



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНСПО

Т.П.Хлопова

«26» мая 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

ОГСЭ.06 Практикум по орфографии и пунктуации

44.02.02 Преподавание в начальных классах

Краснодар 2020

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.06 **Практикум по орфографии и пунктуации** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от «27» октября 2014 г. № 1353 (зарегистрирован в Минюсте России от «24» ноября 2014 г. № 34864)

Дисциплина «Практикум по орфографии и пунктуации»

Форма обучения очная

Учебный год 2020-2021

2 курс 3 семестр 4 семестр

всего 76 часов, в том числе:

лекции	4 час.	-
практические занятия	28 час.	20 час.
самостоятельные занятия	12 час.	12 час.
форма итогового контроля	зачет	зачет

Составитель: преподаватель К.М. Тангир

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин педагогических специальностей протокол № 10 от «25» мая 2020 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:

А.Ш. Гучетль

«25» мая 2020 г.

Рецензент (-ы):

Кандидат филологических наук кафедры ДСП ФППК КубГУ	<i>А.С. Яровая</i>	<i>А.С. Яровая</i>
Доктор филологических наук, профессор	Е.Н. Лучинская	<i>Е.Н. Лучинская</i>

ЛИСТ
согласования рабочей учебной программы по дисциплине
ОГСЭ.06 Практикум по орфографии и пунктуации

Специальность среднего профессионального образования:

44.02.02 «Преподавание в начальных классах»

Зам. директора ИНСПО

_____ Е.И. Рыбалко

«12» мая 2020 г.

Директор научной библиотеки КубГУ

_____ М.А. Хуаде

«28» апреля 2020 г.

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-информационного обеспечения образовательной программы

_____ И.В. Милюк

«21» апреля 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
1.1 Область применения программы	5
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....	5
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	5
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2. Структура дисциплины.....	7
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины	9
2.4. Содержание разделов дисциплины	15
2.4.1. Занятия лекционного типа	15
2.4.2. Занятия семинарского типа.....	15
2.4.3. Практические занятия (лабораторные занятия).....	15
2.4.4. Содержание самостоятельной работы	18
2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	19
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	19
3.1. Образовательные технологии при проведении лекций.....	25
3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий..	25
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	26
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	27
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения.....	27
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	28
5.1. Основная литература.....	28
5.2. Дополнительная литература.....	28
5.3. Периодические издания	28
5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	28
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	29
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	33
7.1. Паспорт фонда оценочных средств	33
7.2. Критерии оценки знаний	33
7.3. Оценочные средств для проведения для текущей аттестации.....	36
7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации.....	39
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации	39
7.4.2. Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации.....	41
8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	43
9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	44

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРАКТИКУМ ПО ОРФОГРАФИИ И ПУНКТУАЦИИ

1.1 Общая характеристика учебной дисциплины

1.1. Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 44.02.02 Преподавание в начальных классах

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Общий гуманитарный и социально-экономический цикл модуля профессиональной подготовки (ПП).

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- орфографически верно писать слова, написание которых регулируются правилами, а также слова с непроверяемыми орфограммами как по памяти, так и с использованием словаря;
- применять на практике изученные орфографические правила;
- применять правила пунктуации на практике.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы русской орфографии и пунктуации; типы написаний;
- основные лингвистические термины;
- основные правила правописания и пунктуации

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

максимальной учебной нагрузки студента 76 часов/зачетных единиц, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часов;
самостоятельной работы обучающегося 24 часов.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– основные этапы развития педагогической теории и практики, особенности развития современного образования; – вариативные программы воспитания, обучения и развития детей	– участвовать в профессионально-значимых мероприятиях (конференции, форумы и т.д.); – определять значимость освоения ОПОП для дальнейшей профессиональной деятельности; – планировать трудоустройство по профессии	– организации педагогической деятельности методами диагностики и способами коррекции
	ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– особенности психических познавательных процессов и учебной деятельности обучающихся; – основы оценочной деятельности учителя начальных классов, критерии выставления отметок и виды учета успеваемости обучающихся	– находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимой для подготовки к урокам	– анализа учебно-тематических планов и процесса обучения по всем учебным предметам начального общего образования, разработки предложений по его совершенствованию
	ПК 4.1	Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся	– требования федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и примерные основные образовательные программы начального общего образования; – программы и учебно-методические комплекты, необходимые для осуществления образовательного процесса по основным	– использовать различные средства, методы и формы организации учебной деятельности, обучающихся на уроках, строить их с учетом особенностей учебного предмета, возраста и уровня подготовленности обучающихся; – планировать и проводить коррекционно-развивающую работу с обучающимися,	– наблюдения, анализа и самоанализа уроков, обсуждения отдельных уроков в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, учителями, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
			образовательным программам начального общего образования	имеющими трудности в обучении	
	ПК 4.3	Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов	– методы и методики педагогического контроля результатов учебной деятельности обучающихся; – способы анализа и самоанализа профессиональной деятельности	– проводить педагогический контроль, осуществлять отбор контрольно-измерительных материалов, форм и методов диагностики результатов обучения; – анализировать процесс и результаты педагогической деятельности и обучения, корректировать и совершенствовать их	– проведения диагностики и оценки учебных достижений обучающихся с учетом особенностей возраста, класса и отдельных обучающихся; – навыками самостоятельной научной и исследовательской работы

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	4
лекции	48
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
<i>Промежуточная аттестация в виде диф. зачета</i>	

2.2 Структура дисциплины

Освоение учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» включает изучение следующих разделов и тем:

№ темы	Наименование темы	Количество часов	
		Всего	В том числе

			Лекции	Практические занятия	СРС
1	Введение. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка	1	1		
2	Правописание гласных и согласных в корне	1	1		
3	Правописание гласных после шипящих и ц	1	1		
4	Правописание букв ъ и ь	1	1		
5	Правописание приставок	1			1
6	Правописание окончаний и суффиксов существительных	1			1
7	Правописание окончаний и суффиксов прилагательных	3		2	1
8	Правописание числительных	3		2	1
9	Правописание сложных слов	3		2	1
10	Правописание местоимений	3		2	1
11	Правописание глаголов	3		2	1
12	Правописание окончаний и суффиксов причастий	3		2	1
13	Правописание наречий	3		2	1
14	Правописание Н и НН	3		2	1
15	Правописание предлогов, союзов, частиц	3		2	1
16	Правописание НЕ и НИ	3		2	1
17	Повторение раздела «Орфография»	2		2	
18	Тире в простом предложении	3		2	1
19	Знаки препинания при однородных членах предложения	3		2	1
20	Знаки препинания при обособленных определениях	3		2	1
21	Знаки препинания при обособленных обстоятельствах	3		2	1
22	Знаки препинания при оборотах со значениями включения, исключения и замещения	3		2	1
23	Знаки препинания при уточняющих, пояснительных и присоединительных членах предложени	3		2	1
24	Знаки препинания при вводных словах и вставных конструкциях	3		2	1
25	Знаки препинания при обращениях	3		2	1
26	Знаки препинания в сложносочиненном предложении	3		2	1
27	Знаки препинания в сложноподчиненном предложении	3		2	1
28	Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении	3		2	1
29	Знаки препинания при прямой речи и цитатах	3		2	1
30	Повторение по разделам «Орфография» и «Пунктуация»	2		2	
	Итого:	76	4	48	24

2.3 Тематический план и содержание учебных занятий дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Введение. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка	Содержание учебного материала	1	
	1. 1. Введение. 2. 2. Орфографические нормы 3. 3. Пунктуационные нормы		
	Практические занятия		продуктивный
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа студента		
Тема 2. Правописание гласных и согласных в корне	Содержание учебного материала	1	
	1. 1. Правописание проверяемых согласных в корне 2. 2. Правописание непроверяемых согласных в корне 3. 3. Правописание неизменяемых согласных в корне 4. 4. Правописание удвоенных согласных в корне		
	Практические занятия		продуктивный
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа студента		
Тема 3 Правописание гласных после шипящих и ц	Содержание учебного материала	1	
	1. 1. Правописание гласных после шипящих и ц в корне 2. 2. Правописание гласных после шипящих и ц в суффиксе 3. 3. Правописание гласных после шипящих и ц в окончаниях		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа студента		
Тема 4 Правописание букв ъ и ь	Содержание учебного материала	1	
	1. 1. Правописание буквы Ъ. 2. 2. Правописание буквы Ь для смягчения. 3. 3. Правописание буквы Ь для разделения звуков. 4. 4. Правописание буквы Ь для обозначения грамматических категорий.		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа студента		
Тема 5 Правописание приставок	Содержание учебного материала		
	1. 1. Правописание одновариантных приставок		
	2. 2. Правописание двухвариантных приставок		
	3. 3. Правописание приставок пре- и при-		
	4. 4. Правописание безударных гласных в приставках		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
Самостоятельная работа студента		1	
Тема 6 Правописание окончаний и суффиксов существительных	Содержание учебного материала		
	1. 1. Правописание окончаний существительных. 2. 2. Правописание суффиксов субъективной оценки существительных (-ек-/-ик-; -ец-/-иц-; -ичк-/-ечк-; -оньк-/-еньк-; -инк-/-енк-; -ушк- (-юшк-)/-ишк-; -ышк-; -ищ-). 3. 3. Правописание словообразовательных		

	суффиксов существительных (-чик-/-щик-).	
	Практические занятия	
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа студента	1
Тема 7 Правописание окончаний и суффиксов прилагательных	Содержание учебного материала	
	1. Правописание надежных окончаний прилагательных.	
	2. Правописание окончаний притяжательных прилагательных.	
	3. Правописание суффиксов прилагательных (-ск-; -лив-/-чив-; -ев-/-ив-; -оват-/-еват- -оньк-/-еньк-; -инск-/-ин-+-ск-).	
	4. Правописание кратких прилагательных.	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа студента	1
Тема 8 Правописание числительных	Содержание учебного материала	
	1. Правописание Б в числительных.	
	2. Правописание сложных числительных.	
	3. Правописание составных числительных.	
	4. Правописание дробных числительных.	
	5. Правописание порядковых числительных.	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа студента	1
Тема 9 Правописание сложных слов	Содержание учебного материала	
	1. Общие правила написания сложных слов.	
	2. Правописание сложных существительных.	
	3. Правописание сложных прилагательных.	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа студента	1
Тема 10 Правописание местоимений	Содержание учебного материала	
	1. Правописание отрицательных местоимений.	
	2. Правописание неопределенных местоимений.	
	3. Правописание местоименных сочетаний никто иной (другой) и ничто иное (другое).	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа студента	1
Тема 11 Правописание глаголов	Содержание учебного материала	
	1. Правописание личных окончаний глаголов.	
	2. Правописание окончаний глаголов будущего времени -ете и повелительного наклонения -ите.	
	3. Правописание глаголов с корнем -да-.	
	4. Правописание суффиксов глаголов -ова-(-ева-)/-ыва-(-ива-).	
	5. Правописание суффиксов -е-/-и- в глаголах с приставкой обез-/обес-.	
	6. Правописание суффиксов глаголов в прошедшем времени.	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	

	Самостоятельная работа студента	1
Тема 12 Правописание окончаний и суффиксов причастий	Содержание учебного материала	
	1. <i>Правописание окончаний причастий.</i> 2. <i>Правописание суффиксов действительных причастий.</i> 3. <i>Правописание суффиксов страдательных причастий.</i> 4. <i>Правописание краткой формы причастий</i>	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа студента	1
Тема 13 Правописание наречий	Содержание учебного материала	
	1. <i>Правописание суффиксов наречий.</i> 2. <i>Правописание наречий через дефис.</i> 3. <i>Слитное и раздельное написание наречий.</i>	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа студента	1
Тема 14 Правописание Н и НН	Содержание учебного материала	
	1. <i>Правописание Н и НН в отыменных прилагательных.</i> 2. <i>Правописание Н и НН в отглагольных прилагательных и причастиях.</i> 3. <i>Правописание Н и НН в кратких прилагательных и причастиях.</i> 4. <i>Правописание Н и НН в существительных и наречиях.</i>	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа студента	1
Тема 15 Правописание предлогов, союзов, частиц	Содержание учебного материала	
	1. <i>Правописание сложных предлогов.</i> 2. <i>Слитное и раздельное написание предлогов.</i> 3. <i>Слитное и раздельное написание союзов.</i> 4. <i>Раздельное и дефисное написание частиц</i>	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа студента	1
Тема 16 Правописание НЕ и НИ	Содержание учебного материала	
	1. <i>Правописание НЕ с существительными, полными прилагательными, наречиями на -о.</i> 2. <i>Правописание НЕ с глаголами.</i> 3. <i>Правописание НЕ с полными причастиями.</i> 4. <i>Правописание НЕ с краткими прилагательными и причастиями.</i> 5. <i>Правописание НЕ с местоимениями, числительными, наречиями.</i> 6. <i>Правописание НИ.</i>	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа студента	1
Тема 17 Повторение раздела «Орфография»	Содержание учебного материала	
	1. <i>Подготовиться к зачету по разделу «Современная русская орфография».</i> 2. <i>Подготовиться к итоговому контрольному орфографическому срезу.</i>	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа студента	
Тема 18	Содержание учебного материала	

«Тире в простом предложении»	1. <i>Тире между подлежащим и сказуемым.</i> 2. <i>Тире в неполном предложении.</i> 3. <i>Интонационное (выделительное) тире.</i> 4. <i>Соединительное тире.</i>	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа студента	1
Тема 19 Знаки препинания при однородных членах предложения	Содержание учебного материала	
	1. <i>Пунктуация при однородных членах, не соединенных союзами.</i> 2. <i>Пунктуация при однородных и неоднородных определениях.</i> 3. <i>Пунктуация при однородных членах, соединенных неповторяющимися союзами.</i> 4. <i>Пунктуация при однородных членах, соединенных повторяющимися союзами.</i> 5. <i>Пунктуация при однородных членах, соединенных парными союзами.</i> 6. <i>Пунктуация при обобщающих словах при однородных членах.</i>	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
Тема 20 Знаки препинания при обособленных определениях	Содержание учебного материала	
	1. <i>Пунктуация при обособленных согласованных определениях</i> ✓ <i>нераспространенных,</i> ✓ <i>распространенных.</i> 2. <i>Пунктуация при обособленных несогласованных определениях.</i> 3. <i>Пунктуация при обособленных приложениях</i> ✓ <i>нераспространенных,</i> ✓ <i>распространенных.</i>	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
Тема 21 Знаки препинания при обособленных обстоятельствах	Содержание учебного материала	
	1. <i>Пунктуация при обособленных обстоятельствах, выраженных деепричастными оборотами.</i> 2. <i>Пунктуация при обособленных обстоятельствах, выраженных одиночными деепричастиями.</i> 3. <i>Пунктуация при обособленных обстоятельствах, выраженных существительными с предлогами.</i> 4. <i>Пунктуация при обособленных обстоятельствах, выраженных наречиями.</i>	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
Тема 22	Содержание учебного материала	
	1. <i>Условия обособления оборотов со</i>	
	Самостоятельная работа студента	1
	Контрольные работы	

