

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Меркулов Евгений Сергеевич

Должность: И.о. ректора

Дата подписания: 03.04.2019 07:36:01

Уникальный программный ключ:

39428e82d614a3cd984f917b018f0fd2c07182daabc77db685db2d16370f6e7c

ОПОП

Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки «Начальное образование»

СМК-РПД-В1.П2-2019

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

Рассмотрено и утверждено на заседании  
кафедры русской филологии  
«30» апреля 2019 г., протокол № 5  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.С. Янченкова

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию»**

**Направление подготовки:** 44.03.01 Педагогическое образование

**Профиль подготовки:** «Начальное образование»

**Квалификация выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** заочная

**Курс 1 Семестр 2**

**Курс 2 Семестр 3**

**Контрольная работа:** 3 семестр

**Зачет:** 3 семестр (зачет дифференцированный (с оценкой))

**Год начала подготовки** (по учебному плану) 2016, 2017, 2018

Петропавловск-Камчатский 2019 г.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки «Начальное образование»	

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 декабря 2015 года № 1426.

Разработчик:

доцент кафедры русской филологии \_\_\_\_\_ О.В. Малоземлина

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки «Начальное образование»	

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОП ВО
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
4. Содержание дисциплины
5. Тематическое планирование
6. Самостоятельная работа
7. Тематика контрольных работ, курсовых работ (при наличии)
8. Перечень вопросов на зачет (дифференцированный зачет, экзамен)
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение
10. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента
11. Материально-техническая база

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки «Начальное образование»	

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – систематизация блока орфографических сведений, полученных обучающимися в средней общеобразовательной школе, формирование орфографической грамотности обучающихся.

Задачи освоения дисциплины:

- 1) формирование понимания принципиальной основы правил русской орфографии;
- 2) развитие умения свободно применять эти правила к речевым фактам;
- 3) тренировка навыков распознавания орфограмм, навыков применения правил правописания к самостоятельно найденным орфограммам;
- 4) формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки.

### 2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам вариативной части. Освоение дисциплины «Практикум по русскому правописанию» способствует формированию владений и умений речевого поведения, что является важным моментом в подготовке бакалавров к профессиональной деятельности.

### 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки: ОК-4; ОПК-5; ПК-1

Код компетенции	Компетенция	Универсальные дескрипторы сформированности компетенции
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><b>Знать:</b></p> <p>основы русского языка как культурной ценности, как основания духовного единства России и ценностного основания российской государственности;</p> <p>основные категории и понятия в области системы русского и иностранного языка;</p> <p>суть содержания понятий «деловая коммуникация», «деловой этикет», «вербальные и невербальные средства делового общения», «социокультурный контекст делового общения»;</p> <p>об информационно-коммуникативных технологиях, используемых в деловой коммуникации; суть понятия «жанр письменной коммуникации» и типы жанров письменной коммуникации в деловой коммуникации;</p> <p>суть содержания понятий «устная деловая коммуникация», «письменная деловая коммуникация», «статусные и ролевые предписания», «социокультурный портрет бизнес-партнёра», «вербальная коммуникация», «невербальная коммуникация», «официальная /неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации»;</p> <p>суть содержания понятий «перевод как двуязычная коммуникация», «перевод как процесс», «перевод как продукт», «адекватность перевода»;</p> <p>социокультурные особенности и правила ведения межкультурного диалога для решения задач профессионального взаимодействия;</p> <p>основы русского языка как источника и средства формирования у гражданина России этнокультурных ориентаций, как средства привития гражданско-патриотических устремлений личности</p>

		<p><b>Уметь:</b></p> <p>пользоваться русским языком как средством общения, как социокультурной ценностью российского государства;</p> <p>выбирать на русском (других государственных языках) и иностранном языках необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения стандартных задач делового общения;</p> <p>демонстрировать этически корректное поведение на русском и иностранном языках при взаимодействии с работодателем, написании предложений о сотрудничестве с потенциальными партнёрами, выступлениях с презентациями (информативного характера), сопряжённых со сферой подготовки в бакалавриате;</p> <p>использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных и профессиональных задач;</p> <p>использовать информационно-коммуникационные технологии при переводе текстовой информации в визуально-схематическую, а визуально-схематическую – в вербальную информацию;</p> <p>использовать основные мультимедийные средства при подготовке предложений и презентаций в областях, сопряжённых с образовательной программой;</p> <p>вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском (других государственных языках) и иностранных языках;</p> <p>коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые телефонные разговоры на русском и иностранном языках; устно представить предложения /плана/программы на русском (других государственных языках) и иностранном (ных) языках, сообщая необходимую информацию, выражая мысли точно и чётко;</p> <p>налаживать диалогическое общение с сокурсниками, преподавателями, потенциальными работодателями (внимательно и активно слушая других, задавая при необходимости уточняющие вопросы, рассуждая о чем-либо, не провоцируя «защитную реакцию» у других, сдержанно выражая свои мысли и чувства, выражаясь точно и ясно, используя ясный и непротиворечивый язык жестов);</p> <p>выполнять предпереводческий анализ профессионально значимого исходного текста с целью прогнозирования переводческих трудностей<sup>1</sup> и способов их снятия;</p> <p>правильно выбирать и использовать все типы словарей и энциклопедий (в печатной и электронной форме) при выполнении необходимых переводов в профессиональных целях);</p> <p>создавать двуязычный словник для выполнения переводов по определённой тематике в профессиональных целях с иностранного языка на русский;</p> <p>выполнять полный и выборочный письменный перевод профессионально значимых текстов с английского языка</p>
--	--	--

