

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 25.08.2023 15:53:57
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
Пятигорского института (филиала)
СКФУ

_____ Мартыненко М.В.
«28» марта 2022 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по

ПРАКТИКУМ ПО ОРФОГРАФИИ И ПУНКТУАЦИИ

Направление подготовки
Направленность (профиль)

43.03.03 Гостиничное дело
Гостиничная деятельность

Форма обучения
Год начала обучения
Реализуется

очная
2022
в 1 семестре

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Введение

1. Назначение: контроль уровня сформированности компетенции УК-4 как средства, позволяющего осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

2. ФОС является приложением к программе дисциплины «Русский язык и культура речи».

3. Разработчик: доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Климова Н.Ю.

4. Проведена экспертиза ФОС.

Члены экспертной группы:

Председатель: _____ Климова Н.Ю., и.о. зав. кафедрой лингвистики и межкультурной коммуникации

Члены комиссии: _____ Огаркова И.В., зав. кафедрой туризма и гостиничного дела

_____ Шевченко Е.М., доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации

Экспертное заключение: Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Практикум по орфографии и пунктуации» соответствует требованиям ФГОС ВО, рабочей программе по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело и может быть использован в образовательном процессе.

28.03.2022

5. Срок действия ФОС определяется сроком реализации образовательной программы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	

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

Код оцениваемой компетенции, индикатора (ов)	Этап формирования компетенции (№ темы)	Средства и технологии оценки	Вид контроля, аттестация (текущий / промежуточный)	Тип контроля (устный, письменный или с использованием технических средств)	Наименование оценочного средства
УК-4 ИД-1 ИД-2 ИД-3	1-9	Тестирование	текущий	устный	Тестовые задания
УК-4 ИД-1 ИД-2 ИД-3	1-9	Собеседование	текущий	устный	Вопросы для собеседования

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

Уровни сформированности компетенции (ий), индикатора (ов)	Дескрипторы			
	Минимальный уровень не достигнут (Неудовлетворительно) 2 балла	Минимальный уровень (удовлетворительно) 3 балла	Средний уровень (хорошо) 4 балла	Высокий уровень (отлично) 5 баллов

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Результаты обучения по дисциплине (модулю): ИД-1 ИД-2 ИД-3	Не знает нормы современного русского литературного языка, особенности функциональных стилей и язык служебных документов;	Слабо знает нормы современного русского литературного языка, особенности функциональных стилей и язык служебных документов;	Нетвердо знает нормы современного русского литературного языка, особенности функциональных стилей и язык служебных документов; знает методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях	Уверенно знает нормы современного русского литературного языка, особенности функциональных стилей и язык служебных документов; знает методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях; умеет осу-
---	--	---	---	---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	ситуациях общения; умеет осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; не владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; не ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем. не владеет навыком грамотного письма; навыком свободного применения правил русского правописания. Не использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке.	умет осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; слабо владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; неуверенно ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем; нетвердо владеет навыком грамотного письма; навыком свободного применения правил русского правописания. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке.	бор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем; владеет навыком грамотного письма; навыком свободного применения правил русского правописания. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; владеет техникой работы с разнообразной информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу). Продуцирует	ществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем; владеет навыком грамотного письма; навыком свободного применения правил русского правописания. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; владеет техникой работы с разнообразной информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу).
--	--	--	---	---

	разнообразной информаци-онно-справоч-ной литерату-рой (включая файлы Интер-нета и элек-тронно-спра-вочную ли-тературу). Не продуциру-ет связные, правильно по-строенные монологиче-ские и диалогические высказывания на разные темы в соот-ветствии с коммуникатив-ными намере-ниями говоря-щего и ситуа-цией общения; не знает теоре-тические осно-вы орфографии и пунктуации; не знает принци-пы орфографии и пунктуации; грамматиче-ские явления языка, находя-щие своё от-ражение в орфографии и пунктуации не умеет объяс-нять правиль-ное написание слов и по-	информаци-онно-справоч-ной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную ли-тературу). Продуцирует связные, пра-вильно по-строенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникатив-ными намерени-ями говорящего и ситуацией общения; не четко знает теоретические основы орфографии и пунктуации; не знает принципы орфографии и пунктуации; грамматические явления языка, находящие своё отражение в орфографии и пунктуации не умеет объяснять правильное написание слов и постановку знаков препина-ния; грамотно писать и редак-тировать тексты с точки зрения соблюдения в них норм	связные, правиль-но построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в со-ответствии с коммуникатив-ными намерени-ями говорящего и ситуацией обще-ния; знает теоретиче-ские основы орфографии и пунктуации; знает принципы орфографии и пунктуации; грамматические явления языка, находящие своё отражение в орфографии и пунктуации умеет объяснять правильное написание слов и постановку зна-ков препина-ния; грамотно писать и редакти-ровать тексты с точки зрения со-блюдения в них норм орфографии и пунктуации; - выбирать наибо-лее подходящие варианты пункту-ационного оформления письменной речи	Продуцирует связные, пра-вильно построен-ные монологиче-ские и диалогиче-ские высказы-вания на разные темы в соответ-ствии с коммуни-кативными наме-рениями говоря-щего и ситуацией общения; знает теоретические основы орфографии и пунктуации; знает принципы орфографии и пунктуации; грамматические явления языка, находящие своё отражение в орфографии и пунктуации умеет объяснять правильное написание слов и постановку зна-ков препина-ния; грамотно писать и редакти-ровать тексты с точки зрения со-блюдения в них норм орфографии и пунктуации;- вы-бирать наиболее подходящие ва-
--	---	--	---	--

	сты с точки зрения соблюдения в них норм орфографии и пунктуации;- выбирать наиболее подходящие варианты пунктуационного оформления письменной речи	рианты пунктуационного оформления письменной речи		
--	---	---	--	--

Описание шкалы оценивания

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль

Рейтинговая оценка знаний студента

Данная оценка знаний не предусмотрена учебным планом.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация в форме **зачета**

Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

Зачет выставляется по результатам работы в семестре, при сдаче всех контрольных точек, предусмотренных текущим контролем успеваемости. Если по итогам семестра обучающийся имеет от 33 до 60 баллов, ему ставится отметка «зачтено». Обучающемуся, имеющему по итогам семестра менее 33 баллов, ставится отметка «не зачтено».

Количество баллов за зачет ($S_{зач}$) при различных рейтинговых баллах по дисциплине по результатам работы в семестре

Рейтинговый балл по дисциплине по результатам работы в семестре ($R_{сем}$)	Количество баллов за зачет ($S_{зач}$)
$50 \leq R_{сем} \leq 60$	40
$39 \leq R_{сем} < 50$	35
$33 \leq R_{сем} < 39$	27
$R_{сем} < 33$	0

3. Типовые контрольные задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций

Варианты тестовых заданий

Текущий контроль по темам 1 – 9

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

орфографии:

в) морфологический, исторический

2. В каком слове пропущен твердый знак (Ъ):

- а) под...езд
- б) лист...я
- в) комп...ютер
- г) батал...он

3. В каком слове на месте пропуска пишется мягкий знак (Ь):

- а) реванш...
- б) богач...
- в) мыш...
- г) пара лыж...

4. Какое слово в суффиксе имеет две буквы НН:

- а) песча...ый
- б) деревя...ый
- в) ледя...ой
- г) лебеди...ый

5. Вставьте, где нужно, букву - н - в суффиксы прилагательных:

- а) смышлен_ый;
- б) рискован_ый;
- в) гружен_ый;

6. Буква А(Я) пишется в слове:

- а). полоть - пол...щий;
- б). трепетать - трепещ...щий;
- в). бороться - бор...щийся;
- г). выглядеть - выгляд...щий;
- д). рокотать - рокоч...щий;

7. Буква О пишется в слове:

- а). малыш...вая группа;
- б). истоц...нный организм;
- в). тщательно прож...вывать;
- г). увлеч...н игрой;
- д). опустош...нный пакет;

8. Укажите предложение, в которое в слово необходимо вставить -НН:

- а). Рассказы ее о себе были нелепы и пута...ы.
- б). Узнав, какое дело ему довере...о, Петр обвел нас взглядом.
- в). Она никогда ни с кем не говорила открове...о, но все невольно чувствовали в ней присутствие глубокого внутре...его мира.
- г). Зимой бабушка возила продавать в Красноярск мороже...ые кружки молока.
- д). Верная себе, она ни одним возгласом не выдала, как изумле...а.

9. –НН- пишется в слове:

- а). кова...
- б). кофта...
- г). петуши...ый;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

д). негада...ый;

10. Перечислите глаголы-исключения

- а) 4 на –АТЬ _____,
б) 7 на –ЕТЬ _____,
в) 2 на –ИТЬ _____.

11. Слитно пишется:

- а) (как)бы
б) (на)удачу
в) (в)течение дня
г) (древне)русский

12. Какое слово пишется раздельно:

- а) (в)течение экзамена
б) (полу)автомат
в) (крем)сода
г) (в)последствии

13. Выберите неправильный вариант написания предлогов:

- а) в течении;
б) несмотря на;
в) в продолжение.

14. Вставьте, где нужно, букву - н - в суффиксы прилагательных:

- а) гостин...ый двор;
б) ветрен...ый;
в) лимон...ый.

15. Пишется слитно:

- а) (железо) бетонный;
б) (военно) медицинский;
в) (общественно) полезный;

16. Выберите неправильный вариант:

- а) как будто угадал;
б) все-таки ушел;
в) когда то увижу;

17. Выберите неправильный вариант написания предлога:

- а) в последствии;
б) вследствие;
в) в связи;
г) в течение;

18. Выберите неправильный вариант:

- а) благодаря встрече с родными;

б) благодаря встрече с родными;
в) благодаря встрече с родными;

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

19. В каком ряду в двух словах пишется буква У?

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

- а) пишущий мальчик, люди беседу...т
- б) лошади скач...т, ед...щий поезд
- в) полз...ющий уж, люди ид...т
- г) прерыва...щееся дыхание, брезж...щий свет

20. В каком предложении запятые не нужны (знаки препинания не расставлены)?

- а) Отдыхающие прогуливались по улице не спеша.
- б) Оглянувшись пешеход увидел приближающуюся машину.
- в) Морская черепаха отбивалась от кого-то лежа в воде.
- г) Спортсмен оттолкнувшись прыгнул через планку.

21. Буква -И- пишется в словах

- 1. реп...тиция
- 2. дел...катный
- 3. накр...ниться
- 4. заж...галка
- 5. (мамонты) вым...рли

а) 2, 4 б) 2, 3 в) 1, 3 г) 1, 4 д) 1, 2

22. Буква -А- пишется в слове

- 1. десп...тичный
- 2. иск...верканный
- 3. контр...бас
- 4. коленопрекл...ненный
- 5. укр...титель

а) 3 б) 2 в) 4 г) 5 д) 1

23. Ъ пишется в словах

- 1. гореч...
- 2. (воздух) свеж...
- 3. невтерпеж...
- 4. подреж...те
- 5. суб...ект

а) 1, 4 б) 2, 3 в) 1, 5 г) 2, 4 д) 1, 2

24. Буква -О- пишется в словах

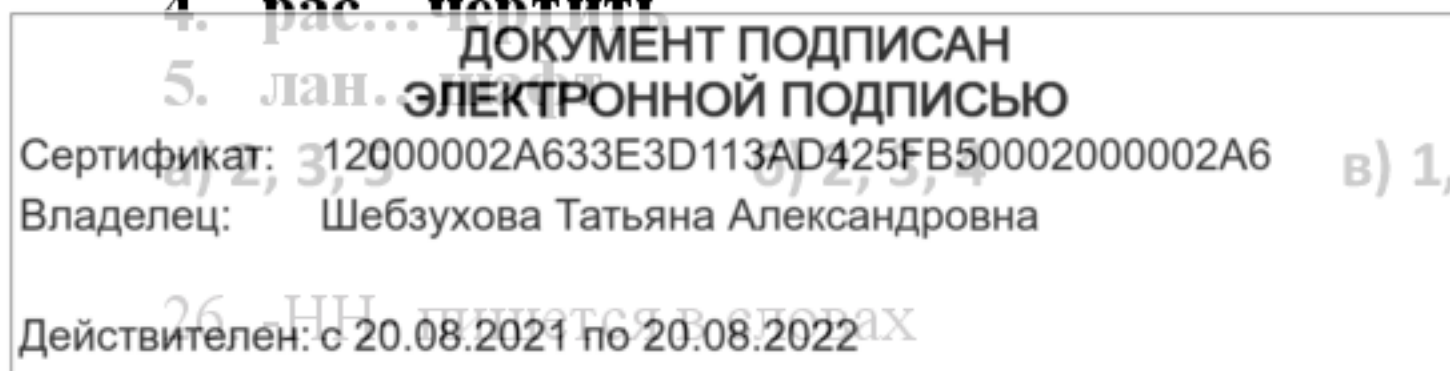
- 1. ж...нглировать
- 2. тренаж...р
- 3. за кирпич...м
- 4. зрач...к
- 5. раскрепощ...нный

а) 1, 3, 4 б) 2, 3, 4 в) 1, 2, 4 г) 1, 3, 5 д) 3, 4, 5

25. Согласная буква пропущена в словах

- 1. ли...липут
- 2. ил...юзия
- 3. черкес...кий
- 4. рас...челити
- 5. лан...

