

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет филологии и массовых коммуникаций

Кафедра Русского языка и методики его преподавания

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Романов И.А.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.04.2.Трудные вопросы русской орфографии и пунктуации

на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 44.03.05 – Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Русский язык и литература (для набора 2013, 2014, 2015)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Предметные:

- ☐ овладение основами знаний в области теории и практики русского правописания;
- ☐ совершенствование навыков грамотного письма;
- ☐ формирование общей гуманитарной, филологической и лингвокультурологической подготовки студентов, развитие прикладных умений.

Личностные:

- ☐ развитие познавательной самостоятельности; развитие способности к логическому, аналитическому, критическому мышлению;
 - ☐ формирование готовности к саморазвитию;
 - ☐ формирование личной ответственности в принятии решений;
- развитие общих способностей: общения и сотрудничества, точности и продуктивности в решении задач.

Задачи изучения дисциплины:

- ☐ Формирование понятий о системе орфографии и пунктуации;
 - ☐ повторение и систематизация школьного курса русского языка, углубление сведений об орфографии и пунктуации русского языка;
 - ☐ изучение принципов построения современной русской орфографии, принципов пунктуации;
 - ☐ формирование представлений о системности современной орфографии и пунктуации;
 - ☐ формирование навыков орфографического анализа, характеристики орфограмм;
 - ☐ формирование навыков пунктуационного анализа, характеристики пунктограмм;
 - ☐ совершенствование навыков грамотного письма, актуализация сведений о трудных случаях орфографии и пунктуации;
 - ☐ формирование навыка работы с современной справочной литературой, нормативными словарями;
 - ☐ изучение возможности изменения написаний, тенденций в развитии современной русской орфографии и пунктуации;
- формирование умения лингвистически грамотно аргументировать выбранные написания.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина по выбору (дисциплина специализации), вариативная часть учебного плана. Обеспечивает теоретическую и практическую подготовку студентов в области русской орфографии и пунктуации, способствует более глубокому усвоению знаний в области русского языка.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	3 семестр	
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	51	51

лекционные (ЛК)	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	51	51
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	57	57
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОПК-1	Готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности
ПК-4	Способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов
ПКв-1	Способность демонстрировать, применять, оценивать и развивать лингвистические знания

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
	Пороговый: 1) наличие теоретических основ для правил русской орфографии и пунктуации; 2) все основные правила русской орфографии и пунктуации, а также исключения; 3) значение орфографии и пунктуации для практики письма.

Знать	Стандартный: 1) распределение правил русской орфографии и пунктуации в соответствии с принципами; 2) все правила русской орфографии и пунктуации, а также исключения и сложные случаи; 3) этапы исторического развития русской орфографии и пунктуации и их роль в практике письменного общения.
	Эталонный: 1) системную организацию русской орфографии и пунктуации, их взаимосвязь; 2) правила русской орфографии и пунктуации, в том числе факультативные, вариативные и авторские; 3) историческую и теоретическую обоснованность орфографии и пунктуации и их прикладное значение.
Уметь	Пороговый: 1) находить орфограммы в словах, пунктограммы, писать в соответствии с правилами; 2) находить и исправлять орфографические и пунктуационные ошибки в предложенном тексте; 3) различать омонимичные слова в связи с различиями в их написании, различать типы предложений.
	Стандартный: 1) писать любой текст с соблюдением основных требований (правил) орфографии и пунктуации; 2) редактировать предложенный текст с графико-орфографической и пунктуационной стороны; 3) различать омонимичные грамматические формы и синтаксические конструкции в связи с различиями в их написании.
	Эталонный: 1) писать любой текст с соблюдением основных правил орфографии и пунктуации, а также с учётом возможных вариантов написания и факультативных правил; 2) редактировать любой (в том числе специальный) письменный текст, давать комментарий по поводу ошибок; 3) определять частеречную принадлежность слов, учитывать омонимию частей речи при выборе написания, различия синтаксических конструкций.
	Пороговый: 1) навыком пользования современными орфографическими словарями и справочниками по орфографии и пунктуации; 2) навыками объяснения собственного выбора написания; 3) навыком оценивания текстов с точки зрения их соответствия правилам.

