

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Игошина Ю. В.



Номер регистрации
РПД_3-44.03.05.64_2016_55826
Актуализировано: 18.05.2021

Рабочая программа дисциплины
Практикум по орфографии и пунктуации

наименование дисциплины

Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	44.03.05
	шифр
	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) ФФМ
	наименование
Направленность (профиль)	3-44.03.05.64
	шифр
	Русский язык, литература
	наименование
Формы обучения	Заочная, Очная
	наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра русского языка, культуры речи и методики обучения (ОРУ)
	наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра русской и зарубежной литературы и методики обучения (ОРУ)
	наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Степанова Антонина Дмитриевна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	систематизировать знания русской орфографии и пунктуации; сформировать нормы письменной литературной речи на основе овладения орфографическими и пунктуационными знаниями, умениями и навыками; обучить применению полученных знаний в практической деятельности.
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Систематизировать и углубить знания по русскому языку, полученные в школе; ▪ Восстановить и закрепить орфографические и пунктуационные навыки студентов; ▪ Способствовать овладению важнейшими лексическими, орфоэпическими, грамматическими, стилистическими нормами; ▪ Воспитывать и совершенствовать культуру связной и письменной речи; ▪ Подготовить студентов к более полному и осознанному восприятию теоретических курсов «Современный русский язык», «Теория и методика обучения русскому языку».

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция ОПК-5

владением основами профессиональной этики и речевой культуры		
Знает	Умеет	Владеет
основы профессиональной этики и речевой культуры	применять знания профессиональной этики и речевой культуры	основами профессиональной этики и речевой культуры

Компетенция ПК-5

способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся		
Знает	Умеет	Владеет
методы и приемы педагогического сопровождения социализации и профессионального самоопределения обучающихся	осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся	навыками педагогического сопровождения социализации и профессионального самоопределения обучающихся

Компетенция ПК-6

готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса		
Знает	Умеет	Владеет
принципы взаимодействия с участниками образовательного процесса	взаимодействовать с участниками образовательного процесса	навыками взаимодействия с участниками образовательного процесса

Структура дисциплины Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Правописание гласных. Правописание согласных. Фонетический разбор. Простое предложение	ПК-5, ПК-6
2	Правописание приставок, гласных на стыке приставки и корня. Текст. Однородные члены.	ОПК-5, ПК-6
3	Правописание существительных. Обособленные обстоятельства и дополнения.	ОПК-5, ПК-5, ПК-6
4	Правописание прилагательных, числительных. Обособленные определения.	ОПК-5, ПК-5, ПК-6
5	Правописание местоимений, наречий. Сложное предложение.	ОПК-5, ПК-5, ПК-6
6	Правописание глагола и глагольных форм. Типы придаточных предложений.	ОПК-5, ПК-5, ПК-6
7	Правописание служебных частей речи. Обращение. Вводные слова. Прямая и косвенная речь.	ОПК-5, ПК-5, ПК-6
8	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-5, ПК-5, ПК-6

Формы промежуточной аттестации

Зачет	3 семестр (Очная форма обучения) 6 семестр (Заочная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

Трудоёмкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоёмкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	2	3	72	2	46	26	0	26	0	26		3	
Заочная форма обучения	3	6	72	2	8.5	8	0	8	0	63.5		6	

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Правописание гласных. Правописание согласных. Фонетический разбор. Простое предложение»		14.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Правописание гласных, проверяемых и не проверяемых ударением. Правописание чередующихся гласных	1.00
П1.2	Предложение. Понятие о предложении. Разбор простого предложения	1.00
П1.3	Правописание произносимых, неп произносимых, удвоенных согласных	1.00
П1.4	Осложнители простого предложения	1.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Правописание гласных, проверяемых и не проверяемых ударением. Правописание чередующихся гласных	1.00
С1.2	Предложение. Понятие о предложении.	1.00
С1.3	Правописание согласных	1.00
С1.4	Осложнители простого предложения	1.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	6.00
Раздел 2 «Правописание приставок, гласных на стыке приставки и корня. Текст. Однородные члены.»		10.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Правописание гласных и согласных в приставках. Приставки пре- и при-.	1.00
П2.2	Однородные члены предложения в тексте.	1.00
П2.3	Гласные И-Ы после приставок	1.00
П2.4	Употребление Ъ и ь	1.00
П2.5	Знаки препинания при обобщающих словах	1.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Правописание гласных и согласных в приставках. Приставки пре- и при-, гласные И-Ы после приставок, употребление Ъ и ь	1.00
С2.2	Однородные члены предложения в тексте.	1.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	3.00
Раздел 3 «Правописание существительных. Обособленные обстоятельства и дополнения.»		7.00
Семинары, практические занятия		
ПЗ.1	Правописание суффиксов и окончаний существительных. Правописание о – ё после шипящих и ц.	1.00
ПЗ.2	Обособленные обстоятельства и дополнения.	2.00

