

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ПРАКТИЧНИЙ КУРС ДРУГОЇ МОВИ (РОСІЙСЬКА)**

Ступінь бакалавра

Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка

спеціальність 014 Середня освіта (Мова і література (англійська))

освітня програма Середня освіта (Англійська мова та друга іноземна (російська))

2020-2021 навчальний рік

Розробник:Садова Ганна Юріївна, доцент кафедри англійської мови і літератури, кандидат філологічних наук, доцент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Садова Г.Ю.)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри англійської мови і літератури

Протокол № 1 від «03» вересня 2020 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Мироненко Т. П.)

«03» вересня 2020 р.

Анотація

У процесі вивчення дисципліни «Практичний курс другої мови (російська)» розглянуто службові частини мови (прийменник, сполучник, частка), проаналізовано їхні особливості та специфіку вживання, розглянуто стилі сучасної російської мови; проаналізовано загальні відомості про функціональні стилі російської мови, про характерні риси кожного рівня системи сучасної російської мови – фонетичного, лексичного, морфологічного, синтаксичного; про основні мовні норми; розвивати навички комунікації російською мовою в різних ситуаціях визначено загальна характеристика офіційно-ділового стилю, розкрито жанри офіційно-ділового стилю, з’ясовано особливості структури та змісту різних жанрів офіційно-ділового стилю: подяка, скарга та доповідна записка, звіт, пояснювальна записка, автобіографія та резюме; проаналізовано особливості етикету російської мови, **е**тикет російського листа, його композиційні частини листа: зачин та кінцівка, введення повідомлення, інформаційна частина, висновок; з’ясовано сутність листа–характеристики, листа–рекомендації та листа із застосуванням прочитаного тексту.

***Ключові слова:*** російська мова, практичний курс, стилі сучасної російської мови, офіційно-діловий стиль, подяка, скарга, доповідна записка, звіт, пояснювальна записка, автобіографія, резюме, етикет, лист.

Аnnotation

In the process of studying the discipline "Practical course of the second language (Russian)" the official parts of the language (preposition, conjunction, participle) are considered, their features and specifics of use are analyzed, the styles of modern Russian are considered; the general information about functional styles of Russian language, about characteristic features of each level of system of modern Russian language - phonetic, lexical, morphological, syntactic is analyzed; about the basic language norms; to develop communication skills in Russian in different situations, the general characteristics of official business style are determined, genres of official business style are revealed, features of structure and content of different genres of official business style are clarified: gratitude, complaint and report, report, explanatory note, autobiography and resume; the peculiarities of the etiquette of the Russian language, the etiquette of the Russian letter, its compositional parts of the letter are analyzed: the beginning and ending, the introduction of the message, the information part, the conclusion; the essence of the letter-characteristics, the letter-recommendations and the letter with the use of the read text is clarified.

***Key words:*** Russian language, practical course, styles of modern Russian language, official-business style, gratitude, complaint, report note, report, explanatory note, autobiography, resume, etiquette, letter.

**1. Опис навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменування показників | Галузь знань, освітній ступінь | Характеристика навчальної дисципліни | |
| ***денна форма навчання*** | |
| Кількість кредитів – 15 | Галузь знань  01Освіта/Педагогіка | Нормативна | |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання (повідомлення та реферат однієї з граматичних категорій російської мови) | Спеціальність: 014 Середня освіта  (Мова і література (російська)) | ***Рік підготовки:*** | |
| 3-ий | |
| ***Семестр*** | |
| 5-ий | 6-ий |
| Загальна кількість годин – 450 | ***Лекції*** | |
| Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 6 | Ступінь: бакалавра | ***Практичні*** | |
| 60 год. | 90 год. |
| ***Лабораторні*** | |
| ***Самостійна робота*** | |
| 120 год. | 180 год. |
| Вид контролю:залік | |

Мова навчання – російська.

**Примітка**.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить для денної форми навчання – 450 год.: 150 год. – аудиторні заняття, 300 год. – самостійна робота (30% / 70%).

**2**. **Мета, завдання навчальної дисципліни та результати навчання**

*Мета курсу*:вивчення граматичних явищ російської мови, формування у студентів-іноземців компетностей, необхідних для оволодіння російською мовою як іноземною базового рівня (В1).

*Завдання курсу:* ознайомити іноземних студентів з певними теоретичними

відомостями про характерні риси кожного рівня системи сучасної російської мови

фонетичного, лексичного, морфологічного, синтаксичного; про основні мовні норми.розвивати навички комунікації російською мовою в різних ситуаціях (побутових, соціально-культурних, професійних), а також здатність до максимально повного сприйняття інформації російською мовою з різних джерел (художньої, навчальної, довідкової літератури; ЗМІ; інтернету та ін.), її аналізу і репродукування; сприяти практичному застосуванню отриманих знань і умінь, надаючи студентам-іноземцям необхідну консультаційну допомогу і підтримку; прищепити навички самостійної роботи з навчальної, довідкової та науковою літературою для подальшого вивчення російської мови і вдосконалення своєї мовної компетенції.

**Передумови для вивчення дисципліни:** курс тісно пов’язаний із теоретичними проблемами практичної граматики російської мови, практичного курсу російської мови.

