

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 12.10.2022 17:59:06
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФБГОУ ВО «ЮУ-ГУ»)
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В	Актуальные проблемы современной орфографии и пунктуации
Код направления подготовки	44.03.01
Направление подготовки	Педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Начальное образование
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	очная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Заведующий кафедрой	доктор филологических наук, профессор		Шиганова Галина Александровна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра русского языка, литературы и методики обучения русскому языку и литературе	Шиганова Галина Александровна	10	27.06.2019	
Кафедра русского языка, литературы и методики обучения русскому языку и литературе	Шиганова Галина Александровна	1	10.09.2020	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	14
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	15
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
7. Перечень образовательных технологий	22
8. Описание материально-технической базы	23

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Актуальные проблемы современной орфографии и пунктуации» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» (уровень образования бакалавр). Дисциплина является дисциплиной по выбору.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 час.

1.3 Изучение дисциплины «Актуальные проблемы современной орфографии и пунктуации» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин образовательной программы общего среднего образования.

1.4 Дисциплина «Актуальные проблемы современной орфографии и пунктуации» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Внеурочная деятельность по русскому языку», «Методика обучения русскому языку и литературе в начальной школе», «Практикум по русскому языку», «Русский язык», для проведения следующих практик: «учебная практика (по устной и письменной русской речи)».

1.5 Цель изучения дисциплины:

освоение обучающимися теоретических и практических основ разделов "Орфография русского языка" и "Пунктуация русского языка", формирование системных знаний об основных понятиях данных разделов языка и умений осуществлять орфографический и пунктуационный анализ языковых единиц разных уровней, умений работать с научно-методической литературой, словарями различных типов, необходимых в работе учителя начальных классов.

1.6 Задачи дисциплины:

- 1) владеть знаниями по теории современного русского языка, основными принципами орфографии и пунктуации;
- 2) уметь использовать полученные знания как лингвистическую основу формирования профессиональных знаний, умений и навыков;
- 3) знать основы орфографического и пунктуационного анализа языковых единиц, необходимые учителю начальных классов.

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

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС	
Код и наименование индикатора достижения компетенции		
1	ПК-1 способен осваивать и использовать базовые научно-теоретические знания и практические умения по преподаваемому предмету в профессиональной деятельности	
	ПК.1.1 Знает содержание, особенности и современное состояние, понятия и категории, тенденции развития соответствующей профилю научной (предметной) области; закономерности, определяющие место соответствующей науки в общей картине мира; принципы проектирования и реализации общего и (или) дополнительного образования по предмету в соответствии с профилем обучения	
	ПК.1.2 Умеет применять базовые научно-теоретические знания по предмету и методы исследования в предметной области; осуществляет отбор содержания, методов и технологий обучения предмету (предметной области) в различных формах организации образовательного процесса	
	ПК.1.3 Владеет практическими навыками в предметной области, методами базовых научно-теоретических представлений для решения профессиональных задач	
2	УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
	УК 4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	
	УК 4.2 Умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами.	
	УК 4.3 Владеет нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи	
№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине

1	ПК.1.1 Знает содержание, особенности и современное состояние, понятия и категории, тенденции развития соответствующей профилю научной (предметной) области; закономерности, определяющие место соответствующей науки в общей картине мира; принципы проектирования и реализации общего и (или) дополнительного образования по предмету в соответствии с профилем обучения	3.1 основные закономерности письменного и устного общения;
2	ПК.1.2 Умеет применять базовые научно-теоретические знания по предмету и методы исследования в предметной области; осуществляет отбор содержания, методов и технологий обучения предмету (предметной области) в различных формах организации образовательного процесса	У.1 определять принципы и методы действия письменных норм русского языка;
3	ПК.1.3 Владеет практическими навыками в предметной области, методами базовых научно-теоретических представлений для решения профессиональных задач	В.1 орфографическими и пунктуационными нормами современного русского литературного языка;
1	УК 4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	3.2 знать принципы построения устной и письменной речи на русском языке
2	УК 4.2 Умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами.	У.2 уметь использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке
3	УК 4.3 Владеет нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи	В.2 владеть устными и письменными нормами деловой коммуникации на русском языке

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	8	24	40	72
Первый период контроля				
<i>Орфографические и пунктуационные нормы русского языка</i>	8	24	40	72
Принципы русской орфографии. Понятие орфограммы. Типы орфограмм	2		2	4
Правописание гласных букв в разных морфемах: корне, суффиксе, приставке		2	4	6
Слитное, раздельное и полуслитное написание слов		2	4	6
Правописание сложных слов		2	4	6
Правописание прописных букв		2	2	4
Правописание частей речи с частицами НЕ и НИ		2	4	6
Основные принципы русской пунктуации	2			2
Функции знаков препинания. Трудные случаи постановки знаков	2		2	4
Знаки препинания при однородных членах предложения		2	4	6
Знаки препинания при обособленных членах предложения	2	4	4	10
Знаки препинания при вводных и вставных конструкциях, при обращении		2	4	6
Пунктуация в сложноподчиненном предложении		2	2	4
Пунктуация в бессоюзном сложном предложении		2	2	4
Знаки препинания в предложениях с прямой и косвенной речью		2	2	4
Итого по видам учебной работы	8	24	40	72
<i>Форма промежуточной аттестации</i>				
Зачет				
Итого за Первый период контроля				72

**3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка	8
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1: 3.1 (ПК.1.1), У.1 (ПК.1.2), В.1 (ПК.1.3) УК-4: 3.2 (УК 4.1), У.2 (УК 4.2), В.2 (УК 4.3)	
<p>1.1. Принципы русской орфографии. Понятие орфограммы. Типы орфограмм орфография - раздел русского языка, изучающий правописание слов. Этот раздел является основным для формирования знаний, умений и навыков учителя начальных классов, который должен научить детей правильному написанию слов, опираясь на принципы русской орфографии. Знание системы орфограмм в начальной школе способствует осмысленному умению обучающегося определять ошибкоопасные места в слове, видеть орфограмму и владеть навыками ее обозначения. Все это направлено на формирование грамотного письма.</p> <p>План практического занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие орфографии, орфограммы. 2. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, традиционный (исторический) и принцип дифференцирующего написания. 3. Основные орфографические правила русского языка, типы орфограмм. 4. Выполнение практических заданий. <p>Учебно-методическая литература: 3, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p>1.2. Основные принципы русской пунктуации пунктуация - это система знаков препинания в письменной речи, правила их постановки, а также раздел грамматики, изучающий эти правила. В устной речи пунктуация тесно связана с интонационным строем речи.</p> <p>План лекции:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие пунктуации. 2 Структурно-грамматический принцип русской пунктуации. 3. Смысловый принцип русской пунктуации. 4. Интонационный принцип русской пунктуации. 5. Знаки препинания их функции: отделительные и выделительные. 6. Выполнение упражнений. <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p>1.3. Функции знаков препинания. Трудные случаи постановки знаков План лекции. ФУНКЦИИ ЗНАКОВ ПРЕПИНАНИЯ Пунктуация - важное средство оформления письменной речи. Знаки препинания указывают на смысловое, структурное и интонационное членение речи. Известно, что знаки препинания не только организуют письменный текст для облегчения его восприятия читателем, но и непосредственно передают часть заключенной в тексте информации. По своим функциям прежде всего различаются знаки отделяющие (разделяющие) (точка; вопросительный знак, восклицательный знак, запятая, точка с запятой, двоеточие, тире, многоточие) и выделяющие (две запяты, два тире, скобки, кавычки).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Постановка знаков препинания в конце предложения. 2. Трудные случаи постановки разделяющих знаков препинания. 3. Трудные случаи выделяющих знаков препинания. <p>Учебно-методическая литература: 1, 4, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2

<p>1.4. Знаки препинания при обособленных членах предложения</p> <p>Обособленные члены предложения - это смысловое и интонационное выделение членов предложения с целью придать им большую смысловую и синтаксическую самостоятельность в предложении. В устной речи они выделяются интонационно, а на письме обособленные члены предложения отделяются или выделяются знаками препинания - запятыми, тире, скобками.</p> <p>План лекции</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие об обособлении. 2. Обособление определений. 3. Обособление приложений 4. Выполнение упражнений. 5. Обособление обстоятельств. 6. Обособление дополнений. 7. Обособление оборотов с оюзом как. 8. Выполнение упражнений. <p>Учебно-методическая литература: 1, 4, 5, 7</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
---	---

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<p>1. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка</p>	24
<p>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</p> <p>ПК-1: 3.1 (ПК.1.1), У.1 (ПК.1.2), В.1 (ПК.1.3)</p> <p>УК-4: 3.2 (УК 4.1), У.2 (УК 4.2), В.2 (УК 4.3)</p>	
<p>1.1. Правописание гласных букв в разных морфемах: корне, суффиксе, приставке</p> <p>Правописание гласных букв в слове является одной из сложных тем для правильного написания слов, в первую очередь это связано с произношением гласных звуков. В первой предударной позиции и в абсолютном начале слова гласные буквы о, а, э обозначают слаборедуцированные звуки, то есть написание букв не совпадает с их произношением. Названный фонетический закон требует знаний специальных видов орфограмм по правописанию гласных букв в разных частях слова.</p> <p>План практического занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правописание безударных гласных в корне слова. 2. Правописание чередующихся гласных в корне слова. 3. Правописание гласных в суффиксах и окончаниях. 4. Выполнение практических заданий. <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5, 6</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p>1.2. Слитное, раздельное и полуслитное написание слов</p> <p>В содержание этой темы входит достаточно много трудных правил, отражающих слитное, полуслитное (через дефис) и раздельное написание знаменательных и служебных частей речи частей.</p> <p>План практического занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Раздельное написание существительных с предлогами 2. Правписание сложных существительных. 3. Правописание сложных прилагательных. 4. Правписание неопределенных местоимений. 4. Правписание частиц не и ни с рзными частями речи. 5. Слитное и раздельное написание союзов. 6. Выполнение практических упражнений. <p>Учебно-методическая литература: 4, 5, 6</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2