Самостоятельная работа		
С3.1	Правописание суффиксов и окончаний существительных. Правописание о – ё после щипящих и ц.	1.00
С3.2	Обособленные обстоятельства и дополнения.	1.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	2.00
Раздел 4 «Правописание прилагательных, числительных. Обособленные определения.»		11.00
Семинары, практические занятия		
П4.1	Правописание суффиксов, окончаний прилагательных.	1.00
П4.2	Обособленные определения.	2.00
П4.3	Разряды имён числительных	1.00
П4.4	Правописание, склонение и употребление имён числительных	1.00
Самостоятельная работа		
С4.1	Правописание суффиксов, окончаний прилагательных.	1.00
С4.2	Обособленные определения.	2.00
С4.3	правописание имён числительных	1.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР4.1	Контактная внеаудиторная работа	2.00
Раздел 5 «Правописание местоимений, наречий. Сложное предложение.»		11.00
Семинары, практические занятия		
П5.1	Разряды местоимений. Правописание местоимений.	1.00
П5.2	Правописание наречий.	2.00
П5.3	Пунктуация в сложном предложении.	1.00
Самостоятельная работа		
С5.1	Разряды местоимений. Правописание местоимений.	1.00
С5.2	Правописание наречий.	1.50
С5.3	Пунктуация в сложном предложении.	2.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР5.1	Контактная внеаудиторная работа	2.50
Раздел 6 «Правописание глагола и глагольных форм. Типы придаточных предложений.»		7.00
Семинары, практические занятия		
П6.1	Правописание окончаний и суффиксов глагола. Правописание суффиксов причастий.	1.00
П6.2	Типы придаточных предложений.	1.00
Самостоятельная работа		
С6.1	Правописание окончаний и суффиксов глагола. Правописание суффиксов причастий.	1.00
С6.2	Типы придаточных предложений.	2.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР6.1	Контактная внеаудиторная работа	2.00
Раздел 7 «Правописание служебных частей речи. Обращение. Вводные слова. Прямая и косвенная речь.»		8.00
Семинары, практические занятия		

П7.1	Правописание предлогов и союзов. Знаки препинания при обращении и вводных словах.	2.00
П7.2	Знаки препинания при прямой речи.	1.00
Самостоятельная работа		
С7.1	Правописание предлогов и союзов. Знаки препинания при обращении и вводных словах.	1.00
С7.2	Знаки препинания при прямой речи.	2.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР7.1	Контактная внеаудиторная работа	2.00
Раздел 8 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
38.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР8.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		72.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Правописание гласных. Правописание согласных. Фонетический разбор. Простое предложение»		10.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Правописание гласных, проверяемых и не проверяемых ударением. Правописание чередующихся гласных	1.00
П1.2	Предложение. Понятие о предложении. Разбор простого предложения	
П1.3	Правописание произносимых, неп произносимых, удвоенных согласных	
П1.4	Осложнители простого предложения	1.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Правописание гласных, проверяемых и не проверяемых ударением. Правописание чередующихся гласных	2.00
С1.2	Предложение. Понятие о предложении.	2.00
С1.3	Правописание согласных	2.00
С1.4	Осложнители простого предложения	2.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Правописание приставок, гласных на стыке приставки и корня. Текст. Однородные члены.»		7.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Правописание гласных и согласных в приставках. Приставки пре- и при-.	
П2.2	Однородные члены предложения в тексте.	
П2.3	Гласные И-Ы после приставок	1.00
П2.4	Употребление Ъ и Ь	
П2.5	Знаки препинания при обобщающих словах	
Самостоятельная работа		

C2.1	Правописание гласных и согласных в приставках. Приставки пре- и при-, гласные И-Ы после приставок, употребление Ъ и Ь	4.00
C2.2	Однородные члены предложения в тексте.	2.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 3 «Правописание существительных. Обособленные обстоятельства и дополнения.»		9.00
Семинары, практические занятия		
ПЗ.1	Правописание суффиксов и окончаний существительных. Правописание о – ё после шипящих и ц.	1.00
ПЗ.2	Обособленные обстоятельства и дополнения.	
Самостоятельная работа		
C3.1	Правописание суффиксов и окончаний существительных. Правописание о – ё после шипящих и ц.	4.00
C3.2	Обособленные обстоятельства и дополнения.	4.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 4 «Правописание прилагательных, числительных. Обособленные определения.»		11.00
Семинары, практические занятия		
П4.1	Правописание суффиксов, окончаний прилагательных.	
П4.2	Обособленные определения.	
П4.3	Разряды имён числительных	
П4.4	Правописание, склонение и употребление имён числительных	1.00
Самостоятельная работа		
C4.1	Правописание суффиксов, окончаний прилагательных.	2.00
C4.2	Обособленные определения.	4.00
C4.3	правописание имён числительных	4.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР4.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 5 «Правописание местоимений, наречий. Сложное предложение.»		13.00
Семинары, практические занятия		
П5.1	Разряды местоимений. Правописание местоимений.	
П5.2	Правописание наречий.	1.00
П5.3	Пунктуация в сложном предложении.	
Самостоятельная работа		
C5.1	Разряды местоимений. Правописание местоимений.	2.00
C5.2	Правописание наречий.	4.00
C5.3	Пунктуация в сложном предложении.	6.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР5.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 6 «Правописание глагола и глагольных форм. Типы придаточных предложений.»		11.00

Семинары, практические занятия		
П6.1	Правописание окончаний и суффиксов глагола. Правописание суффиксов причастий.	
П6.2	Типы придаточных предложений.	1.00
Самостоятельная работа		
С6.1	Правописание окончаний и суффиксов глагола. Правописание суффиксов причастий.	4.00
С6.2	Типы придаточных предложений.	6.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР6.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 7 «Правописание служебных частей речи. Обращение. Вводные слова. Прямая и косвенная речь.»		7.00
Семинары, практические занятия		
П7.1	Правописание предлогов и союзов. Знаки препинания при обращении и вводных словах.	1.00
П7.2	Знаки препинания при прямой речи.	
Самостоятельная работа		
С7.1	Правописание предлогов и союзов. Знаки препинания при обращении и вводных словах.	4.00
С7.2	Знаки препинания при прямой речи.	2.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР7.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 8 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
38.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР8.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		72.00

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

1) Селезнёва, Л. Б. Русский язык: интенсивный курс орфографии и пунктуации : учебное пособие / Л.Б. Селезнёва. - Москва : ФЛИНТА, 2020. - 310 с. - ISBN 978-5-9765-4006-4 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607281/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Практикум по орфографии и пунктуации: учебное пособие (практикум) : практикум. - Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2019. - 169 с. : схем., табл. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596374/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Иванова, Вера Федоровна. Принципы русской орфографии / В. Ф. Иванова ; ЛГУ им. А. А. Жданова. - Л. : Изд-во Ленинградского ун-та, 1977. - 230 с. - Библиогр.: с. 213-228. - 0.85 р. - Текст : непосредственный.

Учебная литература (дополнительная)

2) Осипов, Б. И. История русского письма. Графика. Орфография. Пунктуация : учеб. пособие / Б. И. Осипов ; Омский гос. ун-т. - Омск : Изд-во ОмГУ, 1990. - 82 с. - 0.30 р. - Текст : непосредственный.

1) Грищенко, А. И. Фонетика современного русского литературного языка (Фонетика. Фонология. Орфоэпия. Графика. Орфография) : учебное пособие / А.И. Грищенко, М.Т. Попова. - Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2018. - 136 с. : ил. - Библиогр.: с. 119-129. - ISBN 978-5-4263-0689-9 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500346/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебно-методические издания

1) Практикум по орфографии и пунктуации : учебно-методическое пособие. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 133 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458217/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Электронные образовательные ресурсы

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programs/eduPrograms.php?Program_ID=3-44.03.05.64
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
Ноутбук Acer AS5749
ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
ЭКРАН ПРОЕКЦИОННЫЙ DIGIS DSOB-1106

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=55826