Навчальна дисципліна складається з 15-ти кредитів*.*

**Програмні результати навчання:**

ПРН1 Можуть засвоювати комплекс знань та умінь, необхідний для особистісної реалізації, розвитку, соціальної інтеграції та працевлаштування.

ПРН 2 Уміють аналізувати стан і можливості поліпшення педагогічного процесу та відповідного освітнього середовища в загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах.

ПРН 3 Здатні організовувати наукові і науково-педагогічні дослідження у галузях філології і методик викладання філологічних дисциплін.

ПРН 4 Можуть здійснювати перевірку педагогічного процесу відповідно до схвалених планів, норм і вимог, інструкцій та рішень.

ПРН 5 Володіють різноплановими методами і способами перевірки знань з російською та англійської мов.

ПРН 6 Готові удосконалювати і розвивати свій інтелектуальний і загальнокультурний рівень.

**Очікувані результати навчання:** можуть засвоювати комплекс знань та умінь, необхідний для особистісної реалізації, розвитку, соціальної інтеграції та працевлаштування; здатні організовувати наукові і науково-педагогічні дослідження у галузях філології і методик викладання філологічних дисциплін; готові удосконалювати і розвивати свій інтелектуальний і загальнокультурний рівень; мають навички з базових професійних дисциплін; володіють професійними якостями вчителя-філолога; здійснюють моральне і фізичне вдосконалення своєї особистості в умовах сучасного соціокультурного середовища; можуть здійснювати перевірку процесів збору, аналізу і систематизації інформації на основі різних джерел (спеціалізованої літератури, ЗМІ, перспективного педагогічного досвіду тощо).

Згідно з вимогами ОПП студент оволодіває такими *компетентностями***:**

**І. Загальнопредметні:**

ЗК 2. Здатність розуміти основні досягнення світової філософської думки; здатність розвивати толерантне відношення до альтернативних позицій у релігійній, філософській, політичній та інших сферах життя.

ЗК 3. Здатність оволодіти навичками усного, письмового, монологічного, діалогічного мовлення та аудіювання українською мовою у повсякденному і професійному спілкуванні.

**ІІ. Фахові:**

ФК2 Здатність до письмової й усної комунікації іноземною мовою.

ФК3 Здатність застосовувати основні знання з галузі педагогіки, філології на практиці, здатність оперувати науковою термінологією.

ФК4 Здатність формувати іншомовну комунікативну компетентність учнів.

ФК7 Здатність використовувати професійні знання і практичні навички в галузі лінгвістики, літературознавства, методики навчання іноземних мов і культур.

ФК8 Здатність знаходити та використовувати інформацію з різних джерел (електронних, письмових й усних) у професійній діяльності.

ФК9 Здатність формувати в учнів уміння вчитися, мотивувати учнів до вивчення іноземних мов і читання творів зарубіжної літератури.

ФК10 Здатність брати участь у різних формах професійної комунікації (cемінари, конференції, засідання методичного об’єднання, круглі столи, дискусії), застосовувати знання з психології, педагогіки, мовознавства, літературознавства, методики навчання іноземних мов тощо.

.

**3.** **Програма навчальної дисципліни**

**Кредит 1. Прийменник**

**Тема 1.** Прийменник як частина мови.

**Тема 2.** Семантика та вживання прийменників.

**Тема 3.** Групи прийменників за походженням та будовою.

**Кредит 2. Сполучник**

**Тема 4.** Сполучник. Класифікація сполучників,

**Тема 5.** Семантика та вживання сполучників.

**Кредит 3. Частка**

**Тема 6.** Частка. Розряди за значенням та функціями.

**Тема 7.** Групи часток за походженням та будовою.

**Кредит 4. Стилі мови.**

**Тема 8.** Стилі мови. Загальні відомості про функціональні стилі сучасної російської мови.

**Тема 9.** Офіційно-діловий стиль. Загальна характеристика. Жанри офіційно-ділового стилю.

**Тема 10.** Офіційно-діловий стиль. Жанр об’яви.

**Тема 11.** Офіційно-діловий стиль. Об’ява та інформаційний бюлетень.

**Кредит 5. Офіційно-діловий стиль.**

**Тема 12.** Офіційно-діловий стиль. Подяка. Скарга та доповідна записка.

**Тема 13.** Звіт. Пояснювальна записка.

**Кредит 6. Заява, автобіографія, резюме.**

**Тема 14.** Офіційно-діловий стиль. Заява.

**Тема 15.** Офіційно-діловий стиль. Автобіографія та резюме.

**Кредит 7. Етикет російської мови.**

**Тема 16.** Етикет російської мови.

**Тема 17.** Етиект російського листа. Композиційні частини листа: зачин та кінцівка.

**Тема 18.** Композиційні частини листа: введення повідомлення, інформаційна частина, висновок.

**Тема 19.** Інформаційна частина листа.

**Кредит 8. Листи.**

**Тема 20.** Лист – характеристика

**Тема 21.** Лист – рекомендація та лист із застосуванням прочитаного тексту.

**Кредит 9. Орфограми, пов’язані з вимовою.**

**Тема 22.** Орфограми, пов’язані з вимовою. Правопис ненаголошених голосних, які можна перевірити наголосом.

**Тема 23.** Правопис ненаголошених голосних, які не можна перевірити наголосом.

**Тема 24.** Історично зумовлені написання. Чергування голосних о-а та е-и в коренях слів. **Тема 25.** Правопис голосних після шиплячих і ц у різних морфемах.Розділові Ь й Ъ.

