

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.03.2025 14:18:52
Уникальный программный ключ:
b683afe664d/e9f64175886cf9626a198149ad36

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

Фонд оценочных средств

по дисциплине

ОП. 04 Основы редактирования документов

Профессиональный цикл, общепрофессиональная дисциплина, обязательная часть
цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

46.01.03	профессия
	Делопроизводитель
код	наименование специальности
	квалификация
Делопроизводитель	

Разработчик (составитель)
преподаватель
Вольготова М.П.
ученая степень, ученое звание, категория,
Ф.И.О.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Деловая культура», входящей в состав ППКРС по специальности 034700.03 Делопроизводитель. Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 52, на самостоятельную работу 16.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС профессии Делопроизводитель и рабочей программой дисциплины «Деловая культура»:

умения:

- анализировать форму служебного документа, составлять логическую схему текста, оценивать правильность расположения частей текста, выбирать оптимальный способ изложения материала, анализировать строение абзаца, редактировать абзацное членение текста, создавать композиционно корректный текст;
- выбирать и применять вид редакторской правки в зависимости от типа текста, использовать корректурные знаки;
- анализировать тексты с точки зрения достоверности, достаточности, актуальности изложения материала, работать с различными источниками информации, редактировать фактический материал текста;
- анализировать тексты с точки зрения соблюдения основных логических законов, исправлять логические ошибки в дефинициях и доказательствах;
- анализировать и редактировать перечни таблицы, приложения, цитаты и сноски;
- находить и исправлять речевые ошибки.

знания:

- предмет редактирования, задачи редактирования служебных документов, понятия «документ» и «служебный документ», виды текстов служебных документов;
- специфику служебного документа, логическую схему текста, композиционные части документа, способы изложения материала в тексте, редактирование композиционных частей документа, правила абзацного членения текста, строение абзаца, правила рубрицирования;
- правила взаимоотношений редактора и автора, виды правки (правка-вычитка, правка-сокращение, правка-обработка, правка-переработка), правила корректуры и виды корректурных знаков;
- требования к фактическому материалу (достоверность, достаточность, актуальность), методы исправления ошибок;
- основные логические законы (закон тождества, закон противоречия, закон исключенного третьего, закон достаточного основания), правила создания дефиниций, логические ошибки в дефинициях и доказательствах, методы исправления ошибок;
- правила редактирования перечней, таблиц, приложений, правила цитирования, правила использования сносок;
- типичные речевые ошибки, встречающиеся в официально-деловых текстах.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины, предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *выполнение и защита практических работ,*
- *проверка выполнения самостоятельной работы студентов.*

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.*

Выполнение и защита практических и самостоятельных работ. Практические и самостоятельные работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической и лабораторной работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Список практических работ:

Практическая работа № 1 «Осуществление правки-вычитки, правки-сокращения, правки-обработки и правки-переделки в процессе редактирования».

Практическая работа № 2 «Стилистика деловой речи. Лексические средства связи».

Практическая работа № 3 «Стилистика деловой речи. Морфологические средства связи».

Практическая работа № 4 «Стилистика деловой речи. Морфологические средства связи».

Практическая работа № 5 «Стилистика деловой речи. Синтаксические средства связи»

Практическая работа № 6 «Стилистика деловой речи. Синтаксические средства связи»

Практическая работа № 7 «Стилистика деловой речи. Синтаксические средства связи»

Практическая работа № 8 «Корректорская правка в процессе редактирования».

Практическая работа № 9 «Анализ и проверка фактического материала документа. Правка фактической информации текста».

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- *Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.*
- *Самостоятельное изучение материала по учебной и специальной литературе.*
- *Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.*
- *Подготовку к практическим занятиям.*
- *Выполнение заданий по практическим и самостоятельным работам.*
- *Доработку заданий, выполняемых на практических занятиях.*

