

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Арзамасский филиал

Историко-филологический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол № 6 от 31.05.2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Практикум по русскому языку

(наименование дисциплины)

Уровень высшего образования

бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Русский язык и Литература

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

очная

(очная / очно-заочная / заочная)

Год начала подготовки 2021

Арзамас

2023 год

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.02.01 «Практикум по русскому языку» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, ООП направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленности (профили) Русский язык и литература.

Дисциплина предназначена для освоения студентами очной формы обучения в 1 семестре.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине (дескрипторы компетенции)	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК 4.1 Знает правила построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. ИУК-4.2. Умеет осуществлять на практике устную и письменную деловую коммуникацию на русском и иностранном языках. ИУК-4.3. Владеет основами речевой культуры.	<i>Знать</i> – правила орфографии и пунктуации русского языка	<i>Тестирование, устный опрос</i>
		<i>Уметь</i> – применять на практике правила русской орфографии и пунктуации	<i>Тестирование, практические задания</i>
		<i>Владеть</i> – современными орфографическими и пунктуационными нормами русского языка	<i>диктанты</i>
ПКР-4 Способен осваивать и анализировать базовые научно-теоретические представления о сущности, закономерностях, принципах и особенностях явлений и процессов в предметной области	ИПКР 4.1 Знает содержание, сущность, закономерности, принципы и особенности изучаемых явлений и процессов, базовые теории в предметной области, а также роль учебного предмета/ образовательной области в формировании научной картины мира; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения профессиональных задач. ИПКР 4.2 Умеет анализировать базовые научно-теоретические представления о сущности, закономерностях, принципах и особенностях изучаемых явлений и процессов в предметной области знаний ИПКР 4.3 Владеет различными методами анализа основных категорий предметной области знаний.	<i>Знать</i> – принципы русской орфографии; – типы и виды орфограмм; – принципы русской пунктуации; – функции знаков препинания; – условия выбора орфограмм и пунктограмм, их обозначение графическими средствами; – орфографические и пунктуационные ошибки, нормы оценки грамотности.	<i>Устный опрос; практические задания; тестирование, рефераты</i>
		<i>Уметь</i> – находить в предложении орфограммы и пунктограммы; – обосновывать выбор орфограммы; – обосновывать употребление знаков препинания; – видеть сложные в пунктуационном отношении места в предложении и применять на практике правила русской пунктуации.	<i>Диктанты; практические задания</i>
		<i>Владеть</i> – навыками орфографического и пунктуационного анализов	<i>Практические задания</i>

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Трудоемкость	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	2 з.е.		
часов по учебному плану, из них	72		
Контактная работа , в том числе: аудиторные занятия:			
– занятия лекционного типа			
– занятия семинарского типа	34		
контроль самостоятельной работы	1		
Промежуточная аттестация зачёт			
Самостоятельная работа	37		

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (Р) или тем (Т) дисциплины (модуля), Форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы, в период			
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа (в т.ч. текущий контроль успеваемости)		Контроль самостоятельной работы		Промежуточной аттестации (контроля)		теоретического обучения	
					семинары, практические занятия	лабораторные работы						
	Очная	Заочная	Очная	Заочная	Очная	Заочная	Очная	Заочная	Очная	Заочная	Очная	Заочная
Тема 1. Русская орфография. Основные принципы русской орфографии. Входящий контроль.	4				2						2	
Тема 2. Правописание безударных гласных в корнях. Гласные о/е после шипящих и ц в корнях, суффиксах и окончаниях.	4				2						2	
Тема 3. Правописание приставок. Буквы и/ы после приставок.	4				2						2	
Тема 4. н и nn в суффиксах прилагательных и причастий.	4				2						2	
Тема 5. Правописание сложных слов.	4				2						2	
Тема 6. Разграничение не и ни.	4				2						2	
Тема 7. Не с разными частями речи	4				2						2	

Тема 8. Правописание наречий	4				2							2	
Тема 9. Правописание предлогов и союзов	4				2							2	
Тема 10. Русская пунктуация. Тире в простом предложении	4				2							2	
Тема 11. Знаки препинания в простом осложненном предложении. Предложения с однородными членами	4				2							2	
Тема 12. Знаки препинания в простом осложненном предложении. Предложения с обособленными членами	4				2							2	
Тема 13. Знаки препинания при уточняющих, пояснительных, присоединительных конструкциях и сравнительных оборотах	5				2							3	
Тема 14. Знаки препинания в сложносочиненном предложении	4				2							2	
Тема 15. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении	4				2							2	
Тема 16. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении	5				2							3	
Тема 17. Знаки препинания в сложном предложении с разными видами связи. Знаки препинания при прямой речи и диалоге	5				2							3	
В том числе текущий контроль	1								1				
Зачёт													
ИТОГО	72				34				1			37	

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный управляемый курс «Практикум по русскому языку», (<https://e-learning.unn.ru/enrol/index.php?id=6090>) созданный в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/>.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Практикум по русскому языку» осуществляется в следующих видах:

- работа над учебным материалом (учебниками, дополнительной литературой), систематизация учебного материала;
- работа со словарями и справочниками;
- подготовка рефератов;
- подготовка сообщения к занятиям по заданной теме (в т.ч. с использованием интерактивных технологий – подготовка презентаций)

– выполнение практических заданий (орфографический и пунктуационный анализы, работа над ошибками диктанта).

Работа с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть в процессе обучения, в частности, подготовки к практическому занятию.

Методические рекомендации

Работа с литературой должна сопровождаться записями в той или иной форме (конспект, план, тезисы).

По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки. При этом следует выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю.

Подготовка к сообщению или к беседе, устному опросу на занятии

Методические рекомендации

1. При подготовке сообщения, ответа используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсов.

2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

3. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

4. Напишите основные положения сообщения или ответа в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

5. Перескажите текст сообщения или ответа, корректируя последовательность изложения материала.

6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала; наличие и качество презентационного материала.

Общие требования к презентации

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них.

Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

1. Первый слайд – это титульный слайд, на котором представлены: сверху полное наименование ОУ, логотип ОУ; название работы по центру; ФИО автора и ФИО руководителя (при наличии) после названия работы справа. Снизу слайда указывается населенный пункт, дата разработки. На последнем слайде указываются источники, список литературы, глоссарий и т.д.

2. Объем презентации не должен быть менее 8-10 слайдов и не более 20 слайдов. Зрительный ряд из большого числа слайдов вызывает утомление, отвлекает от сути рассматриваемой темы.

3. Использовать единый стиль оформления. На слайдах поля не менее 1 см с каждой стороны. «Светлый текст на темном фоне» или «темный текст на светлом фоне». Допускаемый размер шрифта – не менее 20 пт., рекомендуемый размер шрифта ≥ 24 пт.

4. Каждый из слайдов должен содержать «личное клеймо» студента, создавшего данную презентацию (ФИО, группа, и т.д.).

Оформление слайдов:

Соблюдать единый стиль оформления

Избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

Фон

Для фона предпочтительны холодные тона

Использование цвета

При использовании цветов нужно учитывать особенностей восприятия цветов человеком:

- стимулирующие (теплые) цвета способствуют возбуждению и действуют как раздражители (в порядке убывания интенсивности воздействия): красный, оранжевый, желтый;
- дезинтегрирующие (холодные) цвета успокаивают, вызывают сонное состояние (в том же порядке): фиолетовый, синий, голубой, сине-зеленый; зеленый;
- нейтральные цвета: светло-розовый, серо-голубой, желто-зеленый, коричневый;
- сочетание двух цветов – цвета знака и цвета фона – существенно влияет на зрительный комфорт, причем некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут привести к стрессу (например, зеленые буквы на красном фоне);
- наиболее хорошо воспринимаемые сочетания цветов шрифта и фона: белый на темно-синем, лимонно-желтый на пурпурном, черный на белом, желтый на синем.

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех базовых цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.

Для фона и текста необходимо использовать контрастные цвета: текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.

Анимационные эффекты

Использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.

Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами: они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Использовать короткие слова и предложения.

Минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных.

Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Вся вербальная информация должна тщательно проверяться на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок.

Расположение информации на странице

Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты

Для заголовков – не менее 24.

Для информации – не менее 18.

Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.

Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Объем информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- с текстом;
- с таблицами;
- с диаграммами.

Практические задания

Орфографический анализ

Орфографический разбор предполагает устный или письменный анализ орфограмм в слове. При выполнении орфографического разбора нужно правильно записать слово, данное с пропуском буквы, или раскрыть скобки, подчеркнуть в слове место орфограммы, назвать орфограмму и определить условия её выбора. При необходимости указать проверочное слово и привести примеры на данную орфограмму.

Схема орфографического анализа слова

1. Выписать контрольное слово.
2. Вставить пропущенные буквы или раскрыть скобки.
3. Подчеркнуть в слове место орфограммы.
4. Назвать орфограмму и объяснить (устно или письменно) условия правильного написания.
5. Указать проверочное слово (если возможно) и привести примеры слов с данной орфограммой.

Образец орфографического анализа слова

Скош..(н,нн)ая тр..ва лежит ровными р..дами.

Скошенная – правописание суффиксов причастий.

1. две буквы «н» пишутся в суффиксах страдательных причастий прошедшего времени, если слово образовано от глагола совершенного вида (что сделать? – скосить): выкрашенный, прочитанный;
2. суффикс -енн- пишется в причастиях, образованных от глаголов на -ить, -еть или глаголов с основой на согласный: выкрасить – выкрашенный; увидеть – увиденный, сберечь – сбережённый.

Трава, рядами – безударная проверяемая гласная в корне слова; проверяется ударением: *трава – травы, рядами – ряд; вода – воды, леса – лес.*

Пунктуационный анализ

Работа с пунктуационным разбором предложения позволяет «отточить» правильное использование пунктограмм (конкретных случаев применения пунктуационного правила), научиться определять границы смысловых отрезков в предложении, использовать на практике нормы расстановки знаков препинания. При проведении пунктуационного разбора анализируют структуру предложения, наличие главных и второстепенных членов, количество частей предложения, его интонационные особенности, порядок следования членов предложения и так далее.

Если анализируемое нами предложение несёт в себе законченное сообщение, говорящее о каком-либо действии, событии, или факте, которые утверждаются или отрицаются – такое предложение повествовательное. Если в предложении содержится вопрос – оно вопросительное, а если в предложении имеется приказ или просьба – то такое предложение побудительное. Когда же в предложении имеется недосказанность, или речь прерывается паузой – в его конце стоит использовать многоточие.

При анализе сложного предложения определитесь с количеством его частей, и особенностей связи между данными частями (союзная или бессоюзная, подчинительная, сочинительная). Определившись со спецификой связи, вы сможете понять необходимость использования того или иного знака между частями рассматриваемого предложения.

Выделяющие знаки (запятая, тире, скобки, кавычки, двоеточие) используются для выделения в предложении особо значимых его частей. Такими значимыми элементами могут быть вводные слова, обращения, словосочетания, предложения, обстоятельства и дополнения, однородные члены предложения, уточняющие и пояснительные члены предложения.

Разделительные знаки (запятая, точка с запятой, тире, двоеточие) в простом предложении обозначают границы между однородными членами (обычно используется запятая и точка с запятой). В сложном же предложении они помогают разделить его части.

При анализе прямой речи определите, где находятся слова автора, а где расположена прямая речь. Если прямая речь находится перед словами автора или после слов автора, тогда используется правило четырёх знаков препинания, если же прямая речь прерывается словами автора, тогда применяйте правило семи знаков препинания.

Схема пунктуационного анализа

- 1) Пронумеровать знаки препинания.
- 2) Назвать и объяснить пунктограмму в конце предложения (точка, вопросительный знак, восклицательный знак, многоточие, сочетание знаков).
- 3) Назвать и объяснить пунктограммы на уровне сложного предложения (знаки препинания между частями сложного предложения).
- 4) Назвать и объяснить пунктограммы на уровне простого предложения.

Образец пунктуационного анализа предложения

Спросив,¹ (которая посмирнее),² Пьер влез на лошадь,³ схватился за гриву,⁴ прижал кобылки вывернутых ног к животу лошади и,⁵ чувствуя,⁶ (что очки его спадают)⁷ и (что он не в силах отнять рук от гривы и поводьев),⁸ поскакал за генералом,⁹ возбуждая улыбки штабных,¹⁰ с кургана смотревших на него. (Л. Толстой)

- 1) Точка в конце предложения.

В конце предложения ставится точка, так как это повествовательное, невосклицательное предложение, которое содержит законченное сообщение.

- 2) Знаки препинания между частями сложного предложения.

Это сложноподчинённое предложение с тремя придаточными:

– 1 и 2 – запятые выделяют придаточную часть внутри главной;

– 6 и 8 – запятые выделяют придаточные части внутри главной;

– 7 – запятая не ставится, т.к. однородные придаточные связаны одиночным соединительным союзом «и».

- 3) Знаки препинания между однородными членами предложения.

Обособление обстоятельств и определений:

– 3 и 4 – запятые разделяют однородные сказуемые, связанные бессоюзно;

– 5 – запятая отделяет обособленное обстоятельство, выраженное одиночным деепричастием;

– 9 – запятая отделяет обособленное обстоятельство, выраженное деепричастным оборотом;

– 10 – запятая отделяет обособленное определение, выраженное причастным оборотом и стоящее после определяемого слова.

Работа над ошибками

Одним из продуктивных упражнений, направленных на формирования навыков грамотного письма, являются диктанты и последующая работа над ошибками диктанта. Работа над ошибками предполагает их объяснение, исправление и закрепление правильного написания слов и употребления знаков препинания.

Орфографическая ошибка – это неправильное написание слова; она может быть допущена только на письме, обычно в слабой фонетической позиции (для гласных – в безударном положении, для согласных – на конце слова или перед другим согласным) или в слитно-раздельно-полуслитных написаниях.

Пунктуационная ошибка – это неиспользование пишущим необходимого знака препинания, его употребление там, где он не требуется, а также необоснованная замена одного знака препинания другим. Пунктуационная ошибка противопоставляется пунктуационной норме, отраженной в пунктуационном правиле.

Работа над ошибками проводится на основе орфографического и пунктуационного анализов.

Методические рекомендации по подготовке к зачёту

Зачет проводится в традиционной форме (итоговое тестирование и/или собеседование по вопросам).

- Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь требованиями, конспектировать важные для решения учебных задач источники, выполнять практические задания, обращаться к преподавателю за консультацией по неусвоенным вопросам.

В обобщённом варианте подготовка к сдаче зачета включает в себя:

- просмотр программы учебной дисциплины, перечня вопросов к зачету;
- изучение рекомендованных преподавателем источников (учебников, справочников, дополнительной литературы),
- использование материалов занятий и их изучение;
- консультирование у преподавателя.

Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу

адрес доступа к документам:

http://www.arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
Зачтено	Отлично	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Хорошо	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Удовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных

		задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
Не зачтено	Неудовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы

Шкала оценивания сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)				
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
Знания	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем требованиям программы подготовки, без ошибок.
Умения	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
Навыки	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Шкалы оценки для проведения зачёта

Оценка «**зачтено**» выставляется при условии, что студент знает основной понятийный аппарат; умеет формулировать простые и обобщённые орфографические и пунктуационные правила; анализировать материал учебника, сопоставлять материал вузовских учебников по орфографии и пунктуации со школьными; подбирать материал на орфографическое и пунктуационное правило; прогнозировать возможные ошибки; находить, исправлять и объяснять орфографические и пунктуационные ошибки; предполагать ход мысли допустившего ошибку; пользоваться различного рода лингвистическими словарями и справочниками; владеет навыками культуры письменной речи.

Оценка «**не зачтено**» выставляется, если в ответе студента допущены существенные фактические ошибки, которые не смог исправить; на большую часть дополнительных вопросов студент не ответил или дал неверный ответ. Студент не ориентируется в основных понятиях курса, демонстрирует отсутствие умений применить знания в процессе решения задач.

Критерии оценки тестирования

Оценка «отлично» – 80 – 100 % правильных ответов;

Оценка «хорошо» – 60 – 79 % правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» – 40 – 59% правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно» – менее 40% правильных ответов.

Критерии оценки диктанта

Диктант – одна из основных форм проверки орфографической и пунктуационной грамотности. Для диктантов используются связные тексты, отвечающие нормам современного русского литературного языка.

Оценка	Количество ошибок (орфографических/ пунктуационных)
«5»	0/0, 0/1, 1/0 (негрубая ошибка)
«4»	2/2, 1/3, 0/4, 3/0, 3/1 (если ошибки однотипные)
«3»	4/4, 3/5, 0/7, 5/4; 6/6 (если есть ошибки однотипные и негрубые)
«2»	7/7, 6/8, 5/9, 8/6

Критерии оценки рефератов

Особое внимание в процессе обучения уделяется организации самостоятельной творческой работы студентов, развитию навыков аналитического мышления, с опорой на имеющиеся факты и авторитетные заключения экспертов. Написание студенческих исследовательских работ является важной формой развития навыков самостоятельной научной работы. Цель рефератов – углубить полученные в ходе практических занятий знания по изучаемой дисциплине, привить навыки самостоятельного изучения материала по выбранной теме, научить подбирать, изучать и обобщать материалы источников. Кроме того, письменные работы призваны расширить представления обучающихся по тем разделам курса, которые рассматривались в ознакомительном порядке.

Текст реферата должен отличаться лаконичностью, четкостью, убедительностью формулировок и отсутствием второстепенной информации. Рекомендуемый средний объем текста реферата составляет 12 – 16 тыс. печатных знаков.

«Отлично» ставится за рефераты, в которых есть анализ структуры работы, изложена концепция автора, показано, как он работает с текстом, выявлена система его аргументации и отличие анализируемой работы от книг (или статей) других авторов по исследуемому вопросу.

«Хорошо» ставится за рефераты, где описание содержания не структурировано, где не прослежено место анализируемой работы в контексте других работ по данной теме.

«Удовлетворительно» ставится за рефераты, где нет изложения концепции автора и анализа методов его работы с источниками.

«Неудовлетворительно» ставится за рефераты, в которых нет информации о проблематике работы и ее месте в контексте других работ по исследуемой теме.

Критерии оценки выполнения практических заданий

Оценка «отлично» – все задания выполнены верно;

Оценка «хорошо» – правильно выполнены не менее 3/4 всех заданий;

Оценка «удовлетворительно» – правильно выполнено не менее 1/2 заданий;

Оценка «неудовлетворительно» – не выполнено более половины заданий.

Критерии устного ответа студента при опросе на занятии / на зачёте

Оценка «отлично» выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при анализе информации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении анализа информации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, в ответе которого обнаружались существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и / или неумение использовать полученные знания.

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и для контроля формирования компетенции

Примерные тестовые задания для оценки сформированности компетенции УК4

1. Буква О пишется в слове

- | | |
|---------------|----------------------|
| 1) пор_сль | 2) вопл_щение |
| 3) декл_рация | 4) ср_внять с землей |
| 5) ност_льгия | |

2. Б знак пишется в слове

- | | |
|-----------------|-------------|
| 1) просыпает_ся | 2) настеж_ |
| 3) уж_смерклось | 4) с_естной |
| 5) селен_ице | |

3. Буква О пишется в слове

- | | |
|--------------|--------------|
| 1) внуш_нный | 2) бесш_вный |
| 3) ч_рный | 4) реч_нка |

4. Буква Е пишется в слове

- | | |
|--------------|-------------------|
| 1) пр_зидиум | 2) беспр_кословно |
| 3) сед_на | 4) уступч_вый |
| 5) пр_вадить | |

5. –НН- пишется в слове

- | | |
|--------------------|------------|
| 1) неезже_ый | 2) ю_ый |
| 3) модифицирова_ый | 3) зако_ик |
| 5) посеребре_ый | |

6. –НН- пишется в предложении

- 1) Может быть, это точка безумия; может быть, это совесть твоя – узел жизни, в котором мы узна_ы и развяза_ы для бытия.
- 2) Не зная выхода, он надеялся на вмешательство каких-то непредвиде_ых обстоятельств.
- 3) Как естестве_ы и закономерны в стихах Некрасова бытовые слова!
- 4) Мать, не встающая из-за болезни с кресла, в юности бегала на курсы, стриже_ая, в накинута на плечи клетчатом пледе.

7. Частица НЕ пишется отдельно со всеми словами в ряду

- 1) (не)доумевая; ответ (не)готов
- 2) (не)дождавшись ответа; нисколько (не)растерян
- 3) (не)навидеть; (не)решенные проблемы
- 4) (не)заживающая долго рана; (не)сокращены
- 5) (не)ожиданности всякие возможны; (не)мигая

8. НИ пишется в предложении

- 1) Книги, как это н_ грустно, выйдут из употребления: их можно будет увидеть разве что в музеях.
- 2) Ведь ты н_ разу в жизни не принял по-настоящему серьезного решения, н_ разу не пошел на риск.
- 3) Чего только н_ создает природа!
- 4) Черта эта свойственна чрезвычайно многим людям и даже весьма умным, н_ то что Федору Павловичу.

9. Пишется НЕ

- 1) Только н_ сколько человек знали цену Грибоедову и говорили о нем как о личности необыкновенной.

- 2) Дома она накинулась на внука с упреками, н_ в таких, мол, она летах, чтобы за ним по улицам ночью бегать.
- 3) Н_кто другой, кроме директора, не мог подписать приказ, а директор был в отпуске.
- 4) Н_ когда после этого не упрекнул он Аксиныю прошлым, да она-то забыть не могла.

**Примерные тестовые задания
для оценки сформированности компетенции ПКР4**

10. Дефис ставится

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| 1) подобру(поздорову) | 2) (желто)ротый |
| 3) кое(в)чем | 4) (во)вторых |
| 5) (пол)луковицы | |

11. Тире на месте пропуска ставится в предложении

- 1) Разорить храм этого невидимого бога _ небольшая честь для солдата.
- 2) Приходят гости _ Димка ведет себя прилично за столом.
- 3) Аннотация _ есть результат более или менее углубленного исследования книги.
- 4) Жильцы нашего дома: продавцы, рабочие, работники умственного труда _ каждое утро спешат на работу.

12. Запятая на месте пропуска ставится в предложении

- 1) Он был ладно сложен, с хорошим лицом и добрыми карими глазами_ и обладал богатырской силой и выносливостью.
- 2) Мы не знали, где мы находимся_ и какое время суток, и что означают странные слова провожатого.
- 3) Каждый вечер московское небо приобретает любимый сиреневый цвет_ и реки золотых огней несутся по мостовым.
- 4) Ветки склонялись к окнам_ и на стекла ложились легкие тени.

13. Пунктуационная ошибка допущена в предложении

- 1) Вор был ни жив ни мертв и держался за притолоку, чтобы не упасть.
- 2) В тот июльский вечер он нажал на железную певучую дверь парадного крыльца и вышел в синеву сумерек.
- 3) Ходил он всегда веселой и легкой походкой, и любил одеваться опрятно и по моде.
- 4) Успех фильмов Спилберга объясняется знанием законов, не только искусства, но и социальной психологии.

14. Второстепенный член необходимо обособить в предложении

- 1) Прорвавшийся внезапно в приоткрытое окно ветер принес едкий запах гари.
- 2) Облачность мощная, плотная и переохлажденная жадно всасывала в себя самолет.
- 3) Родившись из поземки пурга не по часам, а по минутам набирала силу.
- 4) Склонность к самоанализу обычно помогавшая ей в этот раз скорее мешала.
- 5) Отца человека щепетильного и неистового в гнев Игоря всю жизнь боялся до паники.

15. Запятая на месте пропусков ставится в предложении

- 1) Соседка, что горячилась больше всех, жила_ напротив.
- 2) Поэтому_ я вынужден был самостоятельно принять решение и приехать без предупреждения.
- 3) Он_ на мой взгляд_ обладает абсолютным слухом.
- 4) Вера Александровна_ напротив_ оставила службу и зажила по-новому.

16. Пунктуационная ошибка допущена в предложении

- 1) В те дни я стала более духовным чем физическим существом.
- 2) Весенняя луговая трава, как бархат.
- 3) Едва я снова согрелся в спальном мешке, как услышал назойливое жужжание осы над самым ухом.
- 4) Эти слова были восприняты ею как свидетельство серьезности его намерений.

17. Пунктуационная ошибка допущена в предложении

- 1) По вопросу о введении единой валюты много споров о том, кто на этом потеряет, и сколько потеряет.

2) Удивленные братья отошли в сторонку обсудить его просьбу, ибо они не знали, ни что он хотел, ни как ему действительно можно помочь.

3) Казалось странным, что свет отключился как раз в тот момент, когда в ходе собрания произошел неожиданный сбой.

4) Когда сверкают туфли, совсем неважно, что костюм сидит мешковато или галстук завязан неумело.

18. Чужая речь НЕПРАВИЛЬНО оформлена в предложении

1) О. Флобер любил повторять, что «нужно всегда надеяться, когда отчаиваешься, и сомневаться, когда надеешься».

2) «Облака, как мы уже говорили, это скопление капелек воды и кристалликов льда».

3) Балаганов приветственно поднял руку и скорчил рожу, что, как видно, означало: «Адам, бросьте ваши шутки!»

4) «Подожди, милейший, – остановил его инженер: – То, что вы делаете, я одобряю».

**Вопросы для собеседования (устного опроса)
для оценки сформированности компетенций ПКР-4**

1. Что такое орфография?
2. Что такое орфограмма?
3. Какие типы орфограмм существуют в русском языке?
4. В чем заключается графическое обозначение орфограммы?
5. Какие принципы лежат в основе русской орфографии?
6. Как происходило становление русской орфографии?
7. Что такое корень слова? Как его правильно выделить?
8. Что такое форма слова? Что такое однокоренные слова?
9. Какие чередования существуют в русском языке?
10. Что такое суффикс и окончание? Как их правильно выделить?
11. Какие звуки относятся к шипящим?
12. Каковы морфологические признаки существительного, прилагательного, наречия, глагола, причастия?
13. Что такое приставка? Как ее правильно выделить?
14. Как выполняются морфемный и словообразовательный анализы слов?
15. Что такое сложные слова?
16. Какими способами образуются сложные слова в русском языке?
17. Какие части речи выделяются в русском языке?
18. Что такое прилагательное? Что такое причастие? Как разграничить слова этих частей речи?
19. Что такое частица?
20. Что такое фразеологизм?
21. Что такое сложноподчиненное предложение с придаточным устуПКРи?
22. Что такое наречие?
23. Какими способами в русском языке образуются наречия?
24. Что такое предлог?
25. Что такое союз
26. Какими способами в русском языке образуются производные предлоги и союзы?
27. Что такое пунктуация?
28. Какие знаки препинания используются в современной русской системе пунктуации?
29. Как происходило историческое становление пунктуации?
30. Какие принципы лежат в основе русской пунктуации?

**Вопросы для собеседования (устного опроса)
для оценки сформированности компетенций ПКР-4**

31. Какие функции выполняют знаки препинания в тексте?

32. В чем заключается гибкость русской пунктуации?
33. Что такое предложение?
34. Что такое простое предложение?
35. Какие типы предложений по цели высказывания и эмоциональной окраске существуют в русском языке?
36. Что такое подлежащее? Чем оно может выражаться?
37. Что такое сказуемое? Чем оно может выражаться? Какие типы сказуемых выделяются?
38. Что такое неполное предложение? Что такое однородные члены предложения?
39. Какие члены предложения могут быть однородными?
40. Что такое обобщающие слова при однородных членах предложения?
41. Чем могут связываться однородные члены?
42. Какие разряды сочинительных союзов выделяются в русском языке?
43. Что такое обособление?
44. Какие члены предложения могут обособляться?
45. Что такое определение? Чем оно может выражаться? Какие разряды определений выделяются?
46. Что такое приложение? Чем оно может выражаться?
47. Что такое обстоятельство? Чем оно может выражаться? Какие разряды обстоятельств выделяются?
48. Что такое дополнение? Чем оно может выражаться?
49. Чем отличаются уточнение, пояснение, присоединение?
50. В каких случаях не выделяются запятыми обороты, вводимые сравнительными союзами?
51. Что такое сложное предложение?
52. Какие типы сложных предложений выделяются в русском языке?
53. Что такое сложносочиненное предложение?
54. Какие союзы служат для связи частей сложносочиненного предложения? Какие значения выражаются этими союзами?
55. Что такое сложноподчиненное предложение?
56. Чем могут связываться части сложноподчиненного предложения?
57. Чем союзы отличаются от союзных слов?
58. Какие типы придаточных выделяются в сложноподчиненном предложении?
59. Какие возникают отношения в сложноподчиненном предложении с несколькими придаточными?
60. Что такое прямая речь? Что такое диалог?

**Типовые практические задания
для оценки сформированности компетенции ПКР4**

1. Проведите орфографический анализ слова.
2. Проведите пунктуационный анализ предложения.
3. Сделайте работу над ошибками диктанта.

**Примерная тематика рефератов
для оценки сформированности компетенции ПКР4**

История русской пунктуации.
Принципы русской пунктуации.
Функции знаков препинания.
Нерегламентированная и авторская пунктуация.

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (зачёта)

№	Вопрос	Код формируемой
---	--------	-----------------

		компетенции
1.	Правописание безударных гласных в корнях (проверяемых и чередующихся). Непроверяемые гласные в корне слова.	ПКР-4
2.	Гласные О-Ё после шипящих и Ц в корнях, суффиксах и окончаниях.	ПКР-4
3.	Правописание приставок.	ПКР-4
4.	-Н- и -НН- в полных формах прилагательных, причастий, в производных существительных, наречиях.	УК-4
5.	Правописание не с различными частями речи.	УК-4
6.	Разграничение НЕ и НИ.	УК-4
7.	Правописание НЕ и НИ в отрицательных и неопределенных местоимениях и отрицательных наречиях.	УК-4
8.	Слитно-раздельно-дефисное написание различных частей речи.	УК-4
9.	Правописание производных предлогов и союзов.	УК-4
10.	Тире в простом предложении.	ПКР-4
11.	Знаки препинания при союзе <i>И</i> в простом и сложном предложении.	УК-4
12.	Пунктуация в предложениях с обособленными членами предложения.	УК-4
13.	Знаки препинания при союзе <i>КАК</i> и других сравнительных союзах.	УК-4
14.	Знаки препинания в предложениях с вводными словами. Разграничение вводных слов и членов предложения.	УК-4
15.	Знаки препинания в сложносочиненном предложении.	УК-4
16.	Знаки препинания в сложноподчиненном предложении.	УК-4
17.	Знаки препинания во всех типах сложных предложений.	УК-4
18.	Нормы оформления чужой речи. Знаки препинания при прямой речи и цитатах.	УК-4

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

ЭУК «Практикум по русскому языку». Код доступа: <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=6090>

а) основная литература:

1. Титов, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии : учебное пособие для вузов / О. А. Титов. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 129 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14860-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/492691>

2. Елисеева, М. Б. Справочник по орфографии и пунктуации : практическое пособие / М. Б. Елисеева, Б. М. Шульман, Е. Г. Ковалевская. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 325 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09003-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/492864>

б) дополнительная литература:

1. Практикум по русскому правописанию: учебно-метод. пособие /сост. И. В. Андреева; Арзамасский филиал ННГУ. – Арзамас: АФ ННГУ, 2017. – 54 с. 20 экз.

2. Парубченко, Л. Б. Орфография и пунктуация : практическое пособие для вузов / Л. Б. Парубченко. – 2-е изд., испр. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 275 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13011-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/496399>

3. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для вузов / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10506-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491403>

4. Паршина, О. Д. Орфография и пунктуация: учебное пособие / О. Д. Паршина. – Тольятти: ТГУ, 2019. – 114 с. – Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/140251>

5. Бакланова, И. И. Тематические тесты и диктанты по русской орфографии и пунктуации: учебное пособие / И. И. Бакланова. – 6-е изд. – Москва: ФЛИНТА, 2021. – 112 с. – ISBN 978-5-9765-0924-5. – Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/198148>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: http://elibrary.ru/project_risc.asp

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

Русский филологический портал: www.philology.ru

Правила русской орфографии и пунктуации: Полный Академический справочник под ред. Лопатина: <http://orthographia.ru/orfografia.php?sid=46>

Свободно распространяемое программное обеспечение:

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение Yandex Browser.

Электронные библиотечные системы и библиотеки:

Электронная библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система «Юрайт» <http://www.urait.ru/ebs>

Электронная библиотечная система «Znanium» <http://znanium.com/>

Фундаментальная библиотека ННГУ www.lib.unn.ru/

Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ lib.arz.unn.ru

Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>

Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа дисциплины **«Практикум по русскому языку»** составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриата по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ ННГУ от 17.05.2023 года № 06.49-04-0214/23).

Автор(ы):
к.филол.н. доцент

Пряников А.В.

Рецензент (ы):
к.филол.н. доцент

Никифорова О.В.

Кафедра русского языка и литературы

зав. кафедрой
к.филол.н., доцент

Никифорова О.В.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 24.05.2023 года, протокол № 5

Председатель УМК историко-филологического факультета
к.филол.н.

Исаков А.А.

П.6. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.