**Кредит 10. Правопис приголосних.**

**Тема 26.** Правопис приголосних.Правопис приголосних (глухих, дзвінких, твердих, м’яких у різних морфемах).

**Тема 27.** Невимовні приголосні. Подвоєні приголосні.

**Кредит 15. Фонетично зумовлені написання**

**Тема 28**.Фонетично зумовлені написання. Правопис префіксів на з-с. Правопис голосних у префіксах раз - (рас -), роз – (рос-).

**Тема 29.** Правопис голосних у префіксах пре, при. Голосні ы, и після префіксів.

**4.Структура навчальної дисципліни**

**Денна форма навчання**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назви кредитів і тем | Кількість годин | | | | | | |
| Усього | у тому числі | | | | | |
| л | п | конс | | | ср |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 |
| *Кредит 1. Прийменник* | | | | | | | |
| **Тема 1.** Прийменник як частина мови. | 9 |  | 2 |  | | | 7 |
| **Тема 2.** Семантика та вживання прийменників. | 11 |  | 4 |  | | | 7 |
| **Тема 3.** Групи прийменників за походженням та будовою. | 10 |  | 4 |  | | | 6 |
| **Усього:** | **30** |  | **10** |  | | | **20** |
| *Кредит 2. Сполучник* | | | | | | | |
| **Тема 4.** Сполучник. Класифікація сполучників, їх семантика та вживання. | 14 |  | 4 |  | | | 10 |
| **Тема 5.** Семантика та вживання сполучників. | 16 |  | 6 |  | | | 10 |
| **Усього:** | 30 |  | 10 |  | | | 20 |
| *Кредит 3. Частка* | | | | | | | |
| **Тема 6.** Частка. Розряди за значенням та функціями. | 14 |  | 4 |  | | | 10 |
| **Тема 7.** Групи часток за походженням та будовою. | 16 |  | 6 |  | | | 10 |
| **Усього:** | **30** |  | **10** |  | | | **20** |
| *Кредит 4. Стилі мови.* | | | | | | | |
| **Тема 8.** Стилі мови. Загальні відомості про функціональні стилі сучасної російської мови. | 7 |  | 2 |  | | 5 | |
| **Тема 9.** Офіційно-діловий стиль. Загальна характеристика. Жанри офіційно-ділового стилю. | 7 |  | 2 |  | | 5 | |
| **Тема 10.** Офіційно-діловий стиль. Жанр об’яви. | 9 |  | 4 |  | | 5 | |
| **Тема 11.** Офіційно-діловий стиль. Об’ява та інформаційний бюлетень. | 7 |  | 2 |  | | 5 | |
| **Усього:** | **30** |  | **10** |  | | **20** | |
| *Кредит 5. Офіційно-діловий стиль.* | | | | | | | |
| **Тема 12.** Офіційно-діловий стиль. Подяка. Скарга та доповідна записка. | 14 |  | 4 |  | | 10 | |
| **Тема 13.** Звіт. Пояснювальна записка. | 16 |  | 6 |  | | 10 | |
| **Усього:** | **30** |  | **10** |  | | **20** | |
| *Кредит 6. Заява, автобіографія, резюме* | | | | | | | |
| **Тема 14.** Офіційно-діловий стиль. Заява. | 14 |  | 4 | |  | 10 | |
| **Тема 15.** Офіційно-діловий стиль. Автобіографія та резюме | 16 |  | 6 | |  | 10 | |
| **Усього:** | **30** |  | **14** | |  | **16** | |
| *Кредит 7. Етикет російської мови* | | | | | | | |
| **Тема 16.** Етикет російської мови. | 7 |  | 2 | |  | 5 | |
| **Тема 17.** Етиект російського листа. Композиційні частини листа: зачин та кінцівка. | 7 |  | 2 | |  | 5 | |
| **Тема 18.** Композиційні частини листа: введення повідомлення, інформаційна частина, висновок. | 9 |  | 4 | |  | 5 | |
| **Тема 19.** Інформаційна частина листа. | 7 |  | 2 | |  | 5 | |
| **Усього:** | **30** |  | **10** | |  | **20** | |
| *Кредит 8. Листи* | | | | | | | |
| **Тема 20.** Лист – характеристика | 14 |  | 4 | |  | 8 | |
| **Тема 11.** Лист – рекомендація та лист із застосуванням прочитаного тексту. | 16 |  | 6 | |  | 8 | |
| **Усього:** | **30** |  | **14** | |  | **16** | |
| *Кредит 9. Орфограми, пов’язані з вимовою.* | | | | | | | |
| **Тема 22.** Орфограми, пов’язані з вимовою. Правопис ненаголошених голосних, які можна перевірити наголосом. | 7 |  | 2 | |  | 5 | |
| **Тема 23.** Правопис ненаголошених голосних, які не можна перевірити наголосом. | 7 |  | 2 | |  | 5 | |
| **Тема 24.** Історично зумовлені написання. Чергування голосних о-а та е-и в коренях слів. | 9 |  | 4 | |  | 5 | |
| **Тема 25.** Правопис голосних після шиплячих і ц у різних морфемах.Розділові Ь й Ъ. | 7 |  | 2 | |  | 5 | |
| **Усього:** | **30** |  | **10** | |  | **20** | |
| *Кредит 10. Правопис приголосних* | | | | | | | |
| **Тема 26.** Правопис приголосних.Правопис приголосних (глухих, дзвінких, твердих, м’яких у різних морфемах). | 14 |  | 4 | |  | 10 | |
| **Тема 27.** Невимовні приголосні. Подвоєні приголосні. | 16 |  | 6 | |  | 10 | |
| **Усього:** | **30** |  | **10** | |  | **20** | |
| *Кредит 15. Фонетично зумовлені написання* | | | | | | | |
| **Тема 28**.Фонетично зумовлені написання. Правопис префіксів на з-с. Правопис голосних у префіксах раз - (рас -), роз – (рос-). | 14 |  | 4 | |  | 10 | |
| **Тема 29.** Правопис голосних у префіксах пре, при. Голосні ы, и після префіксів. | 16 |  | 6 | |  | 10 | |
| **Усього:** | **30** |  | **10** | |  | **20** | |
| **Усього годин:** | **350** |  | **150** | |  | **300** | |