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i>
Освоенные умения:	
● анализировать форму служебного документа, составлять логическую схему текста, оценивать правильность расположения частей текста, выбирать оптимальный способ изложения материала, анализировать строение абзаца, редактировать абзацное членение текста, создавать композиционно корректный текст; ● выбирать и применять вид редакторской правки в зависимости от типа текста, использовать корректурные знаки; ● анализировать тексты с точки зрения достоверности, достаточности, актуальности изложения материала, работать с различными источниками информации, редактировать фактический материал текста; ● анализировать тексты с точки зрения соблюдения основных логических законов, исправлять логические ошибки в дефинициях и доказательствах; ● анализировать и редактировать перечни таблицы, приложения, цитаты и сноски; ● находить и исправлять речевые ошибки.	<i>Самостоятельное изучение материалов по учебной литературе</i> <i>Выполнение заданий практических работ</i>
Усвоенные знания:	
● предмет редактирования, задачи редактирования служебных документов, понятия «документ» и «служебный документ», виды текстов служебных документов; ● специфику служебного документа, логическую схему текста, композиционные части документа, способы изложения материала в тексте, редактирование композиционных частей документа, правила абзацного членения текста, строение абзаца, правила рубрицирования; ● правила взаимоотношений	<i>Самостоятельное изучение материалов по учебной литературе</i> <i>Устный опрос во время занятия</i> <i>Выполнение заданий практических работ</i>

редактора и автора, виды правки (правка-вычитка, правка-сокращение, правка-обработка, правка-переделка), правила корректуры и виды корректурных знаков; ● требования к фактическому материалу (достоверность, достаточность, актуальность), методы исправления ошибок; ● основные логические законы (закон тождества, закон противоречия, закон исключенного третьего, закон достаточного основания), правила создания дефиниций, логические ошибки в дефинициях и доказательствах, методы исправления ошибок; ● правила редактирования перечней, таблиц, приложений, правила цитирования, правила использования сносок; ● типичные речевые ошибки, встречающиеся в официально-деловых текстах.	
---	--

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы редакторских документов» – не предусмотрена.

4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- *качество выполнения заданий на практических занятиях;*
- *качество подготовленного доклада или сообщения, полнота раскрываемого вопроса.*

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Примерные задания для самостоятельной работы

Задание 1. Проанализируйте текст. Объясните, какие логические нарушения допущены в данном тексте. Выявите другие недочеты. Отредактируйте текст.

ЗАО «Миранда»

ул. Ордынка, 234

г. Москва, 113225

тел. (495) 2390125

12.03.14 № 256

Генеральному директору

белорусской фирмы

«Мир ткани»

А. Э. Адамович

О дополнительной поставке тканей

Уважаемый Артур Эдуардович!

Согласно договора от 13.12.13 № 301 нами была получена не вся партия ткани. Также сообщаем Вам, что в ЗАО «Миранда» сложилась критическая ситуация из-за увеличения спроса, не хватает материалов, предприятие терпит убытки по причине малого выпуска товара.

Убедительно просим о поставке недополученной портьерной ткани, текстиля для мужской и женской одежды. В случае оперативного получения необходимого материала представители заказчика, готовы прибыть в Сирию в конце апреля 2014 г.

Надеемся получить ответ в ближайшее время. Заранее благодарны.

Приложение: недополученный материал на 2 л. в 2 экз.

Директор И. И. Ивановский

Задание 2. Проанализируйте текст. Объясните, какие логические нарушения допущены в данном тексте. Выявите другие недочеты. Отредактируйте текст.

ХАРАКТЕРИСТИКА

На Васильева Игоря Алексеевича,

1976 года рождения, образование среднее

Васильев И. А. работает в филиале МУП «ТТУ» водителем троллейбуса с 12.05.95.

За время работы зарекомендовал себя исполнительным работником, повышающим свой профессиональный уровень. В апреле 2000 года ему был присвоен 2 класс, а в сентябре 2001 года – 1 класс водителя троллейбуса.

Имеет ряд нарушений трудовой (опоздания на работу) и транспортной дисциплины. С июля 2007 года нарушений нет.

В 2003 году был награжден значком «За работу без аварий» 3 степени, в 2005 году – значком 2 степени. Закрепленный за ним троллейбус эксплуатирует без заходов в депо и простоев на линии по технической неисправности.

В общении с людьми тактичен. Но, исходя из условий работы (определенные сложности в соблюдении расписания движения), в коллективе бригады 19-го маршрута, где Васильев И. А. работает с января 2004 года, по мнению бригадира Петрова А. В., часто возникают конфликты.

Принимает активное участие в общественной жизни депо, являясь членом молодежной команды КВН.

Характеристика дана для предъявления в Мировой суд Ленинского района г. Екатеринбурга, судебный участок № 2.

Директор филиала М. В. Степанов

Председатель профкома А. С. Малинина

Задание 3. Сделайте сравнительный анализ текстов 1 и 2 с точки зрения полноты и конкретности представленного в них фактического материала. Какой из текстов требует редакторской правки?