а) 2, 3, 5 б) 2, 3, 4 в) 1, 2, 4 г) 1, 3, 5 д) 3, 4, 5



1. балова...ый
2. неосозна...ый
3. муче...ик
4. лебеди...ый
5. толчё...ый

а) 1, 2 б) 2, 3 в) 3, 5 г) 1, 4 д) 1, 5

27. -НН- пишется в предложении(-ях)

1. В салатнице благоухала только что рубле...ая зелень.
2. Литые мышцы спортсмена упруги и нат ренирова...ы.
3. Я очень ветре...о, быть может, поступила, но знаю и винюсь.
4. Наконец лодка была спуща...а на воду и наше путешествие началось.

а) 1, 2 б) 2, 3 в) 3, 4 г) 1, 4 д) 1, 2

28. Частица НЕ пишется раздельно со всеми словами в ряду

1. (не)вредимый; что-то (не)договаривать
2. (не)умеющий притворяться; совершенно (не)реальный
3. (не)благополучие; (не)глупый человек
4. (не)жалея; отнюдь (не)искренний
5. (не)внятно бормотать; (не)требовательность, а снисходительность

а) 4 б) 2 в) 3 г) 5 д) 1

29. Укажите, где следует писать НЕ и раздельно.

1. Все идет по плану – (н...)(от)чего расстраиваться.
2. (Н...)где мне так хорошо не пишется, как в Крыму.
3. Я прошу тебя: не ввязывайся (н...)(в)какую авантюру.
4. Я для тебя (н...)столько учитель, сколько друг.

а) 1, 4 б) 2, 3 в) 3, 4 г) 1 д) 1, 2

30. -НН-пишется в предложении(-ях)

1. Пече...ая в золе картошка обжигала пальцы.
2. Он говорил чересчур мудрё...о, далеко не все в его речах было доступно моему пониманию.
3. Большая комната разреза...а фанерными перегородками на длинные ломти.
4. Его первые движения на новеньких коньках были скова...ы и неуклюжи.

а) 1, 4 б) 2, 3 в) 1, 3 г) 2, 4 д) 1, 2

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «**зачтено**» выставляется студенту, если он знает нормы современного русского литературного языка, особенности функциональных стилей и язык служебных документов; знает методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения; умеет осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; ведёт деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	

владеет навыком грамотного письма; навыком свободного применения правил русского правописания; использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; владеет техникой работы с разнообразной информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу). Продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; знает теоретические основы орфографии и пунктуации; знает принципы орфографии и пунктуации; грамматические явления языка, находящие своё отражение в орфографии и пунктуации умеет объяснять правильное написание слов и постановку знаков препинания; грамотно писать и редактировать тексты с точки зрения соблюдения в них норм орфографии и пунктуации;- выбирать наиболее подходящие варианты пунктуационного оформления письменной речи

Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, если он не знает нормы современного русского литературного языка, особенности функциональных стилей и язык служебных документов; знает методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения; не умеет осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; не ведёт деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем; не владеет навыком грамотного письма; не владеет навыком свободного применения правил русского правописания; не использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; не владеет техникой работы с разнообразной информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу). Не продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; не знает теоретические основы орфографии и пунктуации; не знает принципы орфографии и пунктуации; грамматические явления языка, находящие своё отражение в орфографии и пунктуации не умеет объяснять правильное написание слов и постановку знаков препинания; грамотно писать и редактировать тексты с точки зрения соблюдения в них норм орфографии и пунктуации;- выбирать наиболее подходящие варианты пунктуационного оформления письменной речи

2. Описание шкалы оценивания

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

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

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя проведение письменного тестирования. Предлагаемые студенту задания позволяют проверить уровень сформированности компетенций:

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить следующую компетенцию:

УК-4 - средство, позволяющее осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить рекомендуемую литературу, указанную в Рабочей программе данной дисциплины.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию студенту необходимо 12,3 часа самостоятельной работы.

Во время выполнения теста студенту запрещено пользоваться мобильными телефонами, гаджетами, а также какими-либо письменными материалами.

ЗАЧЕТНЫЕ ЗАДАНИЯ

по дисциплине

«Практикум по орфографии и пунктуации»

Вставьте пропущенные буквы и знаки препинания.

Стояла осень в со..нц... и туман... . У нас на стоянк... г...рел костёр. Мы были уверены, что огонь пугает зверей, но однажды вечером в траве у костра начал сердито сопеть какой-то зверь. Картошка жарилась на сковородк..., разбрызгивая шипящ... сало. От неё шёл острый вкусный зап...х, и зверь, очевидно, пр...бежал на этот зап...х. Через полчаса зверь высунул из травы мокрый ч...рный нос, похожий на свиной пяточк...к. Нос долго нюхал и дрожал от жадност... . Наконец из зар...слей вылез барсук. Он брезгливо фыркнул и сделал шаг к картошк... . Затем прыгнул к сковородк... и сунул в неё нос.

А утром мы увидели такую картину. Около гнил... осинов... пня стоял барсук. Он расковырял пень и засунул в середину пня, в мокр... и холодн... труху, обожжённый нос. Он стоял неподвижно и холодил свой несчастный нос.

Вставьте пропущенные буквы и знаки препинания, числительные запишите словами.

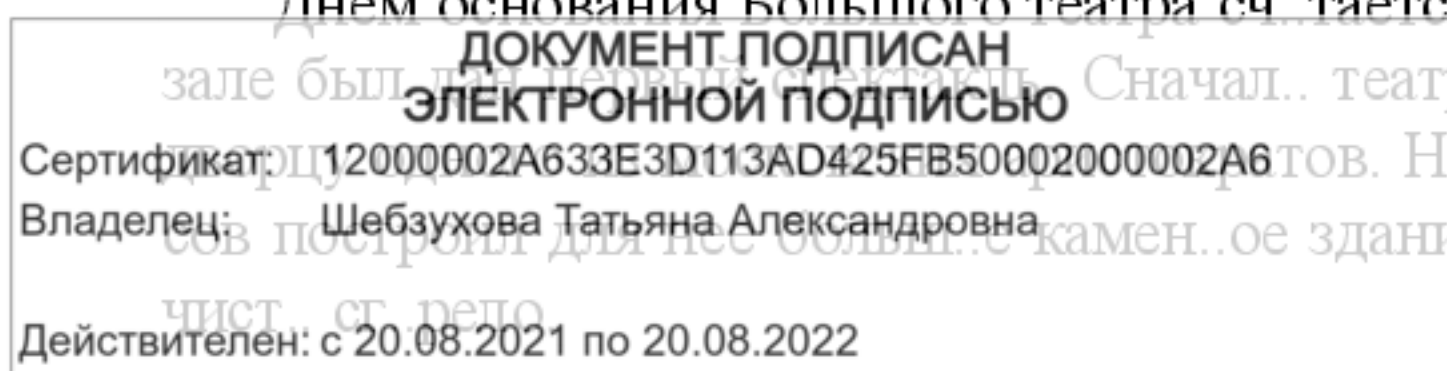
БОЛЬШОМУ ТЕАТРУ ДВА ВЕКА

В Москве издавна.. любили музыкальные предст..вления. Поэтому задолг.. до с..здания императорского больш..го театра богатые дворяне зав..дили у себя в имениях домашн..е театры, где играли свои же актеры. Представления могли начаться засветл.. и длились дотемн..., пока хозяин и его гости досыт.. (не) насмотрятся на игру талантливых крепостных. А если (кто)нибудь сгоряч.. очень хвалил какой (то) эпизод, его могли повторить, играя занов.. всю сцену. Ведь это были частные театры, и все в них было запрост... .

Изредк.. в Москву пр..езжала издалек.. на гастроли итальянская опера, а потом снов.. выступала русская музыкальная труппа, которая была создана при Московском университете. Но москвичи мечтали о постоянном театре.

В 1775 году князь Петр Урусов решил организовать постоянный русский театр. Сперв.. он подал императрице Екатерине II прошение о выдач.. ему привилеги.. на содержани.. в Москве театра, а уж потом приступил к его созданию.

Днем основания Большого театра сч..тается 28 марта 1776 года. В этот день в деревян..ом зале был.. театр.. Сначал.. театр размещался в доме, наскор.. пристроен..ом к театров. Но успех труппы был настолько велик, что Урусов построил для нее больш..е камен..ое здание. Однако новое помещение театра вскоре на-



Со дня основания театра и до 1856 года в нем так часто случались пожары, что этот дом приходилось сжигать и отстраивать не один раз. Здание, в котором сейчас размещается Большой театр, было восстановлено в 1825 году по проекту знаменитого Карло Росси и в 1856 году заново построено в последний раз после очередного пожара.

