

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

Колледж

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации
в форме дифференцированного зачета**

по учебной дисциплине

ОП.01 Современный русский язык

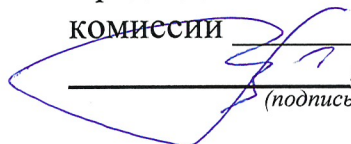
по специальности

42.02.02 Издательское дело

РАССМОТРЕН И СОГЛАСОВАН
методической комиссией
гуманитарных дисциплин
(наименование комиссии)

Протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

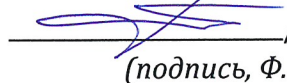
Председатель методической
комиссии

 /Г.Б. Макарчук
(подпись, Ф.И.О.)

Разработан на основе федерального государственного образовательного
стандарта среднего профессионального образования по специальности
42.02.02 Издательское дело

УТВЕРЖДЕН

заместителем директора

 /В.В. Захаров
(подпись, Ф.И.О.)

Составитель: Иващенко Марина Евгеньевна, преподаватель Колледжа
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля».

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины ОП.01 Современный русский язык обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС СПО по специальности 42.02.02 Издательское дело следующими умениями :

- У.1 - определять задачи для поиска информации;
 - У.2-определять необходимые источники информации;
 - У.3-планировать процесс поиска;
 - У.4- структурировать получаемую информацию;
 - У.5-выделять наиболее значимое в перечне информации;
 - У.6- оценивать практическую значимость результатов поиска;
 - У.7-оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
 - У.8- использовать современное программное обеспечение;
 - У.9- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
 - У.10- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
 - У.11- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
 - У.12- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
 - У.13- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
 - У.14- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
 - У.15- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
 - У.16- применять основные приемы выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта;
- знаниями :

- 3.1- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- 3.2- приемы структурирования информации;

3.3- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;

3.4- особенности социального и культурного контекста;

3.5- правила оформления документов и построения устных сообщений;

3.6- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

3.7- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

3.8- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

3.9- особенности произношения;

3.10- правила чтения текстов профессиональной направленности;

3.11- основные приемы выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта, которые формируют профессиональные компетенции:

ПК 2.1- применять основные приемы выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта

и общие компетенции:

ОК 02 - определять задачи для поиска информации, необходимые источники информации;

- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

ОК 05 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

ОК 09- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

- правильно формулировать простые и сложные предложения на профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- обладать правильным произношением.

Оценивание уровня освоения учебной дисциплины

Предметом оценивания служат умения и знания, предусмотренные ФГОС СПО по дисциплине ОП.01 Современный русский язык, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Контроль и оценивание уровня освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Таблица 1

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З
Раздел 1. Лексика, морфология и орфография				
Тема 1.1. Лексическая система и орфографические правила языка. Состав слова и словообразование	<i>Устный опрос</i> <i>Тестирование</i> <i>Письменная самостоятельная работа</i>	У3, У4, У5, У7, У10, У12, У15, У16; 32, 35, 36, 37, 38, 39; О.К 05, ОК 09		
Тема 1.2. Части речи	<i>Устный опрос</i> <i>Тестирование</i> <i>Письменная самостоятельная работа</i> <i>Диктант</i> <i>Контрольная работа</i>	У5, У7, У9, У10, У12, У15; 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310; ОК 02, О.К 05, ОК 09		
Раздел 2. Синтаксис и				

пунктуация				
Тема 2.1. Словосочетание. Простое предложение.	<i>Устный опрос Тестирование Письменная самостоятельная работа</i>	У5,У7, У9,У10, У12,У14, У15; 34, 35,36,37,38,39,310; ОК 02, О.К 05, ОК 09		
Тема 2.2. Сложное предложение	<i>Устный опрос Тестирование Письменная самостоятельная работа Диктант Контрольная работа</i>	У5,У7, У9,У10, У12,У14, У15,У16 34, 35,36,37,38,39,310; ОК 02, О.К 05, ОК 09		
Раздел 3. Употребление прописных букв				
Тема 3.1. Правила употребления прописных букв	<i>Устный опрос Тестирование Письменная самостоятельная работа Диктант Контрольная работа</i>	У5,У7, У9,У10, У12,У14, У15,У16; 34, 35,36,37,38,39,310; ОК 02, О.К 05, ОК 09		
Промежуточная аттестация			<i>Дифференцированный зачет</i>	У10, У13, У15;У16 34, 35,36,37,38,39,310,311;

				OK 02, O.K 05, OK 09
--	--	--	--	----------------------

3. Задания для оценки освоения учебной дисциплины

3.1. Задания для текущего контроля: *устный опрос*,
– *письменное тестирование*, разноуровневые задания;
проверочная письменная самостоятельная работа, *диктант*, *контрольная работа*.