<p>1.3. Правописание сложных слов</p> <p>План практического занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правописание сложных имен существительных: а) сложные существительные с соединительной гласной; б) существительные с иноязычными компонентами типа авто-, агро, фото- и т.п.; в) сложные существительные, которые пишутся через дефис. 2. Правописание сложных имен прилагательных: а) сложные прилагательные, выражающие починительные отношения; б) сложные прилагательные, обозначающие термины; в) сложные прилагательные, выражающие сочинительные отношения. 3. Правописание сложных наречий: полуслитное и раздельное типа едва-едва, бок о бок и т.п. <p>Учебно-методическая литература: 4, 5, 6</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p>1.4. Правописание прописных букв</p> <p>Употребление прописных букв - важная тема в системе овладения обучающимися правильной письменной речи, так как правила написания прописных букв регулируют правописание слов, обозначающих важные названия исторических событий, органов управления, наименования должностей и т.п., с чем каждый человек сталкивается в реальной жизни ежедневно.</p> <p>План практического занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прописные буквы в именах собственных. 2. Прописные буквы в именах, обозначающих астрономические, географические и исторические названия. 3. Прописные буквы в названиях должностей, званий, титулов, орденов и медалей. 4. Прописные буквы в названиях праздников. 5. Прописные буквы в названиях документов, памятников. 6. Прописные буквы в названиях органов власти, учреждений, организаций, обществ, партий. 7. Прописные буквы в названиях литературных произведений и органов печати. 8. Выполнение практических заданий. <p>Учебно-методическая литература: 4, 5, 6</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p>1.5. Правописание частей речи с частицами НЕ и НИ</p> <p>План практического занятия.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Слитное и раздельное написание частицы НЕ с разными частями - существительными, прилагательными, местоимениями, глаголами, наречиями. 2. Слитное и раздельное написание частицы НИ с разными частями - существительными, прилагательными, местоимениями, глаголами, наречиями. 3. Различие частиц НЕ и НИ по значению <p>Учебно-методическая литература: 4, 5, 6</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2

<p>1.6. Знаки препинания при однородных членах предложения</p> <p>Употребление прописных букв - важная тема в системе овладения обучающимися правильной письменной речи, так как правила написания прописных букв регулируют правописание слов, обозначающих важные названия исторических событий, органов управления, наименования должностей и т.п., с чем каждый человек сталкивается в реальной жизни ежедневно.</p> <p>План практического занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прописные буквы в именах собственных. 2. Прописные буквы в именах, обозначающих астрономические, географические и исторические названия. 3. Прописные буквы в названиях должностей, званий, титулов, орденов и медалей. 4. Прописные буквы в названиях праздников. 5. Прописные буквы в названиях документов, памятников. 6. Прописные буквы в названиях органов власти, учреждений, организаций, обществ, партий. 7. Прописные буквы в названиях литературных произведений и органов печати. 8. Выполнение практических заданий. <p>Учебно-методическая литература: 1, 4, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p>1.7. Знаки препинания при обособленных членах предложения</p> <p>Обособленные члены предложения - это смысловое и интонационное выделение членов предложения с целью придать им большую смысловую и синтаксическую самостоятельность в предложении. В устной речи они выделяются интонационно, а на письме обособленные члены предложения отделяются или выделяются знаками препинания - запятыми, тире, скобками.</p> <p>План практического занятия (1):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие об обособлении. 2. Обособление определений. 3. Обособление приложений 4. Выполнение упражнений. <p>План практического занятия (2):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обособление обстоятельств. 2. Обособление дополнений. 3. Обособление оборотов с оюзом как. 4. Выполнение упражнений. <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>1.8. Знаки препинания при вводных и вставных конструкциях, при обращении</p> <p>Вводные и вставные конструкции относятся к структурам, осложняющим предложения. Их значение имеет добавочный характер относительно основной части высказывания, для них характерно отсутствие грамматической связи с другими членами предложения. Вводные и вставные конструкции отличаются по функции и семантике. Обращение - это слово или словосочетание, обозначающее того, к кому или чему обращаются речью.</p> <p>План практического занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие о вводных конструкциях и знаках препинания при них. 2. Вставные конструкции и знаки препинания при них. 3. Обращение и знаки препинания при нем. 4. Выполнение упражнений. <p>Учебно-методическая литература: 4, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2

<p>1.9. Пунктуация в сложноподчиненном предложении</p> <p>Сложноподчиненное предложение - это сложное предложение, части которого грамматически не равноправны и соединены подчинительными союзами и союзами словами. В сложноподчиненном предложении есть главная часть и придаточная(-ые) часть(-и), которая(-ые) зависит от главной. Они объединены общим смысловым содержанием.</p> <p>План практического занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие о сложноподчиненном предложении. 2. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении. 3. Выполнение упражнений <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p>1.10. Пунктуация в бессоюзном сложном предложении</p> <p>Бессоюзным называется сложное предложение, части которого соединены интонацией, смысловым содержанием, порядком расположения частей и видо-временными формами глаголов-сказуемых. Простые части в бессоюзном сложном предложении тесно связаны по смыслу и образуют единое целостное высказывание.</p> <p>План практического занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие о бессоюзном сложном предложении. 2. Постановка запятой между частями бессоюзного сложного предложения. 3. Постановка тире в бессоюзном сложном предложении. 4. Постановка двоеточия в бессоюзном сложном предложении. 5. Выполнение практических заданий. <p>Учебно-методическая литература: 4, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p>1.11. Знаки препинания в предложениях с прямой и косвенной речью</p> <p>Прямая речь - это речь говорящего, дословно приводимая в тексте. Предложения с прямой речью состоят из слов автора и собственно прямой речи. Прямая речь заключается в кавычки. Предложения с косвенной речью - это способ передачи в речи чужих слов. В отличие от предложений с прямой речью они передают лишь общий смысл сказанного другим лицом без соблюдения точности оригинального высказывания и стилистических особенностей.</p> <p>План практического занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие о прямой речи. 2. Знаки препинания в предложениях с прямой речью. 3. Предложения с косвенной речью и знаки препинания в них. 4. Несобственно прямая речь. Знаки препинания в предложениях с несобственно прямой речью. 5. Выполнение практических заданий. <p>Учебно-методическая литература: 4, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2

3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка	40
Формируемые компетенции, образовательные результаты:	
ПК-1: 3.1 (ПК.1.1), У.1 (ПК.1.2), В.1 (ПК.1.3) УК-4: 3.2 (УК 4.1), У.2 (УК 4.2), В.2 (УК 4.3)	
<p>1.1. Принципы русской орфографии. Понятие орфограммы. Типы орфограмм</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Выписать из орфографических словарей по 10 примеров на каждый принцип русской орфографии - фонетический, морфологический, исторический.</p> <p>Составить схему распределения орфограмм в соответствии с принципами орфографии</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2

<p>1.2. Правописание гласных букв в разных морфемах: корне, суффиксе, приставке Задание для самостоятельного выполнения студентом: Подготовить презентацию на одну из тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правописание безударных гласных в корне слова. 2. Правописание чередующихся гласных в корнях слов 3. Правописание гласных в приставках разных частей речи 4. Правописание гласных в суффиксах разных частей речи 5. Правописание гласных в окончаниях разных частей речи <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>1.3. Слитное, раздельное и полуслитное написание слов Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выписать из орфографических словарей по 20 слов на раздельное, слитное и полуслитное написание одной из частей речи (на выбор студента), подготовить доклад по теме, подтверждая правила выписанными примерами. Учебно-методическая литература: 1, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>1.4. Правописание сложных слов Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выписать из орфографических словарей по 10 сложных слов на каждую часть речи, подготовить доклад по теме, подтверждая правила выписанными примерами. Учебно-методическая литература: 1, 2, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>1.5. Правописание прописных букв Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выпишите из словаря "Строчная или прописная?"(автор Д.Э.Розенталь (любое издание) по 5 слов на каждую семантическую группу, например, названия городов, предприятий, учреждений, топографические названия, астрономические названия, названия должностей, медалей, орденов и т.п. Подготовьте доклад, подтверждая правила совими примерами. Учебно-методическая литература: 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p>1.6. Правописание частей речи с частицами НЕ и НИ Задание для самостоятельного выполнения студентом: лан подготовки конспекта по теме.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Слитное и раздельное написание частицы НЕ с разными частями - существительными , прилагательными, местоимениями,, глаголами, наречиями. 2. Слитное и раздельное написание частицы НИ с разными частями - существительными , прилагательными, местоимениями,, глаголами, наречиями. 3. Различие частиц НЕ и НИ по значению <p>Учебно-методическая литература: 1, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>1.7. Функции знаков препинания. Трудные случаи постановки знаков Задание для самостоятельного выполнения студентом: Найдите художественный текст (отрывок), состоящий не менее чем из 350 -400 слов и проанализируйте его с точки зрения постановки знаков препинания. укажите их</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Постановка знаков препинания в конце предложения. 2. Трудные случаи постановки разделяющих знаков препинания. 3. Трудные случаи выделяющих знаков препинания. <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2

<p>1.8. Знаки препинания при однородных членах предложения Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выпишите текст (отрывок из текста) в объеме 350-400 слов и проанализируйте на предмет представленности однородных членов предложения и их функций в тексте.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>1.9. Знаки препинания при обособленных членах предложения Задание для самостоятельного выполнения студентом: Составьте таблицу "Обособленные члены предложения. Общие и частные условия обособления разных членов предложения - дополнений, определений, обстоятельств". Можно представить систему таблиц. Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>1.10. Знаки препинания при вводных и вставных конструкциях, при обращении Задание для самостоятельного выполнения студентом: Составьте таблицу "Семантические группы вводных слов". Напишите доклад на тему "Обращение". Примечание. Используйте примеры из художественных текстов. Учебно-методическая литература: 2, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>1.11. Пунктуация в сложноподчиненном предложении Задание для самостоятельного выполнения студентом: Сложноподчиненное предложение - это сложное предложение, части которого грамматически не равноправны и соединены подчинительными союзами и союзами словами. В сложноподчиненном предложении есть главная часть и придаточная(-ые) часть(-и), которая(-ые) зависит от главной. Они объединены общим смысловым содержанием.</p> <p>План для самостоятельной подготовки по теме (конспект). 1. Понятие о сложноподчиненном предложении. 2. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении. 3. Выполнение упражнений Учебно-методическая литература: 1, 4, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p>1.12. Пунктуация в бессоюзном сложном предложении Задание для самостоятельного выполнения студентом: Бессоюзным называется сложное предложение, части которого соединены интонацией, смысловым содержанием, порядком расположения частей и видо-временными формами глаголов-сказуемых. Простые части в бессоюзном сложном предложении тесно связаны по смыслу и образуют единое целостное высказывание.</p> <p>План к конспекту по теме 1. Понятие о бессоюзном сложном предложении. 2. Постановка запятой между частями бессоюзного сложного предложения. 3. Постановка тире в бессоюзном сложном предложении. 4. Постановка двоеточия в бессоюзном сложном предложении. 5. Выполнение практических заданий. Учебно-методическая литература: 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2

<p>1.13. Знаки препинания в предложениях с прямой и косвенной речью</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Прямая речь - это речь говорящего, дословно приводимая в тексте. Предложения с прямой речью состоят из слов автора и собственно прямой речи. Прямая речь заключается в кавычки. Предложения с косвенной речью - это способ передачи в речи чужих слов. В отличие от предложений с прямой речью они передают лишь общий смысл сказанного другим лицом без соблюдения точности оригинального высказывания и стилистических особенностей.</p> <p>План к конспекту для самостоятельного изучения темы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие о прямой речи. 2. Знаки препинания в предложениях с прямой речью. 3. Предложения с косвенной речью и знаки препинания в них. 4. Несобственно прямая речь. Знаки препинания в предложениях с несобственно прямой речью. <p>Примечание: Примеры выписывать из художественных текстов (на выбор студента). Учебно-методическая литература: 3, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
--	---

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Русский язык. Практикум : учебное пособие /Л.А.Введенская, М.Ю.Семенов. – М.: КНОРУС, Ростов-на Дону.- Наука-Пресс,2006. – 352 ч. ISBN 5-85971-297-9 Режим доступа: Библиотека ЮУрГГПУ	
2	Современный русский литературный язык: Практикум / Под ред. В.И.Максимова – М.: Гардарики,2004. – 446 с. ISBN 5-82297-0550-2 Режим доступа: Библиотека ЮУрГГПУ	
3	Русский язык в задачах и ответах: сб. задач /Б.Ю.Норман - М.: Флинта: Наука,2011 – 384 с. ISBN 978-5-9765-0950 - 4 (Флинта) ISBN –978 - 5-02-037266-5 Режим доступа: Библиотека ЮУрГГПУ	
4	Русский язык: сборник заданий и упражнений для сдентов гуманитарных факультетов /А.в. Свиридова.– м-во науки и высшего образования РФ, Юж—Урал. гос. гуманитарно-пед. ун-т., Научный центр РАО. – Челябинск: Изд-во ЮУрГГПУ, 219. – 173 с	
5	Задания для самостоятельной работы по русскому языку: учебно-методическое пособие / Шиганова Г.А., Юздова Л.П. – Челябинск: Изд-во ЮУрГГПУ, 2017. – 136 с.	
Дополнительная литература		
6	Журавлева, Л.И. Русский язык в алгоритмах: Орфография. Учебное пособие для учащихся 5–11 классов / Л.И. Журавлева. – Челябинск: Взгляд, 2013. Режим доступа: Библиотека ЮУрГГПУ, кабинет русского языка №425	
7	Журавлева, Л.И. Русский язык в алгоритмах: Пунктуация. Учебное пособие для учащихся 5–11 классов / Л.И. Журавлева. – Челябинск: Взгляд, 2013. Режим доступа: Библиотека ЮУрГГПУ, кабинет русского языка №425	

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Яндекс–Энциклопедии и словари	http://slovari.yandex.ru

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС										
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль									Промежуточная аттестация
	Доклад/сообщение	Круглый стол	Мультимедийная презентация	Опрос	Таблица по теме	Тест	Информационный поиск	Анализ текста	Упражнения	
ПК-1										
3.1 (ПК.1.1)	+									+
У.1 (ПК.1.2)		+					+			+
В.1 (ПК.1.3)								+	+	+
УК-4										
3.2 (УК 4.1)						+		+	+	+
У.2 (УК 4.2)			+	+						+
В.2 (УК 4.3)		+			+					+

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Орфографические и пунктуационные нормы русского языка":

1. Анализ текста

Комплексный анализ текста помогает не только закрепить полученные знания по новой теме, но и обобщить и повторить материал, изученный ранее. Студент применяет знания и умения, показывая степень усвоения материала и формирования компетенций.

Образец задания.

Выпишите текст (отрывок из текста) в объеме 350-400 слов и проанализируйте на предмет представленности однородных членов предложения и их функций в тексте. Обозначьте пропущенные орфограммы. Подчеркните главные члены. Найдите односоставные предложения. Укажите их тип.

Количество баллов: 10

2. Доклад/сообщение

Для совершенствования своих устных и письменных речевых навыков, обучающийся должен уметь находить нужную информацию в научных источниках, правильно, аргументированно и логично выстраивать найденный материал как на письме, так и в устном общении. Для этого такая форма, как доклад или сообщение является наиболее эффективной.

Образец.

Подготовьте доклад "Употребление прописных букв в названиях", подтверждая правила своими примерами. Выпишите из словаря "Строчная или прописная?" (автор Д.Э. Розенталь (любое издание) по 5 слов на каждую семантическую группу, например, названия городов, предприятий, учреждений, топографические названия, астрономические названия, названия должностей, медалей, орденов и т.п.

Количество баллов: 15

3. Информационный поиск

Информационный поиск осуществляется обучающимся для подготовки к практическим занятиям и осуществлению самостоятельной работы. Умение работать с научной, методической и словарной литературой - необходимое условие для овладения компетенциями.

Выписать из орфографических словарей по 10 примеров на каждый принцип русской орфографии - фонетический, морфологический, исторический.

Количество баллов: 10

4. Круглый стол

Круглый стол на тему "Принципы делового общения педагога с соблюдением литературных норм русского языка"

Подготовка к Круглому столу.

Вопросы: 1. Деловое общение в современном обществе: определение, принципы и методы.

2. Педагогическое общение, его составляющие.

3. Культура речи педагога. В чем она состоит?

4. Какие литературные нормы должен соблюдать педагог в деловом общении?

5. Деловая игра "Родительское собрание". Распределение ролей, подготовка речи для каждой роли, диалог.

Количество баллов: 10

5. Мультимедийная презентация

Подготовка и показ мультимедийной презентации способствует формированию у обучающегося умений использовать различные формы и методы в построении устной и письменной речи.

Подготовить презентацию на одну из тем: 1. Правописание безударных гласных в корне слова. 2. Правописание чередующихся гласных в корнях слов. 3. Правописание гласных в приставках разных частей речи. 4.

Правописание гласных в суффиксах разных частей речи. 5. Правописание гласных в окончаниях разных частей речи.

Количество баллов: 10

6. Опрос

Опрос проводится на практическом занятии по теме в соответствии с программой.

Например.

План практического занятия: 1. Правописание сложных имен существительных: а) сложные существительные с соединительной гласной; б) существительные с иноязычными компонентами типа авто-, агро, фото- и т.п.; в) сложные существительные, которые пишутся через дефис. 2. Правописание сложных имен прилагательных: а) сложные прилагательные, выражающие починительные отношения; б) сложные прилагательные, обозначающие термины; в) сложные прилагательные, выражающие сочинительные отношения. 3. Правописание сложных наречий: полуслитное и раздельное типа едва-едва, бок о бок и т.п.

Количество баллов: 10

7. Таблица по теме

Составление таблиц помогает студенту обобщить и систематизировать материал по какой-либо теме или разделу, формирует аналитическое и логическое мышление

Образец задания.

Составить таблицу орфограмм, изучаемых в начальной школе.

Составить таблицу "Правописание приставок"

Составить таблицу "Сочинительные союзы, их значение"

Количество баллов: 5

8. Тест

Тест может быть использован для текущего контроля как по одной теме, так и по целому разделу.

Образец теста.

Тест по теме «Правописание согласных в корне слова»

1. Укажите слово с пропущенной глухой согласной в корне: 1) деревя_ка; 2) коври_ка; 3) ре_ба; 4) доро_ка.

2. Укажите слово с пропущенной глухой согласной в корне: 1) сма_ка; 2) сва_ба; 3) ре_кий; 4) про_ба.

3. Укажите слово с пропущенной звонкой согласной в корне: 1) ше_ство; 2) варе_ка; 3) филосо_ский; 4)

жени_ба

4. Укажите слово с пропущенной звонкой согласной в корне: 1) моло_ба; 2) стру_ка; 3) ко_ба; 4) жу_кий.

5. Укажите слово с пропущенной непроизносимой согласной в корне: 1) блес_нуть; 2) плес_нуть; 3)

чудес_ный; 4) сверс_ник.

6. Укажите слово с пропущенной непроизносимой согласной в корне: 1) искус_ный; 2) гнус_ный; 3)

хлес_нуть; 4) ужас_ный.

7. В каком случае допущена ошибка в правописании согласной в корне? 1) громко свиснуть; 2) мелкая

изморось; 3) отвезти песок на стройку; 4) искусный мастер.

8. В каком случае допущена ошибка в правописании согласной в корне? 1) изморозь рисует узоры; 2) луга

шли вперемешку с полями; 3) бескорыстный человек; 4) над степью парили кобчики.

9. Отметьте слово с удвоенной согласной: 1) кол(л)ичество; 2) режис(с)ер; 3) гал(л)ерея; 4) грам(м)отность.

10. Отметьте слово с удвоенной согласной: 1) бал(л)он; 2) ал(л)юминий; 3) драм(м)а; 4) рес(с)урс.

11. В словах какого ряда пропущена одна и та же буква? 1) вес...ник, двухмес...ный, декаден...ский 2)

гиган...ский, глас...ность, великовозрас...ный 3) древес...ный, доблес...ный, съес...ной 4)

надкос...ница, искус...ный, завис...ник

12. В словах какого ряда пропущена одна и та же буква? 1) ярос...ный, ужас...ный, сверс...ник 2)

захолус...ный, воскрес...ник, радос...ный 3) интриган...ство, мес...ность, юрис...консульт 4) окрес...ные (леса),

горес...ный, президен...ский

13. В каком ряду во всех словах пропущены двойные согласные? 1) хлорофи..., ди...еренцировать, а...юминий, а...омпанемент, а...отация 3) дра...атургия, кава...ерия, ка...играфия 4) депре...ия, ди...етант, ди...онанс
14. В каком ряду во всех словах пропущены двойные согласные? 1) диагра...а, гра...отность, гра...атика 2) и...унитет, дра...а, моногра...а 3) ка...икатура, ба...икада, те...аса 4) пе...имизм, прогре...ивный, пре...а

Количество баллов: 38

9. Упражнения

Выполнение упражнений предполагается на каждом практическом занятии как для повторения пройденного материала, так и для закрепления нового.

Образец упражнения.

Упражнение 1. В данных словах вставьте пропущенные буквы (пишите в столбик). Обозначьте орфограммы безударные гласные в корне слова, проверяемые и не проверяемые ударением.

Уд...вительный случай; разв...вающиеся страны; нащ...пать травки; вл...кательная экскурсия; прим...рить соперников. разв...вающиеся знамёна; пл...нительный образ; рано созр...вать; бл...жайшая станция; угн...тение народа. погл...щать пищу; благосл...вить на подвиг; пол...скать белье; просл...влять героя; приг...дится для занятий. оч...ровательный пейзаж; насл...ждаться музыкой; пок...рить вершину; разг...дать замысел; препода...вать математику. осв...щать дорогу; потр...сающий случай; горько упр...кать; дать об...щание; нав...вать скуку.

Количество баллов: 10

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГТТУ».

Первый период контроля

1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Принципы русской орфографии.
2. Основные принципы русской пунктуации.
3. Правописание проверяемых безударных гласных.
4. Правописание чередующихся гласных.
5. Правописание гласных после шипящих и Ц в корне.
6. Буква Э. Ее употребление.
7. Правописание согласных в корне. Звонкие и глухие согласные.
8. Правописание непроверяемых безударных гласных.
9. Правописание двойных согласных.
10. Правописание непроизносимых согласных.
11. Правила употребления прописных букв.
12. Правила употребления разделительных Ъ, Ь.
13. Правописание приставок на з- / с-.
14. Правописание приставок ПРЕ-, ПРИ-.
15. Гласные Ы и И после приставок.
16. Правила переноса слов.
17. Правописание гласных О – Е, Ы – И после шипящих
18. Правописание сложных слов с соединительными
19. Правописание сложных существительных.
20. Правописание сложных прилагательных.
21. Правописание личных окончаний глаголов.
22. Употребление буквы Ъ в глагольных формах.
23. Правописание НН и Н в причастиях и отглагольных прилагательных.
24. Правописание гласных на конце наречий.
25. Правописание наречий
26. Слитное, дефисное, раздельное написание наречий
27. Правописание частиц НЕ и НИ.
28. Тире между подлежащим и сказуемым.
29. Знаки в предложениях с однородными членами,
30. Знаки препинания в предложениях с однородными и неоднородными определениями.
31. Знаки препинания в предложениях с обобщающими словами при однородных членах.

32. Знаки препинания в предложениях с обособленными определениями.
33. Знаки препинания в предложениях с обособленными и необособленными приложениями.
34. Знаки препинания в предложениях с обособленными обстоятельствами.
35. Знаки препинания в сложносочиненном предложении.
36. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении. Знаки препинания при сравнительных оборотах
37. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении.
38. Знаки препинания при прямой речи.
39. Знаки препинания при цитатах.

Типовые практические задания:

1. Образец практического задания к зачету. Задания: 1. Спишите, расставляя и обозначая пропущенные орфограммы. 2. Расставьте знаки препинания, подчеркивая главные члены предложения и расставляя границы простых частей в составе сложных предложений. 3. Обозначьте (подчеркните) осложняющие конструкции в простых частях. Укажите, чем они выражены. На даче (В) течени... (не)скольких лет я пр...водил летние месяцы на даче (в)дали от пыльного душного наполне...ого грохотом города в тихой д...р...вухе зат...рившейся среди густого соснового леса. Встаешь бывало вместе с восходом солнца когда р...систая трава еще белеет а (из)леса особе...о сильно доносится крепкий см...листый ар...мат. (Не)умываясь накинув только старое п...льгишко бежишь к реке (на)ходу быстро разд...ваешься и бухаешься в студе...ую розовую от з...ри еще подернутую легким паром гладкую как зеркало вода...ую поверхность р...спугивая ути...ое семейство которое с тревожным кряканьем р...спл...вается из пр...брежного тр...ника. Выкупаешься и дрожа от холода с чувством здоровья свежести сп...шишь к чаю накрытому в густо р...зросшемся п...л...саднике в тени с...релевых кустов образующих душ...стую зеленую б...седку. Затем целый день бродишь с ружьем и собакой по окре...ным лесам и болотцам ловишь с (бело)головыми ребятишками раков тянешь с рыбаками невод и варишь поз...ней ночью у...ху. (А)то сидишь с удочкой надев соломе...ую шляпу и пристально сл...дишь за попл...вком едва виднеющ...мся в р...сплавленном с...р...бре реки. Домой в...звращаешься усталый перепачка...ый (с)ног (до)голова но бодрый и веселый с чудовищным а...етитом.

