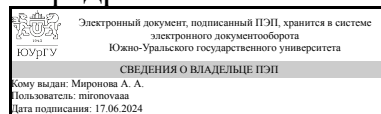


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



А. А. Миронова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П0.01 Практикум по современной русской орфографии и пунктуации

для направления 45.03.01 Филология

уровень Бакалавриат

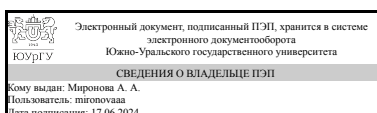
профиль подготовки Преподавание филологических дисциплин (русский язык как иностранный)

форма обучения очная

кафедра-разработчик Русский язык как иностранный

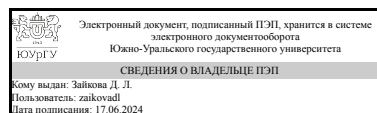
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 986

Зав.кафедрой разработчика,
д.филол.н., доц.



А. А. Миронова

Разработчик программы,
преподаватель



Д. Л. Зайкова

1. Цели и задачи дисциплины

Цели и задачи дисциплины Цель курса — сформировать навык осознанного грамотного письма на основе систематизации орфографических и пунктуационных правил и отработки умений применять полученные знания в практической деятельности. Задачи курса: 1. Сформировать системные представления о правописной норме современного русского языка, обеспечить понимание принципов орфографии и пунктуации русского языка. 2. Повторить, расширить и систематизировать правила орфографии и пунктуации. 3. Закрепить навык орфографического и пунктуационного анализа языкового материала. 4. Совершенствовать навык грамотного письма. 5. Сформировать навык работы с орфографическими и грамматическими словарями. 6. Способствовать повышению общей грамотности студентов. 7. Сформировать базовые навыки создания, доработки и обработки различных типов письменных текстов на основе стандартных методик и действующих правил; 8. Способствовать развитию лингвистического мышления и коммуникативной культуры.

Краткое содержание дисциплины

Краткое содержание дисциплины Грамматика русского языка. Предложно-падежная система русского языка: имя существительное, местоимения, имя прилагательное, имя числительное. Словообразование. Правописание суффиксов имен существительных. Образование степеней сравнения имен прилагательных. Краткие прилагательные. Правописание местоимений. Правописание глаголов. Правописание окончаний и суффиксов причастий. Образование деепричастий. Правописание наречий. Правописание предлогов, союзов, частиц. Принципы современной русской пунктуации: грамматический, смысловой, интонационный. Типы знаков препинания. Функции знаков препинания: структурная, смысловая, экспрессивная. Тире между членами предложения. Знаки препинания в предложениях с однородными членами, с обособленными членами, с уточняющими, пояснительными, присоединительными, вводными, вставными, сравнительными конструкциями. Пунктуация в сложных предложениях. Знаки препинания сложных синтаксических конструкциях. Определение функций знаков препинания в тексте. Орфографический и пунктуационный анализ текста. Обоснование исправлений. Формируемые компетенции: УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). ПК-3 - Способен создавать и обрабатывать различные типы текстов (в том числе необходимые для осуществления профессиональной деятельности).

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает: основные нормы современного русского литературного языка; лингвистические особенности официально-делового стиля, особенности употребления языковых средств и их качества, которые нужны официально-

	деловому стилю; правила составления различных документов Умеет: адекватно понимать и интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов; создавать устные и письменные тексты, соответствующие конкретной ситуации делового общения;. Имеет практический опыт: создания устных и письменных форм текста; использования средств официально-делового стиля; составления текстов различных жанров официально-делового стиля в соответствии с орфографическими и пунктуационными правилами русского языка
ПК-3 Способен создавать и обрабатывать различные типы текстов (в том числе необходимые для осуществления профессиональной деятельности)	Знает: правила обозначения в текстах орфографических и пунктуационных ошибок Умеет: применять знания по курсу при создании, обработке (редактуре, корректуре); различных типов текстов Имеет практический опыт: создания и обработки различных типов текстов (в том числе необходимых для осуществления профессиональной деятельности)

