

## Аннотация к рабочей программе по дисциплине

### «Практикум по орфографии и пунктуации»

#### 1.1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

- повышение практической грамотности;
- совершенствование речевых навыков;
- выработка и развитие умений и навыков орфографического и пунктуационного оформления письменной речи как неотъемлемой части речевой компетенции специалиста;
- усвоение современных орфографических, пунктуационных, грамматических норм русского литературного языка.

Основу рабочей программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта высшего образования базового уровня.

Содержание программы ориентировано на синтез языкового, речемыслительного и духовного развития человека.

#### Основные задачи курса:

- познакомить студентов с историей и принципами русской орфографии;
- закрепить и откорректировать имеющиеся у студентов знания орфографических и пунктуационных норм;
- дать представление о вариантной постановке знаков препинания;
- развить умение работы с различными словарями и другими видами справочной литературы.

#### 1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Индикатор	Результаты освоения учебной дисциплины
<b>УК-4:</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-4.1. Отбирает и использует средства русского языка в соответствии с языковыми нормами в целях построения эффективной академической и профессиональной коммуникации	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Правила орфографии и пунктуации, необходимые для обеспечения академического взаимодействия в устной и письменной речи;</li> <li>– языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) русского языка, необходимый и достаточный для общения в академической сфере речевой деятельности;</li> <li>– особенности устной и письменной речи в условиях академического общения</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать правила орфографии и пунктуации для обеспечения академического взаимодействия в устной и письменной формах;</li> <li>– ориентироваться в речевых ситуациях академической направленности;</li> <li>– адекватно реализовать свои коммуникативные намерения при осуществлении академического взаимодействия</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использования правил орфографии и пунктуации для</li> </ul>

	<p>обеспечения академического взаимодействия в устной и письменной формах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками коммуникации в ситуациях академического общения;</li> <li>– навыками подготовки научных текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)</li> </ul>
--	---

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина «Практикум по орфографии и пунктуации» относится к части «Факультативы»

## **3. Объем дисциплины**

- 72 часа;
- 2 з.е.

## **4. Содержание дисциплины (модуля)**

Из истории русской орфографии. Современные орфографические словари и справочники. Слитное, раздельное и дефисное написание. Прописная или строчная буквы. Принципы их употребления. Буквы Ъ и Ь. Двойные согласные. Правописание приставок. Правописание гласных. Правописание согласных. Правописание имен существительных. Правописание имен прилагательных. Правописание глаголов, причастий, деепричастий. Правописание наречий. Правописание служебных частей речи. Знаки препинания в конце предложения. Тире между членами предложения. Знаки препинания в предложениях с однородными членами. Знаки препинания в предложениях с обособленными членами предложения. Знаки препинания в сложносочиненном предложении. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении. Знаки препинания при прямой речи и диалоге. Знаки препинания при цитатах

## **5. Формы контроля**

- Форма текущего контроля – дискуссия
- Форма промежуточной аттестации – зачет

## **6. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Программное обеспечение для проведения лекций, демонстрации презентаций, ведения интерактивных занятий, выполнения практических заданий, самостоятельной работы студентов, оформления отчетов и иной документации: Microsoft Office 2010 и выше; Windows 7 Professional.

## **7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета (проведение занятий семинарского типа, групповых

и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) - кабинет «Социальных и гуманитарных дисциплин», аудитория № 404. Специализированная мебель: столы ученические - 18 шт., стулья ученические - 36 шт., доска настенная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт. Технические средства обучения: переносной экран, переносной проектор, ноутбук. Учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины - комплект презентаций (хранится на кафедре).