

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 21.05.2025 15:01:19

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 учебной
работе Пятигорского института
(филиала) СКФУ

Н.В. Данченко

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ПРАКТИКУМ ПО ОРФОГРАФИИ И ПУНКТУАЦИИ**

Направление подготовки

Направленность (профиль)

Год начала обучения

Форма обучения

Реализуется в семестре

43.03.03 Гостиничное дело

Управление гостиничным и санаторно-
курортным бизнесом

2025

очная

1

заочная

1

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 «Практикум по орфографии и пунктуации».

3. Разработчик: доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации
Малышкина Е.В.

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

Представитель организации-работодателя:

Козлов Виктор Сергеевич - начальник службы приема и размещения ООО «Ключевой Элемент»

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.

5. Срок действия ФОС определяется сроком реализации образовательной программы.

1. Описание критериев оценивания компетенции на различных этапах их формирования

Компетенция (ии), индикатор (ы)	Уровни сформированности компетенции(ий),			
	Минимальный уровень не достигнут (Неудовлетворите льно) 2 балла	Минимальный уровень (удовлетворител ьно) 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: ИД-1 выбирает приемлемый стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах	Не владеет нормами 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; 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	Частично владеет нормами 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; слабо владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики	Хорошо владеет нормами 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; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем; владеет навыком грамотного письма; навыком свободного применения правил	Отлично 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; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем; владеет навыком грамотного письма;

	навыком грамотного письма; навыком свободного применения правил русского правописания;	официальных и неофициальных писем; нетвердо владеет навыком грамотного письма; навыком свободного применения правил русского правописания;	русского правописания;	навыком свободного применения правил русского правописания;
ИД-2 использует информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности профессионального взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках	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);	неуверенно 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);	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);	компетентно 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);
ИД-3 оценивает эффективность применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, производит выбор оптимальных речевых средств.	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;	неуверенно продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; не четко знает теоретические основы орфографии и пунктуации; не знает принципы	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	отлично 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

	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;	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;	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;	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.
--	---	--	--	---

Оценивание уровня сформированности компетенции по дисциплине осуществляется на основе «Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры - в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» в актуальной редакции.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Номер задания	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция
		Форма обучения очная Семестр 1 , Форма обучения заочная семестр 1	
1.	в	Укажите основные принципы русской орфографии: а) иероглифический, фонетический б) грамматический, транскрипционный в) морфологический, исторический	УК -4
2.	а	В каком слове пропущен твердый знак (Ъ): а) под...езд б) лист...я в) комп...ютер г) батал...он	УК -4
3.	в	В каком слове на месте пропуска пишется мягкий знак (Ь): а) реванш... б) богач... в) мыш... г) пара лыж...	УК -4
4.	а	Какое слово в суффиксе имеет две буквы НН: а) песча...ый б) дерева...ый в) ледя...ой г) лебеди...ый	УК -4
5.	б	Вставьте, где нужно, букву - н - в суффиксы прилагательных: а) смышлен_ый б) рискован_ый в) гружен_ый	УК -4
6.	г	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	УК -4
7.	а	Буква О пишется в слове: а) малыш...вая группа	УК -4

		б) истощ...нный организм в) тщательно прож...вывать г) увлеч...н игрой д) опустош...нный пакет	
8.	в	Укажите предложение, в котором 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.	УК -4
9.	б, д	НН- пишется в слове: а) кова...ый б) копче...ый в) румя...ый г) петуши...ый д) негада...ый	УК -4
10.	г	Слитно пишется: а) (как)бы б) (на)удачу в) (в)течение дня г) (древне)русский	УК -4
11.	а	Какое слово пишется отдельно: а) (в)течение экзамена б) (полу)автомат в) (крем)сода г) (в)последствии	УК -4
12.	в	Выберите неправильный вариант написания предлогов: а) в течении б) несмотря на в) в продолжение	УК -4
13.	в	Вставьте, где нужно, букву - н - в суффиксы прилагательных: а) гостин...ый двор б) ветрен...ый в) лимон...ый	УК -4

