

Документ подписан простой электронной подписью

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Информация о владельце:

ФИО: Кислова Наталья Николаевна

Должность: Проректор по УМР и качеству образования

Дата подписания: 08.03.2025

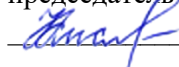
Уникальный программный ключ:

52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный социально-педагогический университет»  
Кафедра русского языка, культуры речи и методики их преподавания

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР и КО,  
председатель УМС СГСПУ

 Н.Н. Кислова

# МОДУЛЬ "ИСТОРИКО-ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ"

## Практикум по орфографии и пунктуации

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Русского языка, культуры речи и методики их преподавания</b>		
Учебный план	ФФ-б20ТСз(4гбм).plx Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью Направленность (профиль) «Технологии рекламы и связей с общественностью»		
Квалификация	<b>бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>заочная</b>		
Общая трудоемкость	<b>2 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 1	
аудиторные занятия	8		
самостоятельная работа	60		
часы на контроль	4		

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	1(1.1)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Вид занятий				
Лекции	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью  
направленность (профиль) «Технологии рекламы и связей с общественностью»  
Рабочая программа дисциплины «Практикум по орфографии и пунктуации»

Программу составил(и):

Гоннова Н.В.

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

Рабочая программа дисциплины

**Практикум по орфографии и пунктуации**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017г. №512)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью  
Направленность (профиль) «Технологии рекламы и связей с общественностью»  
утвержденного учёным советом вуза от 30.08.2019 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Русского языка, культуры речи и методики их преподавания**

Протокол от 27.08.2019 г. №1

Зав. кафедрой Кальнова О.И.

Начальник УОП



Н.А. Доманина

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Цель изучения дисциплины:** углубление и систематизация знаний орфографических и пунктуационных правил, совершенствование практических навыков их применения.

**Задачи изучения дисциплины:** развивать орфографические и пунктуационные навыки, полученные при усвоении школьного курса русского языка; совершенствовать навыки осознанного применения орфографических и пунктуационных правил; закрепить навыки выявления орфографических и пунктуационных ошибок и исправления их.

**Область профессиональной деятельности:**

Об Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере продвижения продукции средств массовой информации, включая печатные издания, телевизионные и радиопрограммы, онлайн-ресурсы)

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: Б1.О.02

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Содержание дисциплины базируется на материале дисциплины «Русский язык» в общеобразовательной школе

#### 2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

«Современный русский язык»

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

**УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами**

Знает: принципы современной русской орфографии и пунктуации, орфографические и пунктуационные правила

Умеет: соблюдать орфографические и пунктуационные правила в документах официально-делового стиля.

Владеет: навыками грамотного оформления документов официально-делового стиля

**УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языке(ах)**

Знает: социальную значимость грамотной речи в обеспечении эффективности письменной коммуникации

Умеет: использовать грамотную речь в процессе решения различных коммуникативных задач

Владеет: навыками грамотной речи при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач

**УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языке(ах)**

Знает: социальную значимость грамотной речи в обеспечении эффективности письменной коммуникации

Умеет: использовать грамотную речь в процессе решения различных коммуникативных задач

Владеет: навыками грамотной речи при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач

**УК-4.4 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языке(ах)**

Знает: социальную значимость грамотной речи и этикетных норм речевого поведения

Умеет: использовать грамотную речь в процессе устных деловых переговоров.

Владеет: навыками правописания слов разных частей речи; навыками постановки знаков препинания в простом и сложном предложениях, в конструкциях с чужой речью; навыками пользования орфографическими словарями, справочниками по орфографии и пунктуации в процессе подготовки к устным деловым переговорам

**УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык**

Владеет: навыками правописания слов разных частей речи; навыками постановки знаков препинания в простом и сложном предложениях, в конструкциях с чужой речью; навыками пользования орфографическими словарями, справочниками по орфографии и пунктуации в процессе перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык

**ОПК-1. Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем**

**ОПК-1.1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ**

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью  
направленность (профиль) «Технологии рекламы и связей с общественностью»  
Рабочая программа дисциплины «Практикум по орфографии и пунктуации»