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Нет	Практикум по переводоведению, Филологический анализ текста, Теория и практика научной работы, Риторика, Литературный анализ текста, Стилистика и литературное редактирование, Теория перевода (русский язык), Подготовка к сдаче сертификационного экзамена по русскому языку, Производственная практика (преддипломная) (8 семестр), Учебная практика (научно-исследовательская работа, получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (7 семестр), Учебная практика (научно-исследовательская работа, получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (6 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Нет

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 74,75 ч.
контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		1	2
Общая трудоёмкость дисциплины	144	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	64	32	32
Лекции (Л)	0	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	64	32	32
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	69,25	35,75	33,5
Подготовка к экзамену	8	0	8
Семестровая контрольная работа	12	6	6
Подготовка к практическим занятиям. Выполнение домашних работ.	19	9	10
Составление блок-схем по правилам	6,75	6,75	0
Подготовка к докладу №3	9,5	0	9,5
Подготовка к докладу №1, №2	6	6	0
Подготовка к зачету	8	8	0
Консультации и промежуточная аттестация	10,75	4,25	6,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	экзамен

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Грамматика русского языка. Предложно-падежная система русского языка.	32	0	32	0
2	Пунктуация. Принципы русской пунктуации. Правила современной русской пунктуации.	32	0	32	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Грамматика русского языка. Предложно-падежная система русского языка: имя существительное, местоимения.	2
2	1	Предложно-падежная система русского языка: имя прилагательное, имя числительное.	2
3	1	Именительный (первый) падеж.	2

4	1	Родительный (второй) падеж.	2
5	1	Дательный (третий) падеж.	2
6	1	Винительный (четвертый) падеж.	2
7	1	Творительный (пятый) падеж.	2
8	1	Предложный (шестой) падеж.	2
9	1	Словообразование. Правописание суффиксов имен существительных.	2
10	1	Образование степеней сравнения имен прилагательных. Краткие прилагательные.	2
11	1	Правописание местоимений.	2
12	1	Правописание глаголов.	2
13	1	Правописание окончаний и суффиксов причастий.	2
14	1	Образование деепричастий.	2
15	1	Правописание наречий.	2
16	1	Правописание предлогов, союзов, частиц.	2
17	2	Пунктуация. Принципы русской пунктуации	2
18	2	Тире между членами предложения	2
19	2	Знаки препинания при однородных членах предложения	2
20	2	Знаки препинания при обособленных определениях	2
21	2	Знаки препинания при обособленных обстоятельствах	2
22	2	Знаки препинания при оборотах со значениями включения, исключения и замещения	2
23	2	Знаки препинания при оборотах со значениями включения, исключения и замещения	2
24	2	Знаки препинания при уточняющих, пояснительных и присоединительных членах предложения	2
25	2	Знаки препинания при сравнительных оборотах	2
26	2	Знаки препинания в сложносочиненном предложении	2
27	2	Знаки препинания в сложноподчиненном предложении	2
28	2	Знаки препинания в сложном бессоюзном предложении	2
29	2	Знаки препинания в сложных синтаксических конструкциях	2
30	2	Знаки препинания при обращениях, междометиях	2
31	2	Знаки препинания при прямой речи и цитатах	2
32	2	Сочетание и взаимодействие знаков препинания	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к экзамену	1. Малышева, Е. Г. Современная орфография и пунктуация русского языка: практический курс : учебное пособие : [Электронный ресурс] / Е. Г. Малышева, О. С. Рогалева. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2016. – 360 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=565074	2	8