ТЕКСТ 1

В ответ Вашу жалобу отдел доставки мебельной фабрики «Мебельдизайн» сообщает.

Факты, изложенные в жалобе, подтвердились. Администрация фабрики приняла все меры для срочного выполнения Вашего заказа. Жалоба обсуждалась на общем собрании коллектива, доведена до сведения всех работников фабрики. Меры приняты.

Лица, виновные в нарушении сроков доставки мягкого уголка «Аэлита» по указанному адресу, согласно приказу фабрики от 17.06.2014 г. № 76/2 наказаны. Менеджеру И. Г. Курикиной объявлен выговор, грузчик А. С. Горский за грубость переведен во вторую бригаду.

Начальник отдел доставки

Е. П. Григорьев

ТЕКСТ 2

Уважаемый Василий Игоревич!

Изложенные в Вашем письме факты задержки заказа доставки мебели (квитанция № 23/7) и грубости работников проверены и полностью подтвердились.

Приказом по фабрике от 17.06.2014 г. № 76/2 менеджеру И. Г. Курикиной объявлен выговор, грузчик А. С. Горский лишен премии.

Ваш заказ передан другой бригаде и будет выполнен в течение недели.

Приносим Вам свои извинения.

Начальник отдел доставки

Е. П. Григорьев

Задание 4. Оцените текст с точки зрения изложения фактического материала. Найдите композиционные и логические ошибки в приведенном тексте (объясните, с чем они связаны). Какие речевые ошибки допущены автором? Проанализируйте текст с точки зрения орфографического и пунктуационного оформления.

Директору
автошколы «Авто-Урал-транс»

Зиновьеву К. С.

от курсантов

автошколы «Авто-Урал-транс»

О проведении дополнительных занятий

Мы считаем, что надлежащее обучение нашей группы не обеспеченно. Курсанты не знают, сколько часов составляет практическое обучение. Настоятельно просим предоставить график проведения практических занятий в полном объеме с указанием их продолжительности и принять меры обеспечения надлежащего обучения в соответствии с установленными нормативами (одно занятие 2 часа) и организовать практические занятия для курсантов группы в полном объеме (10 часов по категории «С» и 30 по категории «В»).

У каждого курсанта нашей группы состоялось по 3–4 занятия вопреки условий договора (п. 4.2.1. настоящего договора). В устной форме мы были проинформированны о том, что занятия по практическому вождению включают 30 часов по категории «В» и 10 часов по категории «С», также нам было сообщено, что экзамен в ГИБДД назначен на 27.10. Практические занятия на категорию «С» начались 12.07. Таким образом, можно

сказать, что практических занятий у нас не было. При этом с нами был заключен договор на подготовку водителей категории «В» и «С».

В случае не выполнения договора и выше изложенных требований, требуем вернуть оплаченные за обучение средства в полном объеме в течении 10 дней с даты вручения данного заявления. В противном случае мы обратимся в Общество по защите прав потребителей.

Курсанты группы 154- В, С

ФИО

11.10.13

Подпись

Задание 5. Найдите опечатки (глазные ошибки) в приведенных фрагментах документов. Количество ошибок указано в скобках.

1. Названия, используемые в публикациях МОТ в соответствии принятой в Организации Объединенных Наций практикой. и представление материала в настоящей публикации ни в коем случае не являются выражением какого-либо мнения Международной организации труда, касающегося правового статуса любой страны, региона или территории, или их властей, или их установленных границ (13 ошибок).

2. Охрана труда при работе за компьютером учитывает следующие факторы: посака, рабочая площадь, уровень оснащенности. Охрана труда при работе за компьютером обезует работо дателя обеспечить безопасность рабтников, соблюдение режима труда. Охрана туда при работе за компьютером возлажает на работодателя ответственность за соблюдение всех норм, предусмотренных правилами по охране труда при работе за компьютером (14 ошибок).

3. Удовлетворение требования залогодержателя засчет залженного движимого имущества без обращения в суд докусается, если иное не предусмотрено согалашением залогодателя с залогодержателем. Напредмет залога, преданный залогодержателю, взыскание может быть обрещено в порядке,, установленном договором о залоге, если законом не устанавлен иной порядок" (16 ошибок).

Примерные задания к практическим занятиям

Задание 1. Найдите в следующих фрагментах текстов ошибки, вызванные несоблюдением речевых норм (лексических, грамматических, стилистических), определите, какое правило нарушено в каждом случае. Запишите отредактированный вариант.

