

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

**Практикум по русской орфографии и пунктуации
рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **кафедра русского языка и литературы**

Учебный план 45.03.01_2020_410.plx
45.03.01 Филология
Отечественная филология (русский язык и литература)

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 24
самостоятельная работа 39
часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:
зачеты 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	18			
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лабораторные	24	24	24	24
Контроль	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	6		6	
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24,15	24,15	24,15	24,15
Сам. работа	39	39	39	39
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Драчева С.И.



Рабочая программа дисциплины

Практикум по русской орфографии и пунктуации

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 45.03.01 ФИЛОЛОГИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 07.08.2014г. №947)

составлена на основании учебного плана:

45.03.01 Филология

утвержденного учёным советом вуза от 30.01.2020 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра русского языка и литературы

Протокол от 28.05.2020 протокол № 9

Зав. кафедрой Алексеев Павел Викторович



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от 11 июня 2021 г. № 10
Зав. кафедрой Алексеев Павел Викторович



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> повторение и закрепление полученных в общеобразовательной школе знаний по русской орфографии и пунктуации.
1.2	<i>Задачи:</i> - развивать орфографическую зоркость; - развивать навыки грамотного письма; - научить пользоваться справочниками и иной литературой по орфографии и пунктуации; - воспитывать у студентов интерес к русскому языку.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	русский язык в рамках школьной программы
2.1.2	Культура речи и деловое общение
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Психолого-педагогическая подготовка
2.2.2	Педагогическая практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-6: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
Знать:	
- терминологический минимум по орфографии и пунктуации; - правила правописания; - справочники по русской орфографии и пунктуации;	
Уметь:	
находить в словах орфограммы; - обосновывать выбор орфограммы; - обосновывать употребление знаков препинания; - грамотно в орфографическом, пунктуационном, и речевом отношении оформлять письменные тексты, используя в необходимых случаях орфографические словари, пунктуационные справочники, словари трудностей	
Владеть:	
- навыками решения задач профессиональной деятельности используя правила орфографии и пунктуации; - навыками нахождения орфографических и пунктуационных ошибок, их исправления.	
ПК-4: владением навыками участия в научных дискуссиях, выступления с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального (размещение в информационных сетях) представления материалов собственных исследований	
Знать:	
- правила построения устных и письменных текстов различных функциональных стилей	
Уметь:	
грамотно в орфографическом, пунктуационном, и речевом отношении оформлять письменные тексты, используя в необходимых случаях орфографические словари, пунктуационные справочники, словари трудностей	
Владеть:	
навыками создания и редактирования устных и письменных текстов различных стилей и жанров	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Орфография						
1.1	Орфография /Лаб/	3	12	ОПК-6 ПК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.2	Орфография /Ср/	3	28	ОПК-6 ПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 2. Пунктуация						

2.1	Пунктуация /Лаб/	3	12	ОПК-6 ПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.4	0	
2.2	Пунктуация /Ср/	3	11	ОПК-6 ПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 3. Промежуточная аттестация (зачёт)							
3.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	8,85	ОПК-6 ПК-4		0	
3.2	Контактная работа /КСРАТТ/	3	0,15	ОПК-6 ПК-4		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Литературный язык как высшая форма национального языка. Признаки литературного языка
2. Понятие нормы литературного языка. Признаки нормы
3. Виды норм литературного языка
4. Орфоэпические нормы
5. Лексические нормы
6. Морфологические нормы
7. Синтаксические нормы
8. Основные принципы русской орфографии
9. Правописание Н и НН в именах прилагательных.
10. Употребление НЕ с различными частями речи.
11. Правописание наречий
12. Ошибки в определении рода аббревиатур
13. Склонение иноязычных фамилий
14. Склонение числительных
15. Слова, грамматически не связанные с членами предложения
16. Тире между членами предложения
17. Употребление кавычек
18. Знаки препинания при прямой речи и цитатах
19. Типы словарей и справочников современного русского литературного языка
20. Функциональные стили речи (общая характеристика)
21. Характерные черты научного стиля и его жанры
22. Реферат как вторичный научный текст: структура и виды рефератов

5.2. Темы письменных работ

Перечень тем для пресс-конференции (защита рефератов) по дисциплине Практикум по орфографии и пунктуации