3.2. Задания для промежуточной аттестации (прилагаются).

IV. Условия проведения промежуточной аттестации

Количество вариантов заданий для аттестующихся:
дифференцированный зачет – 4;

Время выполнения задания — 90 мин.

Дифференцированный зачёт проводится в форме итоговой письменной работы.

Оборудование: раздаточный материал по вариантам с содержанием заданий к дифференцированному зачету

V. Критерии оценивания для промежуточной аттестации

Уровень учебных достижений	Показатели оценки результатов
«5»	Все задания выполнены верно
«4»	Правильно выполнены не менее 3/4 всех заданий
«3»	Правильно выполнены не менее 1/2 всех заданий
«2»	Не выполнено более половины заданий

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и утверждено
на заседании методической комиссии

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора

Протокол от «__» _____ 20__ года № ____
Председатель комиссии
_____ Г.Б. Макаrchук

В.В. Захаров
«__» _____ 20__ г.

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ
для проведения промежуточной аттестации
в форме
дифференцированного зачета

по учебной дисциплине

ОП.01 Современный русский язык
по специальности
42.02.02 Издательское дело

для студентов II курса группы 1И-24

формы обучения очная

Преподаватель _____ М.Е. Иващенко
(подпись)

ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

Учебная дисциплина ОП.01 Современный русский язык
Специальность 42.02.02 Издательское дело

Курс II Форма обучения очная

БИЛЕТ № 1

1. Списать текст, вставляя пропущенные буквы и раскрывая, где надо, скобки. Подчеркнуть орфограммы. В предложениях, набранных курсивом, расставить знаки препинания. Выполнить задания:

1.1) подобрать синоним (синонимы) к выделенному слову;

1.2) выписать причастия из второго предложения, указав вид и время, написать глаголы, от которых причастия образованы;

1.3) в первом предложении определить, какой частью речи являются слова (кратко написать название части речи над каждым словом: *сущ.*, *глагол.*, *прил.*, *прич.*, *мест.*, *предл.* и т.п.)

Пер...работка таблиц требует хорошо развитого пространстве(н,нн)ого мышления и чр...звычайно **трудоёмка**. Ведь для того, чтобы нерационально и неудобно для читателя построе(н,нн)ую таблицу можно было набрать в новой форме, исправле(н,нн)ой в процессе пер...работки, её необходимо элементарно переп...сать от руки или с помощью компьютера. *Если таких таблиц много издательству которое стремится дать читателю книгу в наилучшем виде и с наименьшей затратой печатной площади придется только на редакционно - издательскую обработку таблиц затратить уйму времени намного растянув редакционно - издательский проце(с,сс).*

2. 2.1. Выписать слова. Обозначить ударения, соответствующие норме произношения.

Асимметрия, баловать, газопровод, вероисповедание, мельком, дефис, квартал, закупорить, маркетинг, псевдоним, верна, ободрить, грушевый, усугубить.

2.2. Расшифровать аббревиатуры. Составить предложение с одной из аббревиатур:

ЗАГС, СМИ, МИД, СНГ.

3. Составить и написать 2-4 предложения в виде связного текста (высказывания) с прямой речью в форме поздравления с праздничной датой (8 Марта) официального характера.

Председатель методической комиссии _____ Г.Б. Макаrchук
(подпись)

Преподаватель _____ М.Е. Иващенко
(подпись)

ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

Учебная дисциплина ОП.01 Современный русский язык
Специальность 42.02.02 Издательское дело

Курс II Форма обучения очная

БИЛЕТ № 2

1. Списать текст, вставляя пропущенные буквы и раскрывая, где надо, скобки. Подчеркнуть орфограммы. В предложениях, набранных курсивом, расставить знаки препинания. Выполнить задания:

1.1) подобрать синоним (синонимы) к выделенному слову;

1.2) выписать причастие из первого предложения, указав вид и время, написать глагол, от которого причастие образовано;

1.3) во втором предложении определить, какой частью речи являются слова (кратко написать название части речи над каждым словом: *сущ.*, *глагол.*, *прил.*, *прич.*, *мест.*, *предл.* и т.п.)

*Когда пр...дстоит выпустить издание с большим числом сложных таблиц издательству стоит проверить насколько вл...деет и(с,сс)ку(с,сс)твом и техникой п...строения таблиц автор произведения намече(н,nn)ого к изданию. Попросить его пр...дставить для редакторской оценки образцы построе(н,nn)ых им таблиц для будущего издания или ан...логичных из ранее изда(н,nn)ых. Если среди образцов окажется много построе(н,nn)ых **нерационально**, при заключени... договора с автором надо вписать в него основные треб...вания к таблицам, оп...раясь на правила их п...строения.*

2. 2.1. Выписать слова. Обозначить ударения, соответствующие норме произношения.

