

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кислова Наталья Николаевна

Должность: Проректор по УМР и качеству образования

Дата подписания: 31.08.2023

Уникальный программный ключ:

52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

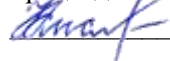
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

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

Учебный план **ФФ-626Жз(4гбм)**
Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика
Направленность (профиль): «Конвергентная журналистика»

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **Заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **72**

в том числе:

аудиторные занятия **8**

самостоятельная работа **64**

Виды контроля в семестрах:

зачеты 1

контрольная работа 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	1(1.1)		Итого	
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
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	64	64	64	64
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

Гоннова Наталья Викторовна

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 подготовки 42.03.02 Журналистика (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017г. №524)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль): «Конвергентная журналистика»

утвержденного Учёным советом СГСПУ от 25.03.2026 протокол №8

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Русского языка, культуры речи и методики их преподавания

Протокол от 30.06.2026 г. №11

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: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия	
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	
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	
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	

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	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</i> , <i>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</i> , <i>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</i> , <i>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	14	0

5. Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю)

5.1. Содержание аудиторной работы по дисциплине (модулю)

Лекция № 1

Орфография. Характеристика ключевых понятий. Разделы русской орфографии. Принципы русской орфографии
 Вопросы и задания

1. Характеристика ключевых понятий: «орфография», «орфограмма», «орфографическая зоркость», «орфографическая грамотность (абсолютная, относительная)», «орфографический навык».
2. Разделы русской орфографии, их характеристика.
3. Принципы русской орфографии. Как решается вопрос о ведущем принципе русской орфографии?

Лекция № 2

Правописание гласных и согласных в корне слова. Буквы *э-е*, Буква *й*

Вопросы и задания

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 *Ь*, *Ъ*.
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 *И*, *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 тетушку и что мой отец за них заступает 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	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 прописных и строчных букв (объяснения с опорой на орфографический словарь)	Картотека примеров
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	Подготовка сообщений	Сообщения

	пунктуации. Авторская пунктуация		
Содержание самостоятельной работы по дисциплине на выбор			
№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы	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			
Дата обращения к электронным учебным изданиям, электронным образовательным ресурсам, современным базам данных и информационным справочным системам совпадает с датой утверждения рабочей программы			
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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426423	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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84900	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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84901	Москва: Издательство «Флинта», 2016.
1.4	Карпенко А.А., Павленко Д.В.	Синтаксис и пунктуация: учебное пособие. - ISBN 978-5-7782-2228-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228966	Новосибирск: НГТУ, 2013.
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие, ссылка на электронную библиотечную систему	Издательство, год
Л2.1	Зализняк А.А., Шмелев А.Д.	Введение в русскую аспектологию: учебное пособие - ISBN: 5-7859-0170-6; ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=498542	Москва: Языки русской культуры, 2000. – 225 с.
6.2 Перечень программного обеспечения			
- Acrobat reader DC			
- Dr.Web Desktop security, Dr.Web Server security			
- GIMP			
- Мой офис, сервисы Яндекс 360 для образования (почта, Яндекс Диск, Яндекс Телемост, Яндекс документы, Календарь)			
- Многофункциональный сервис обмена информацией Мах			
- Архиватор 7-Zip			
- Браузер Яндекс для организаций			
6.3 Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных			

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	
- Базы данных Springer eBooks	
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.
7.2	Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, читальный зал. Оснащенность: комплект учебной мебели, ПК-4 шт. с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СГСПУ
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 1

Вид контроля		Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Наименование раздела «Практикум по орфографии и пунктуации»			
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
Итого:		56	100

Виды контроля		Перечень или примеры заданий, критерии оценки и количество баллов	Темы для изучения и образовательные результаты
Текущий контроль по разделу «Наименование раздела»			
1	Аудиторная работа	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).	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 Ъ и Ь. 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.
2	Самостоятельная работа (обязательные формы)	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.).	Трудные случаи орфографии. Орфографические ошибки в текстовой части медиапродуктов. Правописание сложных существительных, прилагательных. Правописание наречий. Правописание омонимичных в произношении слов. Трудные случаи орфографии: прописная и строчная буквы. Работа с орфографическим словарём.

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика
 Направленность (профиль): «Конвергентная журналистика»
 Рабочая программа дисциплины «Практикум по орфографии и пунктуации»

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

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика
 Направленность (профиль): «Конвергентная журналистика»
 Рабочая программа дисциплины «Практикум по орфографии и пунктуации»

		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.
Промежуточная аттестация	Представлены в фонде оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине	