфография и пунктуация: <http://www.slovorod.ru/russian-orthography.html>

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный. Два компьютерных класса.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерных классах установлены средства MS Office: Word, Excel, Power Point и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствует.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Практические занятия	<p>При проведении практических занятий особое внимание уделяется индивидуализации процесса обучения и использованию альтернативных учебных заданий для обучаемых с разным уровнем подготовки; привитию студентам навыков самостоятельной работы. В процессе обучения используются разнообразные формы проведения занятий: индивидуальная, парная, групповая работа.</p> <p>Изучение этого курса имеет свои особенности: это практическая направленность, что предполагает ряд требований к проведению занятий. Во-первых, необходимо выявить имеющиеся у студентов представления и знания о нормах письменной речи, выявить вместе с ними тот круг вопросов, который входит в изучение правил орфографии и пунктуации в школе. Во-вторых, для облегчения усвоения абстрактного научного материала нужно излагать новый научный материал системно, с учетом имеющихся знаний. Необходимо все время показывать на реальных примерах изучаемые теоретические явления. Теоретический материал сопровождается практическими заданиями тренировочного и творческого характера. Изложение дополняется иллюстрациями в виде таблиц и схем, помогающих лучшему усвоению курса. Обязательным элементом занятия является использование интерактивных форм обучения, при которых учебный процесс организуется с учетом включенности в процесс познания всех студентов группы без исключения. В ходе работы идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности, используются творческие задания, осуществляется работа с различными видами словарей. Создается среда образовательного общения, которая характеризуется открытостью, взаимодействием участников,</p>

	<p>возможностью взаимной оценки и контроля. Используются такие методы, как дискуссии, решение проблемных задач, что позволяет в доступной и естественной форме усвоить материал и в дальнейшем транслировать реальный уровень сформированности правописных умений и навыков. Студентам предлагается разработать карточки-алгоритмы по правилам орфографии и пунктуации, а также фрагменты конспектов уроков по формированию правописных навыков у младших школьников. Студентам предлагается подобрать текстотеку диктантов, а также текстов для редактирования. Практические занятия предполагают подготовку студента: его изучение и конспектирование литературы подготовку к собеседованию, просмотр рекомендуемой литературы. Выполнение практических заданий должно быть регулярно к каждому занятию. Если имеются трудности, студенты формулируют вопросы, чтобы задать их преподавателю для более глубокого понимания материала.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа студентов имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, поиск и приобретение новых знаний, выполнение учебных заданий с целью формирования и развития правописных умений и навыков, а также подготовку к предстоящим занятиям, контрольной работе и зачету.</p>
Контрольная работа	<p>Изучение и запоминание теоретического материала, отработка практических умений и навыков в ходе выполнения практических заданий.</p>
Реферат/электронная презентация	<p>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. Электронная презентация – составление и грамотное оформление слайдов.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и системы практических задания для формирования орфографических умений и навыков.</p>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Проведение практических занятий с использованием слайд-презентаций.
2. Дистанционное обучение студентов.
3. Консультирование студентов посредством электронной почты.
4. Интерактивное общение с помощью ICQ.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Перечень информационных технологий (лицензионное программное обеспечение, информационно-справочные системы)

Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows Professional 7	(Подписка Dream Spark договор №Tr000043844 от 22.09.15г.);
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	(договор№02-3К-2019 от 15.04.2019г.);
Офисное приложение LibreOffice	(свободно распространяемое ПО);
Архиватор 7-zip	(свободно распространяемое ПО);
Браузер изображений Fast Stone Image Viewer	(свободно распространяемое ПО);
PDFридер Foxit Reader	(свободно распространяемое ПО);
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	(свободно распространяемое ПО);
Запись дисков ImageBurn	(свободно распространяемое ПО);
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	(свободно распространяемое ПО);

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной
аттестации
обучающихся по дисциплине**

***Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине
для промежуточного контроля успеваемости***

№ п/ п	КОНТРОЛИРУЕМЫЕ РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (РЕЗУЛЬТАТЫ ПО РАЗДЕЛАМ)	КОД КОНТРОЛИРУЕМОЙ КОМПЕТЕНЦИИ (ИЛИ ЕЁ ЧАСТИ)	НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
1.	Нормы орфографии русского языка		
2.	Основы пунктуационной грамотности	ОК-4 ОПК-1 ПК-6	ЗАЧЕТ