Умеет осознанно применять правила русской орфографии и пунктуации; обосновывать употребление знаков препинания, выявлять и объяснять особенности употребления знаков препинания в медиатекстах разных медиасегментов и платформ; выявлять и исправлять орфографические и пунктуационные ошибки в текстовой части медиапродуктов
<b>ОПК-1.2. Осуществляет подготовку журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем</b>
Владеет: навыками правописания слов разных частей речи; навыками постановки знаков препинания в простом и сложном предложениях, в конструкциях с чужой речью в процессе подготовки журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
1.1	Орфография. Характеристика ключевых понятий. Разделы русской орфографии. Принципы русской орфографии /Лек/	1	0,4	0
1.2	Правописание гласных и согласных в корне слова. Буквы <i>э-е</i> , Буква <i>й</i> /Лек/	1	0,5	0
1.3	Гласные после шипящих и <i>Ц</i> . <i>О, Ё</i> после шипящих под ударением. Употребление <i>Ь</i> и <i>Ъ</i> /Лек/	1	0,4	0
1.4	Пунктуация. Характеристика ключевых понятий. Принципы русской пунктуации. Знаки препинания в простом предложении: тире между подлежащим и сказуемым /Лек/	1	0,5	0
1.5	Пунктуация. Знаки препинания в сложном предложении (трудные случаи) /Лек/	1	0,2	0
1.6	Правописание приставок. Гласные после приставок /Пр/	1	1	1
1.7	Правописание окончаний и суффиксов имён существительных и имён прилагательных /Пр/	1	1	1
1.8	Правописание личных окончаний и суффиксов глаголов /Пр/	1	0,5	0
1.9	Правописание суффиксов причастий. <i>Н, НН</i> в словах разных частей речи /Пр/	1	0,5	0
1.10	Частица <i>НЕ</i> со словами разных частей речи. Правописание частиц <i>НЕ, НИ</i> /Пр/	1	0,5	0
1.11	Знаки препинания в предложениях с однородными членами /Пр/	1	1	0
1.12	Знаки препинания в предложениях с обособленными членами /Пр/	1	0,5	0
1.13	Знаки препинания в сложносочинённых и сложноподчинённых предложениях /Пр/	1	0,5	0
1.14	Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Сложные синтаксические конструкции, знаки препинания в них /Пр/	1	0,5	0
1.15	Трудные случаи орфографии. Орфографические ошибки в текстовой части медиапродуктов//Ср/	1	6	0
1.16	Правописание сложных существительных, прилагательных. Правописание наречий. Правописание омонимичных в произношении слов /Ср/	1	6	0
1.17	Трудные случаи орфографии: прописная и строчная буквы. Работа с орфографическим словарём /Ср/	1	8	0
1.18	Знаки препинания при уточняющих, пояснительных и присоединительных членах предложения /Ср/	1	6	0
1.19	Знаки препинания при вводных и вставных конструкциях /Ср/	1	6	0
1.20	Знаки препинания при прямой речи и цитатах /Ср/	1	10	0
1.21	Употребление кавычек /Ср/	1	8	0
1.22	Нерегламентированная пунктуация. Причины появления нерегламентированной пунктуации. Авторская пунктуация /Ср/	1	10	0

5. Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю)
5.1. Содержание аудиторной работы по дисциплине (модулю)
<p>Лекция № 1</p> <p>Орфография. Характеристика ключевых понятий. Разделы русской орфографии. Принципы русской орфографии</p> <p>Вопросы и задания</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристика ключевых понятий: «орфография», «орфограмма», «орфографическая зоркость», «орфографическая грамотность (абсолютная, относительная)», «орфографический навык».</li> <li>2. Разделы русской орфографии, их характеристика.</li> <li>3. Принципы русской орфографии. Как решается вопрос о ведущем принципе русской орфографии?</li> </ol> <p>Лекция № 2</p> <p>Правописание гласных и согласных в корне слова. Буквы <i>э-е</i>, Буква <i>й</i></p> <p>Вопросы и задания</p>

1. Правописание гласных в корне: проверяемые безударные гласные; непроверяемые безударные гласные; чередующиеся гласных.

2. Алгоритм поиска орфограмм гласных и согласных в корне слова.

3. Условия, от которых зависит написание чередующихся в корне слова.

4. Подготовьте обобщающую таблицу «Правописание гласных в корне: проверяемые безударные гласные; непроверяемые безударные гласные; чередующиеся гласные».

5. Назовите алгоритмы поиска орфограмм гласных и согласных в корне слова.

6. Перечислите условия, от которых зависит написание чередующихся гласных в корне слова. Приведите примеры

#### Лекция № 3

Гласные после шипящих и Ц. О, Ё после шипящих под ударением. Употребление Ь и Ъ

Вопросы и задания

1. Гласные после шипящих и Ц (сообщения студентов).

2. О, Ё после шипящих под ударением (алгоритм выбора О, Ё).

3. Употребление Ъ, Ь.

4. Подготовьте обобщающую таблицу «О, Ё после шипящих под ударением».

5. По какому правилу пишутся гласные после шипящих и Ц?

6. Назовите функции ь и ъ и расскажите об их употреблении, приведите примеры.

#### Лекция № 4

Пунктуация. Характеристика ключевых понятий. Принципы русской пунктуации. Знаки препинания в простом предложении: тире между подлежащим и сказуемым

Вопросы и задания

1. Характеристика ключевых понятий «пунктуация», «пунктограмма», «принципы русской пунктуации».

2. Принципы русской пунктуации.

3. Знаки препинания в простом предложении.

4. Составьте таблицу «Тире в простом предложении» (отразите случаи постановки тире между подлежащим и сказуемым; тире в неполном предложении; тире между однородными членами предложения и обобщающим словом). В каких случаях ставится тире между подлежащим и сказуемым, в каких – не ставится? Приведите примеры.

#### Лекция № 5

Пунктуация. Знаки препинания в сложном предложении (трудные случаи)

Вопросы и задания

1. Знаки препинания в сложносочинённом предложении (ССП).

2. Знаки препинания в сложноподчинённом предложении (СПП).

3. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении (БСП).

4. Приведите примеры трудных случаев расстановки знаков препинания в сложных предложениях.

#### Практическое занятие № 1

Правописание приставок. Гласные после приставок

Вопросы и задания

1. Составьте обобщающую таблицу «Правописание приставок».

2. Подберите дидактический материал по теме «Гласные Ы, И после приставок».

3. Выполните практические задания.

#### Практическое занятие № 2

Правописание окончаний и суффиксов имён существительных и имён прилагательных

Вопросы и задания

1. Составьте обобщающие таблицы «Правописание имён существительных (падежные окончания и суффиксы)».

2. Составьте обобщающую таблицу «Правописание имён прилагательных».

3. Выполните практические задания.

#### Практическое занятие № 3

Правописание личных окончаний и суффиксов глаголов

Вопросы и задания

1. Сформулируйте правило «Правописание личных окончаний глаголов». Приведите свои примеры.

2. Расскажите о суффиксах глаголов. По каким правилам они пишутся? Выполните предложенные преподавателем задания.

3. Употребите глаголы в форме будущего времени (где это возможно).

1) Он знал, что Ивану (*удаться*) устроиться с жильём. 2) Пусть (*создаться*) впечатление, что всё это было когда-то. 3) Обед должен был (*удаться*) на славу. 4) Я помнил, что там, впереди, долина (*раздаться*) и лес поредеет. 5) Было ясно, что она не могла не (*поддаться*) на лесть. 6) Тетрадь толста и не сразу (*поддаться*) действию огня.

#### Практическое занятие № 4

Правописание суффиксов причастий. **Н, НН** в словах разных частей речи

Вопросы и задания

1. Расскажите о разрядах причастий. Приведите примеры. Материал отразите в таблице «Суффиксы причастий».

2. Составьте обобщающую таблицу «**Н, НН** в словах разных частей речи».

3. Подберите из публицистических текстов примеры, иллюстрирующие выбор **Н, НН** в словах разных частей речи.

4. Подготовьте текст диктанта для однокурсников «**Н, НН** в словах разных частей речи».

#### Практическое занятие № 5

Частица **НЕ** со словами разных частей речи. Правописание частиц **НЕ, НИ**

Вопросы и задания

1. Подготовьте обобщающую таблицу (с примерами) «Правописание частицы **НЕ**».
2. Изучите таблицу «Правописание частиц **НЕ** и **НИ**». Подберите свои примеры, иллюстрирующие выбор частиц **НЕ**, **НИ**.
3. Выполните практические задания.

Практическое занятие № 6

Знаки препинания в предложениях с однородными членами

Вопросы и задания

1. Подготовьте развёрнутый ответ «Знаки препинания в предложениях с однородными членами».
2. Расставьте знаки препинания в предложенном преподавателем тексте.
3. Подготовьте сообщения «Однородные и неоднородные определения», «Однородные и неоднородные приложения».
4. Отредактируйте предложенный преподавателем текст: найдите и исправьте орфографические и пунктуационные ошибки».