**6. Теми практичних занять**

**Денна форма навчання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва теми | Кількість  годин |
| *Кредит 1. Прийменник* | | |
| 1 | **Тема 1.** Прийменник як частина мови. | 2 |
| 2 | **Тема 2.** Семантика та вживання прийменників. | 4 |
| 3 | **Тема 3.** Групи прийменників за походженням та будовою. | 4 |
| *Кредит 2. Сполучник* | | |
| 4 | **Тема 4.** Сполучник. Класифікація сполучників, їх семантика та вживання. | 4 |
| 5 | **Тема 5.** Семантика та вживання сполучників. | 6 |
| *Кредит 3. Частка* | | |
| 6 | **Тема 6.** Частка. Розряди за значенням та функціями. | 4 |
| 7 | **Тема 7.** Групи часток за походженням та будовою. | 6 |
| *Кредит 4. Стилі мови.* | | |
| 8 | **Тема 8.** Стилі мови. Загальні відомості про функціональні стилі сучасної російської мови. | 2 |
| 9 | **Тема 9.** Офіційно-діловий стиль. Загальна характеристика. Жанри офіційно-ділового стилю. | 2 |
| 10 | **Тема 10.** Офіційно-діловий стиль. Жанр об’яви. | 4 |
| 11 | **Тема 11.** Офіційно-діловий стиль. Об’ява та інформаційний бюлетень. | 2 |
| *Кредит 5. Офіційно-діловий стиль.* | | |
| 12 | **Тема 12.** Офіційно-діловий стиль. Подяка. Скарга та доповідна записка. | 4 |
| 13 | **Тема 13.** Звіт. Пояснювальна записка. | 6 |
| *Кредит 6. Заява, автобіографія, резюме* | | |
| 14 | **Тема 14.** Офіційно-діловий стиль. Заява. | 4 |
| 15 | **Тема 15.** Офіційно-діловий стиль. Автобіографія та резюме | 6 |
| *Кредит 7. Етикет російської мови* | | |
| 16 | **Тема 16.** Етикет російської мови. | 2 |
| 17 | **Тема 17.** Етиект російського листа. Композиційні частини листа: зачин та кінцівка. | 2 |
| 18 | **Тема 18.** Композиційні частини листа: введення повідомлення, інформаційна частина, висновок. | 4 |
| 19 | **Тема 19.** Інформаційна частина листа. | 2 |
| *Кредит 8. Листи.* | | |
| 20 | **Тема 20.** Лист – характеристика | 4 |
| 21 | **Тема 21.** Лист – рекомендація та лист із застосуванням прочитаного тексту. | 6 |
| *Кредит 9. Орфограми, пов’язані з вимовою.* | | |
| 22 | **Тема 22.** Орфограми, пов’язані з вимовою. Правопис ненаголошених голосних, які можна перевірити наголосом. | 2 |
| 23 | **Тема 23.** Правопис ненаголошених голосних, які не можна перевірити наголосом. | 2 |
| 24 | **Тема 24.** Історично зумовлені написання. Чергування голосних о-а та е-и в коренях слів. | 4 |
| 25 | **Тема 25.** Правопис голосних після шиплячих і ц у різних морфемах.Розділові Ь й Ъ. | 2 |
| *Кредит 10. Правопис приголосних* | | |
| 26 | **Тема 26.** Правопис приголосних.Правопис приголосних (глухих, дзвінких, твердих, м’яких у різних морфемах). | 4 |
| 27 | **Тема 27.** Невимовні приголосні. Подвоєні приголосні. | 6 |
| *Кредит 15. Фонетично зумовлені написання* | | |
| 28 | **Тема 28**.Фонетично зумовлені написання. Правопис префіксів на з-с. Правопис голосних у префіксах раз - (рас -), роз – (рос-). | 4 |
| 29 | **Тема 29.** Правопис голосних у префіксах пре, при. Голосні ы, и після префіксів. | 6 |
|  | **Усього:** | **150** |

**8. Самостійна робота**

**Денна форма навчання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва теми | Кількість  годин |
| *Кредит 1. Прийменник* | | |
| 1 | **Тема 1.** Прийменник як частина мови. | 7 |
| 2 | **Тема 2.** Семантика та вживання прийменників. | 7 |
| 3 | **Тема 3.** Групи прийменників за походженням та будовою. | 6 |
| *Кредит 2. Сполучник* | | |
| 4 | **Тема 4.** Сполучник. Класифікація сполучників, їх семантика та вживання. | 10 |
| 5 | **Тема 5.** Семантика та вживання сполучників. | 10 |
| *Кредит 3. Частка* | | |
| 6 | **Тема 6.** Частка. Розряди за значенням та функціями. | 10 |
| 7 | **Тема 7.** Групи часток за походженням та будовою. | 10 |
| *Кредит 4. Стилі мови.* | | |
| 8 | **Тема 8.** Стилі мови. Загальні відомості про функціональні стилі сучасної російської мови. | 5 |
| 9 | **Тема 9.** Офіційно-діловий стиль. Загальна характеристика. Жанри офіційно-ділового стилю. | 5 |
| 10 | **Тема 10.** Офіційно-діловий стиль. Жанр об’яви. | 5 |
| 11 | **Тема 11.** Офіційно-діловий стиль. Об’ява та інформаційний бюлетень. | 5 |
| *Кредит 5. Офіційно-діловий стиль.* | | |
| 12 | **Тема 12.** Офіційно-діловий стиль. Подяка. Скарга та доповідна записка. | 10 |
| 13 | **Тема 13.** Звіт. Пояснювальна записка. | 10 |
| *Кредит 6. Заява, автобіографія, резюме* | | |
| 14 | **Тема 14.** Офіційно-діловий стиль. Заява. | 10 |
| 15 | **Тема 15.** Офіційно-діловий стиль. Автобіографія та резюме | 10 |
| *Кредит 7. Етикет російської мови* | | |
| 16 | **Тема 16.** Етикет російської мови. | 5 |
| 17 | **Тема 17.** Етиект російського листа. Композиційні частини листа: зачин та кінцівка. | 5 |
| 18 | **Тема 18.** Композиційні частини листа: введення повідомлення, інформаційна частина, висновок. | 5 |
| 19 | **Тема 19.** Інформаційна частина листа. | 5 |
| *Кредит 8. Листи.* | | |
| 20 | **Тема 20.** Лист – характеристика | 10 |
| 21 | **Тема 21.** Лист – рекомендація та лист із застосуванням прочитаного тексту. | 10 |
| *Кредит 9. Орфограми, пов’язані з вимовою.* | | |
| 22 | **Тема 22.** Орфограми, пов’язані з вимовою. Правопис ненаголошених голосних, які можна перевірити наголосом. | 5 |
| 23 | **Тема 23.** Правопис ненаголошених голосних, які не можна перевірити наголосом. | 5 |
| 24 | **Тема 24.** Історично зумовлені написання. Чергування голосних о-а та е-и в коренях слів. | 5 |
| 25 | **Тема 25.** Правопис голосних після шиплячих і ц у різних морфемах.Розділові Ь й Ъ. | 5 |
| *Кредит 10. Правопис приголосних* | | |
| 26 | **Тема 26.** Правопис приголосних.Правопис приголосних (глухих, дзвінких, твердих, м’яких у різних морфемах). | 10 |
| 27 | **Тема 27.** Невимовні приголосні. Подвоєні приголосні. | 10 |
| *Кредит 15. Фонетично зумовлені написання* | | |
| 28 | **Тема 28**.Фонетично зумовлені написання. Правопис префіксів на з-с. Правопис голосних у префіксах раз - (рас -), роз – (рос-). | 10 |
| 29 | **Тема 29.** Правопис голосних у префіксах пре, при. Голосні ы, и після префіксів. | 10 |
|  | **Усього:** | **300** |

**8. Індивідуальне науково-дослідне завдання**

1. Підготовка реферату

2. Аналіз текстів.

**9. Форми роботи та критерії оцінювання**

Рейтинговий контроль знань студентів здійснюється за 100-бальною шкалою:

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОЦІНКА  ЄКТС | СУМА БАЛІВ | ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ | |
| екзамен | залік |
| A | 90-100 | 5 (відмінно) | 5/відм./зараховано |
| B | 80-89 | 4 (добре) | 4/добре/ зараховано |
| C | 65-79 |
| D | 55-64 | 3 (задовільно) | 3/задов./ зараховано |
| E | 50-54 |
| FX | 35-49 | 2 (незадовільно) | Не зараховано |

**Форми поточного та підсумкового контролю.** Комплексна діагностика знань, умінь і навичок студентів із дисципліни здійснюється на основі результатів проведення поточного й підсумкового контролю знань (КР). Поточне оцінювання (індивідуальне, групове і фронтальне опитування, самостійна робота, самоконтроль). Завданням поточного контролю є систематична перевірка розуміння та засвоєння програмового матеріалу, виконання практичних робіт, уміння самостійно опрацьовувати тексти, складання конспекту рекомендованої літератури, написання і захист реферату, здатності публічно чи письмово представляти певний матеріал.

Завданням підсумкового контролю (КР) є перевірка глибини засвоєння студентом програмового матеріалу.

