Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
А.М. Дигурова
«10» 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Трудные случаи по орфографии и пунктуации русского языка»

Направление 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профили Родной язык и литература (осетинский язык и литература), Русский язык

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Владикавказ 2020

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили «Родной язык и литература (осетинский язык и литература), Русский язык», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «09» февраля 2016 г., № 91, учебным планом подготовки бакалавров по направлению 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили «Родной язык и литература (осетинский язык и литература), Русский язык», утвержденным ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» от «30» апреля 2020г., протокол № 9.

Составитель: кпн., доцент Каргаева Т.А.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры русского языка (протокол №7 от «20» марта 2020 г.).

Зав.кафедрой Е.В.Сенько

Одобрена советом факультета осетинской филологии (протокол №7 от «31» марта 2020 г.)

Председатель А.Ф.Кудзоева

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).
Форма промежуточной аттестации - зачет

	Очная форма обучения
Курс	5
Семестр	А
Лекции	12
Практические (семинарские) занятия	32
Лабораторные занятия	-
Консультации	-
Итого аудиторных занятий	-
Самостоятельная работа	28
Курсовая работа	-
Экзамен	-
Зачет	+
Общее количество часов	72

2. Цели освоения дисциплины

является повышение уровня владения умениями по правильной расстановке знаков препинания и написанию слов и словосочетаний в соответствии с орфографическими и грамматическими нормами.

Задачи курса, обеспечивающие достижение его целей, состоят в том, чтобы помочь студенту:

- овладеть нормами грамотной письменной речи, чтобы прочные навыки правописания стали одним из уровней его хорошей речевой и языковой подготовки, чтобы глубокое и прочное усвоение правил пунктуации позволило точно грамотно выразительно в различных ситуациях общения оформить письменные высказывания;
- выработать у студента осознанное понимание правил правописания и правил особо трудных случаев постановки знаков препинания а также сформировать навыки применения методических приемов объяснения правил правописания и постановки знаков препинания;
- закрепить знания по орфографии русского языка (особо трудные случаи правописания) и по употреблению русской пунктуации; умение и навыки по ориентации студента в трудных и важных вопросах методики обучения орфографии и пунктуации как в теоретическом, так и в практическом плане.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Трудные случаи орфографии и пунктуации русского языка» относится к дисциплинам Блока 1 вариативной части Б1. ДВ.14.01.

Для освоения дисциплины «Трудные случаи орфографии и пунктуации русского языка» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Культура русской речи», «Современный русский язык», «Практикум по русскому языку», «Стилистика русского языка».

В свою очередь овладение компетенциями в рамках дисциплины «Трудные случаи орфографии и пунктуации русского языка» оказывается необходимым для обеспечения профессиональной коммуникации в ходе прохождения производственной педагогической практики, а также при написании выпускной квалификационной работы и т.д.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

Коды компетенций	Содержание компетенций
ПК-7	способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности
ПК-11	готовность использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	**Уметь**	**Владеть**
ПК-7	основные методы организации самостоятельной работы учащихся; тенденции развития современной отечественной и мировой культуры; различные методы организации сотрудничества обучающихся, современные способы развития их активности, инициативности и творческих способностей.	определять пути, способы, стратегии для организации сотрудничества и самостоятельной работы обучающихся; логично, аргументировано излагать, отстаивать свое видение развития активности, инициативности и творческих способностей.	навыками и способами организации деятельности обучающихся для поддержания их совместного взаимодействия, обеспечивающее сотрудничество и успешную работу в коллективе; опытом работы в коллективе (команде), навыками оценки самостоятельной работы
ПК-11	актуальные проблемы естественных и социально-гуманитарных наук для постановки исследовательских задач в области образования; концептуальные разработки ведущих социально-гуманитарных наук; сущность, специфику исследовательского процесса в области образования; алгоритмы разработки, структуру и методы научно-исследовательского поиска по актуальной социально-гуманитарной проблематике; общенаучные и специальные, теоретические и эмпирические методы научного изучения.	использовать знания естественных и социально-гуманитарных наук для постановки исследовательских задач в области образования; пользоваться базовыми исследовательскими процедурами психологии и педагогики для выполнения исследовательских задач; анализировать образовательный процесс, собственную деятельность, выявляя проблемы, которые могут быть решены в рамках исследовательской деятельности; грамотно и профессионально применять полученное теоретическое знание в	навыками сбора, изучения, обобщения и систематизации информации для постановки исследовательских задач; социально-гуманитарным научным знанием, необходимым для проведения научно-теоретических и эмпирических изысканий; методиками организации и реализации научно-исследовательских процессов; методами сбора и обработки научной информации; приемами презентации и оформления достигнутых результатов исследовательской деятельности.

		области социально-гуманитарных наук для решения вопросов и проблем образовательного спектра; планировать, организовывать и осуществлять исследовательскую работу по актуальной для современной образовательной системы проблематике; грамотно презентовать и оформлять результаты научно-исследовательского поиска.	

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей)

5.Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Литература
		л	пр	Содержание	Часы		
1	Понятие орфограммы. Трудные вопросы орфографии. (ПК-7; ПК-11)	2	2	Письмо как вид речевой деятельности. Основные качества письменной речи. Орфография и пунктуация и их место в системе языка. Основные понятия орфографии. Интерференция. Реферат, презентация	4	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, конспект, проверка презентации.	[1-11]
2	Трудные вопросы орфографии связанные с буквенным обозначением фонем в составе значимых частей слова (орфограмма-буква). (ПК-7; ПК-11)		4	Принципы орфографии лежащие в основе буквенного обозначения фонем. Трудные вопросы орфографии из числа написаний отвечающих морфологическому принципу. Орфографическое поле текста. Сообщение, презентация	2	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, конспект, проверка презентации.	[1-11]
3	Принципы русской орфографии. Виды орфограмм. Варианты орфограмм. Трудности в написании слов с удвоенными согласными. Орфографическая зоркость – приемы совершенствования. (ПК-7; ПК-11)	2	2	Правописание одного и двух НН в основах слов разных частей речи. Сообщение, презентация	4	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, конспект, проверка презентации.	[1-11]
4	Лингвометодические условия овладения орфографическими навыками. Основные принципы русской пунктуации. (ПК-7; ПК-11)		4	Лингвометодические условия овладения орфографическими навыками. Основные принципы русской пунктуации. Функции знаков препинания. Реферат, презентация	2	Устный опрос, конспект, проверка реферата, презента-ции.	[1-11]
5	Основные тенденции в употреблении знаков препинания. Роль интонации при обучении пунктуации. (ПК-7; ПК-11)	2	4	Норма в пунктуации и проблема выбора знака. Причины пунктуационных ошибок. Работа со схемами таблицами по орфографии и пунктуации. Сообщение, презентация	4	Устный опрос, сообщения по вопросам темы конспект, проверка презентации.	[1-11]
6	Формирование орфографических и пунктуационных навыков грамотного письма. Технологии проблемно-		4	Орфограмма-буква в правописании глагольных форм. Принципы выявленных написаний. Орфографическое поле текста с	4	Устный опрос, конспект, проверка реферата, перезен-	[1-11]

	модульного обучения. Структурирование и группировка учебного материала. (ПК-7; ПК-11)			тематическими орфограммами. Работа над текстом зрительного диктанта. Анализ пунктограмм простого предложения осложненного типа. Реферат, презентация		тации.	
7	Знаки препинания в предложениях с обособленными членами. Анализ орфографического поля текста по теме «Орфограмма-буква в окончаниях имен». Принципы написания выявленных орфограмм. (ПК-7; ПК-11)	2	2	Орфограммы в правописании предлогов и союзов. Принципы написания. Виды упражнений по закреплению правописаний в служебных частях речи. Анализ орфографического поля текста изложения. Выявление пунктограмм в простом предложении с однородными членами. Реферат, презентация	4	Устный опрос, конспект, проверка реферата, презентации.	[1-11]
8	Правописание одного и двух НН в основах слов разных частей речи. Причины пунктуационных ошибок. (ПК-7; ПК-11)		2	Орфограмма-буква в именах собственных названиях. Сложносокрашенные слова и аббревиатуры. Итоговый анализ текста с орфограммами при правописании частиц. Различение интонационного рисунка в бессоюзном предложении с разными типами смысловой связи. Сообщение, презентация	4	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, конспект, проверка сообщений,презентации.	[1-11]
9	Современные проблемы методики орфографии и пунктуации. Система упражнений. Организация учебного процесса. (ПК-7; ПК-11)	2	4			Устный опрос, конспект.	[1-11]
10	Роль компьютера в процессе совершенствования грамотного письма. Тестирование как один из видов контроля орфографических и пунктуационных навыков. (ПК-7; ПК-11)	2	4			Устный опрос, конспект.	[1-11]
ИТОГО		**12**	**32**		**28**		

Примечания:

– Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.