Знаки препинания при оборотах со значениями включения, исключения и замещения	<p>значением включения, исключения, замещения (ограничительно-выделительных оборотов).</p> <p>2. Пунктуация при обособленных дополнениях, выраженных оборотами с предлогом кроме.</p> <p>3. Пунктуация при обособленных дополнениях, выраженных оборотами с предлогом вместо.</p>	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа студента	1
Тема 23 Знаки препинания при уточняющих, пояснительных и присоединительных членах предложения	Содержание учебного материала	
	<p>1. Характеристика уточняющих членов предложения и пунктуация при них.</p> <p>2. Характеристика пояснительных членов предложения и пунктуация при них.</p> <p>3. Характеристика присоединительных членов предложения и пунктуация при них.</p>	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
Тема 24 Знаки препинания при вводных словах и вставных конструкциях	Содержание учебного материала	
	<p>1. Пунктуация при вводных конструкциях</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ вводные слова и предложения, ✓ вводные слова в составе обособленного оборота, ✓ сочинительные союзы и вводные слова, ✓ присоединительные союзы и вводные слова. <p>2. Различение вводных слов и омонимичных им членов предложения.</p> <p>3. Пунктуация при вставных конструкциях.</p>	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
Тема 25 Знаки препинания при обращениях	Содержание учебного материала	
	<p>1. Способы выражения и выделения обращения в предложении.</p> <p>2. Пунктуация на стыке обращений и междометий и частиц.</p>	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
Тема 26 Знаки препинания в сложносочиненном предложении	Содержание учебного материала	
	<p>1. Случаи постановки и отсутствия запятой между частями сложносочиненного предложения.</p> <p>2. Точка с запятой в сложносочиненном предложении.</p> <p>3. Тире в сложносочиненном предложении.</p>	
	Практические занятия	2
	Самостоятельная работа студента	1

	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа студента	1
Тема 27 Знаки препинания в сложноподчиненном предложении	Содержание учебного материала	
	<i>1. Случаи постановки и отсутствия запятой между главным и придаточным предложениями.</i>	
	<i>2. Пунктуация в сложноподчиненном предложении с несколькими придаточными.</i>	
	<i>3. Пунктуация при сложных подчинительных союзах.</i>	
	<i>4. Пунктуация на стыке двух союзов в сложноподчиненном предложении.</i>	
	<i>5. Тире в сложноподчиненном предложении.</i>	
	<i>6. Двоеточие в сложноподчиненном предложении.</i>	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа студента	1
Тема 28 Знаки препинания в сложном бессоюзном предложении	Содержание учебного материала	
	<i>1. Запятая и точка с запятой в бессоюзном сложном предложении.</i>	
	<i>2. Двоеточие в бессоюзном сложном предложении.</i>	
	<i>3. Тире в бессоюзном сложном предложении.</i>	
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа студента	1
Тема 29 Знаки препинания при прямой речи и цитатах	Содержание учебного материала	
	<i>1. Пунктуация в предложениях, где прямая речь стоит после авторских слов.</i>	
	<i>2. Пунктуация в предложениях, где прямая речь стоит впереди авторских слов.</i>	
	<i>3. Пунктуация в предложениях, где прямая речь стоит внутри авторских слов.</i>	
	<i>4. Пунктуация в предложениях, где прямая речь разорвана авторскими словами.</i>	
	<i>5. Пунктуация при диалоге.</i>	
	<i>6. Правила использования кавычек, прописных и строчных букв при оформлении цитат.</i>	
<i>7. Правила оформления ссылки на автора или источник цитаты.</i>		
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	
	Самостоятельная работа студента	1
Тема 30 Повторение по	Содержание учебного материала	1
	<i>1. Подготовиться к зачету по разделу «Современная русская пунктуация».</i>	

разделам «Орфография» и «Пунктуация»	2. Подготовиться к итоговому контрольному орфографическому срезу.		
	Практические занятия		1
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа студента		1
			96

2.4. Содержание разделов дисциплины

2.4.1. Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<i>3 семестр</i>			
1	Введение. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка	1. Введение 2. Орфографические нормы 3. Пунктуационные нормы	У, Т
2	Правописание гласных исогласных в корне	1. корне 2. Правописание непроверяемых согласных в корне 3. Правописание непроизносимых согласных в корне Правописание удвоенных согласных в корне	У, Т
Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос, КР – контрольная работа			

2.4.2. Занятия семинарского типа

не предусмотрены

2.4.3. Практические занятия (Лабораторные занятия)

№	Наименование раздела	Наименование практических (лабораторных) работ	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<i>3 семестр</i>			
1.	Правописание окончаний и суффиксов прилагательных	1. Правописание падежных окончаний прилагательных. 2. Правописание окончаний притяжательных прилагательных. 3. Правописание суффиксов прилагательных (-ск-; -лив-/-чив-; -ев-/-ив-; -оват-/-еват- -оньк-/-еньк-; -инск-/-ин-+-ск-). Правописание кратких прилагательных.	ПР, ЛР, У
2.	Правописание числительных	1. Правописание Ъ в числительных. 2. Правописание сложных числительных. 3. Правописание составных числительных. 4. Правописание дробных числительных. Правописание порядковых числительных	ПР, ЛР, Т
3.	Правописание сложных слов	1. Общие правила написания сложных слов. 2. Правописание сложных существительных. Правописание сложных прилагательных.	ПР, ЛР, У
4.	Правописание	1. Правописание отрицательных местоимений.	ПР, ЛР, У

	местоимений	2. Правописание неопределенных местоимений. 3. Правописание местоименных сочетаний никто иной (другой) и ничто иное (другое).	
5.	Правописание глаголов	1. Правописание личных окончаний глаголов. 2. Правописание окончаний глаголов будущего времени -ете и повелительного наклонения -ите. 3. Правописание глаголов с корнем -да-. 4. Правописание суффиксов глаголов -ова-(-ева-)/-ыва-(-ива-). 5. Правописание суффиксов -е-/-и- в глаголах с приставкой обез-/обес-.	ПР, ЛР, У
6	Правописание окончаний и суффиксов причастий	1. Правописание окончаний причастий. 2. Правописание суффиксов действительных причастий. 3. Правописание суффиксов страдательных причастий. Правописание краткой формы причастий	ПР, ЛР, У
7	Правописание наречий	1. Правописание суффиксов наречий. 2. Правописание наречий через дефис. Слитное и раздельное написание наречий.	ПР, ЛР, У
8	Правописание Н и НН	(обдумывание замысла; планирование; выбор класса поведения;.	ПР, ЛР, У
9	Правописание предлогов, союзов, частиц	1. Правописание сложных предлогов. 2. Слитное и раздельное написание предлогов. 3. Слитное и раздельное написание союзов. Раздельное и дефисное написание частиц	ПР, ЛР, У
10	Правописание НЕ и НИ	1. полными прилагательными, наречиями на -о. 2. Правописание НЕ с глаголами. 3. Правописание НЕ с полными причастиями. 4. Правописание НЕ с краткими прилагательными и причастиями. 5. Правописание НЕ с местоимениями, числительными, наречиями. Правописание НИ.	ПР, ЛР, У
11	Повторение раздела «Орфография»	1. Подготовиться к зачету по разделу «Современная русская орфография». Подготовиться к итоговому контрольному орфографическому срезу.	ПР, ЛР, У
12	Тире в простом предложении	1. Тире между подлежащим и сказуемым. 2. Тире в неполном предложении. 3. Интонационное (выделительное) тире. Соединительное тире.	ПР, ЛР, У
13	Знаки препинания при однородных членах предложения	1. Пунктуация при однородных членах, не соединенных союзами. 2. Пунктуация при однородных и неоднородных определениях. 3. Пунктуация при однородных членах, соединенных неповторяющимися союзами. 4. Пунктуация при однородных членах, соединенных повторяющимися союзами. 5. Пунктуация при однородных членах, соединенных парными союзами. Пунктуация при обобщающих словах при однородных членах.	ПР, ЛР, У
14	Знаки препинания при обособленных определениях	4. Пунктуация при обособленных согласованных определениях ✓ нераспространенных,	ПР, ЛР, У

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ распространенных. 5. Пунктуация при обособленных несогласованных определениях. 6. Пунктуация при обособленных приложениях ✓ нераспространенных, ✓ распространенных. 	
15	Знаки препинания при обособленных обстоятельствах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пунктуация при обособленных обстоятельствах, выраженных деепричастными оборотами. 2. Пунктуация при обособленных обстоятельствах, выраженных одиночными деепричастиями. 3. Пунктуация при обособленных обстоятельствах, выраженных существительными с предлогами. Пунктуация при обособленных обстоятельствах, выраженных наречиями. 	ПР, ЛР, У
16	Знаки препинания при оборотах со значениями включения, исключения и замещения	<ol style="list-style-type: none"> 4. Условия обособления оборотов со значением включения, исключения, замещения (ограничительно-выделительных оборотов). 5. Пунктуация при обособленных дополнениях, выраженных оборотами с предлогом кроме. 6. Пунктуация при обособленных дополнениях, выраженных оборотами с предлогом вместо. 	ПР, ЛР, У
17	Знаки препинания при уточняющих, пояснительных и присоединительных членах предложени	<ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика уточняющих членов предложения и пунктуация при них. 2. Характеристика пояснительных членов предложения и пунктуация при них. Характеристика присоединительных членов предложения и пунктуация при них. 	ПР, ЛР, У
18	Знаки препинания при вводных словах и вставных конструкциях	<ol style="list-style-type: none"> 4. Пунктуация при вводных конструкциях ✓ вводные слова и предложения, ✓ вводные слова в составе обособленного оборота, ✓ сочинительные союзы и вводные слова, ✓ присоединительные союзы и вводные слова. 5. Различение вводных слов и омонимичных им членов предложения. 6. Пунктуация при вставных конструкциях. 	ПР, ЛР, У
19	Знаки препинания при обращениях	<ol style="list-style-type: none"> 1. Способы выражения и выделения обращения в предложении. Пунктуация на стыке обращений и междометий и частиц. 	ПР, ЛР, У
20	Знаки препинания в сложносочиненном предложении	<ol style="list-style-type: none"> 4. Случаи постановки и отсутствия запятой между частями сложносочиненного предложения. 5. Точка с запятой в сложносочиненном предложении. 6. Тире в сложносочиненном предложении. 	ПР, ЛР, У
21	Знаки препинания в сложноподчиненном предложении	<ol style="list-style-type: none"> 1. Случаи постановки и отсутствия запятой между главным и придаточным предложениями. 2. Пунктуация в сложноподчиненном предложении с несколькими придаточными. 3. Пунктуация при сложных подчинительных союзах. 4. Пунктуация на стыке двух союзов в сложноподчиненном предложении. 5. Тире в сложноподчиненном предложении. Двоеточие в сложноподчиненном предложении. 	ПР, ЛР, У
22	Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении	<ol style="list-style-type: none"> 1. Запятая и точка с запятой в бессоюзном сложном предложении. 2. Двоеточие в бессоюзном сложном предложении. Тире в бессоюзном сложном предложении. 	ПР, ЛР, У

23	Знаки препинания при прямой речи и цитатах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пунктуация в предложениях, где прямая речь стоит после авторских слов. 2. Пунктуация в предложениях, где прямая речь стоит впереди авторских слов. 3. Пунктуация в предложениях, где прямая речь стоит внутри авторских слов. 4. Пунктуация в предложениях, где прямая речь разорвана авторскими словами. 5. Пунктуация при диалоге. 6. Правила использования кавычек, прописных и строчных букв при оформлении цитат. Правила оформления ссылки на автора или источник цитаты.	ПР, ЛР, У
24	Повторение по разделам «Орфография» и «Пунктуация»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовиться к зачету по разделу «Современная русская пунктуация». Подготовиться к итоговому контрольному орфографическому срезу.	ПР, ЛР, У
			32

Примечание: ПР- практическая работа, ЛР- лабораторная работа; Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос, КР – контрольная работа

2.4.4. Содержание самостоятельной работы

№	Вид СРС	Методические рекомендации	Форма отчетности
1.	Освоение орфографического минимума	Заполнение раздела «Орфографический минимум» в Рабочей тетради с опорой на словарь: Современный словарь иностранных слов. Толкование, словоупотребление, словообразование, этимология	Словарный диктант в рамках контрольного среза на каждом практическом занятии
2.	Составление тематических блок-схем	Схематичное представление логики орфографического или пунктуационного написания, дополненное сигналом-примерами и обязательным списком исключений.	Тест по правилу в рамках контрольного среза на каждом практическом занятии
3.	Отработка правил орфографии и пунктуации в процессе работы с художественными текстами в Рабочей тетради по курсу	Выполнение домашнего задания с опорой на составленную тематическую блок-схему по соответствующей теме к каждому практическому занятию.	Проверка правильности выполнения по контрольной карте на оценку на каждом практическом занятии
4.	Работа над ошибками по текстовым диктантам и текущим	Оформление в тетради работы над допущенной ошибкой по образцу, представленному в Рабочей тетради по курсу.	Проверка правильности выполнения на оценку «зачтено/не зачтено» по итогам всех работ

	домашним работам		
--	------------------	--	--

2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшей формой учебно-познавательного процесса.

Основная цель самостоятельной работы обучающегося при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в ходе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области культуры речи.

Самостоятельная работа обучающегося в процессе освоения дисциплины включает:

- изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
- самостоятельное изучение некоторых вопросов (конспектирование);
- работу с электронными учебными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;
- подготовку к тестированию;
- подготовку к практическим (лабораторным) занятиям,
- самостоятельное выполнение домашних заданий,
- подготовку реферата (сообщения) по одной из проблем курса.

На самостоятельную работу обучающихся отводится 24 часа учебного времени в 3 семестре.

№	Наименование раздела, темы, вида СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
5	Правописание приставок	<p>1. 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://www.biblio-online.ru/bcode/438777.</p> <p>2. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06698-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/412284.</p> <p>3. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/436540.</p>
6	Правописание окончаний и суффиксов существительных	<p>4. 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://www.biblio-online.ru/bcode/438777.</p> <p>5. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06698-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].</p>

		<p>профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/436540.</p>
15	<p>Правописание предлогов, союзов, частиц</p>	<p>31. 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://www.biblio-online.ru/bcode/438777.</p> <p>32. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06698-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/412284.</p> <p>33. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/436540.</p>
16	<p>Правописание НЕ и НИ</p>	<p>34. 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://www.biblio-online.ru/bcode/438777.</p> <p>35. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06698-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/412284.</p> <p>36. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/436540.</p>
18	<p>Тире в простом предложении</p>	<p>37. 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://www.biblio-online.ru/bcode/438777.</p> <p>38. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06698-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/412284.</p> <p>39. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/436540.</p>
19	<p>Знаки препинания при однородных членах предложения</p>	<p>40. 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://www.biblio-online.ru/bcode/438777.</p> <p>41. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06698-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/412284.</p> <p>42. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта.</p>

		— Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/436540 .
20	Знаки препинания при обособленных определениях	43. 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://www.biblio-online.ru/bcode/438777 . 44. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06698-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/412284 . 45. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/436540 .
21	Знаки препинания при обособленных обстоятельствах	46. 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://www.biblio-online.ru/bcode/438777 . 47. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06698-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/412284 . 48. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/436540 .
22	Знаки препинания при оборотах со значениями включения, исключения и замещения	49. 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://www.biblio-online.ru/bcode/438777 . 50. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06698-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/412284 . 51. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/436540 .
23	Знаки препинания при уточняющих, пояснительных и присоединительных членах предложения	52. 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://www.biblio-online.ru/bcode/438777 . 53. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06698-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/412284 . 54. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование).

		https://www.biblio-online.ru/bcode/436540 .
28	Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении	<p>67. 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://www.biblio-online.ru/bcode/438777.</p> <p>68. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06698-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/412284.</p> <p>69. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/436540.</p>
29	Знаки препинания при прямой речи и цитатах	<p>70. 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://www.biblio-online.ru/bcode/438777.</p> <p>71. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06698-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/412284.</p> <p>72. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/436540.</p>
30	Повторение по разделам «Орфография» и «Пунктуация»	<p>73. 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://www.biblio-online.ru/bcode/438777.</p> <p>74. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06698-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/412284.</p> <p>75. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/436540.</p>

Кроме перечисленных источников обучающийся может воспользоваться поисковыми системами сети Интернет по теме самостоятельной работы.

Для освоения данной дисциплины и выполнения предусмотренных учебной программой курса заданий по самостоятельной работе обучающийся может использовать следующее учебно-методическое обеспечение:

-методические рекомендации преподавателя к практическим (лабораторным) занятиям.