	(дата обращения: 15.11.2021). – ISBN 978-5-9765-2476-7. (Электронно-библиотечная система издательства Лань). https://e.lanbook.com/book/61909 2.. Селезнева, Л. Б. Орфография и пунктуация русского языка. Три способа писать без ошибок [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.Б. Селезнёва. — 2-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 176 с. (Электронно-библиотечная система издательства Лань). https://e.lanbook.com/book/74753 Все разделы		
Семестровая контрольная работа	1. Малышева, Е. Г. Современная орфография и пунктуация русского языка: практический курс : учебное пособие : [Электронный ресурс] / Е. Г. Малышева, О. С. Рогалева. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2016. – 360 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=565074 (дата обращения: 15.11.2021). – ISBN 978-5-9765-2476-7. 2. Художественная литература по выбору учащегося.	1	6
Подготовка к практическим занятиям. Выполнение домашних работ.	1. Малышева, Е. Г. Современная орфография и пунктуация русского языка: практический курс : учебное пособие : [Электронный ресурс] / Е. Г. Малышева, О. С. Рогалева. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2016. – 360 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=565074 (дата обращения: 15.11.2021). – ISBN 978-5-9765-2476-7. (Электронно-библиотечная система издательства Лань). https://e.lanbook.com/book/61909 2.. Селезнева, Л. Б. Орфография и пунктуация русского языка. Три способа писать без ошибок [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.Б. Селезнёва. — 2-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 176 с. (Электронно-библиотечная система издательства Лань). https://e.lanbook.com/book/74753	2	10
Составление блок-схем по правилам	1. Малышева, Е. Г. Современная орфография и пунктуация русского языка: практический курс : учебное пособие : [Электронный ресурс] / Е. Г. Малышева, О. С. Рогалева. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2016. – 360 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=565074 (дата обращения: 15.11.2021). – ISBN 978-5-9765-2476-7. (Электронно-библиотечная система издательства Лань). https://e.lanbook.com/book/61909 2.. Селезнева, Л. Б. Орфография и пунктуация русского языка. Три способа писать без ошибок [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.Б. Селезнёва. — 2-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 176 с. (Электронно-библиотечная система издательства Лань). https://e.lanbook.com/book/74753 Все разделы	1	6,75
Подготовка к докладу №3	1. Малышева, Е. Г. Современная орфография и пунктуация русского языка: практический курс :	2	9,5

	учебное пособие : [Электронный ресурс] / Е. Г. Малышева, О. С. Рогалева. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2016. – 360 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=565074 (дата обращения: 15.11.2021). – ISBN 978-5-9765-2476-7. (Электронно-библиотечная система издательства Лань). https://e.lanbook.com/book/61909 2.. Селезнева, Л. Б. Орфография и пунктуация русского языка. Три способа писать без ошибок [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.Б. Селезнёва. — 2-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 176 с. (Электронно-библиотечная система издательства Лань). https://e.lanbook.com/book/74753 Разделы по выбору учащегося.		
Подготовка к докладу №1, №2	1. Малышева, Е. Г. Современная орфография и пунктуация русского языка: практический курс : учебное пособие : [Электронный ресурс] / Е. Г. Малышева, О. С. Рогалева. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2016. – 360 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=565074 (дата обращения: 15.11.2021). – ISBN 978-5-9765-2476-7. (Электронно-библиотечная система издательства Лань). https://e.lanbook.com/book/61909 2.. Селезнева, Л. Б. Орфография и пунктуация русского языка. Три способа писать без ошибок [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.Б. Селезнёва. — 2-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 176 с. (Электронно-библиотечная система издательства Лань). https://e.lanbook.com/book/74753 По выбору учащегося.	1	6
Подготовка к практическим занятиям. Выполнение домашних работ.	1. Малышева, Е. Г. Современная орфография и пунктуация русского языка: практический курс : учебное пособие : [Электронный ресурс] / Е. Г. Малышева, О. С. Рогалева. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2016. – 360 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=565074 (дата обращения: 15.11.2021). – ISBN 978-5-9765-2476-7. (Электронно-библиотечная система издательства Лань). https://e.lanbook.com/book/61909 2.. Селезнева, Л. Б. Орфография и пунктуация русского языка. Три способа писать без ошибок [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.Б. Селезнёва. — 2-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 176 с. (Электронно-библиотечная система издательства Лань). https://e.lanbook.com/book/74753	1	9
Подготовка к зачету	1. Малышева, Е. Г. Современная орфография и пунктуация русского языка: практический курс : учебное пособие : [Электронный ресурс] / Е. Г. Малышева, О. С. Рогалева. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2016. – 360 с. : табл. – Режим	1	8

	доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=565074 (дата обращения: 15.11.2021). – ISBN 978-5-9765-2476-7. (Электронно-библиотечная система издательства Лань). https://e.lanbook.com/book/61909 2.. Селезнева, Л. Б. Орфография и пунктуация русского языка. Три способа писать без ошибок [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.Б. Селезнёва. — 2-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 176 с. (Электронно-библиотечная система издательства Лань). https://e.lanbook.com/book/74753 Все разделы		
Семестровая контрольная работа	1. Малышева, Е. Г. Современная орфография и пунктуация русского языка: практический курс : учебное пособие : [Электронный ресурс] / Е. Г. Малышева, О. С. Рогалева. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2016. – 360 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=565074 (дата обращения: 15.11.2021). – ISBN 978-5-9765-2476-7. 2. Художественная литература по выбору учащегося.	2	6

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	1	Текущий контроль	Проверочный тест №1, №2, №3, №4	0,2	12	На выполнение теста отводится 10 минут. 3 балла — пять заданий теста выполнены правильно; 2 балла — четыре задания выполнены правильно; 1 балл — три задания выполнены правильно; 0 баллов — правильно выполнены одно или два задания. Максимальный балл 12 баллов (за 4 мероприятия). В течение семестра проводится 4 мероприятия. Тест выполняется в системе "Электронный ЮУрГУ". Результаты работы отражаются в журнале оценок в электронном курсе на портале "Электронный ЮУрГУ", а также	зачет

						в журнале КИАС Универис.	
2	1	Текущий контроль	Текстовый диктант №2, №3	0,2	10	5 баллов — безошибочная работа либо при наличии в ней одной негрубой орфографической или одной негрубой пунктуационной ошибки. 4 балла — наличие в диктанте 2 орфографических и 2 пунктуационных ошибок или 1 орфографической и 3-х пунктуационных ошибок, или 4-х пунктуационных ошибок при отсутствии орфографических ошибок. Оценка «4» может выставляться при 3-х орфографических ошибках, если среди них есть однотипные. 3 балла — наличие в диктанте 4 орфографических и 4 пунктуационных ошибок, или 3 орфографических и 5 пунктуационных ошибок, или 7 пунктуационных ошибок при отсутствии орфографических ошибок. Также при наличии 6 орфографических и 6 пунктуационных ошибок, если среди тех и других имеются однотипные и негрубые ошибки. 2 балла — в диктанте допущено до 7 орфографических и 7 пунктуационных ошибок, или 6 орфографических и 8 пунктуационных ошибок, или 5 орфографических и 9 пунктуационных ошибок, или 8 орфографических и 6 пунктуационных ошибок. 1 балл — в диктанте допущено 15 и более орфографических и пунктуационных ошибок. Мероприятия проводится 2 раза в семестре. Результаты работы отражаются в журнале оценок в электронном курсе на портале "Электронный ЮУрГУ", а также в журнале КИАС Универис.	зачет
3	1	Текущий контроль	Словарный диктант	0,2	20	2 балла — орфографических и пунктуационных ошибок нет; 1 балл — допущена одна орфографическая или одна пунктуационная ошибка; 0 баллов — допущены три и более орфографических или пунктуационных ошибки. Количество мероприятий в семестре - 10. Результаты работы отражаются в журнале оценок в электронном курсе на портале "Электронный ЮУрГУ", а также	зачет

						в журнале КИАС Универис.	
4	1	Текущий контроль	Семестровая контрольная работа	0,2	10	10 баллов — работа сдана вовремя, содержит все требуемые разделы, оформлена в соответствии с ГОСТ, содержит 1—2 ошибки в подборе или систематизации примеров; 8 баллов — работа сдана вовремя, содержит все требуемые разделы, оформлена в соответствии с ГОСТ, но содержит 3—5 ошибок в подборе или систематизации примеров; 6 баллов — работа сдана вовремя, содержит все требуемые разделы, оформлена в соответствии с ГОСТ, но содержит 6—8 ошибок в подборе или систематизации примеров; 4 балла — работа сдана вовремя, содержит все требуемые разделы, оформлена в соответствии с ГОСТ, но содержит 9—10 ошибок в подборе или систематизации примеров; 0 баллов — работа не сдана вовремя, работа содержит не все требуемые разделы. За нарушение правил оформления письменных работ, установленных в ГОСТ, снимаются два балла. Количество мероприятий в семестре - 1. Результаты работы отражаются в журнале оценок в электронном курсе на портале "Электронный ЮУрГУ", а также в журнале КИАС Универис.	зачет
5	1	Текущий контроль	Доклад	0,2	16	7-8 баллов ставится, если выполнены все требования к выступлению: содержание полно и соответствует теме, сформулированы выводы, выдержан объём, в речи отсутствуют коммуникативно-значимые ошибки; 5-6 баллов ставится, если основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты; в частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём, допущены речевые ошибки; 3-4 балла - имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада и ошибки в речи. Менее 3 баллов ставится, если студент не раскрыл тему доклада, не смог	зачет