		<p>на русский; редактировать письменный перевод, устраняя смысловые, лексико-грамматические, терминологические и стилистические погрешности и ошибки.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования русского языка как средства общения и способа транслирования ценностного и патриотического отношения к своему государству; способностью выбирать на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами; навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках; навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках; способностью осуществлять, оценивать и при необходимости корректировать коммуникативно-когнитивное поведение в условиях устной коммуникации на государственном и иностранном(ых) языках; навыками осуществлять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</p>
ОПК-5	Владение основами профессиональной этики и речевой культуры	<p><b>Знать:</b> нравственно-профессиональные и социально-культурные принципы организации деятельности педагогических коллективов и выстраивания процесса взаимодействия с различными субъектами образовательной среды, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия; основные понятия, цели, принципы, сферы применения и методологические основы профессиональной этики; социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в профессиональной педагогической среде; меру и степень ответственности педагога за результаты своей профессиональной педагогической деятельности; ценности и нормы русского языка как части культуры личности педагога.</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать собственную профессиональную деятельность в соответствии с нравственно-педагогическими и социально-культурными принципами; применять знания о профессиональной этике в процессе кооперации с коллегами и достижения эффективного взаимодействия с членами коллектива и другими субъектами образовательной среды, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, при решении профессиональных задач; определять степень личной ответственности за результаты собственной профессиональной педагогической деятельности; применять устные и письменные способы выражения смыслов, содержания, идей в соответствии с нормами русского языка.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками самоорганизации в процессе</p>

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки «Начальное образование»	

		кооперации с коллегами и взаимодействию с другими субъектами образовательной среды, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, при решении профессионально-педагогических задач; навыками применения интеракций и толерантного восприятия различных социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей членов педагогического коллектива; навыками профессиональной рефлексии, речевой культурой.
ПК-1	Готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов	<p><b>Знать:</b> содержание учебного предмета (учебных предметов); принципы и методы разработки рабочей программы учебной дисциплины; преподаваемый предмет и специальные подходы к обучению; программы и учебники по учебной дисциплине.</p> <p><b>Уметь:</b> применять принципы и методы разработки рабочей программы учебной дисциплины на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение; использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся; планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки и реализации программы учебной дисциплины в рамках основных общеобразовательных программ начального общего образования; навыками корректировки рабочей программы учебной дисциплины для различных категорий обучающихся и реализации учебного процесса в соответствии с основными общеобразовательными программами начального общего образования; навыками составления календарного плана учебного процесса по предмету и осуществления обучения по готовой рабочей программе.</p>

#### 4. Содержание дисциплины

##### 1 курс , 2 семестр

##### Модуль 1. Правила русской орфографии

**Тема 1. Орфография и словообразование: правописание приставок, корней и суффиксов:** Правописание гласных в корне. Правописание согласных в корне. Правописание гласных после шипящих и ц. Правописание букв ъ и ь. Правописание приставок. Алгоритмы орфографических правил.

**Тема 2. Употребление и правописание имен существительных:** Правописание окончаний и суффиксов существительных. Алгоритмы орфографических правил.

**Тема 3. Имя числительное, особенности его употребления и склонения:** Правописание числительных. Алгоритмы орфографических правил.

**Тема 4. Правописание глаголов и глагольных форм:** Правописание глаголов. Правописание окончаний и суффиксов причастий. Алгоритмы орфографических правил.

##### 2 курс, 3 семестр

##### Модуль 1. Трудные вопросы русской орфографии

**Тема 1. Трудные вопросы современной орфографии: употребление и правописание самостоятельных частей речи:** Правописание окончаний и суффиксов имен

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки «Начальное образование»	

существительных. Правописание окончаний и суффиксов имен прилагательных. Правописание имен числительных. Правописание местоимений. Правописание глаголов. Правописание окончаний и суффиксов причастий. Правописание наречий. Алгоритмы орфографических правил.

**Тема 2. Трудные вопросы современной орфографии: употребление и правописание служебных частей речи:** Правописание предлогов, союзов, частиц. Правописание *НЕ* и *НИ* с различными частями речи. Алгоритмы орфографических правил.

## 5. Тематическое планирование

### 1 курс, 2 семестр

#### Модули дисциплины

№	Наименование модуля	Лекции	Практики/ семинары	Лабораторные	Сам. работа	Всего, часов
1	Правила русской орфографии	0	8	0	64	72
	<b>Всего</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>64</b>	<b>72</b>

#### Тематический план

##### Модуль 1

№ темы	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
	<b>Практические занятия (семинары)</b>		
1	Орфография и словообразование: правописание приставок, корней и суффиксов	2	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
2	Употребление и правописание имен существительных	2	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
3	Имя числительное, особенности его употребления и склонения	2	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
4	Правописание глаголов и глагольных форм	2	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
	<b>Самостоятельная работа</b>		
1	Проверка остаточных знаний по дисциплине «Русский язык». Подготовка к написанию диктанта (текст по выбору преподавателя)	4	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
3	Обозначение гласных и согласных на письме	8	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
4	Правописание приставок, корней и суффиксов	10	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
5	Употребление разделительных Ъ и Ь	8	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
6	Особенности склонения и правописания падежных форм имен числительных	8	ОК-4; ОПК-5; ПК-1



ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки «Начальное образование»	

7	Правописание наречий: гласные на конце наречий, шипящий на конце наречий, слитное, дефисное и раздельное написание	8	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
8	Правописание сложных слов	8	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
9	Употребление и правописание служебных частей речи	10	ОК-4; ОПК-5; ПК-1

### 2 курс, 3 семестр

#### Модули дисциплины

№	Наименование модуля	Лекции	Практики/ семинары	Лабораторные	Сам. работа	Всего, часов
1	<b>Трудные вопросы русской орфографии</b>	0	8	0	100	108
	<b>Всего</b>	0	8	0	100	108

#### Тематический план

##### Модуль 1

№ темы	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
	<b>Практические занятия (семинары)</b>		
5	Трудные вопросы современной орфографии: употребление и правописание самостоятельных частей речи	4	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
6	Трудные вопросы современной орфографии: употребление и правописание служебных частей речи	4	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
	<b>Самостоятельная работа</b>		
10	Орфография современного русского языка, ее принципы и основные понятия	2	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
11	Употребление и правописание имен существительных	8	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
12	Употребление и правописание имен прилагательных	8	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
13	Употребление и правописание имен числительных	8	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
14	Употребление и правописание местоимений	8	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
15	Употребление и правописание глаголов и глагольных форм	8	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
16	Употребление и правописание наречий	8	ОК-4; ОПК-5; ПК-1

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки «Начальное образование»	

17	Употребление и правописание предлогов	4	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
18	Употребление и правописание союзов	4	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
19	Употребление и правописание частиц	4	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
20	Правила употребления прописных и строчных букв	8	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
21	Правила написания аббревиатур и графических сокращений	6	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
22	Правописание Н и НН в разных частях речи	6	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
23	Слитное, полуслитное (дефисное) и раздельное написание слов	8	ОК-4; ОПК-5; ПК-1
24	Комплексная проверка знаний обучающихся по дисциплине. Написание диктанта (текст по выбору преподавателя)	10	ОК-4; ОПК-5; ПК-1

## 6. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа включает две части: аудиторная самостоятельная работа и внеаудиторная.