1. Показателем, характеризующим квалификацию служащего, является способность адаптироваться к новой ситуации и принимать новые подходы к решению возникающих проблем.

2. Надеемся на дальнейшее совместное сотрудничество с Вашей фирмой.

3. Окончательный расчет 10 числа месяца, следующего за расчетным, за весь расчетный период по показаниям приборов учета или по установленной мощности, за исключением суммы промежуточных площадей.

4. Большая часть населения находится за чертой уровня бедности.

5. Согласно приложения к лицензии фирме разрешены следующие виды работ.

6. Банк-гарантом в этой сделке выступает «Прима-банк».

7. Просим выразить благодарность и наградить денежной премией коллектив филиала Агробанка в связи с предстоящим юбилеем.

8. Докладчик базирует свои выводы расчетами.

9. Исходя из необходимости разграничения балансовой принадлежности эксплуатационной ответственности сторон подряда ПОСТАНОВЛЯЕМ...

10. Нормативных документов по приватизации автору пришлось проанализировать аж 33 (включая Законы, указы и т. п.).

11. Решение этих задач не осуществить кроме как созданием новых систем хозяйствования.
12. В связи с повышением цен на материалы, комплектацию, энергоносители, увеличением цен на оплату труда рабочих, увеличения затрат на командировочные расходы, связанных с обслуживанием прибора, следует пересмотреть смету на следующий год.
13. Несвоевременные выборы могут повлечь государственный переворот в стране.
14. Необходимо решить щепетильную проблему, связанную получением наследства.
15. Реакция милиции на смерть журналиста носила аспект недовольства вмешательством в ее дела.
16. В случае того, что смета не будет Вами утверждена, то решение принимается на расширенном заседании приемной комиссии.
17. Не только проблемы строительства, а также бытовые и социальные проблемы строителей были включены в повестку дня собрания.
18. В отчете представлены сведения на 147 фирм нашего города.
19. Направляя на рассмотрение данный вопрос, нам необходимо увеличение годового фонда минимум на сорок тонн.
20. Процесс приватизации государственных предприятий достаточно сложен. Однако в мире принята специальная техника, позволяющая выполнять это мероприятие.
21. Ссылаясь на нашу договоренность, платеж будет произведен через Сбербанк России.
22. Следует четко определить задачи, поставленные автором в данной работе и какие методы использовались для достижения этой цели.
23. Директор отдал распоряжение перевести рабочих на оплату по индивидуальной сдельщине.
24. Группа дежурных должна наблюдать поведение учащихся.
25. В докладе было отмечено положительно, что созданная в этом году база данных удовлетворяет запросы пользователей.

Задание 2. Отредактируйте текст. Определите, какой информации не хватает в тексте. Оформите перечень.

В рамках программ повышения квалификации специалистов в сфере безопасности предусматриваются. Краткосрочные курсы объемом 72 часа (по окончании обучения выдается удостоверение), объем 144 часа (по окончании обучения выдается свидетельство); курсы по профессиональной переподготовке с объемом 532 часа (по окончании обучения выдается диплом государственного образца о профессиональной переподготовке) профессионального образования – 3 года 6 мес. Профессиональная переподготовка специалистов может дать дополнительную квалификацию и новый вид профессиональной деятельности по следующим направлениям: управление экономической безопасности промышленная безопасность (комплексное обеспечение безопасности объекта), предпринимательская деятельность и безопасность бизнеса, управление безопасности предпринимательства, управление личной безопасности. Управление в чрезвычайных ситуациях и комплексность защиты от чрезвычайных ситуаций; обеспечение безопасности на промышленных объектах; организация деятельности служб безопасности предприятий.

Задание 3. Определите, какой вид правки необходимо применить для редактирования документа. Отредактируйте текст. Правильно оформите перечень.

Об организации связи ОГУ «Служба спасения»

В соответствии с распоряжением Главного управления гражданской защиты и пожарной безопасности

Приказываю:

Радиосредствами:

1 Организовать связь по радио согласно радиоданных в КВ радиосети Начальника главного управления № 7865 и УКВ радиосети № 7989 Взаимодействие по ЧС (канал связи № 3) Режим работы в радиосетях радиотелефон. Дежурство круглосуточное. Обязанности дежурства возложить на оперативного дежурного.