						ответить на вопросы, слабо владеет русским языком. Количество мероприятий в семестре - 2. Результаты работы отражаются в журнале оценок в электронном курсе на портале "Электронный ЮУрГУ", а также в журнале КИАС Универис.	
6	1	Промежуточная аттестация	Зачет	-	5	Зачет является необязательным. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Зачет выставляется по результатам работы в течение семестра. Если в течение семестра студент выполнил все домашние задания, успешно написал все словарные диктанты, безошибочно выполнял аудиторные задания в рабочей тетради, то зачёт выставляется автоматически по результатам работы в семестре. Если работа в течение семестра была неудовлетворительной, то студент сдаёт зачёт в традиционной форме — по билетам. В билете два вопроса: один теоретический для устного ответа, один — практическое задание (выполняется письменно). 5 баллов: теоретический вопрос раскрыт полностью, все положения правила систематизированы и проиллюстрированы примерами, практическое задание выполнено правильно. 4 балла: теоретический вопрос раскрыт полностью, все положения правила систематизированы и проиллюстрированы примерами, допустимо одно нарушение в систематизации примеров, практическое задание выполнено правильно, допустима одна-две ошибки. 3 балла: теоретический вопрос раскрыт не полностью, не все положения правила систематизированы и проиллюстрированы примерами, допустимы два-три нарушения в систематизации примеров, практическое задание выполнено правильно, допустимы три ошибки. Менее 3 баллов: теоретический вопрос полностью не раскрыт, или все положения правила не систематизированы, или отсутствуют примеры, практическое задание выполнено с тремя и более ошибками.	зачет
7	2	Текущий	Тест №5, №6,	0,2	12	На выполнение теста отводится 10 минут.	экзамен

		контроль	№7, №8			3 балла — пять заданий теста выполнены правильно; 2 балла — четыре задания выполнены правильно; 1 балл — три задания выполнены правильно; 0 баллов — правильно выполнены одно или два задания. Максимальный балл 12 баллов (за 4 мероприятия). В течение семестра проводится 4 мероприятия. Тест выполняется в системе "Электронный ЮУрГУ". Результаты работы отражаются в журнале оценок в электронном курсе на портале "Электронный ЮУрГУ", а также в журнале КИАС Универис.	
8	2	Текущий контроль	Текстовый диктант №3, №4	0,2	10	5 баллов — безошибочная работа либо при наличии в ней одной негрубой орфографической или одной негрубой пунктуационной ошибки. 4 балла — наличие в диктанте 2 орфографических и 2 пунктуационных ошибок или 1 орфографической и 3-х пунктуационных ошибок, или 4-х пунктуационных ошибок при отсутствии орфографических ошибок. Оценка «4» может выставляться при 3-х орфографических ошибках, если среди них есть однотипные. 3 балла — наличие в диктанте 4 орфографических и 4 пунктуационных ошибок, или 3 орфографических и 5 пунктуационных ошибок, или 7 пунктуационных ошибок при отсутствии орфографических ошибок. Также при наличии 6 орфографических и 6 пунктуационных ошибок, если среди тех и других имеются однотипные и негрубые ошибки. 2 балла — в диктанте допущено до 7 орфографических и 7 пунктуационных ошибок, или 6 орфографических и 8 пунктуационных ошибок, или 5 орфографических и 9 пунктуационных ошибок, или 8 орфографических и 6 пунктуационных ошибок. 1 балл — в диктанте допущено 15 и более орфографических и пунктуационных ошибок. Мероприятия проводится 2 раза в семестре. Результаты работы отражаются в журнале оценок в электронном курсе на портале "Электронный ЮУрГУ", а также в журнале КИАС Универис.	экзамен
9	2	Текущий	Словарный	0,2	20	2 балла — орфографических и	экзамен

