

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра АТСнаЖТ
Заведующий кафедрой АТСнаЖТ



А.А. Антонов

08 сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИТТСУ



П.Ф. Бестемьянов

08 сентября 2017 г.



Кафедра «Русский язык и межкультурная коммуникация»

Авторы Сараева Татьяна Сергеевна
Серпикова Марина Борисовна, старший преподаватель

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Практикум по орфографии и пунктуации»

Направление подготовки:	27.03.04 – Управление в технических системах
Профиль:	Системы и средства автоматизации технологических процессов
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Год начала подготовки	2018

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 1 06 сентября 2017 г. Председатель учебно-методической комиссии  С.В. Володин	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 2 04 сентября 2017 г. Заведующий кафедрой  К.В. Скворцов
---	--

Москва 2017 г.

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Практикум по орфографии и пунктуации» являются систематизация и углубление знаний студентов-журналистов по орфографии и пунктуации:

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

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Практикум по орфографии и пунктуации" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ПК-3	готовностью участвовать в составлении аналитических обзоров и научно-технических отчетов по результатам выполненной работы, в подготовке публикаций по результатам исследований и разработок

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Для осуществления цели и задач курса используются следующие формы организации учебного процесса. Лекции, в которых предполагается изложение основных теоретических понятий курса. (Основные принципы русской орфографии и пунктуации). Практические занятия проводятся как в традиционной форме, так и в инновационных интерактивных формах: семинары в диалоговом режиме (изучение орфографических и пунктуационных правил и анализ конкретных ошибок и трудных случаев правописания и постановки знаков препинания), т.е. занятие предусматривает обмен мнениями между студентами и преподавателем. В соответствии с «Положением МГУПС (МИИТ) о применении методов активного и интерактивного обучения при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры» интерактивное обучение является прежде всего диалоговым обучением, в ходе которого осуществляется взаимодействие как между студентом и преподавателем, так и между самими студентами. Целью применения активных и интерактивных форм проведения занятий является повышение продуктивности процесса обучения, создание эффективных условий обучения, способствующих формированию необходимых знаний и компетенций, практических навыков решения поставленных задач. Курс предполагает использование таких технологий, как диктант, тестовые задания, анализ орфографических и пунктуационных ошибок, работа над ошибками. Диктант – вид письменной работы для закрепления и

проверки знаний, тренировки учащихся при изучении какого-либо языка, используется при обучении орфографии и пунктуации. Тестовые задания представляют собой дидактическое и технологически целесообразное средство объективного контроля подготовленности учащегося. Работа над ошибками включает анализ допущенных ошибок, сравнительный аспект и тренировку в выполнении аналогичных заданий. Семинар – эффективная форма закрепления полученных по обсуждаемой проблеме знаний, видения этой проблемы в целом, осознания ее соотнесенности с другими темами в рамках целостной концепции курса. Семинары в диалоговом режиме предусматривают ответы на вопросы студентов, обсуждение конкретных проблем и ситуаций, что позволяет сфокусировать внимание аудитории на вопросах, вызывающих наибольший интерес. На семинаре студенты имеют возможность критически оценивать свои знания, учиться правильно излагать мысли, делать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами. Используемая лекционно-семинарско-зачетная система с пояснениями преподавателя в ходе практических занятий дает возможность сконцентрировать материал в блоки и преподнести его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся. Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на 2 раздела, представляющих собой логически завершённый объём учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания, проверяющие практическую грамотность учащихся. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях. .

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1

Модуль 1. Орфография

Тема: Модуль 1. Орфография

1) Стартовый диктант.

Безударные гласные в корне слова.

Проверяемые и непроверяемые гласные в корне слова.

Чередование гласных в корне слова.

2) Правописание согласных в корне.

Звонкие, глухие согласные.

Непроизносимые согласные.

Двойные согласные.

3) Правописание приставок.

Приставки, не изменяющиеся и изменяющиеся на письме.

Приставки ПРЕ- ПРИ-.

Гласные Ы и И после приставок.

4) Употребление прописных букв. Прописные буквы в собственных именах.

5) Правописание суффиксов и окончаний. Суффиксы

Существительных. Суффиксы прилагательных. Суффиксы глаголов. Суффиксы причастий и деепричастий. Суффиксы наречий.

- 6) Буквы Н и НН в отыменных прилагательных.
Буквы Н и НН в полных и кратких формах причастий и отглагольных прилагательных
- 7) Имя числительное
Правописание числительных
Склонение числительных
- 8) Правописание союзов, предлогов, частиц. Раздельное и дефисное написание частиц
- 9) Правописание частицы НЕ

РАЗДЕЛ 2

Модуль 2. Пунктуация

Тема: Модуль 2. Пунктуация

- 1) Тире между подлежащим и сказуемым
- 2) Знаки препинания при однородных членах предложения.
Обобщающие слова при однородных членах предложения.
- 3) Знаки препинания при обособленных членах предложения
- 4) Знаки препинания в предложениях с вводными словами.
Знаки препинания при сравнительных оборотах.
- 5) Прямая, косвенная речь. Цитирование
- 6) Типы сложных предложений.
Знаки препинания в сложносочинённом предложении
- 7) Знаки препинания в сложноподчинённом предложении
- 8) Бессоюзное сложное предложение
- 9) Знаки препинания
в предложениях с союзом И.

Зачет