*Самостоятельная аудиторная работа* предполагает выступление по теоретическим вопросам практических занятий, выполнение практических заданий.

*Самостоятельная внеаудиторная работа* студентов реализуется в следующих формах:

- изучение литературы; осмысление изучаемой литературы;
- работа в информационно-справочных системах;
- аналитическая обработка текста (конспектирование, реферирование);
- составление плана и тезисов ответа в процессе подготовки к занятию;
- подготовка сообщений по вопросам практических занятий.

### 6.1. Планы семинарских (практических, лабораторных) занятий

#### 1 курс, 2 семестр

#### План практического занятия № 1

#### Орфография и словообразование: правописание приставок, корней и суффиксов (2 часа)

#### Теоретические вопросы:

- Гласные И, Ы в корне после приставок.
- Правописание приставок на -з, -с и приставка с . ▭
- Правописание приставок пре- и при-.
- Буквы О, Ё после шипящих в различных частях речи.
- Буквы О, Е после Ц в различных частях речи

#### Практические задания (все задания выполняются письменно!):

1. Вставьте пропущенные буквы, объясните правописание.

Пр..бывать к месту работы, пр..городный поезд, пр..вилегированное сословие, пр..дать оттенок, пр..ступить к занятиям, пр..клоняться перед красотой, пр..сесть на скамью, пр..глушенные голоса, пр..сутствовать на пр..мьере, пр..творить мечты в реальность, пр..езд в город, пр..морский бульвар, выглядеть пр..зентабельно, пр..емник традиций, радиопр..емник, камень пр..ткновения, пр..ткнуться в уголок, пр..емлемый вариант, пр..ступить к занятиям, сидеть в пр..зидиуме, пр..дать осмеянию, пр..дать друга, отвергнуть пр..тязания, пр..рогатива, пр..вратно понимать, искусная пр..творщица, пр..стижная профессия.

2. Вставьте пропущенные И или Ы, объясните свой выбор.

Без..скусственный, небез..звестный, пред..стория, сверх..зысканный, без..сходный, меж..институтский, вз..мать, из..мать, суб..инспектор, транс..орданский, об..сказать, дез..информация, об..ндевать, под..тожить, пост..импрессионистский, сверх..индустриализация, спорт..игра, пред..юльский, с..звала, от..менный, пан..сламизм, фин..инспектор.

**Рекомендуемые источники информации<sup>1</sup>.**

## **План практического занятия № 2 Употребление и правописание имен существительных (2 часа)**

### **Теоретические вопросы:**

1. Имя существительное как часть речи: его значение, разряды и грамматические категории.
2. Употребление различных форм имен существительных:
  - правописание падежных окончаний имен существительных;
  - форма именительного падежа множественного числа имен существительных (окончания а\я и и\ы);
  - форма родительного падежа множественного числа имен существительных.
3. Правописание суффиксов существительных:
  - суффиксы субъективной оценки (-оньк-, -еньк-, -ищ- и др.);
  - словообразующие суффиксы (-чик-, -щик-, -ин-, -изн- и др.).
4. Несклоняемые имена существительные.

### **Практические задания (все задания выполняются письменно!):**

1. Определите род имен существительных, составьте с ними словосочетания:  
Авокадо, ампула, бильбоке, боа, болеро, бунгало, буриме, бюро, импресарио, инженеру, какаду, какао, Кармен, кенгуру, Килиманджаро, консоме, кули, кутюрье, леди, марабу, паспарту, пенни, перу, портмоне, протеже, регби, рококо, Руссо, сирокко, цеце, кашне, Осло, Гюго, трико, филе, фуэте.
2. От данных существительных образуйте форму именительного падежа множественного числа:

<sup>1</sup> При подготовке к практическим занятиям студентам рекомендуется в качестве источников информации использовать литературу, указанную в разделе 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки «Начальное образование»	

Паспорт, договор, офицер, приговор, инспектор, торт, сорт, катер, лектор, директор, лист, тормоз, жемчуг, год, доктор, купол, сектор, лагерь, цвет, конденсатор, бухгалтер, окорок, корректор, композитор, пояс, тон, соболь, веер.

3. Вставьте пропущенные буквы, выделите окончание. Укажите склонение имен существительных.

1. Грохот руж.. встретил передовой отряд выходявших к реке казаков. 2. Пирует с дружиною вещей Олег при звон.. веселом стакана. 3. Владимиру не приходилось рассчитывать на снисхождение суд.. . 4. Когда-то сердце молодом мечта о счастье.. пела громко. 5. И день и ночь по снеговой пустынь.. спешу к вам голову сломя. 6. Образы прошедшего стали возникать в его воображен.. . 7. Осень и зиму Корчагин не любил, они приносили ему много страдан.. . 8. Сережа спал, не раздеваясь, на отцовской постел.. . 9. В комнат.. были следы вчерашнего обеда и ужина. 10. Вошел молодой кондуктор в белом кител.. . 11. Пахло земл.. и морозц.. . 12. председатель постучал карандаш.. . 13. В этой област.. ему нет равных: так играть на роял.. не мог никто.

### План практического занятия № 3

#### Имя числительное, особенности его употребления и склонения (2 часа)

##### Теоретические вопросы:

- Общая характеристика имени числительного.
- Грамматические особенности собственно количественных имен числительных.
- Употребление собирательных, порядковых и дробных имен числительных.
- Особенности склонения и правописания падежных форм имен числительных.

##### Практические задания (все задания выполняются письменно!):

1. Укажите ошибки в употреблении количественных числительных. Отредактируйте предложения.

В митинге участвовало более 4,5 тысячи горожан. После индексации расходы ПФ выросли до 12,5 триллионов рублей в месяц, а доходы в лучшие времена не превысили 10,4 триллионов. Метростроевцы обещают завершить строительство трассы к 25 декабря. К 1 апрелю тысяча девятьсот пятьдесят восьмому году Мальцев выполнил эскиз на 1/20 размера живописного полотна. В первенстве по прыжкам в воду с трамплина на первое место вышел спортсмен с результатом 125,55 баллов. К зачету допускаются студенты, выполнившие три и более контрольных заданий. Такая оплата труда разрешается при условии, что общая сумма не превышает триста тысяч рублей.

2. Дайте оценку употреблению в речи собирательных числительных. В случае необходимости замените их количественными. Замените, если необходимо, количественные числительные на собирательные. Отредактируйте предложения

Четверым балеринам предложили участвовать в конкурсе. Пока бригада укомплектована полностью, но в ближайшее время трое уходят в декрет, и работать станет труднее. Так мы и живем: семь в одной комнате. Подойдем поближе к этим троим студентам, послушаем, о чем они говорят. Эти двести метров, отделяющие оба института, преодолеть не так уж сложно. Мы с композитором заметили, что в обоих песнях припев почти одинаковый. Благодаря рационализации на новой линии сейчас заняты вместо семерых только пять человек. Время существования в космосе второго спутника – 93 суток.

3. Дайте оценку употреблению в речи счетных существительных. По мере необходимости замените их числительными. Отредактируйте предложения.

Премию вручили А.Ф.Осиновой: ей исполняется шесть десятков. Пару раз мы его высмеяли, и он перестал у нас появляться. Самодеятельных духовых оркестров в нашей республике более полуторасот. Спортивный клуб уже дюжину лет держится в первых рядах высшей лиги.

#### **План практического занятия № 4 Правописание глаголов и глагольных форм (2 часа)**

##### **Теоретические вопросы:**

- Основные морфологические категории глагола (вид, наклонение, время, лицо, переходность).
- Спряжение глагола. Правописание личных окончаний.
- Суффиксы -ова-, -ева-, -ива-, -ыва- и -ва-.
- Образование причастий. Н и НН в суффиксах причастий. Правописание частицы НЕ с причастиями.
- Образование деепричастий. Деепричастный оборот.

##### **Практические задания (все задания выполняются письменно!):**

1. Определите спряжение глагола, образуйте форму 3 лица множественного числа.:  
Знать, клеить, заметить, замечать, водить, гнать, постигать, отыскать, заведовать, отделить, отделять, ощутить, заведовать, узнать, строить, чтить, беспокоиться, беречь, смотреть.
2. Образуйте формы повелительного наклонения единственного и множественного числа. Выделите формообразующие суффиксы.  
Трогать, бежать, ехать, класть, сесть, положить, портить, встать, отстать, отправиться, бросить, лечь, проверить.
3. Вставьте пропущенные буквы, объясните свой выбор. Выделите суффиксы.  
Воспит..вать, вывед..вать, созд..вать, потч..вать, доклад..вать, совет..вать, развед..вать, завид..вать, проповед..вать, команд..вать, отскак..вать, одол..вать, накрап..вать, прислуш..ваться, доклад..вать, разд..ваться.
4. Подготовьтесь к написанию орфографического диктанта по теме «Правописание причастий и деепричастий».

#### **2 курс, 3 семестр**

#### **План практических занятий № 5-6 Трудные вопросы современной орфографии: употребление и правописание самостоятельных частей речи (4 часа)**

##### **Теоретические вопросы:**

1. Правописание безударных, чередующихся и непроверяемых гласных.
2. Непроизносимые согласные на письме. Двойные согласные.
3. Употребление разделительных Ъ и Ь.
4. Правописание приставок.

5. Буквы О, Е после шипящих и Ц в различных частях речи.
6. Правописание сложных слов.
7. Употребление форм именительного падежа множественного числа и форм родительного падежа множественного числа имен существительных.
8. Правописание суффиксов имен существительных.
9. Правописание имен прилагательных.
10. Особенности употребления и правописания имен числительных.
11. Спряжение глагола. Правописание личных окончаний глаголов.
12. Образование причастий. Н и НН в суффиксах причастий. Правописание частицы НЕ с причастиями и деепричастиями.
13. Правописание наречий.

**Практические задания** (все задания выполняются письменно в рабочих тетрадях по дисциплине!):

1. Составьте конспект «Принципы русской орфографии».
2. Составьте схему-таблицу «Правописание наречий».
3. Составьте алгоритмы орфографических правил (не менее 5-ти на Ваш выбор).

#### **План практических занятий № 7-8**

#### **Трудные вопросы современной орфографии: употребление и правописание служебных частей речи (2 часа)**

**Теоретические вопросы:**

1. Предлог как часть речи. Предлоги простые и составные, производные и непроизводные.
2. Правописание предлогов.
3. Союз как часть речи. Правописание союзов.
4. Частица как часть речи. Виды частиц. Раздельное и дефисное написание частиц.
5. Употребление отрицательных частиц *НЕ* и *НИ*.