Владеть	Стандартный: 1) навыком пользования современной нормативной справочной литературой, с учетом её теоретических основ; 2) навыком аргументировать выбор написания для любого пользователя, в том числе для учащихся; 3) навыком определения соответствия современного письменного текста нормам орфографии и пунктуации, отмечать в нём новые написания, давать их характеристику.
	Эталонный: 1) навыком разделения «стандартной» и «пространной» редакции нормативной справочной литературы при работе с ней, учитывать типы современных словарей; 2) навыком свободного комментирования графико-орфографических и пунктуационных особенностей написаний, исключений и сложных случаев; 3) навыком критически оценивать языковой материал, определять его соответствие современным нормам письменной речи, наблюдать новации в области орфографии и пунктуации.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Понятие графики и орфографии. Принципы орфографии	26		12		14
2	2	Трудные случаи русской орфографии и тенденции её развития	28		14		14
3	3	Понятие пунктуации. Принципы пунктуации	26		12		14
4	4	Трудные случаи русской пунктуации и тенденции её развития	28		13		15
Итого			108	0	51	0	57

3.2. Лекционные занятия

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	□ Русская графика, её особенности □ Орфография. Орфограмма □ Принципы русской орфографии: фонетический, фонемный, морфологический, традиционный
2	2	□ Трудные случаи орфографии, связанные с особенностями русской графики □ Трудные случаи орфографии, связанные с буквенным обозначением фонем □ Трудные случаи орфографии, связанные с употреблением прописных и строчных букв □ Трудные случаи орфографии, связанные со слитным и раздельным написанием
3	3	□ Пунктуация, её назначение □ Принципы русской пунктуации: структурный, смысловой, интонационный □ Основные тенденции в употреблении знаков препинания.
4	4	□ Трудные случаи употребления тире в простом предложении □ Трудные случаи пунктуации в сложном предложении □ Трудные случаи постановки знаков препинания в осложнённых предложениях □ Трудные случаи пунктуации при прямой речи и цитатах □ Трудные случаи пунктуации при оформлении перечней □ Нерегламентированная пунктуация и авторские знаки.

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	• Графика языка, её состав • Современный русский алфавит, названия букв • Русские учёные-орфографисты • Принципы русской графики и орфографии • Вопрос о ведущем принципе русской орфографии • Частные принципы орфографии (транскрипционный, транслитерационный)	Работа с электронными образовательными ресурсами
2	2	• Слоговой принцип графики и вытекающие отсюда орфографические вопросы • Отступления от слогового принципа русской графики. • Употребление буквы Ё	Составление обобщающей таблицы по изученному источнику

3	3	• История пунктуации • Русские учёные-синтаксисты	Составление текстуального конспекта «История пунктуации»
4	4	• Знаки препинания при именительном тематическом сказуемом • Употребление кавычек • Комбинация знаков препинания в тексте • Сочетание знаков препинания	Подготовка устных докладов и мультимедийных презентаций

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	Практическое занятие	Разбор конкретных ситуаций (ситуационные задачи)	2
2	2	Практическое занятие	Разбор конкретных ситуаций (ситуационные задачи)	2
3	3	Практическое занятие	Технология учебно-исследовательской деятельности (проведение учебной конференции)	2
3	3	Практическое занятие	Разбор конкретных ситуаций (ситуационные задачи)	2
4	4	Практическое занятие	Разбор конкретных ситуаций (ситуационные задачи)	2
4	4	Практическое занятие	Технологии проектного обучения (конкурс проектов студентов)	2

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Розенталь, Дитмар Эльяшевич. Русский язык. Орфография. Пунктуация : учеб. пособие / Розенталь Дитмар Эльяшевич, Голуб Ирина Борисовна. - 12-е изд. - Москва : Айрис-Пресс, 2008. - 384 с. - (Домашний репетитор). - ISBN 978-5-8112-3223-9 : 104-00.
2. Русский орфографический словарь: около 200 000 слов : 4-е изд., испр. и доп. / под ред. В.В. Лопатина, О.Е. Ивановой. - Москва : АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2012. - 896 с. - (Фундаментальные словари русского языка). - ISBN 978-5-462-01272-3 : 800-00.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Елисеева, Марина Борисовна. Справочник по орфографии и пунктуации : Практическое пособие / Елисеева Марина Борисовна; Елисеева М.Б., Шульман Б.М., Ковалевская Е.Г. - 5-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 416. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-05459-0 : 1000.00.
2. Селезнева, Л.Б. Русская пунктуация : алгоритмизированные схемы, тесты, упражнения / Л. Б. Селезнева; Селезнева Л.Б. - Moscow : Флинта, 2016. - . - Русская пунктуация : алгоритмизированные схемы, тесты, упражнения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.Б. Селезнева. 3-е изд. стереотип. - М. : ФЛИНТА, 2016. - ISBN 978-5-9765-0135-5.
3. Бакланова, И.И. Тематические тесты и диктанты по русской орфографии и пунктуации / И. И. Бакланова; Бакланова И.И. - Moscow : Флинта, 2010. - . - "Тематические тесты и диктанты по русской орфографии и пунктуации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Бакланова И.И.; отв. ред. М.Ю. Федосюк. - М. : ФЛИНТА, 2010.". - ISBN 978-5-9765-0924-5.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Валгина, Н.С. Актуальные проблемы современной русской пунктуации : учеб. пособие / Н. С. Валгина. - Москва : Высшая школа, 2004. - 259 с. - ISBN 5-06-004937-X : 530-00.
2. Иванова, В.Ф. Трудные вопросы орфографии : пособие для учителей / В. Ф. Иванова. - 2-е изд., перераб. - Москва : Просвещение, 1982. - 175 с. - (Б-ка учителя рус. яз.). - 0-50.
3. Правила русской орфографии и пунктуации. Полный академический справочник : справ. / Валгина Нина Сергеевна [и др.]; отв. ред. В.В. Лопатин. - Москва : АСТ-ПРЕСС, 2011. - 432 с. - (Справочники русского языка). - ISBN 978-5-462-00930-3 : 366-00.