2 Согласно радиоданных в УКВ радиосети № 1 Начальника ОГУ «Служба спасения» (канал № 8) Режим работы в радиосети-радиотелефон. Обязанности дежурства в радиосети возложить на оперативного дежурного.

3 Проводными средствами:

4 Телефонную открытую с Главным управлением и структурными подразделениями Службы спасения»- по линиям и каналам государственной сети связи общего пользования по автоматической внутри зонной телефонной связи и и заказной системе.

5 Факсимильную связь и передачу данных – по каналам государственной сети связи общего пользования.

6 Ведомственные средства, линии и каналы связи задействовать для организации связи при выходе из строя линий связи государственной сети.

7 Ежедневно с 20–00 до 22–00 оперативному дежурному производить проверку транкинговую связь с подчиненными подразделениями, делая запись в журнал проверок. Передачу сигналов оповещения осуществлять по всем имеющимся средствам и каналам связи. Ежедневно по понедельникам в 07–00 производить техническую проверку с подразделениями, по вторникам в 07–00 производить техническую проверку домашних и сотовых телефонов личного состава «Службы спасения».

Контрольные вопросы

1. Понятие текста. Основные признаки, типология, язык законодательства.
2. Основные требования, предъявляемые к тексту документа.
3. Структурные элементы текста.
4. Особенности официально-делового стиля служебных документов.
5. Виды основных структурных элементов текста.
6. Виды текстовых категорий, присущих тексту.
7. Типовой формуляр
8. Понятие редактирование документа. Цели и методика.
9. Принципы редакторской правки. Особенности хода процесса правки текста.
10. Основные этапы редактирования текстов официально-делового стиля.
11. Виды литературной правки. Особенности правки-вычитки.
12. Понятие правки-сокращения. Особенность проведения.
13. Основные приемы правки-сокращения
14. Особенности применения правки-обработки.
15. Образование аббревиатур и производных от них слов
16. Основные правила делового этикета.
17. Общие правила речевого этикета документов.
18. Виды официально-делового стиля.
19. Подстили официально-делового стиля.
20. Характеристика и языковые особенности официально-делового стиля.
21. Понятие и задачи корректуры.
22. Методы работы корректора.
23. Виды знаков, используемых при корректуре текста.
24. Общие правила применения корректурных знаков.
25. Этапы редактирования документа
26. Процессы редактирования художественных или публицистических текстов.
27. Редактирование текстов официально-делового стиля.

28. Анализ и проверка фактического материала документа.
29. Основные направления осуществления правки фактической информации текста.
30. Распространенные фактические ошибки.

Задания к итоговому контрольному тестированию

1. Что изучает раздел науки о языке стилистика. Дайте развернутый ответ

2. Перечислите жанры научного стиля речи.

3. Перечислите, какие сферы обслуживает официально-деловой стиль?

4. Перечислите, какие сферы обслуживает публицистический стиль?

5. Перечислите черты художественного стиля речи.

6. Запишите, какому стилю присуща функция общения, который противопоставлен книжным стилям в целом?

7. Перечислите черты научного стиля речи.

8. Укажите, каким стилям соответствуют жанры: разговор приятелей - указ - ораторская речь?

9. Перечислите жанры, соответствующие официально-деловому стилю.

10. Определите стиль текстов, представленных во второй колонке, и установите соответствие с вариантами ответов, указанных в первой колонке.

А. Художественный	1. Вчера над центральным районом Восточно-Казахстанской области прошла небывалой силы гроза. В ряде мест были повалены телеграфные столбы, порваны провода, с корнем вырваны столетние деревья.
Б. Научный	2. Ух, ты знаешь, ну и гроза прошла сегодня над нами! Сначала все было нормально, потом как вдруг шарахнет молния и бабахнет гром!

В. Публицистический	3. Гроза – атмосферное явление, заключающееся в электрических разрядах между так называемыми кучеводождевыми (грозовыми) облаками или между облаками и земной поверхностью.
---------------------	---

11. Запишите, какие морфологические признаки являются непостоянными у имени существительного?

12. Укажите правильный вариант пропущенных букв: по тусклой зыб.., приказ о возвращени.., о человеческой фантази.., в лунном сиянь.., держать ногу в стремян.., в горах Швейцари.., к Мари.. Петровн...

- А) –и, -и, -и, -е, -и, -и, -и, -е;
- Б) –е, -и, -и, -и, -е, -и, -е, -е;
- В) –и, -и, -и, -и, -и, -и, -и, -е;
- Г) –е, -е, -и, -и, -и, -и, -и, -е;
- Д) –е, -е, -е, -е, -и, -и, -и, -е.