**Практические задания** (все задания выполняются письменно в рабочих тетрадях по дисциплине!):

1. Составьте схему-таблицу «Правописание *НЕ* и *НИ* с разными частями речи».
2. Перепишите, раскрыв скобки и вставив пропущенные буквы, свой выбор аргументируйте.
3. (В) следствии... сильного снегопада, делать (на) перебор желани..., узнать (на) счет подписки, перевести деньги (на) счет фирмы, (в) следствии... по делу, (в) заключение выступления, находится (в) заключени..., (в) место благодарности, (в) продолжени... утра, (в) продолжени... романа, (на) подобие куба, (во) время дождя, (не) что (в) роде шара, (в) виду приближения осени, (в) течени... пяти лет, (в) течении... реки, (не) смотря на неудачу; шел, (не) смотря по сторонам; беспокоиться (на) счет поездки, иметь (в) виду, отправиться (на) встречу с друзьями, лететь (на) встречу солнцу.
4. Определите правильное написание союзов, местоимений и наречий.
  1. Надо было узнать эту тайну, (по) этому я согласился.
  2. Будем жить так, что (бы) все

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки «Начальное образование»	

любили нас. 3. И что (бы) мы ни делали, всегда мы заодно. 4. Этим он спас мне жизнь, рискуя ею так (же), как и я. 5. (И) так, все осталось по-прежнему. 6. В пяти верстах от (того) места, где происходила переправа, был перекинут мост. 7. Пароход приближался к пристани, (от) того настроение у всех было приподнятое, радостное. 8. На дворе все так (же) сверкали звезды и сухой снег колот лоб. 9. Снегу было мало, снежных буранов то (же). 10. По (тому), что говорил «дед», было ясно, что Витька сдержал слово. 11. Женщины о тяжелораненых заботились так (же) нежно, как о детях. 12. Что (бы) вы порекомендовали мне почитать? 12. Песня над домом смолкла, за (то) над прудом соловей заводил свою. 13. Я пришел, что (бы) поговорить с вами. 14. Что (бы) я ни делал, все напрасно. 15. Сколько ты заплатил за (то) учебное пособие, которое мне показывал?

## 6.2. Внеаудиторная самостоятельная работа

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов по дисциплине «Практикум по русскому правописанию» предполагает обязательные самостоятельные занятия обучающихся по заданию преподавателя (выполнение студентами текущих учебных заданий во внеаудиторное время – дома, в читальных залах университета, кабинете русского языка КамГУ им. Витуса Беринга и т.д.).

Виды заданий для самостоятельной работы определяются главной целью рабочей программы и особенностью контингента обучающихся и в связи с этим могут изменяться и дополняться по усмотрению преподавателя.

### I. Тематика и формы текущего контроля выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающимися

№	Тема	Форма текущего контроля успеваемости
1.	Трудные вопросы орфографии	Работа над ошибками диктанта
2.	Орфография современного русского языка и ее принципы	Составление конспекта «Принципы русской орфографии»
3.	Правописание <i>Н</i> и <i>НН</i> в различных частях речи	Составление схем-таблиц « <i>НН</i> в суффиксах прилагательных», « <i>НН</i> в суффиксах причастий»
4.	Правила написания аббревиатур и графических сокращений	Составление конспекта «Правила написания аббревиатур и графических сокращений»
5.	Употребление <i>НЕ</i> и <i>НИ</i> с разными частями речи	Составление схемы-таблицы «Правописание <i>НЕ</i> и <i>НИ</i> с разными частями речи»
6.	Правила употребления прописных и строчных букв	Составление конспекта «Правила употребления прописных и строчных букв»
7.	Правописание наречий: гласные на конце наречий, шипящий на конце наречий, слитное, дефисное и раздельное написание	Составление схемы-таблицы «Правописание наречий»
8.	Алгоритмы орфографических правил	Составление алгоритмов орфографических правил (не менее 5)
9.	Итоговая творческая работа	Подготовка презентации / сценария / сказки на орфографическую тему

### II. Методические рекомендации к выполнению самостоятельной работы обучающимися

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки «Начальное образование»	

### Выполнение конспектов

1. Необходимо внимательно прочесть материал, предлагаемый для конспекта. Это позволит вам определить тип текста, его особенности, сложности, терминологию.

2. Необходимо прочесть текст повторно, но теперь уже анализируя во время чтения. Ваша задача – определить главное в тексте, расположить информацию в нужной последовательности. Отметьте для себя основные мысли – тезисы, которые можно записать и как цитаты, используя способы цитирования. Не забудьте указать ссылку на источник цитирования и автора.

3. Структурируйте свой конспект: необходимо выделение заголовков, подзаголовков, выводов, не забывайте отделять одну тему от другой графически. Соблюдайте абзацы при написании отдельных параграфов или пунктов плана. Важные составляющие конспекта можно заключить в рамки.

В конспектировании можно использовать условные обозначения и сокращения, которые намного облегчают работу. Если вы пользуетесь сокращениями, в конце тетради отмечайте их.

4. Важное правило: постарайтесь сфокусировать внимание на самых необходимых словах, все второстепенные не употребляйте, тогда не потеряете и главную мысль.

### Составление алгоритма

Алгоритм – такое предписание, которое определяет содержание и последовательность операций, превращающих исходные данные в искомый результат.

При обучении орфографии существуют такие разновидности алгоритмов, как:

1) *алгоритмы поиска*, которые обеспечивают правильное вычленение грамматических признаков и безошибочное, быстрое выявление в тексте тех мест, где надо применять один из разрешающих алгоритмов;

2) *разрешающие алгоритмы*, служащие разграничению сходных написаний и грамматических категорий и форм.

Основными свойствами алгоритма, по признанию современных лингвистов, являются:

- 1) определенность (простота и однозначность операций);
- 2) массовость (приложимость к целому классу задач);
- 3) результативность (обязательное подведение к ответу);
- 4) дискретность (членение на элементарные шаги).

Таким образом, составленный вами алгоритм должен быть понятным и состоять из нескольких шагов (3-4, можно больше), в любом случае приводить к верному решению. При подготовке алгоритма орфографического правила необходимо учесть случаи исключения из правила.

### Пример № 1

#### Правописание окончаний имен прилагательных

Поставь вопрос от существительного (окончания совпадают!)

туманом	(какИМ?)	синИМ
о тумане	(какОМ?)	синЕМ
птицу	(какУЮ?)	летащУЮ



ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки «Начальное образование»	

меха	(чьЕГО?)	лисьЕГО
------	----------	---------

## Пример № 2

### Буквы *Е* и *И* в падежных окончаниях имен существительных

1. Выясни, относится ли данное имя существительное к 3-му склонению

↓	↓
да	нет
↓	↓
пиши <i>И</i>	

2. Относится ли данное слово к существительному 2-го склонения на *-ий, -ие*?

↓	↓
да	нет
↓	↓
пиши <i>И</i>	

3. Относится ли данное слово к существительному 1-го склонения на *-ия*?

↓	↓
да	нет
↓	↓
пиши <i>И</i>	

4. Стоит ли оно в родительном падеже?

↓	↓
да	нет
↓	↓
пиши <i>И</i>	пиши <i>Е</i>

### Подготовка презентации

Этапы подготовки презентации:

- Выбор темы. В качестве объекта презентации может быть выбрана любая орфографическая тема.

- Составление плана презентации, выделение основных пунктов. Структура регулируется целью данной работы. В процессе работы вы излагаете правило, предлагаете алгоритм действия для решения орфографической задачи, акцентируете внимание на особых случаях (исключениях); возможно распространение материалов за счет подобранных упражнений на тему.

- Продумывание каждого слайда (на первых порах это можно делать вручную на бумаге), при этом важно ответить на вопросы:

- как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?

- что будет изображено на слайде?

- как будет сделан переход к следующему слайду?

Слайд должен хорошо читаться, быть в меру красочным, но не перегруженным анимацией и иллюстрациями.

- Изготовление презентации с помощью одной из возможных программ.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки «Начальное образование»	

## 7. Тематика контрольных работ, курсовых работ (при наличии)

### Варианты контрольной работы по дисциплине (практическое задание)

#### Вариант 1

- Вставьте пропущенные И или Ы, объясните свой выбор.  
Без..скусственный, небез..звестный, пред..стория, сверх..зысканный, без..сходный, меж..нститутский, вз..мать, из..мать, суб..нспектор, транс..орданский.
- Перепишите. Выделите суффиксы, в случаях употребления одной или двух букв Н мотивируйте написание.  
Имен...й список, родств...ые отношения, изране...ое тело, станцио...ый поезд, стекл...ая посуда, плете...ая корзина, серебр...ый портсигар, глин...ая чашка, ободра...ое лицо, юн...ые спортсмены, груз..ая баржа, пута...ые мысли, рум...ые яблоки, ветр...ое утро, матрос...ий, рыба...ий приют, безветр...ый день, ветр...ая мельница, распаре...ые косточки.
- Объясните правописание.  
Социально опасный, общественно-политический, темно-красный, иссиня-черный, исторически важный, историко-литературный, диалектико-материалистический, подлинно народный, юго-восточный, морозоустойчивый, сине-зеленый.
- Определите спряжение глагола, образуйте форму 3 лица множественного числа:  
знать, клеить, заметить, замечать, водить, гнать, постигать, отыскать, заведовать, отделить.
- Перепишите, раскрыв скобки и вставив пропущенные буквы, выбор аргументируйте.  
(В) следствии.. сильного снегопада, делать (на) перебор желанию, узнать (на) счет подписки, перевести деньги (на) счет фирмы, (в) следствии.. по делу, (в) заключение выступления, находиться (в) заключени.., (в) место благодарности, (в) продолжени.. утра, (в) продолжении романа, (на) подобие куба.
- Вставьте пропущенные буквы, укажите в скобках проверочные слова.  
Упл..тнить сроки, прил..скать собаку, обн..жить пороки, раск..лить сковороду, усл..жнить обстановку, обл..котиться о перила, отд..лить поездку, погл..щать энергию, отк..заться от услуг, угр..жать расправой.
- Спишите, раскрывая скобки. Аргументируйте свой выбор  
(не) высоко взлететь, надеть (не)красивый плащ, (не) веселый, а грустный взгляд, бормотал что-то (не) внятное, (не) проницаемая ни для воды, ни для воздуха, (не)приемлемые для нас условия, в неурожайные годы (не)доедают, (не) допил компот, (не) мог уснуть, (не)долгое время.
- Спишите, раскрывая скобки и вставляя пропущенные буквы. Мотивируйте выбор.  
Набрать ягод (по)больше, распилить (на) двое, разлучили надолг.., издавн.. почитаться, накалить добел.., начал.. успокоиться, занов.. отстроенный, дружить (по) соседски, случилось давным (давно), говорить (по) немецки.

#### Вариант 2

- Вставьте пропущенные И или Ы, объясните свой выбор.  
Дез..нформация, об..ндеветь, под..тожить, пост..мпрессионистский, сверх..ндустриализация, спорт..гра, пред..юльский, с..змала, от..менный, пан..сламизм, фин..спектор.
- Перепишите. Выделите суффиксы, в случаях употребления одной или двух букв Н мотивируйте написание.

Ветр...ая оспа, жаре...ый гусь, плат...ой шкаф, клюкв...ый сироп, дискуссии...ый вопрос, высуше...ое белье, черкес...ие горы, раскале...ая печь, кож...ый диван, краше...ый пол, нескоше...ые травы, петуш...ый крик, маши...ый зал, гигант...ий завод, стари...ый циферблат, позолоче...ые ложки, гус...ые лапки, урал...ий говор, торжеств...ый день, низ...ий домик.

3. Объясните правописание.

Круглогодичный, засухоустойчивый, восточноевропейский, древнерусский, вечнозеленый, вечно занятый, многоступенчатый, малокультурный, северо-западный, рабоче-крестьянский, социально-экономический.

4. Определите спряжение глагола, образуйте форму 3 лица множественного числа:

отделять, ощутить, заведовать, узнать, строить, чтить, беспокоиться, беречь, смотреть.

5. Перепишите, раскрыв скобки и вставив пропущенные буквы, выбор аргументируйте.

(Во) время дождя, (не) что (в) роде шара, (в) виду приближения осени, (в) течени.. пяти лет, (в) течении.. реки, (не) смотря на неудачу; шел, (не) смотря по сторонам; беспокоиться (на) счет поездки, иметь (в) виду, отправиться (на) встречу с друзьями, лететь (на) встречу солнцу.

6. Вставьте пропущенные буквы, укажите в скобках проверочные слова.

Опр..вдать поступок, в..пиющий произвол, юный зап..вала, зар..дить ружье, см..гчение приговора, обр.,мление картины, зач..рованный взгляд, истинное заг..дение, вечное см..рение, внезапное озл..бление, упр..щенный пример, далекая ст..рона.

7. Спишите, раскрывая скобки. Аргументируйте свой выбор

(не) умолкаемый днем и ночью шум, (не) зависимое от ударения написание, времени всегда (не)достаёт, (не) доиграл партии, обошлось (не) дешево, юноша крайне (не)вежлив, поступил (не) по-товарищески, дорога (не)ровная, зато красивая; весьма (не)решительный шаг.

8. Спишите, раскрывая скобки и вставляя пропущенные буквы. Мотивируйте выбор.

Строить работу (по)новому, поехать направ.., работать (кое) как, наестся досыт.., запрост.. сделать, смотришь искос.., прийти (во) время, выть (по) волчьи, костюм сшит (в) пору, перевязать (крест) (на)крест.

**Курсовые работы** не предусмотрены учебным планом.

## **8. Перечень вопросов на зачет (дифференцированный зачет, экзамен)**

1. Правописание проверяемых безударных гласных в корне слова.
2. Правописание непроверяемых безударных гласных в корне слова.
3. Правописание чередующихся гласных в корнях слов.
4. Правописание гласных О – Ё после шипящих в корне слова.
5. Правописание гласных О – Ё после шипящих в окончаниях и суффиксах слов.
6. Правописание гласных после Ц.
7. Правописание непроизносимых согласных в корне слова.
8. Правописание двойных согласных в корне слова.
9. Правописание глухих и звонких согласных в корне слова.
10. Правописание гласных и согласных в приставках.
11. Условия написания приставок ПРЕ-, ПРИ-.
12. Правописание гласных на стыке приставки и корня (Ы – И после приставок на твёрдый согласный)

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки «Начальное образование»	

13. Употребление Ъ в качестве разделительного и для смягчения предшествующего согласного. Употребление Ъ в некоторых грамматических формах.
14. Употребление разделительного Ь.
15. Правописание окончаний существительных.
16. Правописание суффиксов существительных (-ик, -ек, -ец, -иц, -ичк, -ечк, -инк, -енк, -оньк, -еньк, -ышк, -юшк).
17. Правописание суффиксов прилагательных (-ев-, -ов-, -ив-, -чив-, -лив-, -чат-).
18. Правописание суффиксов прилагательных: -ск-, -к-, -оньк-, -еньк-.
19. Правописание Н – НН в суффиксах прилагательных, образованных от существительных.
20. Правописание Н – НН в суффиксах причастий и отглагольных прилагательных.
21. Правописание суффиксов причастий -ущ-, -ющ-, -ащ-, -ящ-, -ем-, -им-, -енн-, -анн-, -янн-).
22. Написание Н – НН в кратких причастиях и прилагательных.
23. Правописание сложных слов с соединительными гласными.
24. Правописание сложных слов без соединительной гласной.
25. Правописание сложных слов с числительным «пол \ полу».
26. Правописание сложных существительных.
27. Правописание сложных прилагательных.
28. Правописание гласных на конце наречий.
29. Правописание отрицательных наречий.
30. Правописание наречий на шипящую.
31. Н – НН в наречиях, образованных от прилагательных.
32. Слитное написание наречий.
33. Раздельное написание наречий, наречных выражений.
34. Дефисное написание наречий.
35. Условия выбора частиц НЕ и НИ.
36. Слитное написание частицы НЕ с разными частями речи.
37. Раздельное написание частицы НЕ с разными частями речи.
38. Правописание личных окончаний глаголов.
39. Правописание суффиксов глаголов.
40. Значение и образование деепричастий.
41. Правописание предлогов.
42. Правописание союзов.
43. Правописание междометий и звукоподражательных слов.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### **9.1 Основная учебная литература**

1. Русский язык для бакалавров и магистров. Орфография. Пунктуация. Часть 1: учебно-методическое пособие / А. А. Голубева, Н. В. Медведева, О. В. Филина, Л. С. Фоминых; под редакцией Н. В. Медведева. — Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2016. — 228 с. — ISBN 978-5-85218-818-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70651.html> (дата обращения: 10.04.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **9.2 Дополнительная учебная литература**

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки «Начальное образование»	

1. Елисеева М. Б. Справочник по орфографии и пунктуации: практическое пособие / М. Б. Елисеева, Б. М. Шульман, Е. Г. Ковалевская. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09003-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449182> (дата обращения: 12.04.2020).
2. Лекант П. А. Русский язык: справочник для вузов / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10506-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452515> (дата обращения: 12.04.2020).
3. Медведева Н. В. Русский язык для бакалавров и магистров. Трудные вопросы языковых разделов. Часть 2: учебно-методическое пособие / Н. В. Медведева, Л. С. Фоминых; под редакцией Н. В. Медведева. — Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2016. — 291 с. — ISBN 978-5-85218-827-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70652.html> (дата обращения: 10.04.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Современный русский язык в 3 т. Том 1. Фонетика. Орфография. Лексикология. Словообразование: учебник и практикум для вузов / С. М. Колесникова [и др.]; под редакцией С. М. Колесниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12640-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447914> (дата обращения: 12.04.2020).
5. Штоль А. А. Русский язык в таблицах (средний формат). Орфография и пунктуация. Как избежать ошибок. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017. — 80 с. — ISBN 978-5-379-02021-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65290.html> (дата обращения: 08.04.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 9.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Сайт библиотеки КамГУ им. Витуса Беринга – Режим доступа: <http://bibl.kamgu.ru/>
2. ЭБС IPR Books – электронная библиотека <http://www.iprbookshop.ru/>
3. ЭБС Юрайт – электронная библиотека <https://urait.ru/>
4. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электронные данные – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/>
5. Портал, посвященный культуре письменной речи [Электронный ресурс]. – Электронные данные – Режим доступа: <http://grammar.ru/>
6. Интерактивные словари русского языка [Электронный ресурс]. – Электронные данные – Режим доступа: [www.slovari.ru](http://www.slovari.ru)

### 9.4 Информационные технологии

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки «Начальное образование»	

1. Использование технологии PowerPoint для подготовки презентаций при организации самостоятельной работы, при подготовке к практическим занятиям.
2. Работа в электронной информационно-образовательной среде вуза.

### 10. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента

На основании разработанной компетентностной модели выпускника образовательные цели представлены в виде набора компетенций как планируемых результатов освоения образовательной программы. Определение уровня достижения планируемых результатов освоения образовательной программы осуществляется посредством оценки уровня сформированности компетенции и оценки уровня успеваемости обучающегося по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»).

Основными критериями оценки в зависимости от вида работы обучающегося являются: сформированность компетенций (знаний, умений и владений), степень владения профессиональной терминологией, логичность, обоснованность, четкость изложения материала, ориентирование в научной и специальной литературе.

#### Критерии оценивания уровня сформированности компетенций и оценки уровня успеваемости обучающегося

##### Текущий контроль

Уровень сформированности компетенции	Уровень освоения модулей дисциплины (оценка)	Критерии оценивания отдельных видов работ обучающихся	
		Устный опрос, сообщение по вопросам практических (семинарских) занятий	Выполнение практических заданий
Высокий	Отлично	Оценивается ответ студента, которым даны полные, развернутые ответы на поставленные и дополнительные вопросы. Студентом продемонстрированы глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, твердое знание основных положений смежных дисциплин. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения материала научный. Студентом продемонстрирована сформированность компетенций (знаний, умений, владений). Студентом могут быть допущены отдельные недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно.	Верно решено (выполнено) от 91 до 100 % заданий
Базовый	Хорошо	Оценивается ответ студента, которым даны полные, развернутые ответы на поставленные и дополнительные вопросы. Студентом продемонстрированы глубокие знания всего программного материала, понимание существенных и несущественных признаков, причинно-следственные связи, твердое знание основных положений смежных дисциплин. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения материала научный. Студентом продемонстрирована в целом успешная сформированность компетенций (знаний, умений, владений), вместе с тем имеют место отдельные пробелы в умении, студент не вполне осознанно, владеет навыками. Студентом	Верно решено (выполнено) от 76 до 90 % заданий

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки «Начальное образование»	

		могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки.	
Пороговый	Удовлетворительно	Оценивается ответ студента, которым даны недостаточно полные и развернутые ответы на поставленные и дополнительные вопросы. Логика и последовательность изложения нарушены. Допущены ошибки в определении употреблении понятий. Студент с затруднением самостоятельно выделяет существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Студентом в целом продемонстрирована сформированность компетенций (знаний, умений, владений), вместе с тем имеют место несистематическое использование умений и фрагментарные владения.	Верно решено (выполнено) от 50 до 75 % заданий
Компетенция не сформирована	Неудовлетворительно	Оценивается ответ студента, представляющей собой разрозненные знания с существенными ошибками. Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими вопросами дисциплины. Отсутствуют конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, юридическая терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Компетенции (знания, умения, владения) по дисциплине не сформированы: теоретические знания имеются, но они разрознены, умения и владений отсутствуют / ответ на вопрос полностью отсутствует / студент отказывается от ответа на поставленные вопросы.	Верно решено (выполнено) менее 50 % заданий

### Промежуточная аттестация

Уровень сформированности компетенции	Уровень основание дисциплины	Критерии оценивания обучающихся	
		Зачет	
Высокий	Зачтено	Студент дал полные, развернутые ответы на поставленные и дополнительные вопросы. Студентом продемонстрированы глубокие, исчерпывающие знания всего программного материала, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, твердое знание основных положений смежных дисциплин. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения материала научный. Студентом продемонстрирована сформированность компетенций (знаний, умений, владений) по дисциплине. Студентом могут быть допущены отдельные недочеты в определении понятий, исправленные обучающимся самостоятельно.	
Базовый	Зачтено	Студент дал полные, развернутые ответы на поставленные и дополнительные вопросы. Студентом продемонстрированы глубокие знания всего программного материала, понимание существенных и несущественных признаков, причинно-следственные связи, твердое знание основных положений смежных дисциплин. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения материала научный. Студентом продемонстрирована в целом успешная сформированность компетенций (знаний, умений, владений) по дисциплине, вместе с тем имеют место отдельные пробелы в умении, студент не вполне осознанно демонстрирует владения. Студентом могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки.	
Пороговый	Зачтено	Студент дал недостаточно полные и развернутые ответы на	

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Практикум по русскому правописанию» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки «Начальное образование»	

		поставленные и дополнительные вопросы. Логика и последовательность изложения нарушены. Допущены ошибки в определении понятий. Студент с затруднением самостоятельно выделяет существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Студентом в целом продемонстрирована сформированность компетенций (знаний, умений, владений) по дисциплине, вместе с тем имеют место несистематическое использование умений и фрагментарные владения.
Компетенция не сформирована	Не зачтено	Студент дал ответ, представляющий собой разрозненные знания с существенными ошибками. Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими вопросами дисциплины. Отсутствуют конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Компетенции (знаний, умений, владений) по дисциплине не сформированы: теоретические знания имеются, но они разрозненны, умения и навыки отсутствуют / ответ на вопрос полностью отсутствует / студент отказывается от ответа на поставленные вопросы.

## 11. Материально-техническая база

*Используемые программные и инструментальные средства.* Программное обеспечение: ЭБС, локальная сеть ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга», рабочая программа дисциплины, фонд оценочных средств по дисциплине, электронные учебники, учебная обязательная и дополнительная литература.

Оборудование учебного кабинета: словари, справочники, методические пособия.

Технические средства обучения: проектор и интерактивная доска для ведения занятий в мультимедийной форме.