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Ганиев, Ж.В. Современный русский язык : фонетика, графика, орфография, орфоэпия / Ж. В. Ганиев; Ганиев Ж.В. - Moscow : Флинта, 2012. - . - Современный русский язык : фонетика, графика, орфография, орфоэпия [Электронный ресурс] / Ганиев Ж.В. - М. : ФЛИНТА, 2012. - ISBN 978-5-9765-1044-9.
2. Диктант как прием обучения орфографии, пунктуации, развития речи учащихся. - Moscow : Флинта, 2017. - . - Диктант как прием обучения орфографии, пунктуации, развития речи учащихся [Электронный ресурс] / Вакулина Н. Е. - М. : ФЛИНТА, 2017. - ISBN 978-5-9765-1539-0.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Образовательные ресурсы:

<https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».

<https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система «Юрайт»

<http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»

Научные ресурсы:

<https://elibrary.ru/> Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

<http://www.edu.ru> Федеральный портал «Российское образование»

Справочные ресурсы

<http://window.edu.ru> Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.

<http://megabook.ru/> Энциклопедии Кирилла и Мефодия

<http://www.krugosvet.ru/> Универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия «Кругосвет»

<http://gramota.ru/> Словари русского языка

<http://www.glossary.ru/> Тематические толковые словари

<https://dic.academic.ru/> Словари и энциклопедии

Электронные библиотеки

<http://www.nlr.ru/> Российская национальная библиотека

<https://www.prlib.ru/> Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина

<http://rgdb.ru/> Российская государственная детская библиотека

<http://www.rgub.ru/> Российская государственная библиотека для молодежи
<http://www.gnpbu.ru/> Государственная научная педагогическая библиотека им. Ушинского
<http://www.rasl.ru/> Библиотека Российской Академии наук
<http://studentam.net/> Электронная библиотека учебников
<http://rvb.ru/> Русская виртуальная библиотека
Литературоведение. Языкознание
<http://e-lingvo.net/files> E-Lingvo.net
<http://www.philology.ru> Библиотека на Philology.ru

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672007, г. Чита, ул. Чкалова, 140, аудитория 10-11

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная учебная мебель: доска меловая, рабочее место преподавателя, ученические столы, стулья, кафедра напольная.

Технические средства обучения: комплект переносного оборудования (ноутбук, мультимедийный проектор и др.)

Возможность подключения к сети Интернет.

672007, г. Чита, ул. Чкалова, 140, аудитория 10-33

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная учебная мебель: доска настенная, доска интерактивная, рабочее место преподавателя, ученические столы, стулья, шкафы.

Технические средства обучения: комплект переносного оборудования (ноутбук, мультимедийный проектор и др.)

Возможность подключения к сети Интернет.

672007, г. Чита, ул. Чкалова, 140, аудитория 10-37

Компьютерный класс.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, выполнения курсовых работ и самостоятельной работы Специализированная учебная мебель: доска меловая, рабочее место преподавателя, ученические столы, стулья, компьютерные столы, стулья вращающиеся, персональные компьютеры – 29 шт.

Технические средства обучения: комплект переносного оборудования (ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др.)

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям

Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например,

внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем);
 - владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
 - уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
 - уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
 - владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
 - уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;
 - при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;
 - оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
 - при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;
 - владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).
- Семинар – вид практических занятий, предусматривающий самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем с содержанием учебной дисциплины и последующим представлением и обсуждением результатов этого изучения (в различных формах). Семинары представляют собой своеобразный синтез теоретической подготовки студентов с практической. Основной дидактической целью семинаров выступает оптимальное сочетание лекционных занятий с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов.

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов)

Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков:

- определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях);
- составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения изложения материала;
- определение источников информации;
- работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.);
- формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.

Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений, выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях – перечня

используемых источников информации.

Разработчик/группа разработчиков: Филинкова Елена Олеговна, доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 01.09.2017 г. № 1)**