– В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ

6.Образовательные технологии

Традиционные лекции и практические (семинарские) занятия в форме с использованием современных интерактивных технологий.

Лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Онлайн-семинар – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype и др.).

Видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Видеолекция – снятая на камеру сокращенная лекция, дополненная фотографиями и схемами, иллюстрирующая подаваемый в лекции материал.

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, выполнение заданий преподавателя. Самостоятельная работа проводится с целью:

− систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;

− углубления и расширения теоретических знаний;

−формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

−формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развития исследовательских умений.

Самостоятельную работу следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью источников из списка основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Необходимо использовать специальные и универсальные словари и энциклопедии, для того, чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий.

К видам самостоятельной работы при изучении данной дисциплины относится: написание рефератов, подготовка сообщений, презентаций, самостоятельное изучение литературы по теме и составление по ней конспектов, работа со справочными материалами (терминологическими и иными словарями, энциклопедиями) и т.д.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, (методические рекомендации по дисциплине прилагаются – см.приложения).

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных сообщений, написание рефератов и эссе, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания, выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Рубежный контроль осуществляется по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

1) Вопросы при устном опросе на практическом занятии (ПК-7; ПК-11):

1. Фонетический принцип написания.
2. Традиционные написания.
3. Морфологический принцип написания.
4. Дифференцирующие написания.
5. Правописание гласных в корнях слов.
6. Правописание согласных в корнях слов.
7. Употребление букв Ъ и Ь .
8. Правописание приставок.
9. Правописание окончаний и суффиксов причастий.
10. Правописание сложных слов.
11. Анализ текстов, выявление орфограмм по темам.
12. Назовите функции знаков препинания.
13. Основные принципы русской пунктуации.
14. Знаки препинания в простом предложении.
15. Знаки препинания в простом осложненном предложении.
16. Знаки препинания при повторяющихся словах.
17. Знаки препинания в предложениях с однородными членами.
18. Выделительные знаки препинания.
19. Отделительные знаки препинания.
20. Разделительные знаки препинания.
21. Назовите известные вам виды орфограмм
22. Перечислите условия употребления одной буквы Н в основах слов.
23. Перечислите способы переноса слов.
24. Назовите основные виды орфограмм в окончаниях слов.
25. Что такое пунктограмма?

26. Перечислите основные структурные компоненты простого осложненного предложения.

2) Примерные задания для практических занятий (ПК-7; ПК-11):

1. Вставьте пропущенные буквы, проверив написание по орфографическому словарю.

Р_гламент, кр_терий, л_квидация, дил_тант, трансп_рант, н_тариус, экстр_вагантный, пров_кация, р_ферент, комп_стировать, д_зертир, прив_легия, п_р_ферия, вин_грет, ак_омп_н_мент, ст_пендия, экзам_натор, инв_нтарь, прив_редливый, эст_када, п_ролон, диф_рамб, д_рижер, див_денды, эксп_римент, в_стибюль, п_риметр, квал_фикация, мер_диан, н_тация, п_мпезный, аф_ризм, ант_гонизм, апл_дисменты, к_рифей, доск_нально, тр_пеция, пат_логия, рез_нанс, ан_нимный, кр_терий, ин_циалы, ж_нглер в ц_рке, привл_кательный п_лисадник, обл_чать пороки, пор_ждать полем_ку, ди_п_зон, к_мпл_мент, к_нт_нент.

2. Преобразуйте данные предложения в сложные, объясните поставленные знаки препинания.

Заявления студентов находятся в папках под номерами 3, 5, например там, где заявления на имя ректора, обязательна подпись ***декана факультета. Протоколы заседаний ученого совета*** факультета находятся в папке под номером 3***. Объяснительные*** студентов секретарь факультета хранит в папке под номером 6. ***Зачетные книжки и студенческие билеты*** студент обязан приносить в учебное заведение во время ***экзаменационной сессии.***

3.Составьте словосочетания, объясняющие употребление одной и двух букв НН:

Ране,,,ый, вяза,,,ый, лома,,,ый, рожде,,,ый, краше,,,ый.

4.Употребите в предложениях:

Агре,,,ор, а,,,уратный, а…улировать, а,,,естат, ба…ейн, ко…ектив, пе,,,имизм, инте,,,игенция

5.Найдите в предложениях уточняющие члены предложения, каждый раз доказывая уточнение вопросами *где именно? какой именно?* Спишите, расставив знаки препинания.

На лугах в роще пели птицы. За лугами в роще пели птицы. Напротив в домике построенном на манер готической башни, помещалось посольство крохотной державы. Сквозь низенькие полукруглые окна у самого пола под ногами Лиза увидела огромный белый зал с колоннами. Велосипедисты бесшумно летели со стадиона «Юных пионеров» с первого большого междугородного матча. Дымка над лесом рассеялась, погода стояла удивительно теплая скорее августовская, чем сентябрьская. Я вспомнил, конечно, где мы встречались, но не хотел говорить вам об этом там дома. Внезапно в темноте у самого локтя Ипполита Матвеевича кто-то застрял.

Оценка	Критерий оценки устного ответа на практическом занятии
5	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, ответ структурирован, даны правильные аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии.
4	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом ответ неструктурирован и демонстрируется средний уровень участия в дискуссии.
3	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется низкий уровень участия в дискуссии, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.
2	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии

	темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.

3) Подготовка краткого сообщения по результатам работы с литературой и источниками (ПК-7; ПК-11):

Для подготовки краткого сообщения студент использует предложенные преподавателем литературу и источники (см. п. 9) самостоятельно выявленный материал.

Объем сообщения – 5 минут (2-3 страницы текста). Работа должна состоять из частей 1) краткий анализ источника 2) основные цели автора(ов) источника 3) основные идеи, отраженные в источнике 4) краткие выводы.

Примерные темы кратких сообщений:

1.Трудные вопросы орфографии связанные с употреблением строчных и прописных букв. 2.Знаки препинания текста: выделительные – кавычки скобки и другие. 3.Орфограммы: пробел дефис контакт. 4.Трудные вопросы орфографии связанные со слитным дефисным и раздельным написаниями. 5.Пунктуация текста – выделительные знаки препинания. 6.Приемы обучения школьников пунктуации целого текста. 7.Фонемно-графемная интерференция в условиях осетинско-русского двуязычия. 8.О-б в условиях интерферентных взаимодействий русского и осетинского языков.

Оценка	Критерий оценки краткого сообщения
5	Содержание краткого сообщения соответствует освещаемому вопросу, тема полностью раскрыта, сообщение структурировано, даны правильные аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии.
4	Содержание краткого сообщения соответствует освещаемому вопросу, тема полностью раскрыта, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом сообщение не структурировано и демонстрируется средний уровень участия в дискуссии.
3	Содержание краткого сообщения соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется низкий уровень участия в дискуссии, сообщение не структурировано, информация трудна для восприятия.
2	Содержание краткого сообщения соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, сообщение не структурировано, информация трудна для восприятия.

4) Примерная тематика рефератов (ПК-7; ПК-11):

1.Лингвометодические условия овладения орфографическими навыками.
2.Основные принципы русской пунктуации.
3.Функции знаков препинания.
4.Пунктуационное поле текста (текст из указанного преподавателем сборника)
5.Правописание одного и двух НН в основах слов разных частей речи и методика обучения правилам.
6.Анализ текста-диктанта по типам и видам орфограмм.

7.Составление схем объясняющих правописание одной и двух НН и методика объяснения правил.
8.Причины пунктуационных ошибок.
9.Современные проблемы методики орфографии и пунктуации.
10.Система упражнений по закреплению орфографических навыков.
11.Организация учебного процесса при изучении орфографии и пунктуации.
12.Роль компьютера в процессе совершенствования грамотного письма.
13.Тестирование как один из видов контроля орфографических и пунктуационных навыков.
14.Система упражнений по закреплению пунктуационных навыков:
а) в простом предложении;
б) в сложном предложении.

Критерии оценивания рефератов:

За выполнение данного вида работы максимальное количество баллов составляет 5 баллов, из них:

Наименование критерия	**Наименование показателей**	**Максимальное количество баллов**
Степень раскрытия сущности проблемы	соответствие содержания темы реферата; полнота и глубина раскрытия основных понятий; знание и понимание проблемы, умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, основные положения; умение четко и обоснованно формулировать выводы; «трудозатратность» (объем изученной литературы, добросовестное отношение к анализу проблемы); самостоятельность, способность к определению собственной позиции по проблеме и к практической адаптации материала.	3
Ответы на уточняющие вопросы	ответ структурирован, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии	1
Соблюдение требований по оформлению	точность в цитировании и указании источника текстового фрагмента, правильность, аккуратность оформления, соблюдение требований к объему реферата; грамотность культура изложение материала	1

5) Примерная тематика презентаций (ПК-7; ПК-11):

1.Трудные вопросы русской орфографии и пунктуации.
2.Правописание корней.
3.Правописание приставок.
4.Правописание личных окончаний глагола.
5.Правописание суффиксов причастий.
6.Классификация ошибок в письменных работах, приемы проверки и анализа ошибок.
7.Правописание -Н- и -НН- в суффиксах разных частей речи.
8.Знаки препинания при обособленных согласованных определениях, обособленных несогласованных определениях, обособленных приложениях, обособленных обстоятельствах.
9.Знаки препинания в предложениях с однородными членами.
10.Знаки препинания в устойчивых оборотах.
11.Правила оформления цитат в научном тексте.

Критерии оценивания презентаций:

За выполнение данного вида работы максимальное количество баллов составляет 5 баллов, из них:

Наименование критерия	Критерии оценивания			
	5	**4**	**3**	**2**
Содержание презентации	Четко сформулирована цель и раскрыта тема исследования. В краткой форме дана полная информация по теме и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Сформулирована цель и тема исследования. Частично изложена информация по теме и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Сформулирована цель и тема исследования. Содержание полностью не раскрыто. Информация по теме неточна. Проблема до конца не решена. Не даны ссылки на используемые ресурсы.	Не сформулирована цель и тема. Проблема не решена.
Дизайн презентации	Соблюдается единый стиль оформления. Презентация красочная и интересная. Используются эффекты анимации, фон, фотографии. В презентации присутствуют авторские находки.	Соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Используются некоторые эффекты и фон.	Не соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Эффекты и фон не используется.	Не соблюдается стиль оформления. Слайды просты в понимании.
Представление презентации	Автор хорошо владеет материалом по теме. Использует научную терминологию. Обладает навыками ораторского искусства. Полно и точно цитируется использованная литература	Автор владеет материалом по теме, но не смог заинтересовать аудиторию. Недостаточно цитируется литература.	Автор не показал компетентности в представлении презентации. Использованные факты не вызывают доверия. Недостаточно цитируется литература.	Представлены искаженные данные

6) Примеры тестовых заданий по дисциплине (ПК-7; ПК-11):

Тестирование по орфографии:

1. В каком ряду во всех словах есть проверяемые безударные гласные в корне?
1) Укр..шение, темн…та, пров…лился, док…зать.
2) Т..желый, выгл…деть, вып…тить, выт..нул.
3) Встр..чал, высв…тить, т…ория, согр…вать.
4) Скр…петь, перел…вать, опт…мист, переж…вать.

2. В каком ряду во всех словах следует писать букву О?
1) Выск…чить, предпол…жение, к..снуться, пл…вучий.
2) Тво…рение, вск…чить, заг…релый, з…рница.
3) Оз…ренный, накл…нение, ур…вень, р…сла.
4) Вым…кнуть, р…стовщик, уг…реть, пл…вчиха.

3. В каком ряду во всех словах следует писать букву Ё:
1) Ш…тландка, капюш…н, сч…т, маж…рный
2) Ш…рты, пощ…чина, обж…ра, Печ…ра
3) Крыж..вник.ш…к, ш…пот, ш…фер
4) Ож…г (руку), веч…рка, ж…лудь, ж..сткий.

4. В каком варианте ответа указаны все слова, где пропущена буква О?
А) ож…говый Б) ноч…вка В) перч…ный Г) волч..нок
1) А, В, Г2) А, В3) А, Г4) Б, Г

5. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется одна буква Н?
По приказу дивизио(1)го командира войска были сосредоточе(2)ы на левом фланге и искусно замаскирова(3)ы.
1) 1, 22) 1, 33) 2, 34) 1, 2, 3

6. В каком предложении *не* со словом пишется раздельно?
1) Мне что-то (не)здоровится, голова болит и настроение плохое.
2) Человек (не)многословный и простой, Леонтьев считал поэзию настоящим волшебством.
3) Он очень хотел учиться в университете, (не)смотря на свои тридцать пять лет.
4) Он был (не)причесан, с глазами, красными от бессонницы.

7. Укажите верное написание выделенного слова и его объяснение.
Андрей пригласил товарища, ***что(бы)*** подробнее расспросить его о поездке за границу.
1) ***чтобы*** – всегда пишется слитно;
2) ***чтобы*** – здесь это подчинительный союз;
3) ***что бы*** – всегда пишется раздельно;
4) ***что бы*** – здесь это местоимение с частицей ***бы***.

8. В каком предложении оба выделенных слова пишутся слитно?
1) Полученный результат ***(не)надо*** делить ***(на)два.***
2) ***Из(за) (не)умения*** разбираться в людях многие набивают себе шишки.
3) ***Где(то)*** раскинулась ***(не)большая*** долина.
4) ***(В)виду*** ремонта пути ***(не)которые*** поезда отменены.

9. В каком ряду во всех словах на месте пропуска пишется буква*е*?

1) К распустивш..йся сирен.., об улыбающ..мсясынишк..;
2) на предыдущ..м конкурс.., в осыпающ..йсяхво..;
3) на цветущ..й вишн...., о дальнейш..м намерени..;
4) последн..й встреч..й, с развевающ..мсязнамен..м.

10. ***Укажите причастие с окончанием –ИМ (ЫМ)***

1) с приехавш…м товарищем
2) запущенн…м саду
3) в обезлюдевш…й деревне
4) о расстилающ…мся растении

11. ***В каком ряду все слова пишутся через дефис?***

1) (ракета) носитель, (равномерно) окрашенный, (город) герой
2) (горько) сладкий, (пьеса) сказка, (пол) ложки
3) (свинцово) медный, (угольно) металлургический, (полу) раздетый
4) (тренер) инструктор, (утомительно) долгий, (контр) атака

12. Определите принцип русской орфографии в написании: ***<u>р</u>азвал – <u>р</u>озвальни.***

1) фонематический;
2) фонетический;
3) морфологический;
4)традиционный.

13. Определите принцип русской орфографии в написании: ***сине<u>г</u>о.***

1) фонематический;
2) фонетический;
3) морфологический;
4)традиционный.

14. Определите принцип русской орфографии в написании: ***<u>о</u>рел – <u>О</u>рел.***

1) фонематический;
2) морфологический;
3) традиционный;
4) дифференцирующий.

Тестирование по пунктуации:

1. Объясните постановку двоеточия в предложении:

Как сейчас всѐ это снова вижу и чувствую кожей: с утра накрапывает, туман залез на забор, все дорожки в лужах.

1) обобщающее слово стоит перед однородными членами предложения;
2) вторая часть бессоюзного сложного предложения поясняет первую;
3) вторая часть бессоюзного сложного предложения указывает на причину;
4) вторая часть бессоюзного сложного предложения указывает на следствие.

2. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запятые?

Так хорошо было лежать и писать всякую чушь в дневнике (1)прислушиваясь к шороху дождя по крыше (2) и (3)зудению комаров на веранде.

1)1 2) 1,2 3) 1,2,3 4) 1,3

3.Укажите правильное объяснение постановки запятой или еѐ отсутствия в предложениях:

1.А мама плавала подолгу ( ) и я каждый раз начинала переживать за неѐ.

2.Мы скачем по остаткам нашего замка( ) и опять счастливо хохочем.

3.Глаза сузились, мечут молнии ( ) и ещѐ верхняя губа дѐргается, обнажая острые зубки.

1) Простое предложение с однородными членами, перед союзом И запятая не нужна.

2) Сложносочинѐнное предложение, перед союзом И запятая не нужна.

3) Простое предложение с однородными членами, перед союзом И нужна запятая.

4) Сложносочинѐнное предложение, перед союзом И нужна запятая.

1) 1,2,3 2)2,3,4 3)4,1,4 4)2,3,2

4.В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запятые?

И самое удивительное (1) что эти рифмы уже всегда были (2) их нельзя придумать (3) как невозможно придумать самого простого комара (4) или облако из класса долголе-тающих.

1) 1, 2 2) 1,3,4 3) 1,2, 4) 1,2,3,4

5. В каком предложении необходимо поставить только одну запятую?

1. Он знал все танцы на свете и учил меня танцевать.

2. Волны подкрадываются искоса и испуганные мушки то и дело взлетают.

3. Папа нажимает на педаль уводит ручку управления то вправо то влево.

4. Выходила на балкон и дирижировала нашим двором и соседними домами и деревьями и лужами и облаками.

1)1 2)2 3)3 4)4

6.В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых в предложениях должны стоять запятые?

Осталось в памяти, как мы были у фотографа. Очевидно (1) из-за разочарования, что из ящика не вылетела обещанная птичка. Сделанные тогда фотографии с отцом куда-то исчезли (2) наверное (3) мама уничтожила их.

1) 1, 2, 32) 1, 23)2, 34) 1, 3

7. Отметьте предложения, в которых знаки препинания расставлены правильно.

1) Чуден Днепр при тихой погоде, когда всѐ засыпает - и человек, и зверь, и птица.

2) Вопреки ожиданиям, клѐв оказался хорошим.

3) В эту минуту в залу вошѐл, насилу передвигая ноги, старик высокого роста, бледный и худой, в халате и колпаке.

4) Была у родителей мечта: из глухой провинции перебраться в столицу.

1) 1, 2, 3, 4 2) 2, 3, 4 3) 1, 2, 3 4) везде неправильно

8. Отметьте предложения, в которых знаки препинания расставлены правильно.

1) Утомлѐнный ходьбой по болоту забрѐл я в сарай и заснул глубоко.

2) Иван Ильич почувствовал, что, когда все самые важные люди оказались у него в руках, они стали ему безразличны.

3) Арбенин, герой драмы, став жертвой светских интриг, отравил невинную жену и лишился рассудка.

4) Но, холодно приняв привет еѐ очей, в лицо перчатку ей он бросил и сказал: «Не требую награды».

1)1,2,3,4 2)2,3,4 3)1,2,3 4)1,3,4

9. Отметьте предложения, в которых знаки препинания расставлены правильно.

1) Засучив рукава, отец начал с шумом умываться, а мать, улыбаясь, стояла с полотенцем в руках.

2) На севере диком стоит одиноко, на голой вершине сосна и дремлет, качаясь, и снегом сыпучим одета как ризой она.

3) Бегство не всегда измена, спасаться от мучителя право любого человека.

4) Пассажиры с вещами сидели на площадках - вещи в вагон не влезали.

1) 1,2,3,4 2)1 3)1,3 4)2,4

10. Укажите все цифры, на месте которых в предложениях должны стоять запятые.

Югославский астроном Миланкович предположил, что одной из причин циклических изменений климата (1) может быть (2) изменение орбиты вращения Земли вокруг Солнца. Изменения климата (3) кроме того (4) могут быть вызваны изменением угла на-клона оси вращения Земли по отношению к Солнцу.

Критерии оценивания:

Всего в тесте 25 вопросов. За каждый правильный ответ – 1 балл.

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

Форма промежуточного контроля – зачет.

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.[1]

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

Форма контроля	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 1-8 недели состоит из:	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Выполнения домашних заданий	5
• Самостоятельных работ	10
1-я рубежная письменная контрольная работа	25
Текущая оценка студента в течение 10-15 недели состоит из:	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Выполнения домашних заданий	5
• Самостоятельных работ	10
2-я рубежная письменная контрольная работа	25
Итого	**100**

Методика формирования результирующей оценки[2]

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-100 баллов:

1 –я рубежная аттестация - максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ или

[1] Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ.

[2] В соответствии с Положением о БРС оценивания обучающихся очной формы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета в ФГБОУ ВО СОГУ (от 05.03.2018 г., пр.№ 47)

контрольная работа;

От 0 до 25 баллов(текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

2-я рубежная аттестация – максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов (текущая оценка)– активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

Промежуточный контроль:

Для экзамена:

За устный ответ на экзамене студент получает 0-50 баллов.

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля 56-100 баллов, автоматически получают «Экзамен».

Результирующая оценка складывается по соответствующей БРС формуле.

Шкала итоговой академической успеваемости студентов по дисциплине

Система оценок СОГУ		
Форма контроля	**Сумма баллов**	**Название**
Экзамен	86 - 100	отлично
	71-85	хорошо
	56-70	удовлетворительно
Зачёт	56-100	зачтено
	0-55	не зачтено

Зачет проводится в устной форме.

Критерии оценки

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, показал готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала, способность к самосовершенствованию на основе традиционной нравственности, исчерпывающе, последовательно, логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами поиска необходимой информации в справочных и интернет-ресурсах, использует в ответе материал словарей, правильно и творчески строит диалогическую речь, владеет навыками говорения, письма, чтения и перевода с объеме, необходимом для осуществления профессиональной деятельности;

- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, не показал достаточной готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала, способности к самосовершенствованию на основе традиционной нравственности, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания по проверке навыков говорения, чтения и перевода текста в объеме, необходимом для осуществления профессиональной деятельности.

Вопросы для подготовки к зачету (ПК-7; ПК-11):

1. Орфография, и ее место в системе языка.
2. Орфография, и ее место в системе обучения письму как виду речевой деятельности.
3. Трудные вопросы орфографии, связанные с особенностями русской графики.
4. Трудные вопросы орфографии, связанные с буквенным обозначением фонем, в составе значимых частей слова (орфограмма-буква).
5. Трудные вопросы орфографии, связанные с употреблением строчных и прописных букв.
6. Трудные вопросы орфографии, связанные со слитным и раздельным написанием.

7. Трудности написания слов с удвоенными согласными.
8. Лингвометодические условия овладения орфографическими навыками.
9. Обучение учащихся старших классов самостоятельной работе по совершенствованию орфографических навыков.
10. Современная русская пунктуация, как исторически сложившееся система.
11. Норма в пунктуации и проблема выбора знака.
12. Роль интонации при обучении пунктуации.
13. Причины пунктуационных ошибок.
14. Обучение школьников пунктуации целого текста.
15. Знаки препинания перед союзом ***как.***
16. Авторские знаки.
17. Тестирование как один из видов контроля орфографических и пунктуационных навыков.
18. Современные проблемы методики орфографии и пунктуации.
19. О роле иллюстрирования в освоении орфографии и пунктуации.
20. О новом своде правил русского правописания.
21. Фонетический принцип написания.
22. Традиционные написания.
23. Морфологический принцип написания.
24. Дифференцирующие написания.
25. Правописание гласных в корнях слов.
26. Правописание согласных в корнях слов.
27. Употребление букв Ъ и Ь .
28. Правописание приставок.
29. Правописание окончаний и суффиксов причастий.
30. Правописание сложных слов.
31. Анализ текстов, выявление орфограмм по темам.
32. Назовите функции знаков препинания.
33. Основные принципы русской пунктуации.
34. Знаки препинания в простом предложении.
35. Знаки препинания в простом осложненном предложении.
36. Знаки препинания при повторяющихся словах.
37. Знаки препинания в предложениях с однородными членами.
38. Выделительные знаки препинания.
39. Отделительные знаки препинания.
40. Разделительные знаки препинания.

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 55 баллов)	**«Минимальный уровень» (56-70 баллов)**	**«Средний уровень» (71-85 баллов)**	**«Высокий уровень» (86-100 баллов)**
Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	*Компетенции сформированы.* Сформированы базовые структуры знаний.	*Компетенции сформированы.* Знания обширные, системные. Умения носят	*Компетенции сформированы.* Знания твердые, аргументированные, всесторонние.

	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровеньсамостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; -непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в

		обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов, присутствует неуверенность в ответах.	ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно» /не зачтено	**Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»**	**Оценка «хорошо» / «зачтено»**	**Оценка «отлично» / «зачтено»**

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1.Титов, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии: учебное пособие для вузов / О. А. Титов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07864-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453866

2.Практикум по орфографии и пунктуации: учебное пособие (практикум): [16+] / авт.-сост. О.И. Боева, Ф.Р. Одекова; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2019. – 179 с.: схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596373

б) дополнительная литература:

3.Греков, В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А. Пособие для занятий по русскому языку в старших классах. - 43-е изд. — М.: Просвещение, 2003. — 288 с. — ISBN 5-09-011820-5.

4.Иванова, В.Ф. Современный русский язык. Графика. Орфография [Текст] / В.Ф. Иванова. − М., 1982. – 288с.

5.Кайдалова, А.И. Современная русская орфография [Текст] / А.И.Кайдалова, И.К. Калинина. − М., 1983. – 240с.

6.Кобякова, Т.И. Стилистика русского языка и культура речи (сфера профессиональной коммуникации): учебное пособие / Т.И. Кобякова; Уфимский государственный университет экономики и сервиса. – Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2013. – 204с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272456

7.Новикова, Л.И. Правильность русской речи: справочник по орфографии и пунктуации / Л.И. Новикова; Российский государственный университет правосудия. – Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2016. – Ч. 2. – 302 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560906

8.Розенталь, Д.Э. Современный русский язык: учебное пособие: [16+] / Д.Э. Розенталь, И.Б. Голуб, М.А. Теленкова. – 11-е изд. – Москва: АЙРИС-пресс, 2010. – 447 с. – (от А до Я). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79031

9.Розенталь, Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке / Под ред.И.Б.Голуб. – 9-е изд. –М.: Айрис-пресс, 2004. – 368с.

10.Старикова, Ю.А. Русский язык. Экспресс-подготовка в ВУЗ: учебное пособие / Ю.А. Старикова. – Москва: А-Приор, 2010. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?

11.Титов, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. А. Титов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08708-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/438777

в) электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор, современные профессиональные базы, информационные справочные системы:

– eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL:http://www.elibrary.ru.

– База данных «ЭБС elibrary». – URL: http://elibrary.ru

– Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL:http://biblio-online.ru.

– Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: http://www.biblioclub.ru.

– Универсальная база данных «East-View». ООО «Ивис». – URL: https://dlib.eastview.com/

– Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ). – ФГБУ "РГБ. – URL: https://dvs.rsl.ru

– Справочная правовая система КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru

– Библиотека Гумер: Лингвистика. Филология. Языкознание. – URL:http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist /Index_Ling.php

– Институт лингвистических исследований РАН. – URL: http://iling.spb.ru

– Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина. – URL:http://www.pushkin.edu.ru

– Институт русского языка им. В.В. Виноградова РАН. – URL: http://www.ruslang.ru

– Интернет-ресурсы ИРЯ им. В.В. Виноградова РАН. – URL: http://www.ruslang.ru/res

– Институт языкознания РАН. – URL: http://iling-ran.ru/beta/

–Специализированные ресурсы по лингвистике. – URL: https://studopedia.ru/13_129557_spetsializirovannie-resursi-po-lingvistike.html

– Национальный корпус русского языка. – URL: http://ruscorpora.ru

– Российская государственная библиотека. – URL: http://www.rsl.ru/

– Российская национальная библиотека. – URL: http://www.nlr.ru/

– Русский филологический портал “Philology.Ru”. – URL: http://www.philology.ru

– Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – URL: http://www.gramota.ru

– Университетская информационная система РОССИЯ. – URL: https://www.uisrussia.msu.ru

– Словари русского языка: http://www.slovari.ru

– Филологические науки. Научные доклады высшей школы. ООО "Инновационный научно-образовательный и издательский центр "АЛМАВЕСТ" (Москва). – URL: https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=38867

– Scopus – крупнейшая единая база данных, содержащая аннотации и информацию о цитируемости рецензируемой научной литературы, со встроенными инструментами отслеживания, анализа и визуализации данных. В базе содержится 23700 изданий от 5000 международных издателей, в области естественных, общественных и гуманитарных наук, техники, медицины и искусства. https://www.scopus.com/

– Web of Science. Наукометрическая реферативная база данных журналов и конференций. https://apps.webofknowledge.com/home.do?SID=Z1V9IS8DggMcH9KSZ1X

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина, дом 44-46

Учебный корпус №2. Ауд. 205

Библиотека, в том числе читальный зал: столы, стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса; Консультант плюс

362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Церетели, 16

Состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)
1.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
2.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
3.	Антивирусное программное обеспечение KasperksyTotalSecurity	№17E0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 до 14.03.2019 г, продлена до 2021 г.
4.	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»	Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015 г. (бессрочно)
5.	CiscoWebex- Система проведения вебинаров.	ООО Айстекдоговор № Д83-2020 от 10.08.2020-10.08.2021 г.

11.Лист обновления/актуализации

Программа актуализирована в связи с обновлением перечня основной и дополнительной литературы, применением новых образовательных технологий в образовательной деятельности.

Внесенные изменения и дополнения утверждены на заседании кафедры русского языка протокол № 7 от «20» марта 2020г.

Программа одобрена на заседании совета факультета осетинской филологии протокол №7 от «31» марта 2020 г.

Приложение 1

Методические указания для преподавателей
по проведению лекционных и практических занятий по дисциплине

Занятия по дисциплине «Трудные случаи орфографии и пунктуации русского языка» представлены следующими видами работы: лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Лекционные занятия

Лекция в вузе – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь студентам в освоении сложного материала.

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления или специальности. При подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться учебными программами по дисциплинам кафедры, тематика и содержание лекционных занятий которых представлена в учебно-методических комплексах. Характеристика отдельных тем дисциплины, которые выносятся на самостоятельную работу, недостаточно раскрываются в учебниках и учебных пособиях либо представляют трудности для освоения студентами.

Порядок подготовки лекционного занятия:

- изучение требований программы дисциплины,
- определение целей и задач лекции,
- разработка плана проведения лекции,
- подбор литературы (ознакомление с методической литературой, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия),
- отбор необходимого и достаточного по содержанию учебного материала,
- определение методов, приемов и средств поддержания интереса, внимания, стимулирования творческого мышления студентов,
- написание конспекта лекции,
- моделирование лекционного занятия. Осмысление материалов лекции, уточнение того, как можно поднять ее эффективность.

Порядок проведения лекционного занятия.

Лекция как элемент образовательного процесса должна включать следующие этапы:

1) формулировку темы лекции;
2) указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
3) изложение вводной части;

4) изложение основной части лекции;
5) краткие выводы по каждому из вопросов;
6) заключение;
7) рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Практические занятия

Практическое занятие - целенаправленная форма организации педагогического процесса, направленная на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки.

Практические занятия предназначены для углубленного изучения учебных дисциплин и играют важную роль в выработке у студентов умений и навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с педагогом. Кроме того, они развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания студентов и выступают как средства оперативной обратной связи.

Цель практических занятий - углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. Она должна быть ясна не только педагогу, но и студентам.

План практических занятий отвечает общим идеям и направленности курса.

Методика проведения практического занятия может быть различной, она зависит от авторской индивидуальности педагога.

Структура практического занятия включает следующие компоненты: вступление педагога; ответы на вопросы студентов по неясному учебному материалу; практическая часть как плановая; заключительное слово педагога.

Во вступительной части педагог объявляет тему практического занятия, ставит цели и его задачи, проверяет исходный уровень готовности студентов к практическому занятию (выполнение тестов, контрольные вопросы и т.п.).

Ответы на вопросы студентов по неясному учебному материалу могут возникнуть в процессе их подготовки к занятию. Педагог должен ответить на вопросы и дать дополнительные объяснения по проблемам, возникшим у студентов, назвать источники информации.

Практическая часть может включать обсуждение рефератов, дискуссии, решение задач, доклады, тренировочные упражнения, наблюдения, эксперименты. Практические занятия должны так быть организованы, чтобы студенты ощущали нарастание сложности выполнения заданий, испытывали бы положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, поисками правильных и точных решений. Большое значение имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое общение. Обучающиеся должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личный потенциал. Следовательно, при разработке заданий и плана занятий педагог должен учитывать уровень подготовленности и интересы каждого студента группы, выступая в роли консультанта и координатора, не подавляя его самостоятельности и инициативы. При проведении практического занятия следует учитывать роль повторения. Но оно должно быть активным и целенаправленным. Повторение для закрепления знаний следует проводить вариантно, под новым углом зрения, что далеко не всегда учитывается в практике вузовского обучения.

В заключительной части педагог должен подвести итоги занятия, отметив положительные и отрицательные стороны, студентов достигших высоких результатов в процессе занятия и ориентировать студентов на следующее практическое занятие.

В фонде оценочных средств дисциплины «Трудные случаи орфографии и пунктуации русского языка» могут быть задействованы разные **виды контроля**. К видам контроля можно отнести: устный опрос; письменные работы.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров,

которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка, наряду с устной, является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытает объективность оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа является неотъемлемым элементом учебного процесса, при которой достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов.

Самостоятельная работа предполагает изучение базовых учебников по курсу, учебных пособий. Проведение самостоятельной работы развивает следующие умения. Во-первых, умения поиска источников информации, отбор нужной информации в одном/нескольких источниках, ориентация в отобранных/рекомендуемых публикациях и др. Во-вторых, - умения смысловой переработки информации, содержащейся в интересующих студентов печатных материалах. В-третьих, - умения письменной фиксации информации для ее последующего использования с помощью различных видов записи (реферат) или умения устного изложения информации, сопровождающейся мультимедиа поддержкой (презентация).

Приложение 2

Методические указания студентам по освоению дисциплины

В ходе занятий **лекционного типа** рекомендуется кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Дефиниции терминов рекомендуется уточнять с помощью энциклопедий, словарей, справочников (с выписыванием толкований в тетрадь). Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

В ходе подготовки к **практическим занятиям** рекомендуется использовать конспекты лекций, а также материалы из списка основной и дополнительной литературы. Необходимо выполнять все упражнения, которые даются преподавателем в качестве аудиторной или домашней работы.

Готовясь к промежуточному контролю - зачету, студент должен ориентироваться на вопросы, содержащиеся в данной программе, конспекты лекций, список основной и дополнительной литературы.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – это систематическая, логически связная запись, объединяющая план, выписки, тезисы

В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации. Поэтому то, что вначале кажется второстепенным, может со временем оказаться ценным и нужным. С другой стороны, утверждение, не подкрепленное фактом или примером, не будет убедительным и трудно запоминается.

Типы конспектов

1. Плановый.
2. Текстуальный.
3. Свободный.
4. Тематический.
5. Конспект-схема.
6. Опорный конспект.

1. Плановый конспект: являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. *Недостаток:* по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

2. Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. *Недостаток:* не активизирует резко внимание и память.

3. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

4. Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

5. Конспект-схема. Удобно пользоваться схематичной записью прочитанного.

Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Наиболее распространенными являются схемы типа "генеалогическое дерево" и "паучок".

В схеме "генеалогическое дерево" выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности "сверху - вниз" - от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме "паучок" записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет "тело паучка". Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют "ножки паука". Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой "ножке" ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при воспроизведении.

Как составить конспект

- прочитайте текст учебника;
- определите в тексте главное содержание, основные идеи, понятия, закономерности, формулы и т.д.;
- выделите взаимосвязи;
- основное содержание каждого смыслового компонента законспектируйте в виде кодированной информации после наименования темы в тетради;
- прочтите еще раз текст и проверьте полноту выписанных идей;
- сформулируйте не менее трех вопросов разного уровня сложности, запишите вопросы в тетрадь;
- каждому вопросу определите значок степени сложности и найдите возможный ответ.
- внимательно прочитайте материал;
- определите основные смысловые части учебной информации по плану общей схемы;
- определите центральную часть О.К., т.е. его "ассоциативный узел" в виде систематического класса и его особенностей;
- Определите цель составления конспекта.
- Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
- Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
- Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
- В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
- Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.
- Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
- Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").

• Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Ознакомьтесь с правилами конспектирования:

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.
2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
3. Составить план - основу конспекта.
4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.
6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.
7. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.
8. Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.
9. Научитесь пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение.
10. Учитесь классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам и т.д. Для распределения можно пользоваться буквенными обозначениями, русскими или латинскими, а также цифрами, а можно их совмещать.

Критерии оценивания конспекта:

• содержательность конспекта, соответствие плану;
• отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
• ясность, лаконичность изложения мыслей студента;
• наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
• соответствие оформления требованиям;
• грамотность изложения.

Количество баллов – от 1 до 4.

Методические рекомендации по оформлению презентации

1) Не перегружать слайды текстом.
2) Наиболее важный материал лучше выделить.
3) Не следует использовать много мультимедийных эффектов анимации. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, побуквенное появление текста. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.
4) Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта.
5) Текст презентации должен быть написан без орфографических и пунктуационных ошибок.

Этапы создания презентации

1. Планирование презентации - определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала
2. Составление сценария - логика, содержание.
3. Разработка дизайна презентации – определение соотношения текстовой и графической информации.
4. Проверка и отладка презентации.

Требования к оформлению презентаций

1. Требования к содержанию информации
   - Заголовки должны привлекать внимание аудитории

- Слова и предложения – короткие
- Временная форма глаголов - одинаковая
- Минимум предлогов, наречий, прилагательных

2. Требования к расположению информации.
   - Горизонтальное расположение информации
   - Наиболее важная информация в центре экрана
   - Комментарии к картинке располагать внизу
3. Требования к шрифтам.
   - Размер заголовка не менее 24 пунктов, остальной информации не менее 18 пунктов
   - Не более двух - трех типов шрифтов в одной презентации
   - Для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание

Необходимо использовать так называемые рубленые шрифты (например, различные варианты Arial или Tahoma), причем размер шрифта должен быть довольно крупный. Предпочтительно не пользоваться курсивом или шрифтами с засечками, так как при этом иногда восприятие текста ухудшается. В некоторых случаях лучше писать большими (заглавными) буквами (тогда можно использовать меньший размер шрифта). Иногда хорошо смотрится жирный шрифт.

Стоит учитывать, что на большом экране текст и рисунки будет видно также (не лучше и не крупнее), чем на экране компьютера. Часто для подписей к рисункам или таблицам выставляется мелкий шрифт (менее 10 пунктов) с оговоркой: "на большом экране все будет видно". Это заблуждение: конечно шрифт будет проецироваться крупнее, но и расстояние до зрителя будет значительно больше.

4. Способы выделения информации.
   - Рамки, границы, заливка
   - Различный цвет шрифта, ячейки, блока
   - Рисунки, диаграммы, стрелки,схемы для иллюстрации наиболее важных фактов

Важно подобрать правильное сочетание цветов для фона и шрифта. Они должны контрастировать, например, фон — светлый, а шрифт – темный, или наоборот. Первый вариант предпочтительнее, так как текст читается лучше. Черный текст — белый фон не всегда можно назвать удачным сочетанием для презентаций, так как при этом в глазах часто начинает рябить (особенно если шрифт мелкий), а, кроме того, иногда не достигается тот визуальный эффект, который необходим для эффективного восприятия материала. Использование фотографий в качестве фона также не всегда удачно, из-за трудностей с подбором шрифта. В этом случае надо либо использовать более-менее однотонные иногда чуть размытые фотографии, либо располагать текст не на самой фотографии, а на цветной подложке. Иногда целесообразно использование "тематического" фона: сочетание цветов, несущие смысловую нагрузку и т. п.

5. Объем информации и требования к содержанию.
   - На одном слайде не более трех фактов, выводов, определений
   - Ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде

Слайды не надо перегружать ни текстом, ни картинками. Лучше избегать дословного "перепечатывания" текста лекции на слайды — слайды, перегруженные текстом, вообще не смотрятся. Лучше не располагать на одном слайде более 2 – 3 рисунков, так как иначе внимание слушателей будет рассеиваться.

Не стоит вставлять в презентации большие таблицы: они трудны для восприятия — лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц. Если все же таблицу показать необходимо, то лучше оставить как можно меньше строк и столбцов, привести только самые необходимые данные. Это также позволит сохранить необходимый размер шрифта, чтобы учебная таблица не превратилась в таблицу медицинскую для проверки зрения. При той легкости, с которой презентации позволяют показывать иллюстративный материал, конечно же, хочется продемонстрировать как можно больше картинок. Однако не стоит злоупотреблять этим.

Скорее всего, не все слайды презентации будут предназначены для запоминания. Тогда стоит использовать различное оформление (шрифты, цвета, специальные значки, подписи) слайдов только для просмотра и слайдов для запоминания. Это облегчит восприятие материала, так как слушателям часто трудно понять, что надо делать в данный момент: стоит ли слушать лектора или перерисовывать изображение со слайда. Презентация должна дополнять, иллюстрировать то, о чем идет речь на занятии. При этом она как не должна становиться главной частью лекции, так и не должна полностью дублировать материал урока. Идеальным вариантом является такое сочетание текста и презентации, когда слушатель, упустив какую-то зрительную информацию, мог бы восполнить ее из того, что говорит лектор, и наоборот увидеть на демонстрируемых слайдах то, что он прослушал.

В презентации не стоит использовать музыкальное сопровождение, если конечно оно не несет смысловую нагрузку, так как музыка будет сильно отвлекать и рассеивать внимание — трудно одновременно слушать лектора и музыку.

В принципе тоже относится и к анимационным эффектам: они не должны использоваться как самоцель. Не стоит думать, что чем больше различных эффектов — тем лучше. Чаще всего неудобочитаемые быстро появляющиеся и сразу исчезающие надписи не вызывают ничего кроме раздражения. Анимация допустима либо для создания определенного настроения или атмосферы презентации (в этом случае анимация тем более должна быть сдержанна и хорошо продумана), либо для демонстрации динамичных процессов, изобразить которые иначе просто не возможно (например, для поэтапного вывода на экран рисунка). Если презентация предназначена только для показа (не для печати), то целесообразно "сжимать" картинки до экранного разрешения (76 точек на дюйм), а также использовать рисунки в формате джипег (расширение ".jpg"). Это уменьшит объем презентации и значительно ускорит и упростит работу.

При подготовке мультимедийных презентаций докладчик может использовать возможности Интернет. При создании презентации следует находить как можно больше точек соприкосновения презентуемого материала и "внешних" информационных потоков. Это позволяет сделать презентацию более интересной, актуальной и захватывающей.

Гибкость – одна из основ успешной презентации. Будьте готовы внести изменения по ходу презентации в ответ на реакцию слушателей. Современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат является научной работой, поскольку содержит в себе элементы научного исследования. В связи с этим к нему должны предъявляться требования по оформлению, как к научной работе. Эти требования регламентируются государственными стандартами, в частности:

- ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
- ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».
- ГОСТ 7.82—2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Целью реферативной работы является приобретение навыков работы с литературой, обобщения литературных источников и практического материала по теме, способности грамотно излагать вопросы темы, делать выводы.

Реферат должен содержать:

- титульный лист,
- оглавление,
- введение,
- основную часть (разделы, части),
- выводы (заключительная часть),

- приложения,
- пронумерованный список использованной литературы (не менее 2-х источников) с указанием автора, названия, места издания, издательства, года издания.

В начале реферата должное быть **оглавление**, в котором указываются номера страниц по отдельным главам.

Во **введении** следует отразить место рассматриваемого вопроса в естественнонаучной проблематике, его теоретическое и прикладное значение. (Обосновать выбор данной темы, коротко рассказать о том, почему именно она заинтересовала автора).

Основная часть должна излагаться в соответствии с планом, четко и последовательно, желательно своими словами. В тексте должны быть ссылки на использованную литературу. При дословном воспроизведении материала каждая цитата должна иметь ссылку на соответствующую позицию в списке использованной литературы с указанием номеров страниц, например /12, с.56/ или "В работе [11] рассмотрены...."

Каждая глава текста должна начинаться с нового листа, независимо от того, где окончилась предыдущая.

I глава. Вступительная часть. Это короткая глава должна содержать несколько вступительных абзацев, непосредственно вводящих в тему реферата.

II глава. Основная научная часть реферата. Здесь в логической последовательности излагается материал по теме реферата. Эту главу целесообразно разбить на подпункты - 2.1., 2.2. (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).

Все **сноски и подстрочные примечания** располагаются на той же странице, к которой они относятся.

Оформление цитат

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

Оформление перечислений

Текст всех элементов перечисления должен быть грамматически подчинен основной вводной фразе, которая предшествует перечислению.

Оформление ссылок на рисунки

Для наглядности изложения желательно сопровождать текст рисунками. В последнем случае на рисунки в тексте должны быть соответствующие ссылки.

Все иллюстрации в реферате должны быть пронумерованы. Нумерация должна быть сквозной, то есть через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в реферате.

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка, например "№", например: "рис.3", "табл.4", "с.34", "гл.2". "см. рисунок 5" или "график....приведен на рисунке 2". Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например "из рисунка видно, что...", "таблица показывает, что..." и т.д.

Фотографии, рисунки, карты, схемы можно оформить в виде **приложения** к работе.

Оформление таблиц

Все таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись "Таблица..." с указанием порядкового номера таблицы (например "Таблица 4") без значка № перед цифрой и точки после нее. Если в тексте реферата только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово "таблица" не пишут. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце.

Выводы (заключительная часть) должны содержать краткое обобщение рассмотренного материала, выделение наиболее достоверных и обоснованных положений и утверждений, а также

наиболее проблемных, разработанных на уровне гипотез, важность рассмотренной проблемы с точки зрения практического приложения, мировоззрения, этики и т.п.

В этой части автор подводит итог работы, делает краткий анализ и формулирует выводы.

Примерный объем реферата составляет 15-20 страниц машинописного текста.

В конце работы прилагается **список используемой литературы**. Литературные источники следует располагать в следующем порядке:

- энциклопедии, справочники;
- книги по теме реферата (фамилии и инициалы автора, название книги без кавычек, место издания, название издательства, год издания, номер (номера) страницы);
- газетно-журнальные статьи (название статьи, название журнала, год издания, номер издания, номер страницы).

Формат

Реферат должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм)

Интервал межстрочный – полуторный (1,5).

Цвет шрифта - черный.

Гарнитура шрифта основного текста — «Times New Roman» или аналогичная.

Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов.

Размеры полей страницы (не менее):

правое — 30 мм (для замечаний преподавателя),

верхнее, и нижнее, левое — 20 мм.

Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»)

Отступ красной строки — 8–12 мм, одинаковый по всему тексту.

Заголовки

Заголовки разделов и подразделов следует печатать на отдельной строке с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, например: ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Выравнивание по центру или по левому краю.

Отбивка: перед заголовком — 12 пунктов, после — 6 пунктов.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно двум междустрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между строками заголовка принимают таким же, как и в тексте. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

Нумерация

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию). На титульном листе номер не проставляют. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист

В верхней части титульного листа пишется, в какой организации выполняется работа, далее буквами увеличенного кегля указывается тип («Реферат») и тема работы, ниже в правой половине листа — информация, кто выполнил и кто проверяет работу. В центре нижней части титульного листа пишется город и год выполнения.

Библиография

Библиографические ссылки в тексте реферата оформляются в виде номера источника в квадратных скобках.

Библиографическое описание (в списке источников) состоит из следующих элементов:

- основного заглавия;
- обозначения материала, заключенного в квадратные скобки;
- сведений, относящихся к заглавию, отделенных двоеточием;
- сведений об ответственности, отделенных наклонной чертой;
- при ссылке на статью из сборника или периодического издания — сведений о документе, в котором помещена составная часть, отделенных двумя наклонными чертами с пробелами до и после них;
- места издания, отделенного точкой и тире;
- имени издателя, отделенного двоеточием;
- даты издания, отделенной запятой.

Пример оформления

Описание книг 1 автора:

1.Валгина Н. С. Теория текста [Текст]: учебное пособие. – М.: Логос, 2003.- 279с.
2.Виноградов В. В. Русский язык: Грамматическое учение о слове [Текст]: учебное пособие для вузов / В. В. Виноградов.- 4-е изд.- М.: Русский язык, 2001. - 720с.
3. Газаева Л.В. Функциональный подход к изучению синтаксиса: словосочетание и простое предложение [Текст]: учеб.пособ.- 2-е издание, дополненное. - Владикавказ: СОГПИ, 2017. - 145с.
4.Мисикова Б.Г. Методический аспект русско-осетинских универсалий на синтаксическом уровне[Текст]: монография. - Владикавказ: СОГУ, 2018. – 120с.
5.Сенько Е.В. Современные процессы в лексике русского литературного языка [Текст]: учебное пособие. – Владикавказ: СОГУ, 2016. –152с.

Описание книг 2 и 3 авторов:

1. Бибилова Р.П. Развитие связной речи учащихся национальной школы в процессе работы над синтаксическими синонимическими конструкциями [Текст]: учебно-методическое пособие / Бибилова Р.П., Газаева Л.В. - Владикавказ: СОГУ, 2005. – 60с.
2.Горбачевич К.С. Словарь эпитетов русского литературного языка [Текст] / Горбачевич К.С., Хабло Е.П. – Л., 1979. – 567с.
3.Медведева Н.В. Методика обучения русскому языку: типы и структура уроков русского языка (грамматика и правописание) [Текст]: учебно-методическое пособие / Медведева Н.В., Рябухина Е.А., Фоминых Л.С. – Пермь, 2015.

Описание книг под заглавием Книга четырех и более авторов:

1.Обучение синтаксису на функциональной основе языка [Текст]: учеб.пособ. / под ред. Газаевой Л.В.- Владикавказ, 2017.- 130с.
2.Русская грамматика [Текст]: учеб.пособ. / под ред. Н.Ю. Шведова. – В 2-х томах. – Т.1. «Фонетика. Фонология. Ударение. Интонация. Введение в морфемику. Словообразование. Морфология» – М.: Наука, 1980. – 792с.
3.Психология и этика делового общения [Текст] : учеб.для вузов / под ред. В.Н. Лавриненко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ, 2012. – 326 с.

Описание диссертации:

1. Хадашева С.А. Обучение определительным конструкциям как средство развития русской речи учащихся-осетин [Текст]: дис… канд. пед. наук: 13.00.02: защищена 30.05.2012: утв. 19.04.2013 / С.А.Хадашева. – Владикавказ, 2012. –199 с.

Статья из журнала:

1.Мисикова Б.Г. Причины пунктуационной малограмотности учащихся-осетин и методы их устранения [Текст] / Б.Г. Мисикова // Международный журнал экспериментального образования. – 2017. – № 8. – С.52-56.

2.Парсиева Л.К. Активные процессы в языковой системе [Текст] / Парсиева Л.К., Гацалова Л.Б. // Фундаментальные исследования. – 2008. – № 4. – С. 79.
3.Ханаева З.К. Мотив сватовства в эпической биографии героя [Текст] // В сборнике: Славянская письменность и культура как фактор единения народов России. – Материалы VII Всероссийской научно-практической конференции. – 2018. – С.256-260.
4.Цаллагова И.Н. Постоянные и варьирующие элементы в диалектах и говорах осетинского языка [Электронный ресурс] / И.Н. Цаллагова // Современные проблемы науки и образования. – 2015. – № 1 (часть 2). Режим доступа: https://science-education.ru/ru/article/view?id=20007

Официальные, директивные, ведомственные материалы:

1. Российская Федерация. Указы Президента РФ. О награждении государственными наградами Российской Федерации: указ Президента РФ, 28 нояб. 2013, № 1408 // Российская Федерация. Собрание законодательства РФ. – 2013. – № 48. – Ст. 4668.
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» [Текст]: от 29.12.2012 № 273-ФЗ (вступает в силу с 01.09.2013, за исключением отдельных положений). – Москва: КНОРУС, 2013. – 176 с.

Электронные ресурсы локального и удаленного доступа:

1. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Т. В. Властенко; Web-мастер Н.В. Козлова. – Электрон.дан. – Москва: РГБ, 1997. – Режим доступа: http//www.rsl.ru, свободный.
2.Цаллагова И. Н. К вопросу о переходных говорах осетинского языка [Электронный ресурс] / И.Н. Цаллагова // Современные проблемы науки и образования. – 2015. – № 1 (часть 1). Режим доступа: https://science-education.ru/ru/article/view?id=19541

Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ К.Л.ХЕТАГУРОВА»

ФАКУЛЬТЕТ ОСЕТИНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

КАФЕДРА РУССКОГО ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ В НАЦИОНАЛЬНОЙ ШКОЛЕ

РЕФЕРАТ

Функции знаков препинания

Исполнитель: студент(ка) курса направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль «Родной язык и литература (осетинский язык и литература), Русский язык»
ФИО

Руководитель: кандидат педагогических наук, доцент Каргаева Т.А.

Реферат защищен
«___» _____ 20__г.
на оценку _____

Владикавказ
20__