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и меж-культурного взаимодействия	знать	
		1. Принципы орфографии и пунктуации	ОК-4 31
		2. Виды орфограмм и пунктограмм	ОК-4 32
		3. Правила орфографического и пунктуационного оформления речи на письме	ОК-4 33
		уметь	
		1. Видеть ошибкоопасные места и определять вид орфограммы	ОК-4 У1
		2. Применять правила на письме	ОК-4 У2
		владеть	
	1. Навыками правописания	ОК-4 В1	
ОПК-1	готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности	знать	
		1. Основные формы, методы и средства формирования контроля орфографических ЗУН в сфере профессиональной коммуникации	ОПК-1 31
		2. Методические основы в подборе дидактического материала для обучения правописным навыкам	ОПК-1 32
		уметь	
		1. Составлять алгоритмы и схемы по орфографическим и пунктуационным правилам	ОПК-1 У1
		2. Конспекты уроков по формированию у младших школьников правописных навыков	ОПК-1 У2
		владеть	
		1. Навыком орфографического и пунктуационного разборов.	ОПК-1 В1
ПК-6	готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса	знать	
		1. Классификацию типовых ошибок	ПК-6 31
		уметь	
		1. Критически осмысливать результаты собственной и чужой письменной речи	ПК-6 У1
		2. Редактировать тексты	ПК-6 У2
		владеть	
	1. Навыком обнаружения ошибки и ее исправления	ПК-6 В1	

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(ЗАЧЕТ)

№	*Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1.	Назовите принципы современной русской орфографии: содержание, функционирование.	ОК-4 31, 32, 33, ОПК-1 В1, ПК-6 31
2.	Раскройте основы правописания гласных в корне слова: проверяемые и непроверяемые ударением гласные.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 У2, В1 ПК-6 В1
3.	Сформулируйте правило написания гласных в корне слова: чередующиеся гласные.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 В1
4.	Раскройте основы правописания согласных: звонкие и глухие согласные, непроизносимые согласные.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 У2, В1 ПК-6 В1
5.	Раскройте основы правописания согласных: удвоенных согласных в корне и на стыке приставки и корня.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 В1
6.	Сформулируйте правило написания гласных после шипящих и Ц в корне.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 В1
7.	Назовите условия употребления букв Ъ и Ь.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32, У2 В1 ПК-6 В1
8.	Сформулируйте правило правописания приставок и гласных Ы/И корня после приставок.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 В1
9.	Сформулируйте правило правописания окончаний и суффиксов существительных.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 У2, В1
10.	Сформулируйте правило правописания окончаний и суффиксов прилагательных.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32, У2, В1 ПК-6 В1
11.	Укажите особенности правописания глаголов.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32,У2, В1 ПК-6 В1
12.	Расскажите правописание окончаний и суффиксов причастий.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1
13.	Расскажите о правописании наречий: случаи слитного, раздельного, дефисного написания.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 У1,У2, В1
14.	Расскажите о правописании предлогов, союзов, частиц.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 В1
15.	Раскройте смысл правила правописание Н и НН в разных частях речи.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 У2, В1
16.	Правописание частиц НЕ и НИ с различными частями речи.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 У2, В1
17.	Назовите принципы современной русской пунктуации: содержание, функционирование.	ОК-4 31, 32, 33 ОПК-1 В1, ПК-6 31

18.	Отметьте случаи постановки тире в простом предложении: постановка знака между подлежащим и сказуемым, тире в неполном предложении, интонационное тире.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 В1
19.	Укажите постановку знаков препинания в предложениях с однородными членами: признаки однородности, однородные члены, не соединенные союзами, соединенные неповторяющимися, повторяющимися и парными союзами, обобщающие слова при однородных членах.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 В1
20.	Укажите постановку знаков препинания в предложениях с однородными определениями: признаки однородности определений, пунктуация при однородных определениях.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 В1
21.	Укажите постановку знаков препинания в предложениях с обособленными членами: обособление определений/приложений.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 В1
22.	Укажите постановку знаков препинания в предложениях с обособленными членами: обособление обстоятельств, дополнений.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 В1
23.	Отметьте случаи постановки знаков препинания в предложениях с уточняющими, пояснительными членами и присоединительными членами.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 В1
24.	Отметьте случаи постановки знаков знаков препинания в предложениях с вводными и вставными конструкциями.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 В1
25.	Раскройте основы пунктуация в предложениях со сравнительным оборотом.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 В1
26.	Сформулируйте правило постановки знаков препинания в сложносочиненном предложении.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 В1
27.	Раскройте основы постановки знаков препинания в сложноподчиненном предложении.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1
28.	Отметьте особенности постановки знаков препинания в бессоюзном предложении.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 В1
29.	Приведите примеры употребления знаков препинания в предложениях с прямой речью: случаи пре-, интер- и постпозиции прямой речи.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 У1,У2, В1
30.	Приведите примеры регламентированной и нерегламентированной пунктуация.	ОК-4 31, 32, 33, У1,У2,В1 ОПК-1 31,32 В1 ПК-6 У1,У2,В1

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

«Зачтено»

1) оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

2) оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

3) оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«Не зачтено» – оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.