

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Умаров Марат Файзуллаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.02.2026 14:45:54
Уникальный программный ключ:
48505f11ec15aca386f5219d3113d727fefda78

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Елабужский институт (филиал) КФУ



Программа дисциплины (модуля)
Практикум по русскому правописанию

Направление подготовки/специальность: 44.03.01 - Педагогическое образование
Направленность (профиль) подготовки: Начальное образование
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) ассистент, б.с. Мухаметшина Д.Р. (Кафедра русского языка и литературы, Факультет филологии и истории), DinRNurieva@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.1	Знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), требования к деловой устной и письменной коммуникации
УК-4.2	Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.3	Владеть методами деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) с применением адекватных языковых форм и средств

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), требования к устной и письменной коммуникации русского правописания;

Должен уметь:

- осуществлять в профессиональной сфере устную и письменную деловую коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), употребление и правописание прилагательных, причастий и наречий;

Должен владеть:

- методами деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в профессиональной сфере с применением адекватных языковых форм и средств правописания;

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.07.02.06 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.03.01 "Педагогическое образование (Начальное образование)" и

относится к обязательным дисциплинам.
Осваивается на 3 курсе в 5,6 семестрах.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 16 часа(ов), в том числе лекции - 2 часа(ов), практические занятия - 14 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 52 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 6 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	С е м е с тр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Словообразование и орфография.	5	2	3	0	11
2.	Тема 2. Грамматическое строение слова и орфография.	5	0	3	0	11
3.	Тема 3. Употребление и правописание прилагательных, причастий и наречий.	6	0	4	0	15
4.	Тема 4. Понятие о пунктуации.	6	0	5	0	15
	Итого 72 ч.	кон тр ол ь: 4 ч.	2	14	0	52

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Словообразование и орфография.

Состав слова и словообразование: Однокоренные слова и формы слов. ГЗ и ЛЗ слов. Понятие о словообразовательной норме. Морфемный анализ слов. Словарь и работа с ним. Виды и способы словообразования: производящая основа. Словообразовательный разбор. Словарь и работа с ним. Общие правила правописания сложных слов: правописание сложных существительных и прилагательных. Правописание гласных корня слова: проверяемых, не проверяемых ударением, чередование гласных в корне. Гласные после шипящих и Ц в корнях, суффиксах и окончаниях.

Тема 2. Грамматическое строение слова и орфография.

Грамматическое строение слова. Разделительные Ъ и Ь. Правописание приставок. Части речи. Морфологический разбор частей речи. Особенности правописания грамматических форм имени

существительного. Правописание суффиксов имени существительного. Орфографический разбор. Правописание местоимений. Правописание имени числительного. Правописание глаголов и глагольных форм. Вариативность форм при управлении. Деепричастие.

Тема 3. Употребление и правописание прилагательных, причастий и наречий.

Имя прилагательное. Причастие. Употребление и правописание некоторых форм прилагательных. Правописание суффиксов отыменных прилагательных. Правописание суффиксов отглагольных прилагательных и причастий. Н и НН во всех частях речи. Правописание наречий: слитное, раздельное, дефисное. Разграничение наречий и существительных с предлогами.

Тема 4. Понятие о пунктуации.

Функции знаков препинания. Некоторые случаи согласования сказуемого с подлежащим. Способы выражения членов предложения. Тире в простом предложении. Члены предложения: понятия обособления и однородности. Понятие однородности. Предложения с однородными членами. Знаки препинания между однородными членами предложения. Однородные и неоднородные определения. Пунктуационный разбор. Обособление определений. Построение причастных оборотов. Обособление обстоятельств.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке Елабужского института КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,25 экземпляра на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осуществляющих освоение данной дисциплины (модуля).

Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки Елабужского института КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

TextoLogia. Русский язык. Орфография. - <http://www.textologia.ru/russkiy/orfografia/?q=496>

TextoLogia. Русский язык. Пунктуация. - <http://www.textologia.ru/russkiy/punktuatsia/?q=504>

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ Русский язык для всех - <http://www.gramota.ru/>

Тесты по русскому языку. Орфография - <http://testru.info/?cat=30>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	На лекционных занятиях рекомендуется внимательно слушать лектора, конспектировать лекции, делать пометы на полях, при необходимости задавать вопросы преподавателю, интересоваться тем, где можно найти литературу по изучаемой теме. Лекционные записи необходимо вести аккуратно. Следует посещать все лекционные занятия. Студенты, не являющиеся на лекционные занятия без уважительной причины, к зачёту не допускаются.
практические занятия	На практических занятиях рекомендуется внимательно ознакомиться с планом практического занятия, внимательно слушать учителя и отвечать на заданные вопросы. Ответ должен быть полным и аргументированным. Приветствуется использование всех возможных информационных ресурсов: лингвистических словарей и справочников, учебной и научной литературы, а также использование интернет-ресурсов. Рекомендуется посещать все занятия и выполнять все виды работ. Студенты, не являющиеся на практические занятия без уважительной причины, к зачёту не допускаются.
самостоятельная работа	Прежде чем приступить к изучению темы, следует обратить внимание на основные вопросы плана семинара. Начинать подготовку к семинарскому занятию, необходимо прежде всего с изучения лекционного материала, разделов учебников и учебных пособий, затем следует поработать с дополнительной литературой, составить конспекты рассматриваемого материала. Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение смысла предлагаемого задания; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Завершать подготовку следует составлением плана или конспекта изучаемого материала.
зачет	При подготовке к зачету необходимо рационально использовать время. Сначала ознакомьтесь с

материалами курса в целом, поскольку только исходя из целого можно понять части. Читайте учебники и научную литературу. Обращайтесь к справочной литературе. При подготовке ответа на вопрос сначала составьте план. Ответ должен быть построен с учетом всех требований, предъявляемых к хорошему тексту. Старайтесь понять суть содержания, излагайте ее собственными словами.
--

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
Комплект мебели (посадочных мест) 60 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Меловая настенная доска 1 шт. Ноутбук Lenovo ideapad 330 1 шт. Выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду. Набор учебно-наглядных пособий: комплект презентаций в электронном формате по преподаваемой дисциплине 3-5 шт. 423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Азина, д. 98, ауд. 30

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.
Комплект мебели (посадочных мест) 32 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Напольная меловая доска 1 шт. Стенды настенные 8 шт.

Ноутбук Lenovo ideapad 330 1 шт. Проектор EPSON EB-535W 1 шт. Интерактивная доска EliteBoard WR-84A10 1 шт. Выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду. Набор учебно-наглядных пособий: комплект презентаций в электронном формате по преподаваемой дисциплине 3-5 шт. 423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Азина, д. 98, ауд. 12

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
 - продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
 - продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
 - продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.03.01 "Педагогическое образование" и профилю подготовки "Начальное образование".

*Приложение №1
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.07.02.06 Практикум по русскому
правописанию*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Елабужский институт

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
Б1.О.02.05 Практикум по русскому правописанию

Направление подготовки: 44.03.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Начальное образование

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Содержание

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)
2. Критерии оценивания сформированности компетенций
3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию
4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания
 - 4.1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
 - 4.1.1. Письменная работа
 - 4.1.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
 - 4.1.1.2. Критерии оценивания
 - 4.1.1.3. Содержание оценочного средства
 - 4.1.2. Тестирование
 - 4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания
 - 4.1.2.2. Критерии оценивания
 - 4.1.2.3. Содержание оценочного средства
 - 4.2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
 - 4.2.1. Зачет
 - 4.2.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
 - 4.2.1.2. Критерии оценивания
 - 4.2.1.3. Оценочные средства

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)

Код и наименование компетенции	Проверяемые результаты обучения для данной дисциплины	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>Знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), требования к деловой коммуникации</p> <p>Уметь осуществлять в профессиональной сфере устную и письменную деловую коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), употребление и правописание прилагательных, причастий и наречий</p> <p>Владеть методами деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в профессиональной сфере с применением адекватных языковых форм и средств правописания</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Письменная работа: Тема 1. Словообразование и орфография. Тема 2. Грамматическое строение слова и орфография. Тема 3. Употребление и правописание прилагательных, причастий и наречий. Тема 4. Понятие о пунктуации.</p> <p>Тестирование: Тема 1. Словообразование и орфография. Тема 2. Грамматическое строение слова и орфография. Тема 3. Употребление и правописание прилагательных, причастий и наречий. Тема 4. Понятие о пунктуации.</p> <p>Промежуточная аттестация: Зачет</p>

2. Критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Зачтено			Ниже порога (0-55)
	Высокий уровень	Средний уровень	Низкий уровень	
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), требования к деловой коммуникации	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), требования к деловой коммуникации, допускает незначительные неточности в определении принципов	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), требования к деловой коммуникации, допускает типичные ошибки в определении принципов	Не знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), требования к деловой коммуникации
	Уметь осуществлять в профессиональной сфере устную и письменную деловую коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Умеет осуществлять в профессиональной сфере устную и письменную деловую коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), допускает незначительные неточности в выборе эффективных форм устной и письменной деловой коммуникации	Умеет осуществлять в профессиональной сфере устную и письменную деловую коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), допускает типичные ошибки в выборе эффективных форм устной и письменной деловой коммуникации	Не умеет осуществлять в профессиональной сфере устную и письменную деловую коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
	Владеть методами деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в профессиональной сфере с применением адекватных	Владеет методами деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в профессиональной сфере с применением адекватных	Владеет методами деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в профессиональной сфере с применением адекватных	Не владеет методами деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в профессиональной сфере с применением адекватных

	языковых форм и средств	языковых форм и средств, допускает незначительные неточности в методах	языковых форм и средств, допускает типичные ошибки в методах	
--	-------------------------	--	--	--

3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию

6 семестр:

Текущий контроль:

1. Письменная работа
2. Тестирование

Промежуточная аттестация – зачет

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины или ее части в форме, определяемой учебным планом образовательной программы с целью оценить работу обучающегося, степень усвоения теоретических знаний, уровень сформированности компетенций.

Промежуточная аттестация по данной дисциплине проводится в форме устного ответа обучающегося и письменного задания.

Преподаватель, принимающий зачет обеспечивает случайное распределение вариантов зачетных заданий между обучающимися с помощью билетов и/или с применением компьютерных технологий; вправе задавать обучающемуся дополнительные вопросы и давать дополнительные задания помимо тех, которые указаны в билете.

Зачетный билет состоит из двух позиций:

1. Устный ответ на теоретический вопрос по курсу дисциплины
2. Письменное задание

Виды оценок:

Для зачета:

зачтено
не зачтено

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

4.1. Оценочные средства текущего контроля

4.1.1. Письменная работа

4.1.1.1. Порядок проведения.

Студентам предлагается выполнить упражнения. Содержание задания составляет вставить пропущенные буквы и объяснить их написание. Базовые знания, на которые опирается данный вид заданий:

- а) понятие орфограммы,
- б) типы орфограмм (орфограмма-буква, орфограмма-пробел и т. д.),
- в) структура орфографического правила,
- г) принципы русского правописания.

4.1.1.2. Критерии оценивания

Оценка «Отлично» ставится, если обучающийся:

Упражнения выполнил без ошибок или допустил 1 ошибку.

Оценка «Хорошо» ставится, если обучающийся:

Упражнения выполнил, допустил 2-3 ошибки.

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

Упражнения выполнил, допустил 4-5 ошибки.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

Упражнения выполнил, допустил 6 и более ошибок.

4.1.1.3. Содержание оценочного средства

Формулировка задания

Упражнение 1. Вставьте безударные гласные, найдите проверочные слова. Объед...нение, вопл...щение, обог...щение, прод...жение, уд...вление; р...скошный, разь...ренный, пренебр...жительный, уж...сающий, ст...снительный; разоч...ровать, исс...кать,

распор...диться, возр...дить, изм...нить; скр...пить листы — скр...петь перьями; раск...лить железо — раск...лоть полено; не об...жать слабых — об...жать всю территорию; овл...деть знаниями, любимый препода...ватель, пол...тический компромисс, всеобщее пок...яние, ч...столюбивый человек, за...вление правительства, озн...менованье событие, российское гр...жданство.

Упражнение 2. Объясните правописание безударных гласных в корнях слов, обращая внимание на их значение.

Ч...стота эксперимента - ч...стота волн, разр...дить атмосферу - разр...дить посевы, спл...тить единомышленников - запл...тить долг, спуститься в цветущую д...лину - быть вд...леке от дома, сп...шите видеть - сп...шите данные, обл...ченный властью - обл...ченный судом.

4.1.2. Тестирование

4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Тестирование проводится по вариантам. В каждом варианте – 30 тестовых заданий. За каждый правильный ответ начисляется 1 балл. Итого за тестирование студент может заработать до 30 баллов.

4.1.2.2. Критерии оценивания

Оценка «Отлично» ставится, если обучающийся:

Обучающий допустил от 0 до 4 ошибок.

Оценка «Хорошо» ставится, если обучающийся:

Обучающий допустил от 5 до 9 ошибок.