1. Словари русского языка.
2. Речевая избыточность: плеоназм и тавтология.
3. Специфика русского ударения.
4. Местоимения «ВЫ» и «ТЫ»: правила использования.
5. Нормативное употребление деепричастных оборотов.
6. Основные типы речевых ошибок.
7. Правила склонения иностранных имен и фамилий в русском языке.
8. Сложные синтаксические конструкции

Фонд оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Голубева А.А., Медведева Н.В., Филина [и др.] О.В., Медведева Н.В.	Русский язык для бакалавров и магистров. Орфография. Пунктуация. Часть 1: учебно-методическое пособие	Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2016
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Селезнёва Л.Б.	Русская орфография: алгоритмизированные схемы, тесты, упражнения: учебное пособие	Москва: Флинта: Наука, 2007
Л2.2	Селезнёва Л.Б.	Русская пунктуация: алгоритмизированные схемы, тесты, упражнения: учебное пособие	Москва: Флинта, 2007
Л2.3	Трофимова Г.К.	Русский язык и культура речи: курс лекций	Москва: Флинта, 2008
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
6.3.1.1	Google Chrome		
6.3.1.2	Internet Explorer		
6.3.1.3	MS Windows		
6.3.1.4	Moodle		
6.3.1.5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ		
6.3.1.6	Яндекс.Браузер		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»		
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks		

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	дискуссия

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
	компьютеры, ноутбук

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Методические указания по выполнению самостоятельной работы</p> <p>Методические указания по подготовке к лабораторным занятиям</p> <p>Лабораторные работы и практические занятия являются основными формами обязательной аудиторной учебной работы студента по дисциплине, предусмотренными рабочим учебным планом специальности. Они имеют тесную связь с лекционным материалом, следуют за лекциями и тем самым наполняют теоретический курс практическим содержанием. Направлены на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений, навыков, компетенций.</p> <p>В процессе лабораторной работы или практического занятия студенты выполняют одно или несколько лабораторных или практических заданий под руководством преподавателя в соответствии с содержанием учебного материала. Выполнение студентами лабораторных работ и практических заданий направлено на: обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний; формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности; выработку профессионально значимых компетенций.</p> <p>Методические указания по подготовке конспектов</p> <p>Письменный конспект – это работа с источником или литературой, целью которой является фиксирование и переработка текста.</p> <p>Прежде чем приступить к конспектированию книги, статьи и пр., необходимо получить о ней общее представление, для этого нужно посмотреть оглавление, прочитать введение, ознакомиться с ее структурой, внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места. Основу конспекта составляют план, тезисы, выписки, цитаты. При составлении конспекта материал надо излагать кратко и своими словами. Наиболее удачно сформулированные мысли</p>

автора записываются в виде цитат, чтобы в дальнейшем их использовать. Основными требованиями к содержанию конспекта являются полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса и логически обоснованная последовательность изложения. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методика составления конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Разбить текст на отдельные смысловые пункты и составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические указания по подготовке рефератов

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ.

Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и более 20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее - 2, правое - 1,5, левое - 3 см. Шрифт - 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ - 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй - оглавление. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. источники, законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
 2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
- Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

(Например: Майдунова, Н. А. Горный Алтай в конце XIX – начале XX вв. [Текст] / Н.А. Майдунова. - Горно-Алтайск, 2000. - 134 с.)

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата.

Срок сдачи готового реферата определяется преподавателем.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

Образец оформления титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
Историко-филологический факультет

Кафедра русского языка и литературы

РЕФЕРАТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Практикум по русской орфографии и пунктуации
Герменевтика как филологическая дисциплина
(название темы)

Выполнил: студент 417 гр.

Иванов И.И.

Научный руководитель:

К.ф.н., доцент Драчева С.И.

Горно-Алтайск 2017

Тематика рефератов

2. Речевая избыточность: плеоназм и тавтология.
 3. Специфика русского ударения.
 4. Местоимения «ВЫ» и «ТЫ»: правила использования.
 5. Нормативное употребление деепричастных оборотов.
 6. Основные типы речевых ошибок.
 7. Правила склонения иностранных имен и фамилий в русском языке.
 8. Сложные синтаксические конструкции
- Защита реферата может сопровождаться презентацией.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т. д.) с текстовыми

комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение.

Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.