

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Профессор по учебной работе

Батыгов З.О.

05 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Практический курс русского языка

Основной профессиональной образовательной программы
академического бакалавриата

Направление подготовки

45.03.01 Филология

Профиль: «Отечественная филология (Русский язык и литература. Ингушский язык и литература)»

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная

МАГАС, 2018

Составители рабочей программы:

к.ф.н., ст. преподаватель З.И. Добриева, к.ф.н., ст.
преподаватель Х.И. Нальгиева

Программа утверждена на заседании кафедры русского языка

Протокол заседания № 9 от «20» апреля 2018 г.

Заведующий кафедрой русского языка, профессор Л.М. Дударова

Программа одобрена учебно-методическим советом филологического факультета.

Протокол заседания № 8 от «23» апреля 2018 г.

Председатель учебно-методического совета А.З. Гандалосва

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от «25» апреля 2018 г.

Председатель Учебно-методического совета университета Ш.Б. Хашагульгов

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Цель – систематизировать знания русской орфографии и пунктуации, сформировать нормы литературной письменной речи на основе овладения орфографическими и пунктуационными знаниями, умениями и навыками, обучить применению полученных знаний в практической деятельности.

Задачи:

- получение необходимых знаний о русском языке, его богатстве, ресурсах, структуре, формах реализации;
- добиться осознания будущими филологами особой роли предмета дисциплины в системе школьного образования и роли самого учителя, который должен обладать уровнем абсолютной грамотности;
- дать представление о современном состоянии русского языка, о специфике каждого изучаемого раздела;
- ознакомить студентов с классификацией трудностей русского языка;
- вооружить студентов теоретическими и практическими профессиональными умениями для работы в системе образования;
- формировать у студентов навыки самостоятельной работы с учебной и справочной литературой, словарями и пособиями;
- научить студентов классифицировать ошибки в письменных работах и делать их анализ;
- сформировать коммуникативную компетенцию будущих учителей русского языка и литературы;
- научить безошибочным написаниям литературных терминов и понятий, знание которых необходимо каждому учителю;
- ознакомить с основами культуры речи, с различными нормами литературного языка, его вариантами;
- выработать навыки лингвистического анализа единиц языка;
- умение анализировать русский, пользуясь системой основных понятий и терминов общего языкознания, коммуникативистики и когнитивной лингвистики, ориентироваться в дискуссионных вопросах современного русского языка; дать описание и истолкование современного русского правописания, понимание его основных принципов, совершенствовать теоретическую подготовку;
- повысить профессиональную грамотность.

2. Место учебной дисциплины в структуре опп во

Дисциплина «Практический курс русского языка» относится к вариативной части Б.1. «Дисциплины (модули) основной образовательной программы бакалавриата по направлению 45.03.01. Филология».

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 1,2,3,4-й семестр.

Дисциплина «Практический курс русского языка» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 45.03.01 – Филология предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Практический курс русского языка» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин: «Введение в языкознание», «Старославянский язык», «Введение в теорию коммуникации».

Дисциплина «Практический курс русского языка» может являться предшествующей при изучении дисциплин: «Филологический анализ художественного текста», «Практикум», «Современный русский язык», «Методика преподавания русского языка», «Стилистика и культура речи русского языка».

**3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины. ожидаемые результаты образования и компетенции обучающегося по завершении освоения программы учебной дисциплины (модуля)
ОПК-5, ПК-5**

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	Степень реализации компетенции при изучении дисциплины (модуля)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)		
		Знания	Умения	Владения (навыки)
б) общепрофессиональные компетенции				
ОПК-5 свободным владением основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке	Компетенция реализуется в части применения Практического курса русского языка в профессиональной деятельности	нормы современного русского литературного языка;	создавать тексты разных стилей и жанров, соответствующие нормам современного русского литературного языка;	навыками представления собственных идей в правильной и выразительной форме; методами убеждения, аргументации своей позиции.
в) профессиональные компетенции				
ПК-5 способностью к проведению учебных занятий и внеклассной работы по языку и литературе в общеобразовательных и профессиональных образовательных организациях	Компетенция реализуется в части применения Практического курса русского языка в профессиональной деятельности	основные положения федерального государственного образовательного стандарта среднего и общего образования, основные нормативные документы правительства в области образования, стандартные и индивидуальные образовательные	подготовить и провести учебные занятия и внеклассные мероприятия, посвященные изучению языковых процессов, текстов, художественного произведения, разных форм коммуникации;	методикой проведения учебных занятий и внеклассной работы по филологическим дисциплинам в общеобразовательных учреждениях и образовательных учреждениях среднего профессионального образования.

		ые программы, применяемые в школах;		
--	--	-------------------------------------	--	--

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			1,2,3,4
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
ОБЩАЯ трудоемкость по учебному плану	5	180	180
Контактные часы	5	180	180
Лекции (Л)			
Семинары (С)		0	0
Практические занятия (ПЗ)		180	180
Лабораторные работы (ЛР)		0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки		8	8
Промежуточная аттестация: зчет с оценкой			
Самостоятельная работа (СР) в том числе по курсовой работе (проекту)	2	90	90

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

В данном разделе приводится содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий приведена в Таблице 3, содержание дисциплины по темам (разделам) – в Таблице 4.

Таблица 3. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК	
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>	<i>гр.6</i>	<i>гр.7</i>	<i>гр.8</i>
Семестр № 1,2,3,4							
1.	Раздел 1. Морфемика. Словообразование. Орфография.	36		0	18	0	18

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов				
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)			СР
2.	Раздел 2. Морфология. Самостоятельные части речи.	45	0	36	0	9
3.	Раздел 3. Синтаксис и пунктуация.	63	0	18	0	45
4.	Раздел 4. Синтаксис и пунктуация.	36	0	18	0	18
Всего		180	0	0	0	90
<i>Промежуточная аттестация (зчет с оценкой)</i>						
ИТОГО		180	90			90

Примечание: Л – лекции, С – семинары, ПЗ – практические занятия, ГК/ИК – групповые / индивидуальные консультации

Таблица 4. Содержание дисциплины по темам (разделам)

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
1.	Раздел 1. Морфемика. Словообразование. Орфография.	Тема 1. Непроверяемые и чередующиеся гласные в корнях слов. Тема 2. Гласные после шипящих и Ц. Тема 3. Правописание согласных в корнях слов. Тема 4. Правописание Ъ и Ь. Тема 5. Правописание приставок. Тема 6. Гласные Ы – И после приставок. Тема 7. Правописание слов с ПОЛ-, ПОЛУ-. Тема 8. Буквы Е-И в окончаниях существительных. Тема 9. Существительные в форме родительного падежа множественного числа.
2.	Раздел 2. Морфология. Самостоятельные части речи.	Тема 1. Правописание имен существительных. Тема 2. Суффиксы имен существительных. Тема 3. Правописание сложных имен существительных. Тема 4. Правописание имен прилагательных. Суффиксы имен прилагательных. Тема 5. Правописание сложных имен прилагательных. Тема 6. Правописание имен числительных. Тема 7. Значение и употребление местоимений Тема 8. Правописание глаголов. Личные окончания глаголов. Тема 9. Правописание суффиксов глаголов. Суффиксы глаголов прошедшего времени. Тема 10. Не с глаголами. Тема 11. Правописание причастий. Суффиксов причастий. Тема 12. НЕ с причастиями. Тема 13. Правописание наречий. Тема 14. Конечные гласные наречий. Тема 15. Дефисное, слитное и раздельное написание наречий.