14.	а	Пишется слитно: а) (железо) бетонный б) (военно) медицинский в) (общественно) полезный	УК -4
15.	в	Выберите неправильный вариант: а) как будто угадал б) все-таки ушел в) когда то увижу	УК -4
16.	а	Выберите неправильный вариант написания предлога: а) в последствии б) вследствие в) в связи г) в течение	УК -4
17.	б	Выберите неправильный вариант: а) благодаря встрече с родными б) благодаря потере средств в) благодаря успеху в деле	УК -4
18.	б	В каком ряду в двух словах пишется буква У? а) пиш..щий 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	УК -4
19.	в	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.	УК -4
20.		Дайте определение понятия «орфография».	УК -4
21.		На базе каких принципов строятся правила орфографии?	УК -4
22.		Объясните некоторые правила переноса слов.	УК -4
23.		В приставке РОС- / РОЗ- – РАС- / РАЗ- от чего зависит выбор гласной?	УК -4
24.		От чего зависит выбор гласной приставок ПРЕ- / ПРИ-?	УК -4
25.		Объясните правописание приставок на –З / –С.	УК -4
26.		От чего зависит написание корней: -бар-/бер-, -дир-/дер-, -мир-/мер и т.д.?	УК -4
27.		Объясните написание чередующихся гласных в корнях О/А.	УК -4

28.	Как проверить написания окончания прилагательных и причастий?	УК -4
29.	От чего зависит правописание безударных окончаний существительных в единственном числе?	УК -4
30.	От чего зависит выбор безударной гласной в окончании глагола?	УК -4
31.	Гласные Е(Ё) или О в корне. Какая из этих букв пишется од ударением в корне после шипящих?	УК -4
32.	В каких случаях суффикс -ИК - пишется у существительных?	УК -4
33.	В каких случаях у существительных пишется суффикс -ЕК-?	УК -4
34.	Случаи написания у существительных суффикса -ЧИК-.	УК -4
35.	Когда у существительных пишется суффикс -ЩИК-?	УК -4
36.	Когда перед суффиксом -ЩИК- пишется Ъ?	УК -4
37.	От чего зависит выбор суффикса –К или –СК зависит?	УК -4
38.	Каким двум условиям подчиняется написание Ъ знака в слове?	УК -4
39.	Объясните правило написания НЕ с именами существительными.	УК -4
40.	НЕ с именами существительными, обозначающими лиц и выражающими качественный оттенок, пишется слитно?	УК -4
41.	Как пишутся существительные с частицей НЕ, обозначающие неодушевленные предметы?	УК -4
42.	Правописание НЕ с именами прилагательными.	УК -4
43.	Правописание НЕ с краткими прилагательными.	УК -4
44.	Раздельное написание НЕ с причастиями.	УК -4
45.	Слитное написание НЕ с причастиями.	УК -4
46.	Правописание сложных существительных через дефис.	УК -4
47.	Слитное правописание сложных существительных	УК -4
48.	Какие предлоги пишутся слитно?	УК -4
49.	Какие предлоги пишутся раздельно?	УК -4
50.	Как пишутся пояснительные союзы?	УК -4
51.	Как пишутся составные союзы?	УК -4
52.	Дайте определение термину «пунктуация».	УК -4
53.	Когда ставится тире между подлежащим и сказуемым?	УК -4
54.	Что такое «однородные члены предложения»?	УК -4
55.	Когда не ставится запятая в сложносочиненном предложении?	УК -4

2. Описание шкалы оценивания

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Рейтинговая система оценки знаний студентов основана на использовании совокупности контрольных мероприятий по проверке пройденного материала (контрольных точек), оптимально расположенных на всем временном интервале изучения дисциплины. Принципы рейтинговой системы оценки знаний студентов основываются на положениях, описанных в Положении об организации образовательного процесса на основе рейтинговой системы оценки знаний студентов в ФГАОУ ВО «СКФУ».

Рейтинговая система оценки не предусмотрена для студентов, обучающихся на образовательных программах уровня высшего образования бакалавриата заочной формы обучения.

3. 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; 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.