Духовник, красивее, он звонит, кухонный, некролог, договор, облегчить, завидно, подметённый, созыв, добела, подбодрить, камбала, свёкла, мусоропровод.

2.2. Расшифровать аббревиатуры. Составить предложение с одной из аббревиатур:

МЧ , ЖКХ , ЕГЭ, МГУ.

3. Составить и написать 2-4 предложения в виде связного текста (высказывания) с прямой речью в форме поздравления с праздничной датой (9 Мая) официального характера.

Председатель методической комиссии _____ Г.Б. Макарчук
(подпись)

Преподаватель _____ М.Е. Иващенко
(подпись)

ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

Учебная дисциплина ОП.01 Современный русский язык
Специальность 42.02.02 Издательское дело

Курс II Форма обучения очная

БИЛЕТ № 3

1. Списать текст, вставляя пропущенные буквы и раскрывая, где надо, скобки. Подчеркнуть орфограммы. В предложениях, набранных курсивом, расставить знаки препинания. Выполнить задания:

1.1) подобрать синоним (синонимы) к выделенному слову;

1.2) выписать причастие из последнего предложения, указав его вид и время, написать глагол, от которого причастие образовано;

1.3) во втором предложении определить, какой частью речи являются слова (кратко написать название части речи над каждым словом: *сущ.*, *глагол.*, *прил.*, *прич.*, *мест.*, *предл.* и т.п.)

Выходные сведения это тексты содержащие краткую индивидуальную и типовую характеристику издания индивидуальные ш...фры обл...гчающие его обр...ботку и читательский поиск в книжном магазине и библиотеке а также знаки охраны прав авторов произведений опубликова(н,нн)ых в издании. Выходные сведения информируют об издани... ч...тателей, покупателей и посредников, опов...щая их об издани... и его главных особе(н,нн)остях. Без выходных данных издание обращ...лось бы в обществе с затруднениями, сн...жающими его действенность.

2.1. Выписать слова. Обозначить ударения, соответствующие норме произношения.

Сосредоточение, премировать, вы правы, принудить, ракушка, углубить, обеспечение, ходатайствовать, хозяева, столяр, начатый, торты, призвала, нефтепровод, продана.

2.2. Расшифровать аббревиатуры. Составить предложение с одной из аббревиатур:

ФСБ, СОШ, ГИБДД, БАД.

3. Составить и написать 2-4 предложения в виде связного текста (высказывания) с прямой речью в форме поздравления с праздничной датой (Новый год) официального характера.

Председатель методической комиссии _____ Г.Б. Макаруч
(подпись)

Преподаватель _____ М.Е. Иващенко
(подпись)

ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

Учебная дисциплина ОП.01 Современный русский язык
Специальность 42.02.02 Издательское дело

Курс II Форма обучения очная

БИЛЕТ № 4

1. Списать текст, вставляя пропущенные буквы и раскрывая, где надо, скобки. Подчеркнуть орфограммы. В предложении, набранном курсивом, расставить знаки препинания. Выполнить задания:
 - 1.1) подобрать синоним (синонимы) к выделенному слову;
 - 1.2) выписать причастия из первого предложения, указав их вид и время, написать глаголы, от которых причастия образованы;
 - 1.3) во втором предложении определить, какой частью речи являются слова (кратко написать название части речи над каждым словом: *сущ.*, *глагол.*, *прил.*, *прич.*, *мест.*, *предл.* и т.п.)

*Пр...дисловие это элемент предтекстового а(п,пп)арата издания характ...ризующий публику...мое в издании произв...дение для того чтобы у читателя возник интерес к его теме и сод...ржанию чтобы он сумел лучше подготовит...ся к чтению. Все это для того, чтобы читатель знал, как лучше изданием пользоват...ся, что следует принять во внимание, читая, изучая или пр...сматривая его. М.В. Ломоносов в своей «Риторике» опред...лял цель пр...дисловия как п...дготовку читателя к тому, чтобы он читал сочинение «склонно, **прилежно** и понятно».*

2. 2.1. Выписать слова. Обозначить ударения, соответствующие норме произношения.
Средства, диспансер, обеспечение, оптовый, ориентированный, умерший, усугубить, ты звонишь, заржаветь, щавель, сливовый, пломбировать, ждала, перчить, водопровод.
- 2.2. Расшифровать аббревиатуры. Составить предложение с одной из аббревиатур:
ТЮЗ, НЛО, КВН, ДТП.

3. Составить и написать 2-4 предложения в виде связного текста (высказывания) с прямой речью в форме поздравления с праздничной датой (23 Февраля) официального характера.

Председатель методической комиссии _____ Г.Б. Макарчук
(подпись)

Преподаватель _____ М.Е. Иващенко
(подпись)