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
		Тема 16. Правописание предлогов. Тема 17. Правописание союзов. Тема 18. Правописание частиц.
3.	Раздел 3. Синтаксис и пунктуация.	Тема 1. Знаки препинания в конце и в начале предложения. Тема 2. Знаки препинания прерывающие предложение. Тема 3. Знаки препинания между однородными членами предложения. Тема 4. Тире между подлежащим и сказуемым на месте пропущенной связки. Тема 5. Тире в неполных предложениях. Тема 6. Тире для обозначения пределов (пространственных, временных, количественных). Тема 7. Случаи управления слов близких по значению или составу с другими словами. Тема 8. Выбор падежа и предлога для построения предложения.
4.	Раздел 4. Синтаксис и пунктуация.	Тема 1. Характеристика простого предложения: двусоставные и односоставные предложения. Тема 2. Неполные предложения. Тема 3. Однородные члены предложения. Тема 4. Союзы и обобщающие слова при однородных членах предложения. Тема 5. Причастный и деепричастный обороты. Место деепричастного оборота в предложении. Тема 6. Сравнительные обороты. Тема 7. Вводные слова, словосочетания и предложения. Тема 8. Знаки препинания при междометиях, частицах, утвердительных, отрицательных и вопросительно-восклицательных словах. Тема 9. Знаки препинания при прямой речи. Оформление цитат и эпиграфов.

Таблица 4.1

№	Тема	Для изучения темы, обучающийся должен		
		Знать	Уметь	Владеть
1.	Раздел 1. Морфемика. Словообразование. Орфография.	Фонетико-орфографические нормы современного русского литературного языка;. основные принципы графики. Фонематичность русской графики. Орфография как компромисс	создавать тексты разных стилей и жанров, соответствующие нормам современного русского литературного языка;	навыками представления собственных идей в правильной и выразительной форме; методами убеждения, аргументации своей позиции.

		<p>принципов (фонетический, фонематический, традиционный). Вопрос о ведущем принципе русской орфографии. Трудные случаи орфографии. История и теория русского правописания; современное состояние и перспективы его развития;</p>		
3.	<p>Раздел 2. Грамматический модуль. Морфология</p>	<p>основы морфемики и словообразования, основные способы образования новых слов Фонетические и нефонетические написания. Трудные случаи орфографии. Правописание значимых частей слова</p>	<p>подготовить и провести учебные занятия и внеклассные мероприятия, посвященные изучению языковых процессов, текстов, художественного произведения, разных форм коммуникаций;</p>	<p>методикой морфемного и словообразовательного разборов</p>
3.	<p>Раздел 3. Грамматический модуль. Синтаксис и пунктуация.</p>	<p>основные теоретические сведения по разделу: «Синтаксис и пунктуация»; «Простое и сложное предложение»; »Активные и пассивные конструкции», «Прямая и косвенная речь»; «Выражение отрицания»; «Обороты с модальными словами нужно, надо, можно,</p>	<p>проводить синтаксический и пунктуационный анализ текстов разных стилей; определять синтаксические средства выразительности; интонационные средства модальности; уметь использовать их в коммуникативных целях.</p>	<p>методикой синтаксического и пунктуационного разборов: навыками представления собственных идей в правильной и выразительной форме; методами убеждения, аргументации своей позиции; навыками создания различных типов текстов в соответствии с целями и ситуацией общения</p>

		должен»		
4.	Раздел 4. Синтаксис и пунктуация.	основные теоретические сведения по разделу: «Синтаксис и пунктуация»; «Простое и сложное предложение»; »Активные и пассивные конструкции», «Прямая и косвенная речь»; «Выражение отрицания»; «Обороты с модальными словами нужно, надо, можно, должен»	проводить синтаксический и пунктуационный анализ текстов разных стилей; определять синтаксические средства выразительности; интонационные средства модальности; уметь использовать их в коммуникативных целях.	методикой синтаксического и пунктуационного разборов: навыками представления собственных идей в правильной и выразительной форме; методами убеждения, аргументации своей позиции; навыками создания различных типов текстов в соответствии с целями и ситуацией общения

Таблица 5. Распределение учебных часов по темам и видам учебных занятий

№ п/п	Раздел, тема учебной дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости			Формы текущего контроля успеваемости
			Формы промежуточной аттестации	П:	СР:	
	Раздел 1. Морфемика. Словообразование. Орфография.					
1	Непроверяемые и чередующиеся гласные в корнях слов	8	4	4		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
2	Гласные после шипящих и Ц	4	2	2		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
3	Правописание	4	2	2		Участие в

	согласных в корнях слов					практическом занятии, устный опрос, письменная работа
4	Правописание Ъ и Ь.	4	2	2		Участие в практическом занятии. Тест
5	Правописание приставок	4	2	2		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
6	Гласные Ы – И после приставок. числа	4	2	2		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
7	Правописание слов с ПОЛ-, ПОЛУ-	4	2	2		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
8	Буквы Е-И в окончаниях существительных	4	2	2		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
9	Существительные в форме родительного падежа множественного числа.	4	2	2		Участие в практическом занятии. Тест
	Итого:	36	18	18		
	Раздел 2. Морфология. Самостоятельные части речи.					
1	Правописание имен существительных	2	2			Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
2	Суффиксы имен существительных.	2	2			Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
3	Правописание сложных имен существительных	2	2			Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа

						работа
4	Правописание имен прилагательных. Суффиксы имен прилагательных	4	2	2		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
5	Правописание сложных имен прилагательных	2	2			Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
6	Правописание имен числительных	2	2			Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
7	Значение и употребление местоимений	2	2			Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
8	Правописание глаголов. Личные окончания глаголов	2	2			Участие в практическом занятии, устный опрос. Тест
9	Правописание суффиксов глаголов. Суффиксы глаголов прошедшего времени	2	2			Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
10	Не с глаголами	2	2			Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
11	Правописание причастий. Суффиксов причастий	4	2	2		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
12	НЕ с причастиями	2	2			Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
13	Правописание наречий	4	2	2		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
14	Конечные гласные наречий	3	2	1		Участие в практическом

						занятия, устный опрос, письменная работа
15	Дефисное, слитное и раздельное написание наречий	2	2			Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
16	Правописание предлогов	2	2			Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
17	Правописание союзов	2	2			Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
18	Правописание частиц	2	2			Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
	Итого: 45	45	36	9		зачет
	Раздел 3. Синтаксис и пунктуация.					
1	Знаки препинания в конце и в начале предложения	7	2	5		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
2	Знаки препинания прерывающие предложение	8	2	6		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
3	Знаки препинания между однородными членами предложения	10	4	6		Участие в практическом занятии, устный опрос. Тест
4	Тире между подлежащим и сказуемым на месте пропущенной связки	7	2	5		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
5	Тире в неполных предложениях	7	2	5		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа. Тест
6	Тире для обозначения	8	2	6		Участие в

	пределов (пространственных, временных, количественных)					практическом занятии, устный опрос, письменная работа
7	Случаи управления слов близких по значению или составу с другими словами	8	2	6		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
8	Выбор падежа и предлога для построения предложения	8	2	6		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
	Итого: 63	63	18	45		
	Раздел 4. Синтаксис и пунктуация.					
1	Характеристика простого предложения: двусоставные и односоставные предложения	4	2	2		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
2	Неполные предложения	4	2	2		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
3	Однородные члены предложения	4	2	2		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
4	Союзы и обобщающие слова при однородных членах предложения	4	2	2		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
5	Причастный и деепричастный обороты. Место деепричастного оборота в предложении	4	2	2		Участие в практическом занятии, устный опрос. Самостоятельная работа
6	Сравнительные обороты	4	2	2		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
7	Вводные слова, словосочетания и	4	2	2		Участие в практическом

	предложения					занятия, устный опрос, письменная работа
8	Знаки препинания при междометиях, частицах, утвердительных, отрицательных и вопросительно-восклицательных словах	4	2	2		Участие в практическом занятии, устный опрос, письменная работа
9	Знаки препинания при прямой речи. Оформление цитат и эпиграфов	4	2	2		Участие в практическом занятии, устный опрос. Тест
	Итого: 36	36	18	18		зачет

6. Образовательные технологии

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий,

выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю).

В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отработывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отработывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю). Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен зчет с оценкой.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается на зачете – зачтено/незачтено.

Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

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

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

№ раздела	Наименование раздела	Содержание средств контроля (вопросы самоконтроля)	Учебно-методическое обеспечение*	Трудоемкость
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>
1.	Раздел 1. Морфемика. Словообразование. Орфография.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-9]	18

2.	Раздел 2. Грамматический модуль. Морфология	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-9]	9
3.	Раздел 3. Грамматический модуль. Синтаксис и пунктуация.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-9]	45
4.	Раздел 4. Синтаксис и пунктуация.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-9]	18

Примечание: О: – основная литература, Д: – дополнительная литература; в скобках – порядковый номер по списку

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать копилку знаний, умений и навыков, которую можно использовать как при прохождении практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (п. 3);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также описание шкал оценивания, включающих три уровня освоения компетенций (минимальный, базовый, высокий). Примерные критерии оценивания различных форм промежуточной аттестации приведены в таблице 6.1. Такие критерии должны быть разработаны по всем формам оценочных средств, используемых для формирования компетенций данной дисциплины;

- типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Таблица 6.1

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки
«Не зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Все формы оценочных средств, приводимые в рабочей программе, должны соответствовать содержанию учебной дисциплины, и определять степень сформированности компетенций по каждому результату обучения.

Таблица 6.2.

Степень формирования компетенций формами оценочных средств по темам дисциплины

№ п/п	Тема	Форма оценочного средства	Степень формирования компетенции
1.	Раздел 1. Морфемика. Словообразование. Орфография.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОПК-5, ПК-5
2.	Раздел 2. Грамматический модуль. Морфология	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОПК-5, ПК-5
3.	Раздел 3. Грамматический модуль. Синтаксис и	Реферат Тесты Вопросы для устного	ОПК-5, ПК-5

	пунктуация.	опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	
4.	Раздел 4. Синтаксис и пунктуация.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОПК-5, ПК-5

Типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

1 семестр

Вопросы к 1-ой аттестации

1. Правила правописания проверяемых гласных в корнях слов.
2. Непроверяемые и чередующиеся гласные в корнях слов.
3. Соответствие правил написания проверяемых, непроверяемых и чередующихся гласных в корнях слов принципам русской орфографии.
4. Буквы О, Ё после шипящих и Ц в корнях, суффиксах и окончаниях.
5. Буквы Ы, И после Ц в корнях, суффиксах и окончаниях.
6. Правила правописания звонких и глухих согласных.
7. Правила правописания непроизносимых согласных.
8. Правила правописания двойных согласных.
9. Исторические сведения о возникновении орфограмм-согласных в корнях слов.
10. Какова функция Ъ и Ь ?
11. Месторасположение Ъ в словах.
12. Месторасположение Ь в словах.

Вопросы ко 2-ой аттестации

1. Правописание неизменяемых приставок.
2. Правописание приставок на -З, -С.
3. Правописание приставок ПРЕ-, ПРИ-.
4. Почему происходит чередование и/ы?
5. В каких случаях не происходит и/ы.
6. Назвать приставки, при которых не происходит чередование и/ы.
7. Как пишутся сложные слова с корнем полу- ?
8. Как пишутся сложные слова с корнем пол-?
9. Перечислить грамматические признаки имени существительного.

2 семестр

Вопросы к 1-ой аттестации

1. Как определяется склонение и падеж существительного.
2. Всегда ли имена существительные имеют форму единственного и множественного числа?

3. Просклонять по падежам имена существительные и обозначить падежи, в которых имена существительные имеют окончания е-и.
4. Типы склонения имён существительных.
5. Правописание окончаний имён существительных.
6. Правописание суффиксов имён существительных.
7. Существительные в форме родительного падежа множественного числа.
8. Перечислить грамматические признаки имени прилагательного.
9. Назвать разряды имен прилагательных. Привести примеры.
10. Какие прилагательные имеют полную и краткую форму; сравнительную и превосходную степени сравнения?
11. Правописание суффиксов прилагательных.
12. Правописание окончаний прилагательных.
13. Правописание сложных прилагательных, образованных от сложных существительных.
14. Правописание сложных прилагательных, образованных способом сращения наречия и прилагательного.
15. Правописание сложных прилагательных, образованных способом сложения.
16. Происхождение имён числительных.
17. Правописание Ъ в количественных числительных.
18. Слитное и раздельное написание имён числительных.
19. Склонение имён числительных.
20. Правописание сложных слов, первой частью которых являются имена числительные.
21. Рекомендуемые обозначения чисел и дат.
22. Назвать грамматические признаки местоимений.
23. Перечислить разряды местоимений.
24. Назвать особенности написания неопределённых местоимений.
25. Особенности написания отрицательных местоимений.
26. Назвать грамматические признаки глагола.
27. Что значит «проспрягать» глагол?
28. Назвать окончания 1 спряжения.
29. Назвать окончания 2 спряжения.
30. Какие глаголы называются «разноспрягаемыми»? Привести примеры.
31. Определение спряжения глагола.
32. Правописание личных окончаний глаголов настоящего и простого будущего времени.
33. Образование и правописание форм повелительного наклонения глаголов, разграничение форм 2-го лица множ. числа изъявительного и повелительного наклонения.
34. Образование личных форм разноспрягаемых глаголов.
35. Объяснить правописание суффиксов глаголов –ова-(-ева-), -ыва- (-ива-).

Вопросы ко 2-ой аттестации

1. Перечислить морфологические и синтаксические признаки причастий. Привести примеры.
2. Назвать вопросы полной формы причастий.
3. Назвать вопросы краткой формы причастий.
4. Грамматические признаки причастия.
5. Правописание суффиксов причастий настоящего времени.
6. Правописание суффиксов причастий прошедшего времени.
7. Не с причастиями.
8. Перечислить грамматические признаки деепричастия.
9. Какая морфема является ярким признаком деепричастия?
10. Способы образования деепричастий несовершенного вида, совершенного вида.

11. Написание не с деепричастием.
12. Исторические сведения об образовании наречий, их происхождении от разных частей речи.
13. Правописание гласных О, А на конце наречий, образованных от кратких прилагательных. Слитные и дефисные написания наречий.
14. Раздельное написание наречных выражений.
15. Правописание сложных и производных предлогов и союзов.
16. Образование производных предлогов.
17. Слитное и дефисное написание производных предлогов.
18. Раздельное написание предложных сочетаний.
19. Гласные Е, И на конце предлогов.
20. Правописание союзов, их отличие от слов-омофонов других частей речи.

3 семестр

Вопросы к 1-ой аттестации

1. Что означает термин «пунктуация»?
2. Принципы русской пунктуации.
3. Знаки препинания в русском языке. Перечислить их.
4. Когда ставится многоточие в начале абзаца?
5. Что передает многоточие внутри предложения?
6. Почему многоточие наиболее характерно для художественных и публицистических текстов?
7. В чем заключается «особая функция» многоточия внутри предложения?
8. Какое различие между предложением и словосочетанием?
9. Как различаются предложения по цели высказывания?
10. Назвать виды предложений по эмоциональной окраске.
11. Как согласуется в числе сказуемое с подлежащим?
12. Как правильно выбрать падежную форму именного составного сказуемого если:
 - а) глагол-связка отсутствует, или выражен глаголом *есть*;
 - б) при глаголе *быть*, стоящем в прошедшем или будущем времени;
 - в) при глаголах *казаться, являться, становиться* и др.

Вопросы ко 2-ой аттестации

1. Тире между подлежащим и сказуемым.
2. Тире в неполном предложении.
3. Соединительное тире.
4. Интонационное тире.
5. Почему выбор правильного падежа и предлога необходим для построения предложения?
6. Какие предлоги употребляются для выражения причинно-следственных отношений?
7. Какие предлоги употребляются с дательным падежом?
8. Когда употребляется предлог *в*?
9. Когда употребляется предлог *на*?
10. В каких случаях можно употреблять и предлог *на* и предлог *в*?
11. Какой падеж и для чего употребляется перед глаголом с *не*?
12. Какова функция предлога в русском языке?
13. Объяснить различие предлогов *на-с*, *в-из*.

4 семестр

Вопросы к 1-ой аттестации

1. Признаки двусоставного предложения.
2. Признаки односоставного предложения.

3. Перечислить типы односоставных предложений.
4. Дать характеристику неполному предложению.
5. Где встречаются чаще всего неполные предложения?
6. Какие неполные предложения называются эллиптическими?
7. Какие члены предложения называются однородными?
8. В каких случаях между однородными членами ставится запятая?
9. Когда между однородными членами не ставится запятая?
10. Какие определения могут быть однородными /неоднородными?
11. Что такое причастный оборот?
12. Что такое деепричастный оборот?
13. Всегда ли обособляются причастные и деепричастные обороты?
14. Когда возможно обособление причастного оборота? Привести примеры.
15. Чем обособляется деепричастный оборот, находящийся после сочинительного союза, подчинительного союза или союзного слова?

Вопросы ко 2-ой аттестации

1. Что такое сравнительный оборот?
2. Чем присоединяются сравнительные обороты к определяемому слову? Перечислить их.
3. Чем на письме выделяются сравнительные обороты и как?
4. Какие слова считаются вводными. Привести примеры.
5. Какие конструкции считаются вставными? Привести примеры.
6. Чем отделяются /выделяются вводные и вставные конструкции .
7. Что могут содержать и выражать вводные слова и сочетания.
8. Знаки препинания при междометиях, частицах, утвердительных, отрицательных и вопросительно-восклицательных словах.
9. Употребление знаков препинания после междометных предложений.
10. Когда не отделяются запятой междометия? Привести примеры.
11. Когда утвердительные и отрицательные междометия (слова) отделяются запятой или восклицательным знаком.
12. Чем выделяется прямая речь?
13. Какие знаки препинания ставятся, если слова автора стоят в середине прямой речи?
14. Что такое цитата и какие знаки препинания ставятся при цитате?

Типовые темы рефератов

1 семестр

1. Принципы русской орфографии.
2. Понятие о графике. Алфавит.
3. Графема, аллограф. Небуквенные графические средства.
4. Слоговой принцип русской графики.
5. Способы обозначения фонем в русской графической системе.
6. Употребление прописных букв.
7. Состав слова Основные способы образования слов.

2 семестр

1. Особенности правописания и употребления числительных и местоимений.
2. Н и НН в отглагольных моделях.
3. Н и НН в отыменных моделях.
4. Н и НН в сложных словах.
5. Употребление частиц НЕ и НИ.
6. Правописание частиц НЕ и НИ.
7. Общие принципы слитного, полуслитного, раздельного написания слов.

3 семестр

1. Словосочетание и предложение. Типы словосочетаний
2. Правило, его структура. Виды пунктуационных правил /позитивные – негативные, простые – сложные, обобщенные – частные и т. д./. Система определений и правил.
3. Назначение и принципы русской пунктуационной системы.
4. Предложения по цели высказывания и по интонации.
5. Главные члены предложения Способы выражения подлежащего
6. Предложения полные и неполные. Знаки препинания в неполных предложениях.
7. Некоторые случаи согласования в числе сказуемого с подлежащим.
8. Второстепенные члены предложения. Дополнение в форме род. падежа при глаголах с отрицанием.
9. Предложения с однородными членами, знаки препинания при однородных членах.
10. Функции знаков препинания.
11. Пунктуация связного текста.
12. Знаки препинания в текстах разной функционально – стилевой принадлежности.

4 семестр

1. Изменяемость значений знаков.
2. Знаки препинания в конце предложения.
3. Знаки препинания при однородных членах предложения.
4. Обособление определений.
5. Знаки препинания при приложениях.
6. Обособление оборотов со значением включения, исключения, замещения.
7. Выделение знаками препинания конструкций, грамматически не связанных с членами предложения.
8. Выделение конструкций со сравнительными союзами.
9. Знаки препинания в сложносочиненных предложениях.
10. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях.

Типовые тестовые задания

1 семестр

Тест №1 по теме « Правописание Ъ и Ь»

А1. Есть ли смягчающий Ь? Вставьте его там, где необходимо.

Тол.ко, коч.ка, барабан..щик, реч..ной, пис..мо, декабр..ский, ласточ..ка, июл..ский, тон..ше, бетон..щик, вос..мой, сем.. .

А 2. Есть ли смягчающий Ь? Вставьте его там, где необходимо.

Камен..щик, сел..д., январ..ский, декабр..ский, день-ден..ской, доч..ка, вес..ма, печ..ник, пел..мени, Куз..ма, точ..ный, ран..ше.

А3. Запишите в три группы слова: 1) с разделительным Ъ, 2) с разделительным Ь, 3) без Ъ и Ь. Обозначьте орфограмму.

Об..явить, павил..он, суб..ект, без..облачный, л..ётся, контр..удар, ин..екция, в..езд, четырех..ярусный, трех..этажный, с..ыграть, кар..ера, пред..юбилейный, пред..октябрьский, обез..яна, без..ухий.

А4. Запишите в три группы слова: 1) с разделительным Ъ, 2) с разделительным Ь, 3) без Ъ и Ь. Обозначьте орфограмму.

С..ежиться, с..экономить, в..южный, ад..ютант, почтал..он, под..якорный, с..узить, под..есаул, под..ыграть, двух..ярусный, под..ячий, двух..элементный, контр..игра, фортеп..яно, под..ехать, раз..ём, ш..ют, об..явление.

А5. Подберите подходящие по смыслу слова, составьте словосочетания. Обозначьте орфограмму.

Слова для справок: кон..юктивит, об..ём, вороб..иное, ад..ютант, в..люжный, л..вёнок, компан..он.

Юридической фирмы, вирусный, чирикание, измерить, вечер, командующего, пушистый.

А6. Подберите подходящие по смыслу слова, составьте словосочетания. Обозначьте орфограмму.

Слова для справок: об..ектив, в..лющиеся, кур..ёзный, кур..ерское, под..ём, фельд..егерская, л..няной.

Служба, фотоаппарат, случай, пиджак, волосы, агентство, экономики.

2 семестр

Тест №1 по теме «Правописание глаголов. Личные окончания глаголов»

А1. Отметить строку, в которой все глаголы имеют окончания - ат (-ят) :

1. они распил_т, слыш_т, скач_т, гре_т;
2. они посмотр_т, дыш_т, гон_тся, завис_т;
3. они увид_т, услыш_т, слуша_т, рису_т.

А2. Отметить строку, в которой все глаголы имеют окончание –ют:

1. они стел_т, кле_т, бре_т, та_т;
2. они жал_т, бор_тся, вып_тся, обве_т;
3. они слуша_т, дремл_т, гоня_т, леле_т.

А3. Вставьте букву О:

1. выд_вать;
2. провед_вать;
3. исповед_вать;
4. угад_вать.

А4. Вставьте букву Ы:

1. разбрас_вать;
2. подпис_вать;
3. отсутств_вать;
4. припляс_вать.

А5. В каком предложении на месте пропусков пишется И?

1. Когда вымет_те мусор, вынес_те его и начинайте кле_ть обои.
2. Если выпиш_те газеты на дом, то привыкн_те их читать регулярно.
3. Выпиш_те все глаголы, когда законч_те списывать текст.
4. Стукн_те мне в окно, если выйд_те прогуляться.

А6. Найдите «четвертое лишнее»:

1. усво_шь;
2. посе_шь;
3. знач_шь;
4. губ_шь.

А7. Найдите «четвертое лишнее»:

1. обустра_вать;
2. ноч_вать;
3. танц_вать;
4. гор_вать.

А8. Найдите «четвертое лишнее»:

1. разве_л;
2. посе_л;
3. скле_л;
4. леле_л.

А9. Укажите неверное объяснение написания слов:

1. пишИТЕ красивее! – в глаголах повелительного наклонения всегда пишется -ИТЕ независимо от спряжения;
2. увидЕл – в формах прошедшего времени перед суффиксом -Л пишется та же буква, что и в инфинитиве перед -ТЬ;
3. услышИт – в окончании глагола II спряжения (исключение);

4. вынесИте корзины – в личном окончании глагола II спряжения пишется И.

Тест №2 по теме «Правописание причастий»

А1. В каком ряду на месте пропуска пишется одна и та же буква?

1. Застро..нный квартал, гон..шься;
2. беспоко..вшийся о родных, пове..вший ветер;
3. пен..щиеся волны, соседи разбуд..т;
4. стел..щийся туман, навал..тся беды.

А2. В каком варианте ответа указаны все слова, где пропущена буква И?

- | | |
|--------------------|---------------|
| А) Откле..шь; | Б) знач..мый; |
| В) расстрел..нный; | Г) стро..щий. |
| 1. А,В,Г; | 2. А,Б; |
| 3. Б,В,Г; | 4. А,Г. |

А3. В каком варианте ответа указаны все слова, где пропущена буква Е?

- | | |
|------------------|-------------------|
| А) Разве..шь;; | Б) пристро..нный; |
| В) размен..нный; | Г) выкуп..те. |
| 1. А,Б,Г; | 2. А,Б; |
| 3. Б,В,Г; | 4. В,Г. |

А4. В каком ряду порядок пропущенных гласных будет следующий: а, е, ю, и ?

1. Скач..щий конь, обид..вший всех, ребята кол..т дрова, ла..вшая собака;
2. маж..щий маслом, терп..щий беду, пол..т сорняки, множ..мые числа;
3. оборв..нный разговор, снежинка та..т, сыпл..щаяся штукатурка, много знач..вший;
4. спортсмены дыш..т, продава..мые в магазине вещи, ветки кол..тся, обиж..нный ребенок.

А5. В каком ряду порядок пропущенных гласных будет следующий: е, е, и, я ?

1. Посаж..нная аллея, дикту..мый текст, мама буд..т сына, колебл..щийся маятник;
2. испорч..ный телефон, оплач..нный счет, погас..м свечи, серд..щийся на друга;
3. рекоменду..мая книга, расстрел..нный преступник, увид..шь друга, мысл..щий отвлеченно;
4. обессил..вший после болезни, развеш..нные по стене, волк гон..тся за зайцем, верт..щиеся колеса.

А6. Найдите «четвертое лишнее»:

1. бор..щийся;
2. леч..щий;
3. слыш..щий;
4. руб..щий.

А7. Найдите «четвертое лишнее»:

1. тревож..вший;
2. вер..вший;
3. усво..вший;
4. ка..вшийся.

А8. В каком слове на месте пропуска пишутся две буквы НН?

1. Плете..ая дедом корзина;
2. копче..ая колбаса;
3. подверже..ы простуде;
4. вкусное мороже..ое.

А9. Ошибка в утверждении:

1. в слове *самоклеющийся* допущена орфографическая ошибка;
2. глаголы *вылететь, высидеть, выспаться* относятся ко II спряжению;
3. написание суффиксов действительных причастий настоящего времени зависит от спряжения глаголов;
4. причастия изменяются по числам, родам и падежам (в ед. ч.).

А10. В каком ряду допущена орфографическая ошибка?

1. Скачут – скачущий всадник, клеить – клеящий карандаш;
2. отмечаем – отмечаемый праздник, мажут – мажущий хлеб;
3. ненавидем – ненавидемый врагами, плачит – плачащая девочка;
4. кричит – кричащий от страха, движется – движущаяся цель.

А11. Найдите «четвертое лишнее»:

1. брош..нный;
2. украш..нный;
3. подслуш..нный;
4. скош..нный.

3 семестр

Тест №1 по теме « Знаки препинания»

A1. Термин «пунктуация» обозначает:

- 1) Средство передачи смысловых оттенков.
- 2) Собрание правил расстановки знаков препинания.
- 3) Сами знаки препинания.
- 4) Выражение эмоционального качества речи.

A2. Точка в конце предложения.

- 1) Шла машина в снежной дымке ()
- 2) Проснись же, смолкнувшее слово ()
- 3) Есть ли сердце у нее ()
- 4) Какие сны тебе, Россия, какие бури суждены ()

A3. Расставить знаки препинания в конце предложения.

- 1) Как Днепр широк () Как даль ясна () Как шелестят колосья в поле ()
- 2) Заперто () Уехали () Про меня забыли () Ничего ()
- 3) Русь () Чего ты хочешь от меня ()
- 4) Как это ужасно () Как бестактно () Как глупо, дико ()

A4. Разбить текст на простые предложения. Расставить знаки препинания.

- 1) Была самая середина глухой осенней ночи в лесу было очень сыро и холодно из черных лесных болот, заваленных мелкими гнилыми листьями, поднимался туман луна стояла над головой
- 2) Но как хорошо какая большая Москва и как шумно на улицах
- 3) Что Федосья Васильевна искала в ее сумке зачем у стола слегка выдвинут один ящик что же случилось
- 4) Кто вступится за нее родители живут далеко в провинции хватит ли у них денег, чтобы приехать к ней

A5. В каком порядке должны следовать предложения, чтобы получился текст?

- A) Подует вдруг прямо в лицо, все весело зашумит и задвигается кругом.
- Б) Ветерок то просыпался, то утихал.
- В) Одни кузнечики дружно трещали.
- Г) Но вот он опять замер и опять все стихло.

- 1) БАГВ
- 2) АБВГ
- 3) ВГБА
- 4) ГБВА

Самостоятельная работа по теме « Тире между членами предложения».

Переписать предложения, ставя, где необходимо, тире.

1. Мы вольные птицы. (П.)
2. В семейной жизни главное терпение.
3. Золото золотым, бриллианты бриллиантовым!
4. Смех прекраснейшее свойство людей.
5. Первое, на чем я хотел бы остановиться, это сложность рассматриваемой проблемы.
6. Заносы для нас дело привычное.
7. Понять значит простить.
8. Понять не значит простить.
9. Управлять заводом не дело чиновника.
10. У них работа не бей лежачего.
11. Какая гадость эта ваша заливная рыба!
12. Его тактика разделяй и властвуй.
13. Все услуги консультационного центра бесплатные.
14. При жизни о Чапаеве слагали легенды, а после смерти анекдоты.
15. В миграционной службе Сургута наплыв иностранцев.
16. Доходная часть бюджета

Тюмени на 2007 год составила 10 млрд. руб., расходная 11 млрд. 17. (Реклама новой модели коммуникаторов Nokia) Контакты под защитой, файлы под рукой, почта за секунды. 18. Питерцы непременно найдут способы защитить город от наводнений, ведь он наше национальное достояние. 19. У банка N новый руководитель. 20. Уставный капитал компании на сегодняшний день 112, 254 млн. руб. 21. Курсы валют на завтра: доллар падает, евро тоже. 22. Новая взлетно-посадочная полоса стоит около 7 млрд., остальное расходы на перенос железной дороги. 23. (Директор электрогенерирующей компании) Энергоблоки как дети: каждый со своей судьбой. 24. В статье рассматривается проблема рыночные отношения социальная справедливость. 25. В Москве состоялась Всероссийская олимпиада проектов «Человек Земля Космос».

4 семестр

Самостоятельная работа.

Найдите деепричастные конструкции. Расставьте недостающие знаки препинания и объясните условия их употребления.

1. Он стоял передо мной, слушал и вдруг молча оскалив зубы и сощурился глазами кошкой бросился на меня (М. Г.). 2. Вставая он оттолкнул Аннушку; она чуть не упала, оправилась и точно проснувшись смотрела на безрукого глазами тусклыми и тупыми (М. Г.). 3. Проследив за тенью что дрожали на потолке Тихон Павлович перевел глаза в передний угол комнаты (М. Г.). 4. Унылые медные звуки слетая с колокольни тихо плавали в воздухе и бесследно падали. В саду хрустнула ветка, а в роще снова затухала выпь точно смеясь мрачным смехом (М. Г.). 5. ...Хмурая грозная туча насупясь и глухо ворча медленно ползет над землей (М. Г.). 6. Тихон Павлович медленно покусывая бороду подошел к столу держа руки назад и хмуро поглядывая на спину жены (М. Г.). 7. Лукич бодро подбегал к станции, а навстречу ему свистя и разметывая в воздухе толстый жгут белого пара приближался поезд наполняя воздух тяжелым грохотом (М. Г.). 8. Он помолчал ожидая что она встанет и уйдет. Но она не уходила а позевывая продолжала сидеть рядом с ним (М. Г.). 9. Они вышли из сада, и мельник спросив куда надо идти крикнул извозчика. Подпрыгивая по неровной мостовой пролетка с дребезгом покатила между двумя рядами домов... Проезжая мимо одного маленького белого дома за палисадником Тихон Павлович услышал раскаты басистого смеха (М. Г.). 10. Кузьма искоса взглянул в лицо хозяина и пошел посвистывая (М. Г.). 11. Был один [сын] - первый и последний. На него работал не покладая рук (Ш.). 12. ...Дед Гаврила проснулся. Свесив с печки ноги держась за комель долго кашлял (Ш.). 13. Оглянувшись увидел, как трое в дубленках недружно врассыпную застревая в сугробах бежали к гумну (Ш.). 14. Жизнь возвращалась к нему медленно словно нехотя (Ш.). 15. Подумав хотел о чем-то спросить, но услышал ровное, в нос дыхание и удерживая руками равновесие на цыпочках отошел от кровати (Ш.). 16. Как-то дня два спустя после того как в первый раз вышел Петро на двор перед сном умащаясь на печке спросил Гаврила: - Откуда же ты родом, сынок? (Ш.). 17. Несмотря на то что все красноармейцы переступившие порог Гаврилиного дома глянув на его волосы опрятно выбеленные сединой называли его отцом на этот раз Гаврила почувствовал в тоне голоса теплую нотку (Ш.). 18. Прохор утопав второй раз воз там же свернулся клубочком поджал ноги и уснул. Степка прилег на землю. Накинув зипун от росы лежал глядя на бисерное небо на темные фигуры быков щипавших нескошенную траву (Ш.). 19. Степка забежал к Прохору и через сады торопясь дошли до дому (Ш.). 20. Посетил последние островки южных лесов начиная с бузулукского оазиса на стыке оренбургских и заволжских степей (Леон).

Тест по теме «Знаки препинания»

1. Правильно построены предложения.

- 1) Книга читается с удовольствием.
- 2) Погода, кажется, начинает портиться.

- 3) Горбачев, он был инициатором перестройки.
- 4) Где проходила наша экспедиция, то были глухие места.
- 2. Правильно использован глагол-связка в предложении.**
- 1) Центробанк является головным банком России.
- 2) Авторами сборника являются известные ученые.
- 3) Промысловой рыбой окунь не является.
- 4) Многие депутаты являются богаче Чубайса.
- 3. Отметьте номера предложений, в которых нарушены нормы согласования.**
- 1) На столе лежало много разных предметов: книжки, карандаши, ручки.
- 2) У прибалтийских государств: Эстонии, Латвии, Литвы – есть граница с Россией.
- 3) Агроном Петрова выступила с предложением.
- 4) Капитан женской команды по волейболу получил травму.
- 4. Отметьте номера ответов с правильным обоснованием употребления тире между подлежащим и сказуемым.**
- 1) Говорят, что весна – утро года, а осень – вечер. – *Тире ставится, потому что подлежащие и сказуемые в обоих простых предложениях выражены именами существительными в именительном падеже.*
- 2) Цель жизни великого ученого – дать человеку новые знания. – *Тире поставлено неверно, так как подлежащее выражено именем существительным, а сказуемое – неопределенной формой глагола.*
- 3) Знание, умение, навыки вот из чего складывается специалист. – *Написано верно, так как перед словом вот тире не ставится.*
- 4) Я инженер и знаю, как строить дороги. – *Написано верно, так как подлежащим является личное местоимение.*
- 5. Отметьте номера предложений, в которых нарушены нормы согласования.**
- 1) Сорок один белогвардеец были ею застрелены.
- 2) Сорок один турист лежал на лужайке.
- 3) Заплачены тридцать один рубль.
- 4) Израсходован тридцать один литр.
- 6. Отметьте номера ответов, в которых предложения с пропущенными знаками препинания содержат прямую речь.**
- 1) Послушай начал отец я прошу тебя не делать глупостей.
- 2) Чепуха рассмеялся прохожий я ничего не видел.
- 3) Я все-таки что-нибудь значу в семье подумал мальчик.
- 4) Учитель спросил у девочки когда она сможет ответить.
- 7. Отметьте номера ответов, в которых предложения не являются назывными.**
- 1) Уютный полумрак.
- 2) На улице заметно похолодало.
- 3) Приди вечером.
- 4) Вот мельница.
- 8. Отметьте номера примеров, предложения в которых содержат обобщающие слова при однородных членах (знаки препинания пропущены).**
- 1) Ни ветер ни волны ни айсберг не помешали морякам достигнуть цели.
- 2) Много у него товара конфет печения разных напитков всего не перечтешь.
- 3) В детстве пришлось нашему герою испытать и боль и труд и лишения и даже горе.
- 4) Ни дома ни на работе ни на отдыхе нигде не было отцу покоя.
- 9. К знакам препинания не относится.**
- 1) Тире;
- 2) запятая;
- 3) скобки;
- 4) дефис.
- 10. Отметьте номера предложений с неправильной передачей косвенной речи.**

- 1) Коробочка сказала, что я не знаю, сколько стоят мертвые души.
- 2) Когда отец спросил у сына, зачем он купил энциклопедию, тот ответил, что я хочу все знать.
- 3) Попутчик повернулся к девушке и спросил, откуда она, есть ли у нее родители, и предложил сесть рядом.
- 4) Критик говорит читателям, что ваши чувства к герою – ложны.

11. Отметьте номера предложений, в которых нарушены нормы согласования.

- 1) Киборг- убийца гнался за жертвой.
- 2) Газета «Гудок» опубликовал репортаж о матче.
- 3) Книга, источник знаний, появилась в Средние века.
- 4) Автомашина «Жигули» подъехала к заправке.

Типовые контрольные вопросы

1 семестр

1. Правила правописания проверяемых гласных в корнях слов.
2. Непроверяемые и чередующиеся гласные в корнях слов.
3. Соответствие правил написания проверяемых, непроверяемых и чередующихся гласных в корнях слов принципам русской орфографии.
4. История буквы Ё.
5. Обозначение звука [о] после шипящих в корнях.
6. Обозначение звука [о] после шипящих в суффиксах и окончаниях существительных и прилагательных, в суффиксах наречий.
7. Обозначение звука [о] после шипящих в суффиксах и окончаниях глаголов, отглагольных существительных и прилагательных.
8. Буквы Ы, И после Ц в корнях, суффиксах и окончаниях. 1. Практические задания по карточкам (вставить пропущенные буквы).
9. Правила правописания звонких и глухих согласных.
10. Правила правописания непроизносимых согласных.
11. Правила правописания двойных согласных.
12. Исторические сведения о возникновении орфограмм-согласных в корнях слов.
13. Какова функция Ъ и Ь ?
14. Месторасположение Ъ в словах. Месторасположение Ь в словах.
15. Правописание неизменяемых приставок.
16. Правописание приставок на -З, -С.
17. Правописание приставок ПРЕ-, ПРИ-.
18. Почему происходит чередование и/ы?
19. В каких случаях не происходит и/ы.
20. Назвать приставки, при которых не происходит чередование и/ы.
21. Как пишутся сложные слова с корнем пол- и полу- ?

2 семестр

1. Перечислите грамматические признаки имени существительного.
2. Как определяется склонение и падеж существительного.
3. Всегда ли имена существительные имеют форму единственного и множественного числа?
4. Назовите типы склонения имён существительных.
5. Правописание окончаний имён существительных.
6. Правописание суффиксов имён существительных.
7. Существительные в форме родительного падежа множественного числа.
8. Перечислите грамматические признаки имени прилагательного.
9. Назовите разряды имен прилагательных.

10. Какие прилагательные имеют полную и краткую форму; сравнительную и превосходную степени сравнения?
11. Правописание суффиксов прилагательных.
12. Правописание окончаний прилагательных.
13. Правописание сложных прилагательных, образованных от сложных существительных.
14. Правописание сложных прилагательных, образованных способом сращения наречия и прилагательного.
15. Правописание сложных прилагательных, образованных способом сложения.
16. Происхождение имён числительных.
17. Правописание Ъ в количественных числительных.
18. Слитное и раздельное написание имён числительных.
19. Склонение имён числительных.
20. Правописание сложных слов, первой частью которых являются имена числительные.
21. Рекомендуемые обозначения чисел и дат.
22. Назвать грамматические признаки местоимений.
23. Перечислить разряды местоимений.
24. Назвать особенности написания неопределённых местоимений.
25. Особенности написания отрицательных местоимений.
26. Назовите грамматические признаки глагола.
27. Назовите окончания 1 спряжения и 2 спряжения.
28. Какие глаголы называются «разноспрягаемыми»?
29. Правописание личных окончаний глаголов настоящего и простого будущего времени.
30. Образование и правописание форм повелительного наклонения глаголов, разграничение форм 2-го лица множ. числа изъявительного и повелительного наклонения.
31. Образование личных форм разноспрягаемых глаголов.
32. Перечислите морфологические и синтаксические признаки причастий.
33. Назовите грамматические признаки причастия.
34. Правописание суффиксов причастий настоящего времени.
35. Правописание суффиксов причастий прошедшего времени.
36. Не с причастиями.
37. Перечислите грамматические признаки деепричастия.
38. Какая морфема является ярким признаком деепричастия?
39. Способы образования деепричастий несовершенного вида, совершенного вида.
40. Написание *не* с деепричастием.
41. Исторические сведения об образовании наречий, их происхождении от разных частей речи.
42. Правописание гласных *О, А* на конце наречий, образованных от кратких прилагательных.
43. Слитные и дефисные написания наречий.
44. Раздельное написание наречных выражений.
45. Образование производных предлогов.
46. Слитное и дефисное написание производных предлогов.
47. Раздельное написание предложных сочетаний.
48. Гласные *Е, И* на конце предлогов.
49. Правописание союзов, их отличие от слов-омофонов других частей речи.

3 семестр

1. Что означает термин «пунктуация»?
2. Принципы русской пунктуации.
3. Знаки препинания в русском языке. Перечислите их.
4. Когда ставится многоточие в начале абзаца?

5. Что передает многоточие внутри предложения?
6. Почему многоточие наиболее характерно для художественных и публицистических текстов?
7. В чем заключается «особая функция» многоточия внутри предложения?
8. Какое различие между предложением и словосочетанием?
9. Как различаются предложения по цели высказывания?
10. Назвать виды предложений по эмоциональной окраске.
11. Как согласуется в числе сказуемое с подлежащим?
12. Как правильно выбрать падежную форму именного составного сказуемого если:
13. а) глагол-связка отсутствует, или выражен глаголом *есть*;
14. б) при глаголе *быть*, стоящем в прошедшем или будущем времени;
15. в) при глаголах *казаться, являться, становиться* и др.
16. Тире между подлежащим и сказуемым.
17. Тире в неполном предложении.
18. Соединительное тире.
19. Интонационное тире.
20. Почему выбор правильного падежа и предлога необходим для построения предложения?
21. Какие предлоги употребляются для выражения причинно-следственных отношений?
22. Какие предлоги употребляются с дательным падежом?
23. Когда употребляется предлог *в*?
24. Когда употребляется предлог *на*?
25. В каких случаях можно употреблять и предлог *на* и предлог *в*?
26. Какой падеж и для чего употребляется перед глаголом с *не*?
27. Какова функция предлога в русском языке?
28. Объяснить различие предлогов *на-с, в-из*.

4 семестр

1. Признаки двусоставного предложения.
2. Признаки односоставного предложения.
3. Дать характеристику неполному предложению.
4. Где встречаются чаще всего неполные предложения?
5. Какие неполные предложения называются эллиптическими?
6. Какие члены предложения называются однородными?
7. В каких случаях между однородными членами ставится запятая?
8. Когда между однородными членами не ставится запятая?
9. Какие определения могут быть однородными /неоднородными?
10. Что такое причастный оборот?
11. Что такое деепричастный оборот?
12. Всегда ли обособляются причастные и деепричастные обороты?
13. Когда возможно обособление причастного оборота?
14. Чем обособляется деепричастный оборот, находящийся после сочинительного союза, подчинительного союза или союзного слова?
15. Что такое сравнительный оборот?
16. Чем присоединяются сравнительные обороты к определяемому слову? Перечислите их.
17. Чем на письме выделяются сравнительные обороты и как?
18. Какие слова считаются вводными.
19. Какие конструкции считаются вставными?
20. Чем отделяются /выделяются вводные и вставные конструкции.
21. Что могут содержать и выражать вводные слова и сочетания.
22. Употребление знаков препинания после междометных предложений.

23. Когда не отделяются запятой междометия?
24. Когда утвердительные и отрицательные междометия (слова) отделяются запятой или восклицательным знаком.
25. Чем выделяется прямая речь?
26. Какие знаки препинания ставятся, если слова автора стоят в середине прямой речи?
27. Что такое цитата и какие знаки препинания ставятся при цитате?

Промежуточная аттестация

Цель: проверка качества усвоения студентами теоретических и практических знаний по данной дисциплине.

Типовые вопросы к промежуточной аттестации

2 семестр

Контрольные вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

1. Орфография как раздел науки о языке. Принципы современной русской орфографии.
2. Разделы орфографии. Виды орфограмм. Обозначение орфограмм на письме.
3. Правописание гласных в корне слова: проверяемые и непроверяемые безударные гласные, чередующиеся гласные.
4. Правописание гласных О, Е, Ё после шипящих и Ц в корнях слов, суффиксах и окончаниях. Правописание гласных Ы, И после Ц в корнях слов, суффиксах и окончаниях.
5. Правописание согласных в корне слова: звонкие и глухие, непроизносимые и двойные согласные.
6. Употребление прописных букв.
7. Употребление Ъ и Ь.
8. Гласные Ы, И после приставок на согласную.
9. Правописание неизменяемых приставок. Правописание приставок на -З и -С.
10. Правописание приставок ПРЕ- и ПРИ-.
11. Общие принципы правописания сложных слов. Сложные слова с соединительными гласными и без них.
12. Правописание сложных существительных.
13. Правописание сложных прилагательных.
14. Правила координации в написании сложных слов. Нерешенные вопросы правописания сложных существительных и прилагательных.
15. Правописание суффиксов имен существительных.
16. Правописание окончаний имен существительных.
17. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных.
18. Правописание имен числительных.
19. Правописание местоимений.
20. Правописание суффиксов глаголов.
21. Правописание глагольных форм на -л и причастий прошедшего времени.
22. Правописание личных окончаний глаголов. Правописание гласных в суффиксах причастий настоящего времени.
23. Правописание Н и НН в суффиксах причастий и отглагольных прилагательных.
24. Правописание Н и НН в суффиксах неотглагольных прилагательных, существительных, наречий.
25. Правописание наречий.
26. Способы написания наречий.
27. Служебные части речи.

4 семестр

Контрольные вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

1. Пунктуация как раздел науки о языке.
2. Принципы современной русской пунктуации.
3. Знаки препинания в конце и в начале предложения.
4. Тире между подлежащим и сказуемым.
5. Тире в неполном и эллиптическом предложении. Интонационное и соединительное тире.
6. Употребление предлогов на-с,в-из.
7. Случаи управления слов близких по значению или составу другими словами.
8. Выбор падежа и предлога для построения предложения.
9. Характеристика простого предложения: двусоставные и односоставные предложения.
10. Однородные члены предложения
11. Знаки препинания в предложениях с обособленными определениями.
12. Знаки препинания в предложениях с обособленными обстоятельствами.
13. Причастный и деепричастный обороты. Расстановка знаков препинания при причастном обороте.
14. Место деепричастного оборота в предложении. Расстановка знаков препинания при деепричастном обороте.
15. Сравнительный оборот. Знаки препинания при сравнительном обороте.
16. Знаки препинания при вводных словах и словосочетаниях.
17. Знаки препинания при вводных предложениях и вставных конструкциях.
18. Знаки препинания при обращениях.
19. Знаки препинания при междометиях.
20. Знаки препинания при прямой речи и диалоге.
21. Оформление цитат и эпиграфов. Знаки препинания при цитатах.

Все оценочные средства к дисциплине приведены в ФОС, который является приложением к настоящей РПД.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины/модуля

9.1. Основная литература

1. Греков В.Ф. Пособие для занятий по русскому языку в старших классах/В.Ф. Греков, С.Е. Крючков, Л.А. Чешко- 46-е изд., – М.: Просвещение, 2012.
2. Розенталь Д.Э. Русский язык. Упражнения и комментарии. – М.: Эксмо, 2011.
3. Правила русской орфографии и пунктуации. Полный академический справочник/ В.В. Лопатин. – М., 2006.

9.2. Дополнительная литература

1. Валгина Н.С., Светлышева В.Н. Орфография и пунктуация. Правила и упражнения – М., 2000.
2. Валгина Н.С. Трудные вопросы пунктуации. –М., 1982.
3. Григорьева Т.М. Русский язык: Орфоэпия. Графика. Орфография. История и современность: Учеб. пособие для студентов филол. Факультетов высших учебных заведений.– М., 2004.
4. Иванова В.Ф. Трудные вопросы орфографии. –М., 1982.
5. Кайдалова А.И., Калинина И.К. Современная русская орфография. – М., 1998
6. Мезина Н.В. Сборник диктантов и упражнений по русскому языку: Учебно-практическое пособие. – М., 2002
7. Розенталь. Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. 9-е изд. – М., 2004

8. Серова. М.Б. Русский язык: Орфография. Правила. Схемы. Обучающие диктанты. – М., 2001.
9. Ткаченко Н.Г. 300 диктантов для поступающих в вузы. –М., 2007.

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

Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
- выполните домашнее задание.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях

позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

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

11.1. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются информационные технологии, охватывающие ресурсы (компьютеры, программное обеспечение и сети), необходимые для управления информацией (создание, хранение, управление, передача и поиск информации):

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (ноутбук, проектор, экран, USB-накопители и т.п.);
- коммуникационные средства (проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, личного кабинета студента и преподавателя);
- организационно-методическое обеспечение (электронные учебные и учебно-методические материалы, компьютерное тестирование, использование электронных мультимедийных презентаций при проведении практических занятий);
- программное обеспечение (Microsoft Office (Excel, Power Point, Word и т.д.), поисковые системы, электронная почта и т.п.);
- среда электронного обучения.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине информационно-коммуникационные технологии используются для подготовки отчетов к практическим занятиям и выполнения самостоятельной работы.

При организации самостоятельной работы современные информационные и коммуникационные технологии используются для обращения к электронным образовательным ресурсам.

Изучение и анализ информационных ресурсов в научных библиотеках и сети Интернет осуществляются по следующим направлениям:

- составление библиографии;
- анализ и рецензирование публикации (в том числе электронных) источников по своей предметной области;
- составление аннотированного списка научно-исследовательской литературы;
- конспектирование и реферирование первоисточников и научно-исследовательской литературы по тематическим блокам дисциплины.

11.2. Перечень программного обеспечения

Для подготовки презентаций и их демонстрации используется программа Microsoft Office.

11.3. Перечень информационных справочных систем

У обучающихся имеется доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

Название ресурса	Ссылка/доступ
Словари и энциклопедии на Академике	http://dic.academic.ru .
Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
«Образовательный ресурс России»	http://school-collection.edu.ru
Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты	http://www.edu.ru –

ЕГЭ, ГИА	
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	http://fcior.edu.ru
ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА". Электронная библиотека технического вуза	http://polpred.com/news
Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система	http://www.studentlibrary.ru
Русская виртуальная библиотека	http://rvb.ru
Кабинет русского языка и литературы	http://ruslit.ioso.ru
Национальный корпус русского языка	http://ruscorpora.ru
Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система	http://e.lanbook.com
Еженедельник науки и образования Юга России «Академия»	http://old.rsue.ru/Academy/Archives/Index.htm
Научная электронная библиотека «e-Library»	http://elibrary.ru/defaultx.asp
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru
Электронно-справочная система документов в сфере образования «Информо»	http://www.informio.ru
Информационно-правовая система «Консультант-плюс»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГУ
Информационно-правовая система «Гарант»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГУ
Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://www.biblio-online.ru

12. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины/модуля

Реализация дисциплины обеспечена материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным нормам и правилам.

Дисциплина обеспечена специальными помещениями для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Учебные помещения для проведения занятий семинарского типа оборудованы мультимедийным демонстрационным оборудованием, для демонстрации учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лист изменений:

Внесены изменения в части пунктов

Протокол заседания кафедры № ____ от «____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
(подпись) (Ф. И. О.)

Изменения одобрены учебно-методическим советом филологического факультета.

Протокол заседания № ____ от «____» _____ 20__ г.

Председатель учебно-методического совета _____ / _____ /
(подпись) (Ф. И. О.)

Изменения одобрены Учебно-методическим советом университета

протокол № _____ от «____» _____ 20__ г.

Председатель Учебно-методического совета университета _____ / _____ /
(подпись) (Ф. И. О.)