Практическое занятие № 7

Знаки препинания в предложениях с обособленными членами

Вопросы и задания

1. Материал по теме «Знаки препинания при обособленных и необособленных определениях» представьте в таблице (коротко сформулируйте правила и приведите примеры).
2. Материал по теме «Знаки препинания при обособленных и необособленных приложениях» представьте в таблице (коротко сформулируйте правила и приведите примеры).
3. Материал по теме «Знаки препинания при обособленных обстоятельствах» представьте в таблице (коротко сформулируйте правила и приведите примеры).
4. Как ставятся знаки препинания при оборотах со значением включения, исключения и замещения? Сформулируйте правила и приведите примеры. Подготовьте задания для однокурсников по изученным темам.
5. Найдите в предложениях обособленные второстепенные члены предложения. Объясните расстановку знаков препинания.

Практическое занятие № 8

Знаки препинания в сложносочинённых и сложноподчинённых предложениях

Вопросы и задания

1. Подготовьте обобщающую таблицу «Знаки препинания в сложносочинённом предложении». Особое внимание обратите на случаи отсутствия запятой перед союзами **И**, **ИЛИ**, **ЛИБО**, **ДА=И**. Когда в ССП ставится тире? (Приведите свои примеры).
2. В следующих предложениях расставьте знаки препинания.
3. Подготовьте обобщающую таблицу «Знаки препинания в сложноподчинённом предложении».
4. Расставьте знаки препинания в следующих предложениях. Пунктограммы объясните. Укажите типы придаточных предложений. 1) Понимая дело только вполнину я однако догадывался что маменька гневается за нас на дедушку бабушку и тетюшку и что мой отец за них заступаеся из всего этого я вывел почему-то такое заключение что мы должны скоро уехать в чём и не ошибся. 2) Ей пробовали рассказать что говорил доктор но оказалось что хотя доктор и говорил очень складно и долго никак нельзя было передать того что он сказал.

Практическое занятие № 9

Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Сложные синтаксические конструкции, знаки препинания в них

Вопросы и задания

1. Подготовьте обобщающую таблицу «Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении».
2. Расставьте знаки препинания в следующих предложениях. Пунктограммы объясните.
  - 1) Труд человека кормит лень портит.
  - 2) Любите книгу она поможет вам разобраться в пёстрой путанице мыслей она научит вас уважать человека.
  - 3) Биться в одиночку жизни не перевернуть.
  - 4) Я верю мы во что бы то ни стало в конце концов увидимся с тобой.
  - 5) Всё живое пряталось на ночь в укромном месте белка покрепче забивала мхом выходы из гнезда тетерева глубоко зарывались в снег птицы прятались в непролазном ельнике.
  - 6) Но у всех сложилось впечатление город сдан не будет.
3. Как ставятся знаки препинания в сложных синтаксических конструкциях? Приведите примеры из художественного текста на каждый случай, отражённый в справочнике Н.С. Валгиной, В.Н. Светлышевой «Орфография и пунктуация».

5.2. Содержание самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

Содержание обязательной самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы студентов	Продукты деятельности
1.	Трудные случаи орфографии. Орфографические ошибки в текстовой части медиапродуктов	Подбор примеров, иллюстрирующих орфографические ошибки в текстовой части медиапродуктов	Картотека примеров
2.	Правописание сложных существительных, прилагательных. Правописание наречий. Правописание омонимичных в произношении слов	Составление тестовых заданий	Тестовые задания
3.	Трудные случаи орфографии: прописная и строчная буквы. Работа с орфографическим словарём	Подбор примеров из публицистических текстов, иллюстрирующих употребление	Картотека примеров

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью  
направленность (профиль) «Технологии рекламы и связей с общественностью»  
Рабочая программа дисциплины «Практикум по орфографии и пунктуации»

