

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Чирикова Лилия Ивановна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 04.04.2023 12:37:39

Уникальный программный ключ:

750e7799-0000-4000-8000-000000000000

**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

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 и т.д.

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

Перечень компетенций, формируемых дисциплиной

ФТД.01 Практикум по орфографии и пунктуации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:	
Знать:	
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.	
Уметь:	
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.	
Владеть:	
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	+	+

5.2 Показатели и критерии оценивания компетенций

Критерии оценивания устных ответов обучающихся

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

При оценке ответа студента необходимо руководствоваться следующими критериями:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изучаемого материала;
- 3) знание терминологии и правильное ее использование;

4) соответствие требованиям рабочей программы по дисциплине.

Оценка «зачтено» ставится, если студент:

1) ориентируется в излагаемом материале, владеет базовой терминологией в объеме, предусмотренном рабочей программой по дисциплине;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, подкрепляет теоретические положения примерами;

3) умеет структурировать содержание ответа в соответствии с поставленным вопросом;

4) не допускает (или допускает немногочисленные негрубые) ошибки при анализе языковых фактов; способен исправить допущенные им ошибки при помощи уточняющих вопросов преподавателя.

Результаты могут оцениваться как в очном режиме, так и в дистанционном формате.

Оценка «отлично» / «зачтено». Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «хорошо» / «зачтено». Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «удовлетворительно» / «зачтено». Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено». Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий

«Отлично» – получают студенты, имеющие результат: количество правильных ответов на тестовые вопросы – 100 – 90% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Хорошо» – получают студенты, имеющие результат: количество правильных ответов на тестовые вопросы – 89 – 76% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Удовлетворительно» – получают студенты, имеющие результат: количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75 – 60% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Неудовлетворительно» – получают студенты, имеющие результат: количество правильных ответов – менее 60% от общего объема заданных тестовых вопросов.

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

Описание процедуры оценивания «Отчёт по практической работе»

В качестве текущего контроля рассматриваются оценка работы на практических занятиях, выступления с докладом (темы докладов представлены в п. 5.3 настоящей программы), результаты тестирования.

Описание процедуры оценивания устных ответов на практических занятиях. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

При оценке ответа обучающегося преподаватель руководствуется следующими критериями:

1) полнота и правильность ответа;

2) степень осознанности, понимания изучаемого материала;

3) знание терминологии и правильное ее использование;

4) соответствие требованиям рабочей программы по дисциплине.

Оценка «зачтено» ставится, если студент:

1) ориентируется в излагаемом материале, владеет базовой терминологией в объеме, предусмотренном рабочей программой по дисциплине;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, подкрепляет теоретические положения примерами;

3) умеет структурировать содержание ответа в соответствии с поставленным вопросом;

4) не допускает /допускает немногочисленные негрубые ошибки при анализе языковых фактов; способен исправить допущенные им ошибки при помощи уточняющих вопросов преподавателя.

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 как в форме устного ответа на вопросы билета, так и в форме тестирования. Форма определяется преподавателем. При проведении зачета в форме устного ответа на вопросы билета обучающемуся предоставляется 20 минут на подготовку. Опрос обучающегося не должен превышать 0,25 часа. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными 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**

**Вопросы к зачету
по дисциплине ФТД.01 Практикум по орфографии и пунктуации**

Перечень вопросов 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 Ъ 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.

Образец билета для зачета

<p>Филиал СамГУПС в г. Саратове</p>	<p>БИЛЕТ № 1</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ зам. директора по ВО _____ Попова И.М.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Сочетания знаков препинания. Запятая и тире. Вопросительный и восклицательный знаки. Кавычки и другие знаки. Скобки и другие знаки. Многоточие и другие знаки. 2. Авторские знаки препинания. Последовательность знаков препинания при сноске. 3. Обращения. Способы передачи чужой речи. Прямая речь. Косвенная речь. Диалог. 		