13. Назовите ряд, в котором пол- пишется через дефис с последующим существительным?

- А) пол..зарплаты, пол..часа, пол..беды;
- Б) пол..круга, пол..суток, пол..тарелки;
- В) пол..города, пол..минуты, пол..дома;
- Г) пол..Москвы, пол..арбуза, пол..литра;
- Д) пол..дыни, пол..метра, пол..километра.

14. Укажите верный вариант написания –н- и –нн- в словосочетаниях: лун..ый блеск, будь благословен..а, румян..ый закат, небеса туман..ы, шерстян..ой шарф, деревян..ый дом, лебедин..ый крик, лекцион..ые занятия, утрен..ая роса, ветрен..ый день, песчан..ый берег.

- А) –н-, -н-, -нн-, -н-, -нн-, -н-, -нн-, -н-, -нн-, -нн-, -н-;
- Б) –нн-, -нн-, -н-, -нн-, -н-, -нн-, -н-, -нн-, -нн-, -нн-, -нн-, -н-;
- В) –нн-, -нн-, -нн-, -нн-, -нн-, -нн-, -нн-, -нн-, -нн-, -нн-, -нн-, -нн-;
- Г) –н-, -н-, -н-, -н-, -н-, -н-, -н-, -н-, -н-, -н-, -н-;
- Д) –н-, -н-, -н-, -нн-, -нн-, -нн-, -нн-, -нн-, -н-, -н-, -нн-.

15. В каком варианте обстоятельство, выраженное деепричастным оборотом, не обособляется?

- А) Широко разинув пасть медведь зарычал.
- Б) Покорившись необходимости переждать ненастье я занялся патронами.
- В) Ребята слушали экскурсовода разинув рот.
- Г) Приблизившись к хвойному лесу егерь спустил его с поводка.
- Д) Птенец взъерошивал перышки с жадностью проглотив червячка.

сочетание слов не является словосочетанием?

16. Какое словосочетание связано способом управления?

- А) чуть – чуть прикоснуться;
- Б) прикоснуться к плечу;
- В) к больному плечу;
- Г) очень больно;
- Д) сразу обратился.

17. Найдите простое предложение:

- А) Вечереет, небо на западе порозовело.
- Б) Мы шли и говорили, что самое безмолвное время суток на земле всегда бывает

перед рассветом.

В) Офицер, ехавший верхом, натянул поводья, остановился на секунду и обернулся.

Г) Он сел у окна, в котором виднелся холодный красный закат.

Д) Отъехав от берега, я опустил вёсла, и меня понесло по течению.

18. Найдите предложения, в которых нужно поставить тире между подлежащим и сказуемым.

А) Жизнь прекрасна и удивительна.

Б) Жизнь прожить не поле перейти.

В) Жизнь как сон.

Г) Сердце не камень.

Д) Читать это не только узнавать факты.

Е) У сильного всегда бессильный виноват.

19. Объясните, почему стоит двоеточие в бессоюзном сложном предложении

Перебрав по пальцам знакомые села, я обнаружил: они все стояли на реке.

А) Второе предложение указывает причину того, о чём говорится в первом.

Б) Второе предложение поясняет первое, т.е. раскрывает его содержание.

В) Второе предложение распространяет один из членов первого предложения.

20. На месте каких цифр в предложении должны стоять запяты?

Темнота шумела за стенами плеском дождя (1) и ударами ветра (2) и страшно было подумать о тех (3)кого (4) может быть (5) застигла -эта ненастная ночь в непроглядных лесах (Паустовский).

А) 1,2,3,4,5;

Б) 2,3,4,5;

В) 2,3.

Критерии оценивания итогового контрольного тестирования

«5» (отлично) – 16-20 верных ответов (80%-100%)

«4» (хорошо) – 12-15 верных ответов (60% - 79%)

«3» (удовлетворительно) – 9-11 верных ответов (40%-59%)

«2» (неудовлетворительно) – менее 9 правильных ответов (менее 40%)

Примечание: Если в заданиях на сопоставление допускается ошибка (неверная комбинация или один из вариантов неверен), задание расценивается как неверно выполненное. Правильный ответ на тестовые вопросы открытого типа при зачёте результатов оцениваются в 1 балл, и суммируется с общим количеством баллов, полученных при решении заданий закрытого типа.