Началом организации любой самостоятельной работы должно быть привитие навыков и умений грамотной работы с учебной и научной литературой. Этот процесс, в первую очередь, связан с нахождением необходимой для успешного овладения учебным материалом литературой. Обучающийся должен уметь пользоваться фондами библиотек и справочно-библиографическими изданиями.

Обучающиеся для полноценного освоения учебного курса должны составлять конспекты как при прослушивании его теоретической (лекционной) части, так и при подготовке к практическим (лабораторным) занятиям.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для реализации компетентного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения аудиторных и внеаудиторных занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В процессе преподавания применяются образовательные технологии развития критического мышления. Обязательны компьютерные лабораторные практикумы по разделам дисциплины.

В учебном процессе наряду с традиционными образовательными технологиями используются компьютерное тестирование, тематические презентации, интерактивные технологии.

3.1. Образовательные технологии при проведении лекций

Наименование разделов и тем	Виды применяемых образовательных технологий	Объем часов
1	2	3
Введение. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка	Аудиовизуальная технология, активное обучение	1
Правописание гласных и согласных в корне	Аудиовизуальная технология, активное обучение	1
Правописание гласных после шипящих и ц	Аудиовизуальная технология, активное обучение	1
Правописание букв ъ и ь	Аудиовизуальная технология, активное обучение	1
		Итого: лекции 4

3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол. час
	Практическая работа №1	Технология личностно-деятельностного	2
	Практическая работа №2	Технология личностно-деятельностного	2
	Практическая работа №3	Технология личностно-деятельностного	2
	Практическая работа №4	Технология развивающего обучения	2

	Практическая работа №5	Технология проблемного обучения	4
	Практическая работа №6-	Технология развивающего обучения	4*
	Практическая работа №8	Технология развивающего обучения	4
	Практическая работа №9-	Технология проблемного обучения	4*
	Технология личностно-деятельностного обучения		2
	в том числе интерактивное обучение*		8*

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов практических занятий по темам, указанным в РПД.

В соответствии с ФГОС занятия проводятся в кабинете русского языка и культуры речи.

Оборудование учебного кабинета: лабораторный комплекс для учебной практической и проектной деятельности по гуманитарным дисциплинам (комплект наглядных пособий по русскому языку и литературе, альбомы раздаточного материала, словари), учебная мебель, доска учебная.

4.2 Перечень необходимого программного обеспечения

- Операционная система Microsoft Windows 10 (дог. №23–АЭФ/223-ФЗ/2019);
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus (дог. №23–АЭФ/223-ФЗ/2019);
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- K-Lite Codec Pack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Foxit Reader — прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно).

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

1. 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://www.biblio-online.ru/bcode/438777>.

5.2. Дополнительные источники:

1. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06698-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/412284>.

2. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/436540>.

5.3 Периодические издания

1. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" (www.grebennikon.ru);
2. Базы данных компании «Ист Вью» (<http://dlib.eastview.com>).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru>);
2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru>);
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru/>);
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>);
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Образовательный портал "Учеба" (<http://www.ucheba.com/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" (<https://pushkininstitute.ru/>);
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>);
9. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф/>);
10. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
11. Справочно-информационный портал "Русский язык" (<http://gramota.ru/>);
12. Служба тематических толковых словарей (<http://www.glossary.ru/>);
13. Словари и энциклопедии (<http://dic.academic.ru/>);
14. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети)

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Практикум по орфографии и пунктуации Русского языка» предусматривает лекционные и практические занятия. Успешное изучение дисциплины требует систематического посещения занятий, активной работы на практических занятиях, выполнения учебных заданий преподавателя и самостоятельной работы студента, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Освоение дисциплины предусматривает следующие виды учебных занятий:

1. Лекция.

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Семинарские/ практические занятия.

Практические занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки рефератов, эссе, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

При подготовке к практическим занятиям необходимо:

– приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

– до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

– в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

– в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

– на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

На семинаре очень важно выслушать вступительное слово

преподавателя, уяснить цель и задачи семинарского занятия. Следует внимательно слушать выступления своих сокурсников и быть готовым выступить с дополнением, высказать своё понимание проблемы. Желательно, чтобы выступление на семинаре было свободным, аргументированным. В ходе дискуссии необходимо обозначить основные проблемы рассматриваемой темы (феномена, ситуации и т.д.), дать обоснования. Выступление по основному вопросу семинара не должно превышать 10–15 минут. Дополнения могут занимать до 5 минут. Количество дополнений и вопросов к выступающему не ограничено. Материал курса может быть хорошо усвоен лишь в том случае, если его изучение будет проводиться регулярно, систематически, дозировано и ритмично, в течение всего семестра.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа по дисциплине «Русский язык с методикой преподавания».

К основным видам самостоятельной работы относятся:

- написание реферата;
- написание эссе;
- создание презентаций.

1. *Написание реферата* – это объёмный вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

Реферат является самостоятельной научной работой, содержащей обзор состояния сферы предполагаемого исследования. Тема реферата выбирается студентом из программы или же студент может предложить свою, заранее ее согласовав с преподавателем.

Требования к оформлению реферата:

Объем реферата 15–20 стр. (включая список литературы и приложения).

Структура реферата:

- титульный лист;
- содержание;
- введение (объем 1–2 стр.);
- основная часть 1–3 главы (обзор исследований по данной проблематике, результаты исследований автора по указанной теме, возможные направления дальнейших исследований);
- заключение (1–2 стр.);
- список используемой литературы (10–15 наименований). Список располагается в алфавитном порядке. Интернет источники указываются в конце списка, с сохранением нумерации.

Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта 14. Интервал 1,5. Нумерация страниц в низу, по центру листа, арабскими цифрами. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – по 2 см. Абзац – 1,25см. В тексте ссылки нумеруются в квадратных скобках, номер указывает на

источник в списке литературы. Титульный лист не нумеруется. Начало нумерации со 2 стр.

Реферат скрепляется в папку-скоросшиватель.

На подготовку и выполнение реферата отводится 6 часов.

2. *Написание эссе* – вид самостоятельной работы студентов по написанию сочинения небольшого объёма и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на неё. Этот вид работы требует от студента умения чётко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Требования к оформлению эссе:

Эссе должно иметь ограниченный объем (не более 10 страниц машинописного текста, формат страницы – А4, книжная ориентация, Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта 14. Интервал 1,5. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – по 2 см. Нумерация страниц в низу, по центру листа, арабскими цифрами. В тексте ссылки нумеруются в квадратных скобках, номер указывает на источник в списке литературы.

Требования к оформлению эссе включают следующую структуру работы:

1. ФИО участника (полностью), страна, название учебного заведения, факультет, курс.

2. ФИО преподавателя, степень, должность, звание.

3. Название темы – на русском языке.

4. Аннотация: описывает цели, задачи, инструментарий и результаты проведенного исследования (теоретического или практического), а также возможности его практического применения.

5. Ключевые слова – на русском.

6. Текст должен содержать:

– вводную часть: значение исследуемых научных фактов в теории и практике;

– основную часть: анализ и обобщение материала, разъяснение собственной позиции;

– выводы и рекомендации. Работа обязательно должна содержать в себе ответы на вопросы, поставленные вводной частью, продемонстрировать конкретные выводы;

– литература. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1-2003. В тексте ссылки нумеруются в квадратных скобках, номер указывает на источник в списке литературы. В эссе, рекомендуется использовать не менее 10 литературных источников.

На подготовку и выполнение эссе отводится 2 часа.

Требования к компьютерной презентации:

Серией слайдов студент передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и, одновременно, заостряют внимание на логике его изложения. Происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала.

Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов. После проведения демонстрации слайдов студент должен дать личную оценку значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Роль студента: изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное; установить логическую связь между элементами темы; представить характеристику элементов в краткой форме; выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы; оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Требования к контрольной работе:

1. Контрольную набирают в Word.
 2. При наборе нужно использовать шрифт Times New Roman.
 3. Интервал между строк – полуторный.
 4. Размер шрифта – 14.
 5. Текст выравнивается по ширине.
 6. Абзац – 1,25.
 7. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – по 2 см.
 8. Нумерация страниц в низу, по центру листа, арабскими цифрами.
 9. В тексте ссылки нумеруются в квадратных скобках, номер указывает на источник в списке литературы, страницы в работе всегда выставляются в верхнем правом углу.
 10. Заголовки работы оформляются жирным шрифтом.
 11. В конце заголовков точка не предусмотрена.
 12. Названия разделов размещаются посередине строки, подразделы – с левого края.
 13. Работа распечатывается в принтере на листах А4.
 14. Текст должен располагаться только на одной стороне листа.
- Работа имеет такую структуру:
1. Титульный лист.
 2. Вариант.
 3. Основной текст контрольной.
 4. Заключительная часть работы.
 5. Перечень использованной литературы и источников.

6. Дополнения и приложения.

В контрольной работе могут быть иллюстрации, формулы и различные таблицы. Иллюстрации, и таблицы должны быть расположены либо сразу после упоминания о них (то есть в самом тексте), либо на отдельной странице, следующей за той, где это упоминание есть. Иллюстрации, таблицы и схемы сопровождаются пояснениями. Например, «Рисунок 1», «График 12», «Таблица 2».

Экзамен, на котором студент должен продемонстрировать компетентности в области организации обучения в начальных классах: анализировать педагогическую деятельность, педагогические факты и явления; находить и анализировать информацию, необходимую для решения профессиональных педагогических проблем, повышения эффективности педагогической деятельности, профессионального самообразования и саморазвития; ориентироваться в современных проблемах образования, тенденциях его развития и направлениях реформирования.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Организация обучения младших школьников на практикуме по орфографии и пунктуации	ОК 1	Контрольная работа. Написание эссе.
2.	Орфография и методика обучения правописанию	ПК 4.3	Написание реферата. Тестирование
3.	Правописание различных частей речи	ОК 4 ПК 4.1	Устный опрос
4.	Знаки препинания в разных видах предложений	ПК 4.1	Контрольная работа. Написание реферата
5.	Вариативные знаки препинания	ОК 4	Устный опрос

7.2. Критерии оценки знаний

1. Критерии оценки по реферату:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если выбранная тема

актуальна, в тексте она представлена логично, полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы. умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал Выражено свое отношение к теме и описаны собственные оригинальные идеи. Привлечены новейшие работы по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.). Требования к оформлению реферата соблюдены. Выдержан литературный стиль. Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если выражена актуальность выбранной темы. Логичность изложения. Тема раскрыта недостаточно полно. Объем соответствует требованиям к данному виду работ. Недостаточно аргументированы собственные идеи. Требования к оформлению реферата соблюдены. Выдержан литературный стиль. Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если: выбранная тема актуальна, но недостаточно полно раскрыта. Объем не соответствует требованиям к данному виду работ. Слабо отражены собственные идеи, но текст выстроен логично и последовательно. Требования к оформлению реферата соблюдены частично. Не выдержан литературный стиль. Присутствуют орфографические и синтаксические ошибки, стилистические погрешности;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не предоставил работу.

2. Критерии оценки по эссе:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если выбранная тема актуальна, в тексте она представлена логично, полно. Выражено свое отношение к теме и описаны собственные оригинальные идеи;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если выражена актуальность выбранной темы. Логичность изложения. Тема раскрыта недостаточно полно. Объем соответствует требованиям к данному виду работ. Недостаточно аргументированы собственные идеи;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если: выбранная тема актуальна, но недостаточно полно раскрыта. Объем не соответствует требованиям к данному виду работ. Слабо отражены собственные идеи, но текст выстроен логично и последовательно;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не предоставил работу.

3. Критерии оценки компьютерной презентации:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если актуальность выбранной темы представлена и подтверждена примерами из литературы и практики. Презентация четко структурирована и логично иллюстрирует содержание рассматриваемой темы, в ней представлены различные форматы: текстовые, табличные, рисунки, диаграммы и т.п., а также анимация и

эффекты;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если актуальность темы четко выражена, но слабо подтверждена примерами из литературы или практики. Попытки представить убедительные доводы есть, но они недостаточны. Нечетко структурировано изложение. Содержание изучаемой проблемы раскрыто полно, логично. Определена система рассматриваемых понятий. Презентация четко и логично иллюстрирует содержание рассматриваемой темы, в ней представлены различные форматы: текстовые, рисунки, а также анимация и эффекты;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если актуальность выбранной темы представлена недостаточно. Недостаточная убедительность представленных доводов. Большая привязка к тексту. Отношение к представляемой теме недостаточно выражено. Раскрыто содержание изучаемой проблемы. Определена система рассматриваемых понятий. Презентация составлена в текстовом формате, без анимации, эффектов. Бакалавр неэффективно использует мультимедийные средства;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не предоставил работу.

4. Критерии оценки устного опроса (коллоквиумов/собеседования):

– оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко изучил учебный материал и литературу по проблеме, последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал и отвечает без наводящих вопросов, разбирается в литературе по проблеме;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он знает лишь основной материал, путается в литературе по проблеме, а на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не усвоил основного материала, не смог достаточно полно и правильно ответить на поставленные вопросы, не знает литературы по проблеме.

5. Критерии оценки к контрольной работе:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если он правильно выполнил все задания. При выполнении заданий он использует материалы лекций и дополнительный методический материал 2-3 пособий. В выполнении заданий представлен его творческий потенциал;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если он правильно выполнил более 80% заданий. При выполнении заданий он использует материалы лекций и дополнительный методический материал одного пособия. В выполнении заданий представлен его творческий потенциал;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он правильно выполнил более 50% заданий. При выполнении заданий он использует только материалы лекций. В выполнении заданий слабо представлен его творческий потенциал;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не справился с большинством заданий – более 70% заданий. При выполнении заданий он использует только материалы лекций. В выполнении заданий не представлен его творческий потенциал.

б. Критерии оценки к тестам:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если он правильно ответил на все вопросы теста;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если он правильно ответил не менее на 80% вопросов теста;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он правильно ответил на более 50% вопросов теста;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не ответил на большинство вопросов теста – более 70%.

7.3. Оценочные средств для проведения текущей аттестации

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владение)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Контрольная работа	Воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты	Решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения	Решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, формируемые в процессе получения опыта деятельности и умение передать этот опыт	Дисциплина, ответственность, инициатива	Комплект заданий для контрольной работы

Примерный комплект заданий для контрольной работы (ВАРИАНТ 1)

1. Поставьте ударение в словах: звонит, облегчить, квартал, балуешь, начала (глагол), ходатайство, принудить, налита, эксперт, углубить.

2. Выберите правильный вариант падежной формы:

а) родительный падеж множественного числа: пачка макарон-макаронов, рота солдат-солдат, автор мемуар-мемуаров, из ясель-яслей;

б) именительный падеж множественного числа: директора-директора, шоферы-шофера, бухгалтеры-бухгалтера, договоры-договора, аптекари-аптекаря.

3. Выберите правильную форму глагола: полоскает-полощет, мучит-мучает, выздоровит-выздоровеет, махает-машет, удостоивать-удостоивать, упрачивать-упрочивать.

4. Выберите правильный вариант управления, согласования:

Съехались учителя (со-из) всех областей. Подчеркивать (недостатки, о недостатках) организации, согласно (протокола-протоколу), (внесен-внесено-внесены) ряд новых предложений, секретарь (выдал-выдала) справку.

5. Какую ошибку в речи следует считать нарушением ее чистоты?

- а) нарушение лексической сочетаемости;
- б) тавтология, немотивированный повтор слов в узком контексте;
- в) нарушение порядка слов в предложении;
- г) немотивированное употребление просторечных слов, жаргонизмов.

6. Какой из жанров научной речи содержит сообщение о постановке проблемы, о ходе исследования, о его результатах?

- а) реферат, б) научный доклад.

7. Какому жанру письменной речи можно дать следующее определение: «Это адекватное по смыслу изложение содержания первичного текста»?

- а) конспекту, б) реферату, в) тезисам.

8. Какая черта несвойственна языку служебных документов?

а) включает готовые языковые формулы, клише; б) содержит диалектные, эмоционально-окрашенные слова; в) включает распространенные предложения с последовательным подчинением однотипных форм («нанизывание падежей»).

9. Отметьте слова, нехарактерные для официально-делового стиля: пять, чуть-чуть, домовладелец, мешанина, инвентаризация, местожительство, жульничать, безотлагательно, ходатайство, попросить.

10. Для какого функционального стиля русского литературного языка характерны следующие слова: доблестный, отчизна, непреборимый, водрузить, оголтелый?

- а) разговорного, б) публицистического, в) официально-делового.

(ВАРИАНТ 2)

1. Поставьте ударение в словах: баловать, премировать, уведомить, ходатайствовать, жалюзи, каталог, звала, обеспечение, рудник, напасть (сущ.).

2. Выберите правильный вариант падежной формы: а) родит. пад. мн. ч.: килограмм баклажан-баклажанов, пара туфель-туфлей, пять до-долей, нет сапог-сапогов, укладка рельс-рельсов; б) именит. пад. мн. ч.: докторы-доктора, ректоры-ректора, токари-токаря, почерки-почерка, кремы-крема.

3. Выберите правильную форму глагола: хныкает-хнычет, лизьет-лазит, опостылеет-опостылит, щиплет-щипит, приурочивать-приурачивать, оспоривать-оспаривать.

4. Выберите правильный вариант: по (окончании-окончанию) собрания, преимущество новой системы (над-перед) старой, большая часть студентов (согласились-согласилась) с предложением, пришел (со-из) школы, необходимо оплатить (проезд-за проезд).

5. Какая ошибка в речи является нарушением ее правильности?

а) плеоназмы; б) неудачное использование эмоционально-оценочных слов; в) правильный выбор падежной формы; г) нарушение благозвучия речи вследствие скопления одинаковых звуков.

6. Какому жанру письменной речи можно дать следующее определение: «Это кратко сформулированные основные положения доклада, научной статьи»? а) тезисам; б) реферату.

7. Назовите документ, используемый для передачи информации на расстояние, служащий средством общения между учреждениями, а также между учреждениями и частным лицами: а) докладная записка; б) деловое письмо; в) инструкция.

8. Какой жанр не относится к устной публицистической речи?

а) дискуссия, б) совещание, в) диспут.

9. Какому служебному документу свойственны следующие особенности: 1) реквизиты: адресат, адресант, наименование жанра, подпись, дата; 2) ключевое слово «прошу»? а) заявлению; б) справке; в) объяснительной записке.

10. В каком функциональном стиле русского литературного языка используются следующие слова: известкование, гранулирование, симптом, импульс, суффиксация, супплетивизм?

а) Официально-деловом, б) публицистическом, в) научном.

Примерные вопросы для устного опроса (коллоквиума/собеседования)

Примерные вопросы для устного опроса (коллоквиума/собеседования)

1. Требования к современному уроку русского языка.
2. Цели обучения русскому языку в современной школе.
3. Типы уроков русского языка и их структурные компоненты.
4. Проблема отбора слов для звукового анализа в начальной школе.
5. Звуковой разбор и его роль в формировании фонетических умений учащихся начальных классов.
6. Орфоэпическая работа в начальных классах.
7. Задачи и содержание фонетико-графической работы.
8. Законы русской графики и их рассмотрение в период обучения грамоте.
9. Обучение каллиграфии: объективные трудности, этапы, приемы обучения письму букв.
10. Звонкие и глухие согласные и их обозначение на письме.
11. Диктант как основное орфографическое упражнение. Классификация диктантов.
12. Диктанты с изменением текста (свободный восстановленный).

13. Научные основы методики преподавания русского языка.
14. Лингвистические основы методики обучения грамоте.
15. Организация работы с орфографическим правилом. Списывание как основной вид орфографического упражнения.
16. Пунктуационные умения и знания. Основные пунктуационные понятия.
17. Понятие о лексической системе и ее единицах. Лексический разбор слова.
18. Морфема как значимая часть слова. Способы словообразования.

7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация.

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владеть)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Экзамен, зачет	Воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты	Решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения	Решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, формируется в процессе получения опыта деятельности	Дисциплина, ответственность, инициатива	Комплект теор. вопросов к экзамену, зачету

7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамен)

1. Цели обучения русскому языку в современной школе.
2. Содержание курса русского языка в начальных классах.
3. Требования к современному уроку русского языка.
4. Типы и структура урока русского языка.
5. Этапы подготовки и проведения урока русского языка.
6. Урок русского языка в контексте требований ФГОС.
7. Особенности содержания обучения, формирующего умение учиться.
8. Подготовка и проведение урока русского языка.
9. Формирование УУД в процессе обучения русскому языку.
10. Методические особенности структуры и содержания курса русского языка для формирования универсальных учебных действий.
11. Научные основы методики обучения грамоте.
12. История методов обучения грамоте.

13. Периодизация процесса обучения грамоте. Задачи подготовительного и основного периода обучения грамоте.
14. Изучение фонетики. Фонетические ошибки и их причины.
15. Формирование способов звукового анализа. Основными фонетические понятия: звуки, гласные и согласные, твердые и мягкие, звонкие и глухие, слог, ударение.
16. Содержание и порядок проведения звукового разбора.
17. Использование схем и моделей в работе со звучащим словом. Проблема отбора слов для фонетического анализа.
18. Принципы русской орфографии. Сущность понятия орфограммы.
19. Структура орфографического действия. Орфографические умения.
20. Ведущая закономерность русского правописания и ее связь с методикой преподавания орфографии.
21. Орфографическая зоркость как базовое орфографическое умение и пути ее формирования. Понятие орфографическая зоркость.
22. Упражнения, направленные на формирование орфографической зоркости.
23. Обучение решению орфографических задач. Организация работы с орфографическим правилом.
24. Формирование орфографического самоконтроля как комплексного орфографического умения. Понятие самоконтроля и пути его формирования.
25. Орфографические ошибки, предупреждение и исправление орфографических ошибок.
26. Классификация диктантов и технология их проведения.
27. Лингвистические основы обучения грамматике.
28. Грамматика как значимый раздел школьного курса русского языка.
29. Общие подходы к изучению морфологии.
30. Объективные трудности изучения морфологии в начальной школе и пути их преодоления.
31. Лигвометодические основы обучения морфологии.
32. Обучение синтаксису в начальной школе.
33. Методика изучения морфемного состава слова.
34. Лингвистические основы изучения морфемики.
35. Теоретические основы методики развития речи. Предмет и задачи курса.
36. Язык и речь. Речевая деятельность и структура речевого акта.
37. Методическая система развития речи.
38. Закономерности усвоения речи.
39. Принципы речевого развития.
40. Методы развития речи.
41. Типология речевых упражнений.
42. Развитие речи и содержание обучения русскому языку.
43. Обучение культуре речи. Обогащение словаря и грамматического строя речи.

44. Обучение речевой деятельности.

45. Речевые ошибки. Диагностика речевого развития.

7.4.2. Примерные экзаменационные задачи для дифференцированного зачета

Задание 1.

1) Хранящаяся в сознании людей уникальная система знаков и правил их применения, служащая средством общения, – это...

- а) язык;
- б) речь;
- в) русский язык;
- г) культура речи.

2) Отметьте виды языковых норм:

- а) семантические;
- б) лексические;
- в) орфографические;
- г) морфологические;
- д) хронологические;
- е) синтаксические.

3) Функционально-стилевую систему русского языка составляют стили:

- а) разговорный, коммуникативный, этический, официально-деловой, художественный;
- б) публицистический, разговорный, официально-деловой, научный, художественный;
- в) нормативный, официально-деловой, разговорный, коммуникативный, научный.

4) В каких случаях этикет предписывает обращение на Вы?

- а) в официальной обстановке общения;
- б) при фамильярном отношении к адресату;
- в) к старшему по положению адресату;
- г) к малознакомому адресату.

5) Условия, в которых происходит речевое общение, – это...

- а) речевая деятельность;
- б) речевое событие;
- в) речевая ситуация;
- г) дискурс.

6) Установите соответствия между стилями педагогического общения и их характеристиками:

- | | |
|--------------------|--|
| а) авторитарный | 1) характеризуется сотрудничеством участников педагогического взаимодействия; |
| б) демократический | 2) педагог, исходя из собственных установок, определяет цели взаимодействия, субъективно |

- оценивает результаты деятельности
- 3) педагог отличается безынициативностью, безответственностью, непоследовательностью в принимаемых решениях, нерешительностью в трудных ситуациях.
- в) попустительский

Задание 2.

- 1) Культура речи – это...
- 2) Кто является автором «Толкового словаря живого великорусского языка»?
- 3) Назовите жанры официально-делового стиля.
- 4) Что такое речевой этикет?
- 5) Назовите необходимые условия эффективной коммуникации.
- 6) Что понимается под стилем педагогического общения?

Задание 3.

1) О чем писал Б.Н. Головин: «в ... языковые единицы получают «чрезвычайную прибавку», а именно выбор, повторение, размещение, комбинирование и трансформирование»?

2) Как можно продолжить предложение «Прочитав повесть Астафьева, ...»?

- а) ...меня прежде всего поразил сюжет;
- б) ...мне стало грустно;
- в) ...я задумался о своем будущем;
- г) ...многих удивляет главный герой.

3) Установите соответствия между функциональными стилями и характерными для них языковыми средствами:

- | | |
|-----------------------|--|
| а) разговорный | 1) термины, абстрактные существительные, вводные слова |
| б) официально-деловой | 2) слова в переносных значениях, окказионализмы, тропы |
| в) научный | 3) общественно-политическая лексика, обращения |
| г) публицистический | 4) терминология, канцеляризм, профессиональная лексика |
| д) художественный | 5) просторечные слова, жаргонизмы, междометия. |

4) Речевой этикет приветствий предусматривает характер поведения, то есть очередность приветствия. Определите, в каком случае нарушена эта норма этикета.

Первыми приветствуют:

- а) младшие по возрасту – старших;
- б) член делегации – ее руководителя;
- в) младший по должности – старшего;

г) женщина – мужчину.

5) Установите последовательность этапов речевого акта:

- а) мысленная подготовка речи;
- б) обратная связь;
- в) созревание мотивов высказывания;
- г) восприятие речи и ее понимание адресатом;
- д) переход с мысленного кода на акустический или графический.

6) Какие функции выполняет педагогическое общение?

- а) обучающую;
- б) эмотивную;
- в) волюнтативную;
- г) коммуникативную;
- д) фасилитативную;
- е) воспитывающую.

Задание 4.

Подберите видеофрагмент (из кинофильма, телевизионного спектакля, мультипликационного или документального фильма) или, если есть возможность, снимите на видео реальную ситуацию педагогического общения (на уроке, перемене, вне школы и т.д.). Проанализируйте ее и охарактеризуйте по следующему плану:

1. Условия общения (время, место, цель, причина и т.д.).
2. Участники общения (краткая характеристика).
3. Какой стиль педагогического общения использует педагог (в чем это проявляется).
4. Какой стиль литературного языка использует педагог (охарактеризуйте его). Уместен ли выбранный стиль в данной ситуации?
5. Характеристика речи педагога:
 - громкость, темп, интонационная выразительность;
 - композиционная стройность и логичность;
 - богатство речи, точность в выражении мыслей;
 - соблюдение норм литературного языка.
6. Использование невербальных средств общения.
7. Личные качества педагога, проявляющиеся в общении.
8. Соблюдение педагогом норм речевого и неречевого этикета.
9. Сделайте вывод об эффективности/неэффективности общения.

Назовите условия, способствующие эффективности коммуникации, или причины коммуникативной неудачи.

8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен Положением КубГУ «Об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Знания и умения оцениваются по бально-рейтинговой системе

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>орфографически верно писать слова, написание которых регулируются правилами, а также слова с непроверяемыми орфограммами как по памяти, так и с использованием словаря;</i>• <i>применять на практике изученные орфографические правила;</i>• <i>применять правила пунктуации на практике.</i> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>принципы русской орфографии и пунктуации; типы написаний;</i>• <i>основные лингвистические термины;</i>• <i>основные правила правописания и пунктуации</i>	<p>Словарный диктант в рамках контрольного среза на каждом практическом занятии</p> <p>Проверка правильности выполнения по контрольной карте на оценку на каждом практическом занятии</p> <p>Проверка правильности выполнения на оценку «зачтено/не зачтено» по итогам всех работ</p> <p>Тест по правилу в рамках контрольного среза на каждом практическом занятии</p> <p>Зачеты по темам и разделам программы</p>

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу
ОГСЭ.06 Практикум по орфографии и пунктуации
Специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах
Разработчик: Тангир Кизларгуль Маматовна, доктор филологических наук.

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.07 ОСНОВЫ РИТОРИКИ

содержит:

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 1.1. Область применения программы
 - 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
 - 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
 - 1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (Перечень формируемых компетенций)
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Структура дисциплины:
 - 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины ОГСЭ.07 ОСНОВЫ РИТОРИКИ ФГОС СПО по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014г. № 1353 (зарегистрирован в Минюсте России 24 ноября 2014г. № 34864), учебному плану специальности. Направленность программы соответствует целям будущей профессиональной деятельности студента.

Программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС, обеспечивает решение оценочной задачи соответствия общих и профессиональных компетенций выпускника этим требованиям. Программа соответствует условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Содержание тем соответствует Государственному образовательному стандарту.

Требования к знаниям и умениям по дисциплине Педагогическая риторика соответствуют Государственным требованиям к уровню подготовки выпускников.

Общее заключение: данная рабочая программа учебной дисциплины Педагогическая риторика рекомендуется к использованию при подготовке специалистов по специальности: 44.02.02 Преподавание в начальных классах, разработанная Тангир К.М., соответствует требованиям стандарта, (профессиональным требованиям), а также современным требованиям рынка труда.

Рецензент:

<p>кандидат филологических наук кафедра ДСП, ФППК</p> <p>Звание, должность</p>	 <p>Подпись, печать</p>	<p>Ярова А.С.</p> <p>ФИО</p>
--	---	------------------------------

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу
ОГСЭ.06 Практикум по орфографии и пунктуации
Специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах
Разработчик: Тангир Кизларгуль Маматовна, доктор филологических наук.

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.06 ПРАКТИКУМ ПО ОРФОГРАФИИ И ПУНКТУАЦИИ

содержит:

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 1.1. Область применения программы
 - 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
 - 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
 - 1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (Перечень формируемых компетенций)
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Структура дисциплины:
 - 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины ОГСЭ.06 ПРАКТИКУМ ПО ОРФОГРАФИИ И ПУНКТУАЦИИ ФГОС СПО по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014г. № 1353 (зарегистрирован в Минюсте России 24 ноября 2014г. № 34864), учебному плану специальности. Направленность программы соответствует целям будущей профессиональной деятельности студента.

Программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС, обеспечивает решение оценочной задачи соответствия общих и профессиональных компетенций выпускника этим требованиям. Программа соответствует условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Содержание тем соответствует Государственному образовательному стандарту.

Требования к знаниям и умениям по дисциплине Педагогическая риторика соответствуют Государственным требованиям к уровню подготовки выпускников.

Общее заключение: данная рабочая программа учебной дисциплины Педагогическая риторика рекомендуется к использованию при подготовке специалистов по специальности: 44.02.02 Преподавание в начальных классах, разработанная Тангир К.М., соответствует требованиям стандарта, (профессиональным требованиям), а также современным требованиям рынка труда.

Рецензент:

<p><i>Профессор</i></p> <p>Звание, должность</p>	<p><i>Е.В.</i></p>  <p>Подпись Филологический факультет</p>	<p><i>Е.А. Лукинская</i></p> <p>ФИО</p>
--	--	---