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

Обучающий допустил от 10 до 13 ошибок.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

Обучающий допустил от 0 до 14 ошибок.

4.1.2.3. Содержание оценочного средства

Формулировка задания

1. В каком слове пишется одна Н?

- а) закопчен...ые стены
- б) трава подстрижен...а
- в) неждан...ый
- г) слышан...ая мною история

2. В каком слове пишется одна Н?

- а) свежеморожен...ые овощи
- б) швы отстрочен...ы
- в) перевязан...ая рука
- г) вязан...ые бабушкой носки

3. В каком слове пишется одна Н?

- а) общепризнан...ое мнение
- б) сушен...ые в печи грибы
- в) стилизован...ый интерьер
- г) морожен...ая рыба

4. В каком слове пишется одна Н?

- а) обоснован...ый вывод
- б) избалован...ый ребенок
- в) площадь оцеплен...а
- г) асфальтирован...ая улица

5. В каком слове пишется НН?

- а) ранен...ый боец
- б) кожан...ое кресло
- в) юн...ый возраст
- г) воспитан...ый человек

6. В каком предложении содержится слово с НН?

- а) Работа выполнен...а безупречно.
- б) Задача решен...а правильно.
- в) Девушка хорошо воспитан...а родителями.
- г) Учительница строга и сдержан...а

7. В каком предложении содержится слово с НН?

- а) Участки застроен...ы.
- б) У работников предприятия ненормирован...ый рабочий день.
- в) Во двор въехала гружен...ая машина.
- г) Поля засеян...ы пшеницей.

8. В каком ряду есть "третье лишнее"?

- а) куплен...ые книги, избалован...ый ребенок, сушен...ые на солнце яблоки
- б) нехожен...ые тропы, незван...ые гости, трава скоше...а
- в) подписан...ый договор, решен...ая задача, желан...ый ребенок
- г) исключен...ый из школы, коротко стрижен...а, бешен...ая скорость

9. На месте каких цифр пишется НН?

В конце 19 века Александром Паншиным были сконструированы невиданные, удлинённые коньки, которые и позволили ему победить финского и норвежского скороходов.

- а) 1,2
- б) 2
- в) 2,3
- г) 3,4

10. На месте каких цифр пишется НН?

Может быть, коньки названы коньками именно потому, что в старину делали деревянные коньки, украшенные завитком в виде лошадиной головы.

- а) 1,2
- б) 2,3
- в) 1, 2, 3
- г) 3, 4

11. Укажите слово, в котором на месте пропуска пишется НН:

- а) заплатаный полушубок
- б) усадьба ограниченная рекой
- в) гранёный стакан
- г) бешеный темп

12. При помощи каких суффиксов образуются прилагательные, образованные от существительных?

- а) -унн- (-юнн-)
- б) -онн- (-енн-)
- в) -инн-, (-ынн-)
- г) -анн- (-янн-)

13. Укажите слово, в котором на месте пропуска пишется Н:

- а) жареный в масле картофель
- б) ламинированный лист бумаги
- в) плетёная корзина
- г) спутанные волосы

14. Укажите слово, в котором на месте пропуска пишется НН:

- а) вещь поломанная
- б) сломанный замок
- в) грибы собранные
- г) дорожки подметенные

15. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется НН?

Окрылёный успехом своей поэмы, Парни издал сборник "Украденный портфель", куда вошла забавная пародия на поэму Мильтона "Потерянный рай". Но все же наиболее известными остаются его любовные элегии, в которых соединены ирония и меланхолия, изящество и глубина.

- а) 1,2,4
- б) 2,3,4
- в) 1,2,3
- г) 1,3

16. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется НН?

Ели и сосны, скованные морозом, застыли чёрные и неподвижные, только изредка сухо потрескивали, словно простуженные кашляли. Волк поднял голову и завыл - тоскливо и длинно. В ответ ему испуганно залаял в избе пес.

- а) 1,2,3,4
- б) 1,2,3
- в) 1,3
- г) 2,4

17. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется НН?

Своеобразие художественного мира русских повестей Н.В. Гоголя связано с использованием фольклорных традиций: имеющиеся в народных сказаниях, полужыческих легендах и преданиях писатель нашёл темы и сюжеты для своих произведений.

- а) 1,3
- б) 1,2,4
- в) 1,2,3
- г) 2,3,4

18. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется одна буква Н?

В первых картинах И.Н. Никитина есть некоторая упрощённость: фигуры выхвачены из тёмно-тёплого пространства лучом яркого света и существуют вне связи со средой.

- а) 1,2,3
- б) 1
- в) 1,2

г) 2

19. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется НН?

Драгоцен(1)ым камнем, огранё(2)ым великим мастером - Временем, можно назвать древнерусскую литературу, богатства которой ещё в полной мере не осозна(3)ы.

а) 2,3

б) 1

в) 1,2

г) 1,2,3

20. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется НН?

К дому была пристроен(1)а веранда, краше(2)ая масля(3)ой краской.

а) 2,3

б) 1,2

в) 1

г) 2

21. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется НН?

Берестя(1)ые грамоты, найде(2)ые при раскопках, были тщательно изуче(3)ы специалистами.

а) 2,3

б) 2

в) 3

г) 1,2,3

22. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется НН?

Избалова(1)ый расположением отличника Звездочетова, щенок порвал в клочки недавно куп-ле(2)ый блокнот, где были реше(3)ы все задачи к завтрашнему уроку математики.

а) 3

б) 2,3

в) 1,2

г) 1

23. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется НН?

Среди ночи Пират поднялся и медле(1)о вышел из сеней. Он долго стоял на пороге облитый се-ребря(2)ым лу(3)ым светом и напряже(4)о слушал. Но даже настороже(5)ый волчий слух не мог уловить ни малейшего признака жизни вокруг.

а) 1,2,3,5

б) 1,3,4,5

в) 1,2,4,5

г) 1,2,3,4

24. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется НН?

Когда ветре(1)ым вечером двоечник Громобоев отчая(2)о гнал на своем новеньком скутере по го-роду, беш(3)ый порыв ветра сорвал с его шеи шарф, вяза(4)ый любимой бабушкой.

а) 1,4

б) 2,4

в) 2,3

г) 1,2,3

25. В каком слове правописание суффикса определяется правилом: "Два Н пишется в прилага-тельных, образованных с помощью суффикса -Н- от существительных с основой на -Н-".

а) невиданного

б) деревянный

в) божественным

г) длинной

26. В каком слове правописание суффикса определяется правилом: "В кратких страдательных причастиях прошедшего времени пишется одно -Н-".

а) грустно

б) больно

в) главного

г) приручён

27. В каком слове правописание суффикса определяется правилом: "В прилагательном, образованном при помощи суффикса -Н- от существительного, основа которого заканчивается на Н, пишется НН".

а) странном

б) неожиданно

в) опущенным

г) сонным

28. В каком слове правописание суффикса определяется правилом: "Два Н пишется в прилага-тельном, образованном от существительного с помощью суффикса -ЕНН-".

а) военный

- б) намеченной
- в) болезненный
- г) увековеченный

29. В каком слове правописание суффикса определяется правилом: "В кратком прилагательном пишется столько -Н-, сколько и в полной форме этого прилагательного"?

- а) похищенные
- б) усиленно
- в) удвоенным
- г) естественна

30. В каком слове правописание суффикса определяется правилом: "Два Н пишется в прилагательных, образованных с помощью суффикса -Н- от существительных с основой на -Н-"?

- а) каменного
- б) совершенно
- в) облегченно
- г) вверенный

4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

4.2.1. Зачет

4.2.1.1. Порядок проведения.

По дисциплине предусмотрен зачет. Зачет проходит по билетам. В каждом билете два вопроса.

Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачет проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.

4.2.1.2. Критерии оценивания.

Устный ответ на теоретический вопрос по курсу дисциплины

Оценка «Отлично» ставится, если обучающийся:

Обучающийся продемонстрировал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка «Хорошо» ставится, если обучающийся:

Обучающийся продемонстрировал полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

Обучающийся продемонстрировал знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

Обучающийся продемонстрировал знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Письменное задание

Оценка «Отлично» ставится, если обучающийся:

Демонстрирует точное понимание задания. Выполнил задание без ошибок.

Оценка «Хорошо» ставится, если обучающийся:

В решении задачи включаются как материалы, имеющие непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие отношения к ней. Выполнил задание с ошибками.

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

В решении задачи включил материалы, не имеющие отношения к теме, собранная информация не анализируется и не оценивается. Тема практически не раскрыта. Выполнил задание с ошибками.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

Тема задания не раскрыта. Процесс решения неточный или неправильный. Выполнил задание с ошибками.

4.2.1.3. Оценочные средства.

1 часть билета: устный ответ на вопрос

1. Русская орфография. Понятие "орфограмма". Принципы русской орфографии

2. Правописание согласных в корне
 3. Правописание чередующихся гласных о/а, е/и в корне
 4. Правописание о и ё после шипящих и ц
 5. Гласные ы, и в корне после приставок
 6. Употребление буквы ь
 7. Употребление буквы ь
 8. Правописание приставок пре-, при-
 9. Конечные согласные приставок
 10. Прилагательные с н и nn, образованные от глаголов
 11. Правописание н и nn в причастиях
 12. Правописание личных окончаний глаголов
 13. Употребление в глаголах буквы ь
 14. Правописание суффиксов глаголов -е-, -и- с приставкой обез-
 15. Правописание числительных с ь в середине и на конце слова
 16. Правописание сложных порядковых числительных
 17. Правописание наречий через дефис
 18. Слитное написание наречий, образованных от прилагательных
 19. Слитное написание наречий, образованных от существительных
 20. Раздельное написание наречий, образованных от существительных
 21. Слитное правописание сложных существительных
 22. Правописание сложных существительных через дефис
 23. Правописание предлогов
 24. Правописание союзов
 25. Слитное написание НЕ с частями речи
 26. Раздельное написание НЕ с частями речи
- 2 часть билета: письменное задание**

Перепишите, вставляя пропущенные буквы. Объясните написание слов с пропущенными буквами.

1. Море после шторма все еще дышало хол...дом и не давало солнцу нак...лить воздух. Когда же на солнце наплывало толстое обл...чко, в...терок усиливался. Тр...пинка сначала п...тляла среди невысоких х...лмов, затем прямо и сильно т...нула вверх, сквозь густой, п...хучий ореховый лес (Наг.). 2. В природе звери, птицы, насекомые разделяются на дн...вных и н...чных. Неужели же люди, в которых собр...на вся природа, за сравнительно к...роткое время своего существования на з...мле сгладили в себе это к...ренное отличие? (Пришв.). 3. Михаил выт...нул губы и попробовал подр...жать соловью (Алекс.). 4. Музыка, которую я слышал в детстве, перел...милась во мне, закам...нела, а те ее взлеты к небу, к зв...зде, от которых я плакал когда-то, раств...рились в сердце (Аст.). 5. В полночь над гор...дом прок...тился т...желый гул. Ветер вл...тел в окно, вздул зан...вески и снова умчался (Пауст.). 6. Щука м...тнулась, рыбак св...лился в л...дяную воду, но не выпустил из рук остроги, скрылся под в...дой, вынырнул возле льда, выл...з и вытянул усм...ренную щуку (Пришв.).

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 44.03.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Начальное образование

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Основная литература:

1. Фролова, Л. А. Методика обучения правописанию в начальных классах : учебное пособие / Л. А. Фролова. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2020. - 167 с. - ISBN 978-5-9765-2352-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1143347>
2. Методика обучения русскому языку: типы и структура уроков русского языка (грамматика и правописание) : учебно-методическое пособие / составители Н. В. Медведева [и др.]. — Пермь : ПГГПУ, 2015. — 103 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129528>
3. Заика, В. И. Орфография и пунктуация : правила и практикум : учебное пособие для подготовки к ЕГЭ по русскому языку / В. И. Заика, Г. Н. Гиржева. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : ФЛИНТА, 2020. - 220 с. - ISBN 978-5-9765-1086-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1080565>

Дополнительная литература:

1. Грызина, О.В. Значение методики «врожденной грамотности» при изучении норм правописания / О.В. Грызина // Rhema. Рема. — 2012. — № 4. — С. 100-105. — ISSN 2500-2953. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/309148>
2. Кивило, С.В. «Привычка вдумываться в язык.» Роль этимологии в изучении правописания слов / С.В. Кивило // Филологический класс. — 2006. — № 15. — С. 28-31. — ISSN 2071-2405. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/289446>
3. Османова Г.А., Чистоговорки для правописания: Запоминаем словарные слова / Османова Г.А. - СПб.: КАРО, 2009. - 176 с. (Серия "Подготовка ребенка к школе") - ISBN 978-5-9925-0400-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992504002.html>

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 44.03.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Начальное образование

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

1. Office Professional Plus 2010,
2. Kaspersky Endpoint Security для Windows"
3. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»
4. Электронная библиотечная система Издательства «Лань»
5. Электронная библиотечная система «Консультант студента»