Расставьте знаки препинания. Объясните их употребление в сложных предложениях (составьте схемы).

1. День ли удался такой в природе яркий или у людей был какой-то праздник или этот праздничный город как вечнозеленое растение был сам по себе предназначен для вечного праздника? (Пришв.). 2. Так если кто счастлив из разу в раз перевешивает крючок все выше и выше да так вот и едет в Москву и за ним все едут кто поскорей кто потише (Пришв.). 3. Но из-за того что правота Рагозина не сошлась с его правотой вытекало одиночество (Фед.). 4. Я не видела его с тех пор как встретила с ним в комендатуре (Б. П.). 5. У меня была хорошая память и от сиротства доставшееся чувство юмора с возрастом переродившееся что ли не знаю как и сказать в иронию к сожалению порой злую (Лет.). 6. Пусть ноет раненая нога зато ходьба его успокоит (Лет.). 7. И я знающий уж вроде бы пишущую братию не вдруг догадался отчего интерес твой возрастал не к девушке, а ко мне и по мере того как располагалось небо и все чаще и чаще гудели аэропланы над головой делался ко мне внимательней (Лет.).

Вставьте пропущенные буквы и знаки препинания, числительные запишите словами.

ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ?

Земля обращается вокруг Солнца в течение 365 суток 5 часов 48 мин. 46 сек. Египетские астрономы считали каждый год равным только 365 суткам. Этот счет был очень (не) точный.

На 46-м году нашего летосчисления римляне стали считать год равным 365 1/4 суткам. Для удобства же счета было решено три года подряд считать по 365 дней, а в каждом четвертом (високосном) году – 366 дней. Реформу календаря провел римский полководец Юлий Цезарь, поэтому и календарь стал называться юлианским.

Но и при таком исчислении времени все же набегала ошибка. Весь год считали равным 365 суткам и 6 часам, тогда как в действительности он был короче на 11 мин. 14 сек. За 128 лет эта ошибка была равна одному дню, а за 400 лет – составляла более 3 суток. Таким образом, через каждые 400 лет календарный новый год отставал от астрономического на 3 суток с небольшим.

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он знает нормы современного русского литературного языка, особенности функциональных стилей и язык служебных документов; знает методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения; умеет осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; ведёт деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	

владеет навыком грамотного письма; навыком свободного применения правил русского правописания; использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; владеет техникой работы с разнообразной информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу). Продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; знает теоретические основы орфографии и пунктуации; знает принципы орфографии и пунктуации; грамматические явления языка, находящие своё отражение в орфографии и пунктуации умеет объяснять правильное написание слов и постановку знаков препинания; грамотно писать и редактировать тексты с точки зрения соблюдения в них норм орфографии и пунктуации;- выбирать наиболее подходящие варианты пунктуационного оформления письменной речи

Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, если он не знает нормы современного русского литературного языка, особенности функциональных стилей и язык служебных документов; знает методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения; не умеет осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; не ведёт деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем; не владеет навыком грамотного письма; не владеет навыком свободного применения правил русского правописания; не использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; не владеет техникой работы с разнообразной информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу). Не продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; не знает теоретические основы орфографии и пунктуации; не знает принципы орфографии и пунктуации; грамматические явления языка, находящие своё отражение в орфографии и пунктуации не умеет объяснять правильное написание слов и постановку знаков препинания; грамотно писать и редактировать тексты с точки зрения соблюдения в них норм орфографии и пунктуации;- выбирать наиболее подходящие варианты пунктуационного оформления письменной речи

2. Описание шкалы оценивания

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **60 (55 баллов за текущий контроль и от 1 до 5 дополнительных баллов за регулярную хорошую работу, ответственное отношение к дисциплине)**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания		Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный		100
Хороший		80
Удовлетворительный		60
Неудовлетворительный		0

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

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

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя выполнение письменных упражнений. Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо 12,3 часа самостоятельной работы.

Предлагаемые студенту вопросы для собеседования позволяют проверить сформированность компетенции:

УК – 4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить рекомендуемую литературу, указанную в Рабочей программе данной дисциплины. При выполнении отдельных заданий студент может пользоваться словарем С.И.Ожегова.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022