

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Чирикова Лилия Ивановна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 04.04.2020 13:26:39

Уникальный программный ключ:

750e77999bb0631a45cbf7b4a579c1095bcef032814fee919138f75a4fce0cad5

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

**(СамГУПС)**

Филиал СамГУПС в г. Саратове

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

СамГУПС в г. Саратове

/Чирикова Л.И./

« 28 » августа 2020 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**ФТД.01 Практикум по орфографии и пунктуации**

год начала подготовки (по учебному плану) **2019**

актуализирована по программе **2020**

Специальность

**23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей**

Направленность (профиль)/специализация

**Управление техническим состоянием железнодорожного пути**

Саратов 2020

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Основными этапами формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы является их формирование в процессе освоения дисциплин, практик, подготовки ВКР и т.д.

Этапность формирования компетенций прямо связана с методом дисциплины в образовательной программе (раздел 2 РПД).

### Результаты обучения по дисциплине ФТД.01 Практикум по орфографии и пунктуации

<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</b>
<b>Знать:</b> классификацию орфограмм русского языка; нормы современного русского языка; вариативность языковых единиц; принципы орфографического анализа текста; принципы пунктуационного анализа текста; правила оформления документов; правила построения грамотной речи.
<b>Уметь:</b> аргументированно и ясно строить письменную и устную речь; анализировать, критически оценивать, контролировать и совершенствовать свое речевое поведение; создавать тексты различных жанров, учебно-научной и деловой коммуникации; развивать языковой эстетический идеал; формировать орфографическую и пунктуационную грамотность; развивать логическое мышление.
<b>Владеть:</b> приемами построения устных и письменных текстов; навыками письменного и аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками орфографической и пунктуационной грамотности; навыками обогащения словарного запаса и развития связной речи. навыками самостоятельной работы по предмету и осуществления самоконтроля.

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Основными этапами формирования компетенций, обучающихся при освоении дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации позволяют определить уровень освоения компетенций обучающимися.

Планируемые результаты обучения приведены в разделе 1 рабочей программы дисциплины.

Матрица оценки результатов обучения по дисциплине			
Код компетенции	Дескрипторы	Оценочные средства/формы контроля	
		Отчет по пр. работе	Зачет
УК-4	Знает	+	+
	Умеет	+	+
	владеет	+	+

### Критерии формирования оценок по выполнению практических работ

«Зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочётов в соответствии с заданием, выданным для выполнения практической работы.

«Не зачтено» – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил менее 2/3 всей работы.

### Критерии формирования оценок по зачету

«Зачтено» - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно

последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

«**Не зачтено**» - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

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

Перечень оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
<b>Текущий контроль</b>		
Защита отчета по практическим работам	Опрос студентов по результатам выполнения лабораторных и практических работ	Перечень вопросов к практическим и лабораторным занятиям. Критерии оценки
<b>Промежуточная аттестация</b>		
Зачет	Форма промежуточной аттестации по дисциплине, позволяющая оценить результаты обучения и уровень сформированности компетенций на этапе изучения дисциплины.	Теоретические вопросы. Комплект билетов. Критерии оценки.

### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **Описание процедуры оценивания «Отчёт по практической работе»**

Оценивание итогов практической работы оценивается преподавателем, ведущим практические занятия.

По результатам проверки практических работ устанавливается соблюдение перечисленных условий:

- выполнены все задания;
- отсутствуют ошибки;
- оформлено в соответствии с требованиями.

Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2

#### **Описание процедуры оценивания «Зачет».**

Зачет может проводиться в форме письменного ответа на вопросы билета, так и в иных формах (тестирование, коллоквиум, диспут, кейс, эссе, деловая или ролевая игра, презентация проекта или портфолио). Форма определяется преподавателем. Исходя из выбранной формы, описывается методика процедуры оценивания. При проведении зачета в форме устного ответа на вопросы билета обучающемуся предоставляется 20 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету не должен превышать 0,25 часа. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2. При проведении зачета в форме тестирования в системе «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>) количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**  
**(СамГУПС)**  
Филиал СамГУПС в г. Саратове

**Темы докладов**

по дисциплине **ФТД.01 «Практикум по орфографии и пунктуации»**

1. Современное правописание: нормы и традиции.
2. Орфографическая норма и вариантность. Репрезентация орфографических норм в словарях разных типов.
3. Виды лингвистических словарей и работа с ними.
4. Функции пунктуационных знаков в организации предложения и текста.
5. Тестовые задания по русскому языку и принципы их составления.
6. Индивидуальная программа коррекции грамотности.
7. Компьютерные орфографические тренажеры.
8. Русское письмо и его эволюция.
9. Части речи в русском языке. Принципы распределения слов по частям речи.
- 10. Использование сложных предложений в речи....**

**Темы письменных работ**

по дисциплине **ФТД.01 «Практикум по орфографии и пунктуации»**

Создание письменных работ предусмотрено разделами «Орфография», «Пунктуация» (тексты докладов, темы для которых предлагает преподаватель либо формулирует сам обучающийся). В письменной форме также выполняются задания из рабочей тетради.

**Вопросы к зачету:**

1. Принципы русской орфографии. Фонетический принцип русской орфографии.
2. Правописание безударных гласных в корнях слов. Чередующиеся гласные.
3. Проверяемые безударные гласные. Непроверяемые безударные гласные. Гласные после шипящих и Ц.
4. Правописание согласных в корне. Двойные согласные в корне и на стыке приставки и корня. Непроизносимые согласные.
5. Употребление прописных букв. Названия организаций, учреждений, предприятий, иностранных фирм.
6. Суффиксы и окончания существительных и прилагательных.
7. Правописание имён числительных. Числительные количественные, порядковые, дробные. Числительное ПОЛ-.
8. Правописание сложных слов. Соединительные гласные О и Е. Сложные слова без соединительной гласной.
9. Правописание глаголов. Личные окончания глаголов. Употребление буквы Ъ в глагольных формах. Суффиксы глаголов.
10. Правописание причастий. Гласные в суффиксах причастий. Правописание Н и НН в причастиях и отглагольных прилагательных.
11. Правописание предлогов, сложные предлоги. Слитное и раздельное написание предлогов и предложных сочетаний.
12. Правописание союзов. Особенности слитного и раздельного написания союзов.
13. Правописание наречий. Гласные на конце наречий. Наречия на шипящую. Слитное и дефисное написание наречий. Раздельное написание наречных сочетаний.
14. Правописание местоимений. Отрицательные местоимения.
15. Правописание частиц. Раздельное и дефисное написание частиц. Частицы НЕ и НИ с различными частями речи.
16. Буквы Ъ и Ь в словах. Разделительные Ъ и Ь.
17. Правописание приставок. Приставки на З-, С-. Приставки ПРЕ-, ПРИ-. Гласные Ы и И после приставок.
18. Правописание междометий и звукоподражательных слов.
19. Правописание иностранных слов. Транскрипция иностранных слов.
20. Норма и вариативность в пунктуации.
21. Типы простого предложения. Тире в простом предложении. Синтаксический анализ простого предложения.
22. Знаки препинания в конце предложения и при перерыве речи. Точка. Вопросительный знак. Восклицательный знак. Многоточие.
23. Обособленные члены предложения. Вводные слова и словосочетания. Вводные предложения.
24. Обращения. Способы передачи чужой речи. Прямая речь. Косвенная речь. Диалог.

25. Сложные предложения. Синтаксический анализ сложного предложения.
26. Особенности пунктуации в сложносочинённых и сложноподчинённых предложениях.
27. Знаки препинания в предложениях с уточняющими, пояснительными и присоединительными членами предложения.
28. Текст. Ключевые понятия текста.
29. Знаки препинания при цитатах. Кавычки. Многоточие.
30. Знаки препинания при ссылке на автора и на источник цитаты.
31. Сочетания знаков препинания. Запятая и тире. Вопросительный и восклицательный знаки. Кавычки и другие знаки. Скобки и другие знаки. Многоточие и другие знаки.
32. Авторские знаки препинания. Последовательность знаков препинания при сноске.
33. Тире в неполном предложении. Интонационное тире. Соединительное тире.
34. Знаки препинания при повторяющихся словах. Запятая при повторяющихся словах. Дефисное написание повторяющихся слов.
35. Знаки препинания при междометиях, частицах, утвердительных, отрицательных и вопросительно-отрицательных словах.
36. Знаки препинания при оборотах, не являющихся придаточными предложениями. Цельные по смыслу предложения. Сравнительный оборот.