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	- неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

3. Зачет

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачету и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачета и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путем самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

4. Доклад/сообщение

Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме.

Основные этапы подготовки доклада:

1. четко сформулировать тему;
2. изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);
3. написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
4. написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - структура доклада должна включать краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
5. оформить работу в соответствии с требованиями.

5. Тест

Тест это система стандартизированных вопросов (заданий), позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. Преподаватель доводит до сведения студентов информацию о проведении теста, его форме, а также о разделе (теме) дисциплины, выносимой на тестирование.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

- проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- выяснить все условия тестирования заранее. Необходимо знать, сколько тестов вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.
- работая с тестами, внимательно и до конца прочесть вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам. В случае компьютерного тестирования указать ответ в соответствующем поле (полях);
- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.
- решить в первую очередь задания, не вызывающие трудностей, к трудному вопросу вернуться в конце.
- оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

6. Анализ текста

Анализ текста может проводиться на разных лингвистических уровнях:

- 1) фонетический анализ текста;
- 2) фоностилистический анализ текста;
- 3) лексико-грамматический анализ текста;
- 4) лингвостилистический анализ;
- 5) предпереводческий анализ текста;
- 6) переводческий анализ текста.

7. Упражнения

Лексические и грамматические упражнения проверяют словарный запас студента и умение его эффективно применять, а также то, насколько хорошо студент усвоил грамматические явления, разбираемые в соответствующем семестре, и может использовать их для достижения коммуникативных целей.

Упражнение – специально организованное многократное выполнение языковых (речевых) операций или действий с целью формирования или совершенствования речевых навыков и умений, восприятия речи на слух, чтения и письма.

Типология упражнений для формирования лексико-грамматических навыков:

- 1) восприятие (упражнения на узнавание нового грамматического явления в знакомом контексте);
- 2) имитация (упражнения на воспроизведение речевого образца без изменений);
- 3) подстановка (характеризуются тем, что в них происходит подстановка лексических единиц в какой-либо речевой образец);
- 4) трансформация (грамматическое изменение образца)
- 5) репродукция (воспроизведение грамматических форм самостоятельно и осмысленно);
- 6) комбинирование (соединение в речи новых и ранее усвоенных лексико- грамматических образцов).

Типология упражнений для формирования коммуникативных умений

- 1) языковые упражнения – тип упражнений, предполагающий анализ и тренировку языковых явлений вне условий речевой коммуникации;
- 2) условно-речевые упражнения – тип упражнения, характеризующийся ситуативностью, наличием речевой задачи и предназначенный для тренировки учебного материала в рамках учебной (условной) коммуникации;
- 3) речевые упражнения – тип упражнений, используемый для развития умений говорения.

8. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющихся друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунки, схемы, видео - аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.

9. Опрос

Опрос представляет собой совокупность развернутых ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя. Опрос может проводиться в устной и письменной форме.

Подготовка к опросу включает в себя:

- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется опросом;
- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- составление в мысленной форме ответов на поставленные вопросы.

10. Круглый стол

Оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

При подготовке к круглому столу необходимо:

1. Выбрать тему, ее может предложить как преподаватель, так и студенты.
2. Выделить проблематику. Обозначить основные спорные вопросы.
3. Рассмотреть, исторические и современные подходы по выбранной теме.
4. Подобрать литературу.
5. Выписать тезисы.
6. Проанализировать материал и определить свою точку зрения по данной проблематике.

11. Таблица по теме

Таблица – форма представления материала, предполагающая его группировку и систематизированное представление в соответствии с выделенными заголовками граф.

Правила составления таблицы:

1. таблица должна быть выразительной и компактной, лучше делать несколько небольших по объему, но наглядных таблиц, отвечающих задаче исследования;
2. название таблицы, заглавия граф и строк следует формулировать точно и лаконично;
3. в таблице обязательно должны быть указаны изучаемый объект и единицы измерения;
4. при отсутствии каких-либо данных в таблице ставят многоточие либо пишут «Нет сведений», если какое-либо явление не имело места, то ставят тире;
5. числовые значения одних и тех же показателей приводятся в таблице с одинаковой степенью точности;
6. таблица с числовыми значениями должна иметь итоги по группам, подгруппам и в целом;
7. если суммирование данных невозможно, то в этой графе ставят знак умножения;
8. в больших таблицах после каждых пяти строк делается промежуток для удобства чтения и анализа.

12. Информационный поиск

Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации.

Содержание задания по видам поиска:

- поиск библиографический □ поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);
- поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
- поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.).

Выполнение задания:

1. определение области знаний;
2. выбор типа и источников данных;
3. сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;
4. отбор наиболее полезной информации;
5. выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
6. выбор алгоритма поиска закономерностей;
7. поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
8. творческая интерпретация полученных результатов.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Дифференцированное обучение (технология уровневой дифференциации)
2. Развивающее обучение
3. Проблемное обучение

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC