Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Умаров Марат Файзуллаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 16.02.2026 13:56:16
Уникальный программный ключ:
48505f11ec15acaa386f5219d3113d727fefda78

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Елабужского института КФУ
_____ Е.Е. Мерзон
«08» июня 2023 г.
МП

Программа производственной практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика. Практикум по орфографии и пунктуации

Направление подготовки/специальность: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профиль) подготовки: Русский язык и литература
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: заочная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Содержание

1. Вид практики, способ и форма её проведения
2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
3. Место практики в структуре ОПОП ВО
4. Объём практики
5. Базы практики
6. Содержание практики
7. Форма промежуточной аттестации по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Перечень литературы, необходимой для проведения практики
10. Перечень ресурсов сети "Интернет" необходимых для проведения практики
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
12. Описание материально-технической базы, необходимо для проведения практики
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу учебной практики разработал(а)(и) разработал(а)(и) старший преподаватель Мухаметшина Д.Р. (Кафедра русского языка и литературы, Отделение филологии и истории) DRNuritva@kpfu.ru

1. Вид практики, способ и форма её проведения

Вид практики:	учебная
Способ проведения практики:	стационарная
Форма (формы) проведения практики:	для проведения практики в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени, свободный от других видов учебной деятельности
Тип практики:	Технологическая (проектно-технологическая) практика. Практикум по орфографии и пунктуации

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО.

Обучающийся, освоивший практику, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК - 5	Владеет знаниями правил русского языка, владеет грамотной устной и письменной речью

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ПК-5.1Знать основные понятия общей терминологии предмета; формулировки правил орфографии и пунктуации **ПК-5.2**Уметь грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на русском языке. **ПК-5.3**Владеть основными навыками орфографического и пунктуационного анализа	**Знать** основные понятия общей терминологии предмета; формулировки правил орфографии и пунктуации; теоретические основы проектирования образовательного пространства в соответствии требованиями федеральных стандартов и иных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность **Уметь** грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на русском языке, используя лингвистические словари и справочную литературу, оперировать понятиями орфографии и пунктуации **Владеть** навыками орфографического и пунктуационного анализа, методами и приёмами проведения учебной и внеучебной работы по русскому языку с применением современных технологий, способствующих активизации познавательной деятельности обучающихся

3. Место практики в структуре образовательной программы

Данная практика относится к разделу Б2.В.03(П)части, формируемой участниками образовательных отношений Практика осваивается в8 семестре.
При прохождении данной практики обучающийся опирается на материалы ранее освоенных дисциплин (модулей) и/или практик: *Фонетика; Лексикология; Морфемика, словообразование; Морфология*.
Освоение данной практики способствует эффективному выполнению следующих компонентов ОПОП ВО: *Синтаксис; Пунктуация; Методика обучения русскому языку, Педагогическая практика, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы*.

4. Объём практики:
Объём практики составляет 6 зачётных единиц, 216 часов.

Прохождение практики предусматривает:
а) контактную работу – 2 часа (ов)
В том числе:
практических занятий – 2 часа (ов)
б) самостоятельную работу – 210 часа (ов).
в) контроль – 4 часа (ов).
Продолжительность практики – 4 недели

5. Базы практики:
1. Кафедра русского языка и литературы ЕИ КФУ.
2. Практические занятия и прием отчетности по практике проходят в аудитории № 45 (423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Казанская, д.89).

6. Содержание практики:

№ п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов) по видам учебной работы				Реализуемые компетенции
			Лекции	Практические занятия	КСР	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный	Определение руководителя практики, получения индивидуального задания. Подбор и изучение основных источников по теме. Составление списка использованных источников.	0	0	0	100	ПК-5
2	Основной	Обработка и систематизация информации. Выполнение задания.	0	2	0	100	**ПК-5**
3	Заключительный	Оформление документов по практике и защита отчёта.	0	0	0	10	**ПК-5**
ИТОГО: 216 (из них 4 ч. контроль)			0	2	0	210	**ПК-5**

7. Форма отчётности по практике

Форма отчётности по практике: зачет в 8 семестре.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает в себя индивидуальное задание обучающемуся, в котором указываются требования к структуре действий обучающегося, требования к полученным результатам, к срокам и месту проведения мероприятий практики и т.п. Также приводятся требования к отчету по практике.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:
– соответствие компетенций планируемым результатам обучения по практике;
– критерии оценивания сформированности компетенций;
– механизм формирования оценки по практике;
– 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, примеры заданий.

Фонд оценочных средств по практике находится в Приложении 1 к программе практики.

9. Перечень литературы, необходимой для проведения практики

Прохождение практики 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 проходящих данную практику.
Перечень литературы, необходимой для освоения практики, находится в Приложении 2 к программе практики. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки Елабужского института КФУ.

10. Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Библиотечная система - http://www.knigafund.ru/

Издательский дом Первое сентября - http://1september.ru

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

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к данной программе.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
Технологическая (проектно-технологическая) практика. Практикум по орфографии и пунктуации проходит в аудитории №45 Елабужского института (филиала) КФУ, находящейся по адресу: 423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Казанская, д.89, предназначенной для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
Перечень основного оборудования аудитории №45: Комплект мебели (посадочных мест) 42 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Меловая доска настенная 1 шт. Трибуна 1 шт. Экран мультимедийный 1 шт. Проектор BenQ MP615P 1 шт. Шкаф 2 шт. Стенды 2 шт. Ноутбук ICL Pi155 1 шт. Веб-камера 1 шт. Выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду. Набор учебно-наглядных пособий: комплект презентаций. Выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду
13. Средства адаптации проведения практики 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 44.03.05 "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" и профилю подготовки "Русский язык и литература".

Приложение №1
к программе производственной практики
Б2.В.03(П)Технологическая (проектно-технологическая) практика.
Практикум по орфографии и пунктуации

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

Фонд оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации по учебной практике
Б2.В.03(П)Технологическая (проектно-технологическая) практика.
Практикум по орфографии и пунктуации

Направление подготовки: 44.03.05 – Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профиль подготовки: Русский язык и литература
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: заочная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

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. Индивидуальное задание
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. Отчет по практике
4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания
4.1.2.2. Критерии оценивания
4.1.2.3. Содержание оценочного средства

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

Код и наименование компетенции	Проверяемые результаты для данной дисциплины (практики)	Виды оценочных средств
ПК-5 Владеет знаниями правил русского языка, владеет грамотной устной и письменной речью	**Знать** основные понятия общей терминологии предмета; формулировки правил орфографии и пунктуации; теоретические основы проектирования образовательного пространства в соответствии требованиями федеральных стандартов и иных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность **Уметь** грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на русском языке, используя лингвистические словари и справочную литературу, оперировать понятиями орфографии и пунктуации **Владеть** навыками орфографического и пунктуационного анализа, методами и приёмами проведения учебной и внеучебной работы по русскому языку с применением современных технологий, способствующих активизации познавательной деятельности обучающихся	Индивидуальное задание Отчет по практике

2. Критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично)	**Средний уровень (хорошо)**	**Низкий уровень (удовлетворительно)**	**Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)**
ПК-5	Знает основные понятия общей терминологии предмета; формулировки правил орфографии и пунктуации; теоретические основы проектирования образовательного пространства в соответствии требованиями федеральных стандартов и иных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность	Знает основные понятия общей терминологии предмета; формулировки правил орфографии и пунктуации; но допускает ошибки в определении основ теоретического проектирования образовательного пространства в соответствии требованиями федеральных стандартов и иных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность	Знает не все основные понятия общей терминологии предмета; формулировки правил орфографии и пунктуации; теоретические основы проектирования образовательного пространства в соответствии требованиями федеральных стандартов и иных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность	Не знает основные понятия общей терминологии предмета; формулировки правил орфографии и пунктуации; теоретические основы проектирования образовательного пространства в соответствии требованиями федеральных стандартов и иных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность
	Умеет грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на русском языке, используя лингвистические словари и справочную литературу, оперировать понятиями орфографии и пунктуации	Умеет грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на русском языке, используя лингвистические словари и справочную литературу, но не всегда умеет оперировать понятиями орфографии и пунктуации	Умеет грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на русском языке, используя лингвистические словари и справочную литературу, оперировать понятиями орфографии и пунктуации, но допускает типичные пунктуационные ошибки	Не умеет грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на русском языке, используя лингвистические словари и справочную литературу, оперировать понятиями

				орфографии и пунктуации
	Владеет навыками орфографического и пунктуационного анализа, методами и приёмами проведения учебной и внеучебной работы по русскому языку с применением современных технологий, способствующих активизации познавательной деятельности обучающихся	Владеет навыками орфографического и пунктуационного анализа, методами и приёмами проведения учебной и внеучебной работы по русскому языку, но не всегда ориентируется в применении современных технологий, способствующих активизации познавательной деятельности обучающихся	Владеет некоторыми навыками орфографического и пунктуационного анализа, методами и приёмами проведения учебной и внеучебной работы по русскому языку с применением современных технологий, способствующих активизации познавательной деятельности обучающихся	Не владеет навыками орфографического и пунктуационного анализа, методами и приёмами проведения учебной и внеучебной работы по русскому языку с применением современных технологий, способствующих активизации познавательной деятельности обучающихся

3. Механизм формирования оценки по практике

Форма промежуточной аттестации по практике – зачёт в 8 семестре.

Зачет оценивается в диапазоне: «зачтено» – «не зачтено»

Виды оценок:

Для зачета:

Зачтено;

Не зачтено.

Процедура формирования баллов по промежуточной аттестации:

За прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием обучающийся может получить оценку: зачтено, не зачтено.

Оценивание прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием осуществляет руководитель практики от КФУ.

За отчет по практике обучающийся может получить оценку: отлично, хорошо, удовлетворительно, не зачтено. Оценивание отчета по практике осуществляет руководитель практики от КФУ.

Итоговая оценка по практике представляет собой среднее значение из оценок за прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием и за отчет по практике. В случае невозможности установления среднего значения оценки за практику (например, «хорошо»или «отлично») оценка прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием имеет приоритетное значение.

Промежуточная аттестация по практике считается пройденной:

− при условии сформированности компетенций, которые осваивает обучающийся не ниже порогового уровня;

получения оценки не ниже «удовлетворительно» за каждое оценочное средство: прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием и отчет по практике.

Ответственный за оценивание	**Оценочное средство**	**Оценка**	**Документ, в котором выставляется оценка**
Руководитель практики от КФУ	Индивидуальное задание	[зачтено, не зачтено]	Оценка сформированности компетенций руководителем практики от КФУ
Руководитель практики от КФУ	Отчет по практике	[зачтено, не зачтено]	Оценка сформированности компетенций руководителем практики от КФУ
Итого		Среднее значение	Итоговая оценка выставляется руководителем практики от КФУ в зачетную ведомость и зачетную книжку.

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания
7 семестр

4.1. Индивидуальное задание

4.1.1. Процедура проведения

Обучающийся проходит практику в *КФУ* в соответствии с индивидуальным заданием под руководством руководителя практики, самостоятельно заполняет дневник практики и составляет отчет по практике. В течение прохождения практики, работа обучающегося в качестве практиканта, оценивается руководителем практики от КФУ.

Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты оцениваются также ораторские способности.

Подготовить презентацию и выступить с докладом на практическом занятии по темам:

4.1.2.2. Критерии оценивания

Оценка «Зачтено» ставится, если обучающийся:

Тему полностью раскрыл. Продемонстрировал высокий уровень владения материалом по теме работы. Использованы надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют поставленным задачам.

Оценка «Зачтено» ставится, если обучающийся:

Тему в основном раскрыл. Продемонстрировал средний уровень владения материалом по теме работы. Использовал надлежащие источники. Структура работы и применённые методы в основном соответствуют поставленным задачам.

Оценка «Зачтено» ставится, если обучающийся:

Тему частично раскрыл. Продемонстрировал удовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Использованные источники, структура работы и применённые методы частично соответствуют поставленным задачам.

Оценка «Не зачтено» ставится, если обучающийся:

Тему не раскрыта. Продемонстрировал неудовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Использованные источники, структура работы и применённые методы не соответствуют поставленным задачам.

4.1.2.3. Содержание оценочного средства

Формулировка задания

Список орфограмм, изучаемых в школе

1. Безударные проверяемые гласные в корне
2. Непроверяемые гласные и согласные
3. Проверяемые согласные в корне слова
4. Непроизносимые согласные в корне слова
5. Буквы И, У, А после шипящих
6. Разделительные твердый знак Ъ и мягкий знак Ь
7. Раздельное написание предлогов с другими словами
8. Употребление Ь на конце существительных после шипящих
9. Употребление Ь для обозначения мягкости согласных
10. Гласные и согласные в приставках (кроме приставок на з(с))
11. Буквы З и С на конце приставок
12. Буквы О и А в корне -лаг- – -лож-
13. Буквы О и А в корне -раст- – -рос-
14. Буквы Ё и О после шипящих в корне слова
15. Буквы И и Ы после Ц
16. Большая буква и кавычки в собственных наименованиях
17. Буквы Е и И в падежных окончаниях существительных
18. Буквы О и Е после шипящих и Ц в окончаниях существительных и прилагательных
19. Безударные гласные в окончаниях имен прилагательных
20. Краткие прилагательные с основой на шипящую
21. Не с глаголами
22. Ь после шипящих в неопредленной форме глагола и во 2-ом лице единственного числа
23. -ТЬСЯ и -ТСЯ в глаголах
24. Буквы Е и И в корнях с чередованием
25. Буквы Е и И в окончаниях глаголов 1 и П спряжения
26. Буквы О и А в корне -кос- – -кас-
27. Буквы О и А в корне -гор- – гар-

28. Буквы Ы и И после приставок
29. Гласные в приставках пре- и при-
30. Соединительные гласные О и Е в сложных словах
31. Буква е в суффиксе -ен- существительных на -мя-
32. Слитное и раздельное написание НЕ с существительными
33. Буквы Щ и Ч в суффиксе -щик- (-чик)
34. Гласные Е и И в суффиксах существительных
35. Буквы О и Е после шипящих в суффиксах существительных
36. Дефисное и слитное написание слова с пол- и полу-
37. Слитное и раздельное написание НЕ с прилагательными
38. Буквы О и Е после шипящих и Ц в суффиксах прилагательных
39. Одна и две буквы Н в суффиксах прилагательных
40. Различение на письме суффиксов -к- и -ск-
41. Дефис в сложных словах
42. Ь в середине числительных
43. Буква И в окончаниях количественных числительных от 11 до 19
44. Не в неопределенных местоимениях
45. Дефис в неопределенных местоимениях
46. Различение приставок не- и ни- в отрицательных местоимениях
47. Слитное и раздельное написание НЕ и НИ в отрицательных местоимениях
48. Ь в глаголах повелительного наклонения
49. Гласные в суффиксах глаголов -ова- (-ева_) и -ыва-(-ива-)
50. Гласные в суффиксах действительных причастий настоящего времени
51. Гласные в суффиксах страдательных причастий настоящего времени
52. Слитное и раздельное написание НЕ с причастиями
53. Две буквы Н в суффиксах полных страдательных причастий прошедшего времени и прилагательных, образованных от глаголов
54. Одна или две буквы Н в суффиксах кратких страдательных причастий прошедшего времени и прилагательных, образованных от глаголов
55. Гласные перед одной и двумя буквами Н в страдательных причастиях и прилагательных, образованных от глаголов
56. Буквы Ё и Е после шипящих в суффиксах страдательных причастий прошедшего времени
57. Раздельное написание НЕ с деепричастиями
58. Слитное и раздельное написание НЕ с наречиями на -о (-е)
59. Буквы Е и И в приставках не- и ни- отрицательных наречий
60. Одна и две буквы Н в наречиях на -о (-е)
61. Буквы О и Е после шипящих на конце наречий
62. Буквы О и Е на конце наречий
63. Дефис между частями слова в наречиях
64. Ь после шипящих на конце наречий
65. Слитное и раздельное написание предлогов, образованных от наречий
66. Слитное и раздельное написание предлогов, образованных от существительных с предлогами
67. Буква Е на конце предлогов в течение, в продолжение, вследствие
68. Слитное написание союзов также, тоже, чтобы
69. Дефисное написание частицы -то со словами
70. Дефисное написание частицы -ка с глаголами в повелительном наклонении
71. Дефис в междометиях

Пример индивидуального задания со сроками:

Содержание индивидуального задания на практику:

№ п/п	Индивидуальные задания (перечень и описание работ)	Сроки выполнения (график)
1.	Выполнить письменные работы	весь период практики
2.	Составить индивидуальную программу по работе над ошибками и выполнить ее.	весь период практики

4.2. Отчет по практике

8 семестр

4.2.1. Процедура проведения

После окончания практики в установленные сроки каждый обучающийся должен сдать руководителю практики от КФУ отчет по практике. Отчёт (помимо самой курсовой работы) состоит из следующих документов: индивидуальное задание и дневник прохождения практики. Руководитель оценивает правильность оформления данных документов, а также задаёт несколько вопросов и оценивает также ответы на них обучающегося.

4.1.2. Критерии оценивания

Оценка «Зачтено» ставится, если:

- документы оформлены грамотно
- на все вопросы получены исчерпывающие ответы

Оценка «Зачтено» ставится, если:

- документы оформлены в целом грамотно, с некоторыми небольшими ошибками;
- на большинство вопросов получены правильные ответы

Оценка «Зачтено» ставится, если:

- документы оформлены со значительными ошибками и небрежно;
- на половину вопросов получены в целом верные ответы;

Оценка «Не зачтено» ставится, если:

- документы оформлены неверно или вообще не предоставлены;
- обучающийся не может дать на вопросы верных ответов.

4.1.3. Содержание оценочного средства

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Во введении должны быть отражены: место, время (срок) и цель прохождения практики.

В основную часть отчета необходимо включить: описание организации работы в процессе практики, описание выполненной работы по разделам программы практики, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

Заключение должно содержать: описание знаний, умений и навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики, предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

К отчету прилагаются:

- индивидуальное задание (для проходящих практику в основных структурных подразделениях КФУ (институт/факультет/кафедра);
- путевка обучающегося-практиканта с индивидуальным заданием представляется при прохождении практики обучающимися в структурных подразделениях КФУ, в профильных организациях;
- дневник практиканта. Дневник включает в себя описание содержания и выполнения работ во время прохождения практик, с отметкой о выполнении руководителем практики от профильной организации. В приложении к дневнику приложением указываются оценки сформированности компетенций руководителями практики о прохождении практики обучающегося;
- доклад-отчет студента;
- договор с профильной организацией о прохождении практики; при наличии долгосрочного договора приложения к договору со списком (направлением).

Индивидуальный план-график практики содержит виды работ, которые необходимо выполнить в период практики, сроки их выполнения (планируемые даты начала и окончания работы), название мест практики.

Полевой дневник является обязательным отчетным документом. Структура его оформления и записей в нем следующая: титульный лист, содержащий сведения о студенте, название практики, сведения о месте практики с указанием фамилии, имени, отчества и должности руководителя практики; ежедневные записи, включающие дату, содержание работы практиканта. Записи в дневнике должны вестись аккуратно, разборчиво и без ошибок.

В докладе-отчете студент приводит описание выполнения индивидуального задания, анализ полученных результатов и формулирует выводы по проделанной работе.

Необходимо грамотное, верное оформление индивидуального задания и дневника прохождения практики.

Дата сдачи отчета - последний день практики.

Приложение 2
к программе производственной практики
Б2.В.03(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика.
Практикум по орфографии и пунктуации

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профиль подготовки: Русский язык и литература
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: заочная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Основная литература:

1. Заика, В. И. Орфография и пунктуация: Правила и практикум [Электронный ресурс] : Уч. пособ. для подготовки к ЕГЭ по русскому языку / В. И. Заика, Г. Н. Гиржева. - Москва : Флинта : Наука, 2011. - 160 с. - ISBN 978-5-9765-1086-9 (Флинта), ISBN 978-5-02-037408-9 (Наука). - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/406106 – Режим доступа по подписке.

2. Селезнева, Л. Б. Русская орфография. Алгоритмизированные схемы, тесты, упражнения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Б. Селезнева. - 2-е изд., стереотип. - М. : Флинта : Наука, 2011. - 352 с. -URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=409764– Режим доступа по подписке.

3. Бакланова И.И., Тематические тесты и диктанты по русской орфографии и пунктуации / Бакланова И.И. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 112 с. - ISBN 978-5-9765-0924-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976509245.html – Режим доступа : по подписке.

Дополнительная литература:

1. Водина, Н. С. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник-практикум [Электронный ресурс] / Водина Н.С., Иванова А. Ю., Клюев В. С., Лопаткина О. Р., Панова М. Н., Поспелова Г. М., Рожкова И. М., Толстопятова М. Ф., Топильская Н. Ф. - 18-е изд. - Москва : Флинта : Наука, 2012. - 315 с. - ISBN 978-5-89349-358-0 (Флинта), ISBN 978-5-02-022624-1 (Наука) - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/455007 – Режим доступа по подписке.

2.Новикова, Л. И. Русский язык: пунктуация : учеб. пособие / Л. И. Новикова, Н. Ю. Соловьева. - Москва : РИОР:;ИНФРА-М; РАП, 2012. - 284 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-00637-5 (РИОР), ISBN 978-5-16-003956-5 (ИНФРА-М), ISBN 978-5-93916-244-9 (РАП). - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/415396 – Режим доступа: по подписке.

3. Правила русской орфографии и пунктуации - Москва :ИЦ РИОР, 2016. - 96 с. (Обложка. КБС)ISBN 978-5-9557-0101-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/526644– Режим доступа: по подписке.

Приложение 3
к программе производственной практики
Б2.В.03(П) Технологическая (проектно-технологическая)
практика.
Практикум по орфографии и пунктуации

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

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профиль подготовки: Русский язык и литература
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: заочная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

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»