		прописных и строчных букв (объяснения с опорой на орфографический словарь)	
4.	Знаки препинания при уточняющих, пояснительных и присоединительных членах предложения	Составление обобщающей таблицы «Знаки препинания при уточняющих, пояснительных и присоединительных членах предложения»	Обобщающая таблица
5.	Знаки препинания при вводных и вставных конструкциях	Выполнение домашней письменной работы	Письменная работа
6.	Знаки препинания при прямой речи и цитатах	Составление тестовых заданий	Тестовые задания
7.	Употребление кавычек	Подготовка сообщений	Сообщения
8.	Нерегламентированная пунктуация. Причины появления нерегламентированной пунктуации. Авторская пунктуация	Подготовка сообщений	Сообщения

**Содержание самостоятельной работы по дисциплине на выбор студента**

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы студентов	Продукты деятельности
1.	Трудные случаи орфографии и пунктуации	Работа со справочниками по орфографии и пунктуации, с орфографическими словарями. Подготовка обзора справочной литературы	Обзор словарей, справочников
2.	Все темы дисциплины	Редактирование текстовой части медиапродуктов	Исправленные варианты медиатекстов
3.	Знаки препинания при вводных и вставных конструкциях	Редактирование текстовой части медиапродуктов	Исправленные варианты медиатекстов
4.	Употребление кавычек	Подбор примеров из текстовой части медиапродуктов, иллюстрирующих неоправданно расширительное использование кавычек	Картотека примеров

**5.3. Образовательные технологии**

При организации изучения дисциплины будут использованы следующие образовательные технологии: информационно-коммуникационные технологии, технология организации самостоятельной работы, технология рефлексивного обучения, технология модульного обучения, технология игрового обучения, технологии групповой дискуссии, интерактивные технологии, технология проблемного обучения, технология организации учебно-исследовательской деятельности, технология проектного обучения, технология развития критического мышления.

**5.4. Текущий контроль, промежуточный контроль и промежуточная аттестация**

Балльно-рейтинговая карта дисциплины оформлена как приложение к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен отдельным документом.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**6.1. Рекомендуемая литература**

**6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Рябушкина С.В.	Русский язык: практикум по правописанию: учебное пособие. - 2-е изд., испр. и доп. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5993-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=426423">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=426423</a>	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015.
Л1.2	Селезнёва Л.Б.	Русская орфография. Алгоритмизированные схемы, тесты, упражнения: учебное пособие. - ISBN 978-5-9765-0134-8; То же [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84900">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84900</a>	Москва: Издательство «Флинта», 2016.
Л1.3	Селезнёва Л.Б.	Русская пунктуация. Алгоритмизированные схемы, тесты, упражнения: учебное пособие. - ISBN 978-5-9765-0135-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84901">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84901</a>	Москва: Издательство «Флинта», 2016.

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью  
направленность (профиль) «Технологии рекламы и связей с общественностью»  
Рабочая программа дисциплины «Практикум по орфографии и пунктуации»

1.4	Карпенко А.А., Павленко Д.В.	Синтаксис и пунктуация: учебное пособие. - ISBN 978-5-7782-2228-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=228966">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=228966</a>	Новосибирск: НГТУ, 2013.
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие, ссылка на электронную библиотечную систему	Издательство, год
Л2.1	Арутюнова Е.В., Бешенкова Е.В., Иванова О.Е.	Корень с чередованием -равн-/ровн- (из материалов академического описания русской орфографии). <a href="https://elibrary.ru/download/elibrary_44237508_88591744">https://elibrary.ru/download/elibrary_44237508_88591744</a>	Русский язык в школе. 2020. Т. 81. № 6. С. 90-96.
Л2.2	Шмелев А.Д.	Кодификация русской орфографии и написание собственных имен людей с прописной буквы – есть ли проблема? - <a href="https://elibrary.ru/download/elibrary_43982823_98598916">https://elibrary.ru/download/elibrary_43982823_98598916</a>	Русская речь. 2020. № 4. С. 42-53.

### 6.2 Перечень программного обеспечения

- Acrobat Reader DC
- Dr.Web Desktop Security Suite, Dr.Web Server Security Suite
- GIMP
- Microsoft Office 2016 Professional Plus (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)
- Microsoft Office 365 Pro Plus - subscription license (12 month) (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Skype for Business, OneDrive, SharePoint Online)
- Microsoft Windows 10 Education
- Microsoft Windows 7/8.1 Professional
- XnView
- Архиватор 7-Zip
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»