*Критерії оцінювання відповідей на практичних заняттях:*

Студенту виставляється відмінно, якщо студент активно працює протягом усього практичного заняття, дає повні відповіді на запитання викладача у відповідності з планом практичного заняття і показує при цьому глибоке оволодіння лекційним матеріалом, знання відповідної літератури та законодавства з питань оподаткування, здатний висловити власне ставлення до альтернативних міркувань з даної проблеми, проявляє вміння самостійно та аргументовано викладати матеріал, аналізувати явища й факти, робити самостійні узагальнення й висновки, правильно виконує навчальні завдання.

Студенту виставляється дуже добре якщо студент активно працює протягом усього практичного заняття, дає повні відповіді на запитання викладача у відповідності з планом практичного заняття і показує при цьому глибоке оволодіння лекційним матеріалом, знання відповідної літератури та законодавства з питань оподаткування, здатний висловити власне ставлення до альтернативних міркувань з даної проблеми, проявляє вміння самостійно та аргументовано викладати матеріал, аналізувати явища й факти, робити самостійні узагальнення й висновки, правильно виконує навчальні завдання, допускаючи не більше 1-2 помилок або описок.

Студенту виставляється добре, якщо студент активно працює протягом практичного заняття, питання висвітлені повно, викладення матеріалу логічне, обґрунтоване фактами, з посиланнями на відповідні нормативні документи та літературні джерела, висвітлення питань завершене висновками, студент виявив уміння аналізувати факти й події, а також виконувати навчальні завдання. Але у відповідях допущені неточності, деякі незначні помилки, має місце недостатня аргументованість при викладенні матеріалу, нечітко виражене ставлення студента до фактів і подій або допущені 1-2 фактичні і 1-2 логічні помилки.

Студенту виставляється достатньо, коли студент у цілому оволодів суттю питань з даної теми, виявляє знання лекційного матеріалу, законодавства та навчальної літератури, намагається аналізувати факти й події, робити висновки й розв’язувати задачі. Але на занятті поводить себе пасивно, відповідає лише за викликом викладача, дає неповні відповіді на запитання, припускається грубих помилок при висвітленні теоретичного матеріалу або 3-4 логічних помилок при розв’язанні задач.

Студенту виставляється задовільно, коли студент виявив неспроможність висвітлити питання чи питання висвітлені неправильно, безсистемно, з грубими помилками, відсутні розуміння основної суті питань, висновки, узагальнення, виявлене невміння розв’язувати навчальні задачі.

Оцінка *за виконання індивідуального науково-дослідного завдання, завдань самостійної роботи* виставляється з урахуванням таких параметрів:

Кількість балів у кінці **5** **семестру** повинна складати від 300 до 600 балів (за 6 кредитів), у кінці **6** **семестру** повинна складати від 600 до 900 балів (за 9 кредитів) тобто сума балів за виконання усіх завдань.

Відповідний **розподіл балів, які отримують студенти** за 6 крд.

**5 семестр**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поточне оцінювання та самостійна робота | | | | | | | | | | | | | КР | Накопи-  чувальні  бали/  сума | |
| Кредит 1 | | | Кредит 2 | | | | | | Кредит 3 | | | |
| Т1 | Т2 | Т3 | Т4 | Т5 | Т6 | Т7 | Т8 | Т9 | Т10 | Т11 | Т12 | Т13 | 150 | |  |
| 10 | 20 | 20 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Кредит 4 | | | Кредит 5 | | | | | | Кредит 6 | | | |  | | |
| Т14 | Т15 | Т16 | Т17 | Т18 | Т19 | Т20 | Т21 | Т22 | Т23 | Т24 | Т25 | Т26 | 150 | | 600/100 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |

**4 семестр**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поточне оцінювання та самостійна робота | | | | | | | | | | | | | КР | Накопи-  чувальні  бали/  Сума | |
| Кредит 1 | | | Кредит 2 | | | | | | Кредит 3 | | | |
| Т1 | Т2 | Т3 | Т4 | Т5 | Т6 | Т7 | Т8 | Т9 | Т10 | Т11 | Т12 | Т13 | 100 | |  |
| 10 | 20 | 20 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Кредит 4 | | | Кредит 5 | | | | | | Кредит 6 | | | |  | | |
| Т14 | Т15 | Т16 | Т17 | Т18 | Т19 | Т20 | Т21 | Т22 | Т23 | Т24 | Т25 | Т26 | 100 | |  |
| 10 | 20 | 20 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |  | |  |
| Кредит 7 | | | Кредит 8 | | | | | | Кредит 9 | | | |  | |  |
| Т27 | Т28 | Т29 | Т30 | Т31 | Т32 | Т33 | Т34 | Т35 | Т36 | Т37 | Т38 | Т39 | 100 | |  |
| 10 | 20 | 20 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |  | | 900/100 |

**10. Засоби дігностики**

**Засобами діагностики та методами демонстрування результатів навчання є:** завдання до практичних занять, завдання для самостійної та індивідуальної роботи (зокрема есе, реферати), презентації результатів досліджень, тестові завдання, контрольні роботи.

**11. Методи навчання**

Усний виклад матеріалу: наукова розповідь, спрямована на аналіз фактичного матеріалу;пояснення − вербальний метод навчання, за допомогою якого розкривається сутність певного явища, закону, процесу; проблемне навчання, робота з підручником та додатковими джерелами, спостереження над усним мовленням, спостереження над мовним матеріалом, порівняльний аналіз, виразне читання текстів; ілюстрація − метод навчання, який передбачає показ предметів і процесів у їх символічному зображенні (малюнки, схеми, графіки та ін.).

**12. Рекомендована література**

**Базова**

1. Андрюшина Н. Лексический минимум по русскому языку как иностранному. Базовый уровень. Общее владение / Н. Андрюшина, Т. Козлова. – СПб.: Златоуст, 2011. – 172 с.

2. Андрюшина Н. Лексический минимум по русскому языку как иностранному. Первый сертификационный уровень. Общее владение / Н. Андрюшина, Г. Битехтина, Л.Клобукова и др. – СПб.: Златоуст, 2013. – 169 с.

3. Андрюшина Н. Лексический минимум по русскому языку как иностранному. Второй сертификационный уровень. Общее владение / Н. Андрюшина, И.Афанасьева, Г.Битехтина и др. – СПб.: Златоуст, 2011.– 164 с.

4. Барсукова-Сергеева О. М.Читая сказки…: учебное пособие для изучающих русский язык как иностранный. – М.: Флинта : Наука, 2009. – 193 с.

5. Брызгунова Е. А. Вводный фонетико-разговорный курс русского языка. – М.: Русский язык, 1982. – 158 с.

6. Василенко Н. В. Лексико-грамматический курс русского языка: учебное пособие для иностранных студентов Черкаси : ЧДТУ, 2015.

7. Крючкова Л. С. Говорим по-русски без переводчика: Интенсивный курс по развитию навыков устной речи / Л. С. Крючкова, Л. А. Дунаева. – М.: Флинта : Наука, 2012. – 317 с.

8. Кирьян О.А.Читаем по-русски. Сборник текстов для чтения по русскому языку для студентов-иностранцев подготовительного отделения ДМО / О.А. Кирьян, А.В. Шевцова. – Сумы: Изд-во СумГУ, 2009. – 88 с.

9. Костомаров В.Г. Русский язык для иностранных студентов: учебник / В.Г. Костомаров, В.И. половникова, Л.Н. Шведова. – изд.4., испр. – М. : Русский язык, 1987. – 384 с.

10. Крутовая Л.Ф. Практический курс русского языка: Части речи : учебное пособие для иностранных студентов 1 курса дневной и заочной форм обучения всех направлений подготовки / Л. Ф. Крутовая, И. Н. Золотарева,

А. С. Пономарев, О. В. Хомякова. – Харьков : ХНУГХ им. А. Н. Бекетова, 2015. – 99 с.

11. Лебедева Ю.Г. Пособие по фонетике русского языка:  учебное пособие / Ю.Г. Лебедева*.* – М.: Высшая школа, 1981. –128 с.

12.Лебединский С.И. Русский язык как иностранный: учебник / С.И. Лебединский, Г. Г. Гончар. – Минск, 2011. – 402 с.

13. Максимова А. Л. Корректировочный курс русской грамматики (30 уроков). – СПб.: Златоуст, 2005. – 247 с.

14. Муханов И.Л. Пособие по фонетике и интонации русской диалогической речи: учебное пособие / И.Л. Муханов. – М.: Русский язык, 2006. – 178 с.

15. Науменко Ю. М. Корректировочный курс русской фонетики и интонации

для иностранных студентов: учебное пособие. – М.: Флинта : Наука, 2013. –232 с.

16. Ниссен В. Ю., Карасёва Т. В. Русский речевой этикет: учебное пособие. –М.: Флинта : Наука, 2011. – 126 с.

17. Стрельчук Е. Н. Русский язык и культура речи в иностранной аудитории:

теория и практика: учебное пособие. – М.: Флинта : Наука, 2013. – 176 с.

18. Филатов Л. К. Русский язык для иностранных студентов : Учебное пособие / Л. К. Филатов, В. К. Филатова, М. А. Башкирова. – 4-е изд., перераб. и доп. – К. : «Фирма «ИНКОС», 2012. – 357 с.

19. Фомина Т.Г. Русское ударение: учебное пособие / Т.Г. Фомина. – Казань: Изд-во ДАС, 2001. – 131 с.

20. Фомина Т.Г. Практическая фонетика / Т.Г. Фомина, Т. В. Бузанова. – Казань*:* Казанскийгос. ун-т, 2009 . – 96 с.

21.Чистякова А.Б. Русский язык для иностранных студентов / А.Б. Чистякова, Э. Н. Джурко, И. П. Петренко. – 3-е изд., перераб. – Харьков : ХНУ имени В.Н. Каразина, 2004. – 610 с.

**Допоміжна**

1. Азимов Э. Информационно-коммуникационные технологии в преподавании русского языка как иностранного / Э. Азимов. – М. : Русский язык. Курсы, 2012. – 352 с.

2. Акишина А. А. Учимся учить : пособие для преподавателей русского языка как иностранного/А.А. Акишина. – М. : Русский язык, 2002. – 256 с.

3. Андрюшина Н. Тренировочные тесты по русскому языку как иностранному. II сертификационный уровень. Общее владение (+ DVD-ROM) / Н. Андрюшина, М. Макова. – СПб.: Златоуст, 2010. – 139 с.