		контроль	диктант			пунктуационных ошибок нет; 1 балл — допущена одна орфографическая или одна пунктуационная ошибка; 0 баллов — допущены три и более орфографических или пунктуационных ошибки. Количество мероприятий в семестре - 10. Результаты работы отражаются в журнале оценок в электронном курсе на портале "Электронный ЮУрГУ", а также в журнале КИАС Универис.	
10	2	Текущий контроль	Семестровая контрольная работа	0,2	10	10 баллов — работа сдана вовремя, содержит все требуемые разделы, оформлена в соответствии с ГОСТ, содержит 1—2 ошибки в подборе или систематизации примеров; 8 баллов — работа сдана вовремя, содержит все требуемые разделы, оформлена в соответствии с ГОСТ, но содержит 3—5 ошибок в подборе или систематизации примеров; 6 баллов — работа сдана вовремя, содержит все требуемые разделы, оформлена в соответствии с ГОСТ, но содержит 6—8 ошибок в подборе или систематизации примеров; 4 балла — работа сдана вовремя, содержит все требуемые разделы, оформлена в соответствии с ГОСТ, но содержит 9—10 ошибок в подборе или систематизации примеров; 0 баллов — работа не сдана вовремя, работа содержит не все требуемые разделы. За нарушение правил оформления письменных работ, установленных в ГОСТ, снимаются два балла. Количество мероприятий в семестре - 1. Результаты работы отражаются в журнале оценок в электронном курсе на портале "Электронный ЮУрГУ", а также в журнале КИАС Универис.	экзамен
11	2	Текущий контроль	Доклад	0,2	8	7-8 баллов ставится, если выполнены все требования к выступлению: содержание полно и соответствует теме, сформулированы выводы, выдержан объём, в речи отсутствуют коммуникативно-значимые ошибки; 5-6 баллов ставится, если основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты; в частности,	экзамен

					имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём, допущены речевые ошибки; 3-4 балла - имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада и ошибки в речи. Менее 3 баллов ставится, если студент не раскрыл тему доклада, не смог ответить на вопросы, слабо владеет русским языком. Количество мероприятий в семестре - 1. Результаты работы отражаются в журнале оценок в электронном курсе на портале "Электронный ЮУрГУ", а также в журнале КИАС Универис.		
12	2	Промежуточная аттестация	Экзамен	-	5	Экзамен является необязательным мероприятием. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Отлично (5 баллов): вопросы раскрыты, все положения правила систематизированы и проиллюстрированы примерами; практическое задание выполнено верно, допускается 1 негрубая ошибка. Хорошо (4 балла): вопросы раскрыты полностью, все положения правила систематизированы, но имеются ошибки в подборе примеров; практическое задание выполнено верно, допускаются 1—4 ошибки. Удовлетворительно (3 балла): вопросы раскрыты достаточно полно, но имеются отдельные ошибки в систематизации положений и имеются ошибки в подборе примеров; практическое задание выполнено верно, допускаются 5—8 ошибок. Неудовлетворительно (менее 3 баллов): ответ не является логически законченным и обоснованным, имеются существенные ошибки в систематизации положений правила, отсутствуют примеры; практическое задание выполнено неверно.	экзамен

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
------------------------------	----------------------	---------------------

зачет	Зачет является необязательным мероприятием. Выставляется по результатам работы в течение семестра. Если в течение семестра студент выполнил все домашние задания, успешно написал все словарные диктанты, безошибочно выполнял аудиторные задания в рабочей тетради, то зачёт выставляется автоматически по результатам работы в семестре. Если работа в течение семестра была неудовлетворительной, то студент сдаёт зачёт в традиционной форме — по билетам. В билете два вопроса: один теоретический для устного ответа, один — практическое задание (выполняется письменно). Зачет проводится в аудитории. Одновременно в аудитории могут находиться не более 5 человек.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения
экзамен	Экзамен не является обязательным мероприятием. Экзамен проходит в традиционной форме. В билете три вопроса: два теоретических для устного ответа, один — практическое задание (выполняется письменно). Экзамен проводится в аудитории. Одновременно в аудитории могут находиться не более 5 человек.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
УК-4	Знает: основные нормы современного русского литературного языка; лингвистические особенности официально-делового стиля, особенности употребления языковых средств и их качества, которые нужны официально-деловому стилю; правила составления различных документов				+							+	+
УК-4	Умеет: адекватно понимать и интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов; создавать устные и письменные тексты, соответствующие конкретной ситуации делового общения;.				+	+	+					+	+
УК-4	Имеет практический опыт: создания устных и письменных форм текста; использования средств официально-делового стиля; составления текстов различных жанров официально-делового стиля в соответствии с орфографическими и пунктуационными правилами русского языка				+	+	+					+	+
ПК-3	Знает: правила обозначения в текстах орфографических и пунктуационных ошибок	+	+	+			+	+	+	+	+		+
ПК-3	Умеет: применять знания по курсу при создании, обработке (редактуре, корректуре); различных типов текстов				+	+	+				+		+
ПК-3	Имеет практический опыт: создания и обработки различных типов текстов (в том числе необходимых для осуществления профессиональной деятельности)				+	+	+				+		+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Розенталь, Д. Э. Справочник по правописанию и литературной правке [Текст] Д. Э. Розенталь ; под ред. И. Б. Голуб. - 18-е изд. - М.: Айрис-пресс, 2014. - 360, [1] с.
2. Глазунова, О. И. Грамматика русского языка в упражнениях и комментариях. Морфология [Текст] сб. упр. О. И. Глазунова. - 5-е изд. - СПб.: Златоуст, 2009. - 423 с. табл. 22 см
3. Глазунова, О. И. Грамматика русского языка в упражнениях и комментариях [Текст] Ч. 2 Синтаксис в 2 ч. О. И. Глазунова. - 2-е изд. - СПб.: Златоуст, 2011. - 416 с. табл. 22 см

б) дополнительная литература:

1. Розенталь, Д. Э. Справочник по русскому языку. Орфография и пунктуация [Текст] Д. Э. Розенталь. - 2-е изд., перераб. - М.: Оникс : Мир и образование, 2009. - 366, [1] с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Вопросы языкознания двухмес. журн. Рос. акад. наук журнал. - М.: Наука, 1955-

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. РУКОВОДСТВО ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАКТИКУМ ПО СОВРЕМЕННОЙ РУССКОЙ ОРФОГРАФИИ И ПУНКТУАЦИИ» для направления 45.03.01 «Филология» Автор-составитель — А.В. Тезина Челябинск 2014

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. РУКОВОДСТВО ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАКТИКУМ ПО СОВРЕМЕННОЙ РУССКОЙ ОРФОГРАФИИ И ПУНКТУАЦИИ» для направления 45.03.01 «Филология» Автор-составитель — А.В. Тезина Челябинск 2014

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Малышева, Е. Г. Современная орфография и пунктуация русского языка: практический курс : учебное пособие : [Электронный ресурс] / Е. Г. Малышева, О. С. Рогалева. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2016. – 360 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=565074 (дата обращения: 15.11.2021). – ISBN 978-5-9765-2476-7. https://e.lanbook.com/book/61909
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Селезнева, Л. Б. Орфография и пунктуация русского языка. Три способа писать без ошибок [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.Б. Селезнёва. — 2-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 176 с. https://e.lanbook.com/book/74753

3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Шелякин, М. А. Объяснительный словарь непроверяемых орфограмм русского языка: пособие по русской орфографии. [Электронный курс] - Электрон. дан. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 320 с. https://e.lanbook.com/book/84328
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Орфографический словарь современного русского языка. 100000 слов. [Электронный ресурс] — М.:«Аделант», 2014.— 800с. https://e.lanbook.com/book/87712

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Самостоятельная работа студента	313 (УДК)	Компьютеры с подключением к информационной сети
Практические занятия и семинары	308 (УДК)	Мультимедийное оборудование, компьютер, доска
Лекции	308 (УДК)	Мультимедийное оборудование, компьютер, доска