### 6.3 Перечень информационных справочных систем

- Elsevier (база данных «Freedom Collection» и коллекции электронных книг «Freedom Collection eBook collection», национальная подписка на полнотекстовые ресурсы)
- SCOPUS издательства Elsevier
- SpringerNature (национальная подписка на полнотекстовые ресурсы)
- База данных международных индексов научного цитирования Web of Science
- БД «Polpred.com. Обзор СМИ»
- УИС РОССИЯ
- ЭБС «E-LIBRARY.RU»
- ЭБС «ЛАНЬ»
- ЭБС «РУКОНТ» (Контекстум)
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
- ЭБС «ЮРАЙТ» (Коллекция Легендарные книги)
- Информационно-образовательная программа «Росметод»
- СПС «ГАРАНТ-Аналитик»
- СПС «Консультант-Плюс»

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)



7.1	Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации. Комплект учебной мебели, меловая доска, ноутбук, переносное проекционное оборудование (мультимедийный проектор и экран на треноге), портативное звукоусиливающее оборудование. Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, читальный зал. Оснащенность: комплект учебной мебели, ПК-4 шт.
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Специфика дисциплины «Практикум по орфографии и пунктуации» заключается в том, что она направлена на выработку практических умений и навыков грамотной письменной (и устной) речи. Курс носит практикоориентированный характер. Программа дисциплины предусматривает большой объем самостоятельной работы (обязательной и на выбор студента). Студентам предложены задания, направленные на выявление и исправление орфографических и пунктуационных ошибок в текстовой части медиапродуктов. В результате освоения дисциплины должны быть усовершенствованы орфографические и пунктуационные навыки, приобретенные в средней школе, и получены новые, формирование которых школьной программой не предусматривается.

Балльно-рейтинговая карта дисциплины «Практикум по орфографии и пунктуации»

Курс 1 Семестр 2

Вид контроля		Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
<b>Наименование раздела «Практикум по орфографии и пунктуации»</b>			
Текущий контроль по разделу:		46	86
1	Аудиторная работа	14	28
2	Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	16	32
3	Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента)	16	26
Контрольное мероприятие по разделу		4	6
Промежуточный контроль		50	92
Промежуточная аттестация		6	8
<b>Итого:</b>		<b>56</b>	<b>100</b>

Виды контроля	Перечень или примеры заданий, критерии оценки и количество баллов	Темы для изучения и образовательные результаты
<b>Текущий контроль по разделу «Наименование раздела»</b>		
1	Аудиторная работа	<p>Ответы на вопросы на занятиях (0,5 балла – отдельные реплики, дополнения по обсуждаемым вопросам; 1 балл – содержательный и глубокий ответ на два-три обсуждаемых вопроса; 2 балла – глубокие и содержательные ответы (дополнения) по всем обсуждаемым проблемам).</p>
2	Самостоятельная работа (обязательные формы)	<p>1. Подбор примеров, иллюстрирующих орфографические ошибки в текстовой части медиапродуктов (0-4 б.). 2. Составление тестовых заданий по теме «Правописание сложных существительных, прилагательных. Правописание наречий. Правописание омонимичных в произношении слов» (0-4 б.).</p>
		<p>Орфография. Характеристика ключевых понятий. Разделы русской орфографии. Принципы русской орфографии. Правописание гласных и согласных в корне слова. Буквы <i>э-е</i>, Буква <i>й</i>. Гласные после шипящих и Ц. О, Ё после шипящих под ударением. Употребление Б и Ъ. Пунктуация. Характеристика ключевых понятий. Принципы русской пунктуации. Знаки препинания в простом предложении: тире между подлежащим и сказуемым. Пунктуация. Знаки препинания в сложном предложении (трудные случаи). Правописание приставок. Гласные после приставок. Правописание окончаний и суффиксов имён существительных и имён прилагательных. Правописание личных окончаний и суффиксов глаголов. Правописание суффиксов причастий. Н, НН в словах разных частей речи. Частица НЕ со словами разных частей речи. Правописание частиц НЕ, НИ. Знаки препинания в предложениях с однородными членами. Знаки препинания в предложениях с обособленными членами. Знаки препинания в сложносочинённых и сложноподчинённых предложениях. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Сложные синтаксические конструкции, знаки препинания в них.</p> <p>Трудные случаи орфографии. Орфографические ошибки в текстовой части медиапродуктов. Правописание сложных существительных, прилагательных. Правописание наречий. Правописание омонимичных в произношении слов.</p>