4. Аркадьева Э. В. Когда не помогают словари: Практикум по лексике современного русского языка: в 3 ч. Ч. 1/ Э.В.Аркадьева, Г. В. Горбаневская, Н. Д. Кирсанова, И.Б. Марчук. – М.: Флинта : Наука, 2013. –196 с.

5. Аркадьева Э. В. Когда не помогают словари: Практикум по лексике современного русского языка: в 3 ч. Ч. 2 / Э. В.Аркадьева, Г.В. Горбаневская, Н. Д. Кирсанова, И. Б. Марчук. – М.: Флинта : Наука, 2013. – 211 с.

6. Аркадьева Э. В. Когда не помогают словари: Практикум по лексике современного русского языка: в 3 ч. Ч. 3 / Э.В.Аркадьева, Г.В. Горбаневская, Н.Д.Кирсанова, И.Б. Марчук.. – М.: Флинта : Наука, 2013. – 182 с.

7. Барыкина А. Н. Как образуются прилагательные / А. Н. Барыкина, В.В.Добровольская. – СПб.: Златоуст, 2002. – 188 с.

8. Егорова А. Ф. Трудные случаи русской грамматики. Сборник упражнений

по русскому языку как иностранному / А.Ф. Егорова. – СПб.: Златоуст, 2008. – 156 с.

9. Климкович О.А. Разговорный русский язык: тексты для чтения и обсуждения: методические рекомендации: в 2-х ч. / О.А. Климкович, И.Я. Кураш. – Витебск : ВГУ имени П.М. Машерова, 2013. – Ч. 1. – 56 с.

10. Лексика русского языка: сборник упражнений / под ред. Э. И. Амиантовой. – М.: Флинта : Наука, 2012. – 268 с.

11. Новикова Н. С. Удивительные истории. 116 текстов для чтения, изучения и развлечения: учебное пособие / Н. С. Новикова, О. М. Щербакова. – М.: Флинта : Наука, 2014. – 327 с.

12. Одинцова В. И. Звуки. Ритмика. Интонация / В. И. Одинцова. – М.: Флинта : Наука, 2014. – 210 с.

13.Тряпельников А. В. Интеграция информационных и педагогических технологий в обучении РКИ (методологический аспект) / А.В. Тряпельников. – М. : Гос. ин-т рус. языка им. А.С. Пушкина, 2014. – 80 с.

14.Ушакова Н. И. Учебник по языку обучения для иностранных студентов в русле современной образовательной парадигмы / Н. И. Ушакова. – Харьков : ХНУ имени В. Н. Каразина, 2009. – 236 с. 15. Шустикова Т. В. Русские глаголы. Формы и контекстное употребление / Шустикова Т. В., А.А. Атабекова. – М.: Флинта: Наука, 2011. – 321 с.

**Довідникова**

1. Агеенко Ф. Л. Словарь ударений русского языка / Ф. Л. Агеенко, М. В. Зарва. – 8-е изд. – М. : Айрис Пресс, 2000. – 808 с.

2.Алекторова Л.П.Учебный словарь синонимов русского языка / Л.П.Алекторова, В.И.Зимин, О.М.Ким, О.П.Колесников. – М.: Школа-Пресс, 1994. – 384 с.

3. Аникина М. Н. Русский словарь. Учебный словарь русского языка для

иностранцев. – М.: Русский язык – Медиа; Дрофа, 2009. – 943 с.

4. Бархударов С. Г. Орфографический словарь русского языка / С. Г. Бархударов. – М. : Оникс, 2008. – 784 с.

5. Еськова Н.А. Орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы / Н. А. Еськова, С. Н. Борунова, В. Л. Воронцова; Под ред. Р. И. Аванесова – изд. 8-е, стер. – М. : Русский язык, 2000. – 684 с.

6. Каленчук М.Л. Словарь трудностей русского произношения / М. Л. Каленчук, Р. Ф. Касаткина. – М. : Русский язык, 2001. – 468 с.

7. Ожегов С.И. Словарь русского языка  / С.И. Ожегов. – изд. 4-е, доп. – М. : ИТИ Технологии, 2006. – 944 с.

|  |
| --- |
|  |

8. Окунцова Е.А. Трудности устной речи: Словарь-справочник / Е.А. Окунцова. – М. : Изд-во Московского ун-та, 2004. – 192 с.

9. Фелицына В.П. Русские фразеологизмы: Лингвострановедческий словарь / В. П. Фелицына, В. М. Мокиенко . – М.:Русский язык, 1990 – 220 с.

Начало формы

**Інформаційні ресурси**

1. Портал «Образование на русском». URL:

https://pushkininstitute.ru/

2. Интерактивный курс «Уроки русского». URL: http://elearn.rudn.ru/courses/yroki\_rysskogo/

3. Курс «Уроки сказки. Русский язык в сказках». URL: http://elearn.rudn.ru/courses/rysskii\_iazyk\_i\_kyltyra\_v\_skazkah/

4. Курс «Время говорить по-русски». URL:

http://speak-russian.cie.ru/time\_new/

5. Курс «Читаем по-русски». URL: https://www.coursesites.com/webapps/Bb-sites-course-creation-BBLEARN/courseHomepage.htmlx?course\_id=\_313463\_1

6. Курс «Учим русский». URL: http://rus.lang-study.com/\_\_