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью  
направленность (профиль) «Технологии рекламы и связей с общественностью»  
Рабочая программа дисциплины «Практикум по орфографии и пунктуации»

		<p>3. Подбор примеров из публицистических текстов, иллюстрирующих употребление прописных и строчных букв (объяснения с опорой на орфографический словарь), (0-4 б.).</p> <p>4. Составление обобщающей таблицы «Знаки препинания при уточняющих, пояснительных и присоединительных членах предложения» (0-4 б.).</p> <p>5. Выполнение домашней письменной работы по теме «Знаки препинания при вводных и вставных конструкциях» (0-4 б.).</p> <p>6. Составление тестовых заданий по теме «Знаки препинания при прямой речи и цитатах» (0-4 б.).</p> <p>7. Подготовка сообщений по теме «Употребление кавычек» (0-4 б.).</p> <p>8. Подготовка сообщений по теме «Нерегламентированная пунктуация. Причины появления нерегламентированной пунктуации. Авторская пунктуация» (0-4 б.).</p>	<p>Трудные случаи орфографии: прописная и строчная буквы. Работа с орфографическим словарём.</p> <p>Знаки препинания при уточняющих, пояснительных и присоединительных членах предложения.</p> <p>Знаки препинания при вводных и вставных конструкциях.</p> <p>Знаки препинания при прямой речи и цитатах</p> <p>Употребление кавычек.</p> <p>Нерегламентированная пунктуация. Причины появления нерегламентированной пунктуации. Авторская пунктуация.</p>
3	Самостоятельная работа (на выбор студента)	<p>1. Работа со справочниками по орфографии и пунктуации, с орфографическими словарями. Подготовка обзора справочной литературы (0-6 баллов).</p> <p>2. Редактирование текстовой части медиапродуктов (0-8 баллов).</p> <p>3. Редактирование текстовой части медиапродуктов (тема: «Знаки препинания при вводных и вставных конструкциях»), (0-6 баллов).</p> <p>4. Подбор примеров из текстовой части медиапродуктов, иллюстрирующих неоправданно расширительное использование кавычек (0-6 баллов).</p>	<p>Трудные случаи орфографии и пунктуации.</p> <p>Правописание сложных существительных, прилагательных. Правописание наречий. Правописание омонимичных в произношении слов.</p> <p>Знаки препинания при вводных и вставных конструкциях.</p> <p>Употребление кавычек.</p>
	Контрольное мероприятие по разделу	Написание диктанта (4-6 баллов).	
	Промежуточный контроль (количество баллов)	50-92 б.	<p>Знает: принципы современной русской орфографии и пунктуации, орфографические и пунктуационные правила.</p> <p>Умеет: соблюдать орфографические и пунктуационные правила в документах официально-делового стиля.</p> <p>Владеет: навыками грамотного оформления документов официально-делового стиля.</p> <p>Знает: социальную значимость грамотной речи в обеспечении эффективности письменной коммуникации.</p> <p>Умеет: использовать грамотную речь в процессе решения различных коммуникативных задач.</p> <p>Владеет: навыками грамотной речи при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач.</p> <p>Знает: социальную значимость грамотной речи в обеспечении эффективности письменной коммуникации.</p> <p>Умеет: использовать грамотную речь в процессе решения различных коммуникативных задач.</p>

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью  
направленность (профиль) «Технологии рекламы и связей с общественностью»  
Рабочая программа дисциплины «Практикум по орфографии и пунктуации»

		<p>Владеет: навыками грамотной речи при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач.  Знает: социальную значимость грамотной речи и этикетных норм речевого поведения.  Умеет: использовать грамотную речь в процессе устных деловых переговоров.  Владеет: навыками правописания слов разных частей речи; навыками постановки знаков препинания в простом и сложном предложениях, в конструкциях с чужой речью; навыками пользования орфографическими словарями, справочниками по орфографии и пунктуации в процессе подготовки к устным деловым переговорам.  Владеет: навыками правописания слов разных частей речи; навыками постановки знаков препинания в простом и сложном предложениях, в конструкциях с чужой речью; навыками пользования орфографическими словарями, справочниками по орфографии и пунктуации в процессе перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.  Владеет: навыками правописания слов разных частей речи; навыками постановки знаков препинания в простом и сложном предложениях, в конструкциях с чужой речью в процессе подготовки журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов.</p>
Промежуточная аттестация	Представлены в фонде оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине	