

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФИО: Чирикова Лидия Ивановна **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 08.05.2021 18:09:05 **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уникальный программный ключ:

750e77999bb0631a45cbf7b4a579c1095bcef032814fee919138f7764ee0aad5

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

(СамГУПС)

Филиал СамГУПС в г. Саратове

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

СамГУПС в г. Саратове

/Чирикова Л.И./

« 28 » августа 2020 г.

ФТД.01

Практикум по орфографии и пунктуации рабочая программа дисциплины (модуля)

год начала подготовки (по учебному плану) **2019**

актуализирована по программе **2020**

Кафедра	Инженерные, гуманитарные, естественнонаучные и общепрофессиональные дисциплины
Специальность	23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей
Специализация	Управление техническим состоянием железнодорожного пути
Квалификация	Инженер путей сообщения
Форма обучения	Очная
Объем дисциплины	2 ЗЕТ

Консультации		0,25	0,25															0,25	0,25
Инд. работа																			
Контроль																			
Сам. работа		35,75	35,75															35,75	35,75
ИТОГО		72	72															72	72

3.3. Формы контроля и виды самостоятельной работы обучающегося

Форма контроля	Семестр (офо)/ курс(зфо)	Нормы времени на самостоятельную работу обучающегося	
		Вид работы	Нормы времени, час
Экзамен		Подготовка к лекциям	0,5 часа на 1 час аудиторных занятий
		Подготовка к практическим/ лабораторным занятиям	1 час на 1 час аудиторных занятий
Зачет	2	Подготовка к зачету	9 часов (офо)
Курсовой проект		Выполнение курсового проекта	72 часа
Курсовая работа		Выполнение курсовой работы	36 часов
Контрольная работа		Выполнение контрольной работы	9 часов
РГР		Выполнение РГР	18 часов
Реферат/эссе		Выполнение реферата/эссе	9 часов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр / курс	К-во ак. часов	Компетенции	Литература	Часы в интерактивной форме	
							К-во ак. часов	Форма занятия
	Раздел 1. Орфография.							
1.1	Принципы русской орфографии. Фонетический принцип русской орфографии. Правописание безударных гласных в корнях слов. Чередующиеся гласные.	Лек.	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
1.2	Проверяемые безударные гласные. Непроверяемые безударные гласные. Гласные после шипящих и Ц.	Пр.	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
1.3	Правописание согласных в корне. Двойные согласные в корне и на стыке приставки и корня. Непроизносимые согласные.	Лек.	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
1.4	Употребление прописных букв. Названия организаций, учреждений, предприятий, иностранных фирм.	Пр.	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
1.5	Суффиксы и окончания существительных и прилагательных. Правописание имён числительных. Числительные количественные, порядковые, дробные. Числительное ПОЛ-.	Лек.	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
1.6	Правописание сложных слов. Соединительные гласные О и Е. Сложные слова без соединительной гласной.	Пр.	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
1.7	Правописание глаголов. Личные окончания глаголов. Употребление буквы Ъ в глагольных формах. Суффиксы глаголов.	Лек.	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
1.8	Правописание причастий. Гласные в суффиксах причастий. Правописание Н и НН в причастиях и отглагольных прилагательных.	Пр.	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	

1.9	Правописание предлогов, сложные предлоги. Слитное и раздельное написание предлогов и предложных сочетаний. Правописание союзов. Особенности слитного и раздельного написания союзов.	Лек.	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
1.10	Правописание наречий. Гласные на конце наречий. Наречия на шипящую. Слитное и дефисное написание наречий. Раздельное написание наречных сочетаний.	Пр.	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
1.11	Правописание местоимений. Отрицательные местоимения.	Ср.	2	3,25	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
1.12	Правописание частиц. Раздельное и дефисное написание частиц. Частицы НЕ и НИ с различными частями речи.	Ср.	2	3,25	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
1.13	Буквы Ъ и Ь в словах. Разделительные Ъ и Ь.	Ср.	2	3,25	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
1.14	Правописание приставок. Приставки на З-, С-. Приставки ПРЕ-, ПРИ-. Гласные Ы и И после приставок.	Ср.	2	3,25	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
1.15	Правописание междометий и звукоподражательных слов.	Ср.	2	3,25	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
1.16	Правописание иностранных слов. Транскрипция иностранных слов.	Ср.	2	3,25	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
Раздел 2. Пунктуация.								
2.1	Норма и вариативность в пунктуации. Типы простого предложения. Тире в простом предложении. Синтаксический анализ простого предложения.	Лек	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
2.2	Знаки препинания в конце предложения и при перерыве речи. Точка. Вопросительный знак. Восклицательный знак. Многоточие.	Пр.	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
2.3	Принципы русской пунктуации. Обособленные члены предложения. Вводные слова и словосочетания. Вводные предложения.	Лек.	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
2.4	Обращения. Способы передачи чужой речи. Прямая речь. Косвенная речь. Диалог.	Пр.	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
2.5	Сложные предложения. Особенности пунктуации в сложносочинённых и сложноподчинённых предложениях. Синтаксический анализ сложного предложения.	Лек.	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
2.6	Знаки препинания в предложениях с уточняющими, пояснительными и присоединительными членами предложения.	Пр.	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
2.7	Текст. Ключевые понятия текста. Знаки препинания при цитатах. Кавычки. Многоточие. Знаки препинания при ссылке на автора и на источник цитаты.	Лек.	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
2.8	Сочетания знаков препинания. Запятая и тире. Вопросительный и восклицательный знаки. Кавычки и другие знаки. Скобки и другие знаки.	Пр.	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	

	Многоточие и другие знаки.							
2.9	Авторские знаки препинания. Последовательность знаков препинания при сноске.	Ср	2	3,25	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
2.10	Тире в неполном предложении. Интонационное тире. Соединительное тире.	Ср.	2	3,25	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
2.11	Знаки препинания при повторяющихся словах. Запятая при повторяющихся словах. Дефисное написание повторяющихся слов.	Ср.	2	3,25	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
2.12	Знаки препинания при междометиях, частицах, утвердительных, отрицательных и вопросительно-отрицательных словах.	Ср.	2	3,25	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	
2.13	Знаки препинания при оборотах, не являющихся придаточными предложениями. Цельные по смыслу предложения. Сравнительный оборот.	Ср.	2	3,25	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, М 1, М 2, Э1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Текущий контроль проводится:
- в форме опроса по темам практических работ.

Матрица оценки результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Дескрипторы	Оценочные средства/формы контроля	
		Отчет по пр. работе	Зачет
УК-4	знает	+	+
	умеет	+	+
	владеет	+	+

5.2 Показатели и критерии оценивания компетенций

Критерии формирования оценок по выполнению практических работ

«Зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочётов в соответствии с заданием, выданным для выполнения практической работы.

«Не зачтено» – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил менее 2/3 всей работы.

Критерии формирования оценок по зачету

«Зачтено» - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

«Не зачтено» - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

5.3. Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Вопросы к зачету:

1. Принципы русской орфографии. Фонетический принцип русской орфографии.
2. Правописание безударных гласных в корнях слов. Чередующиеся гласные.
3. Проверяемые безударные гласные. Непроверяемые безударные гласные. Гласные после шипящих и Ц.
4. Правописание согласных в корне. Двойные согласные в корне и на стыке приставки и корня. Непроизносимые согласные.
5. Употребление прописных букв. Названия организаций, учреждений, предприятий, иностранных фирм.
6. Суффиксы и окончания существительных и прилагательных.
7. Правописание имён числительных. Числительные количественные, порядковые, дробные. Числительное ПОЛ-.
8. Правописание сложных слов. Соединительные гласные О и Е. Сложные слова без соединительной гласной.
9. Правописание глаголов. Личные окончания глаголов. Употребление буквы Ъ в глагольных формах. Суффиксы глаголов.
10. Правописание причастий. Гласные в суффиксах причастий. Правописание Н и НН в причастиях и отглагольных прилагательных.

11. Правописание предлогов, сложные предлоги. Слитное и раздельное написание предлогов и предложных сочетаний.
12. Правописание союзов. Особенности слитного и раздельного написания союзов.
13. Правописание наречий. Гласные на конце наречий. Наречия на шипящую. Слитное и дефисное написание наречий. Раздельное написание наречных сочетаний.
14. Правописание местоимений. Отрицательные местоимения.
15. Правописание частиц. Раздельное и дефисное написание частиц. Частицы НЕ и НИ с различными частями речи.
16. Буквы Ъ и Ь в словах. Разделительные Ъ и Ь.
17. Правописание приставок. Приставки на З-, С-. Приставки ПРЕ-, ПРИ-. Гласные Ы и И после приставок.
18. Правописание междометий и звукоподражательных слов.
19. Правописание иностранных слов. Транскрипция иностранных слов.
20. Норма и вариативность в пунктуации.
21. Типы простого предложения. Тире в простом предложении. Синтаксический анализ простого предложения.
22. Знаки препинания в конце предложения и при перерыве речи. Точка. Вопросительный знак. Восклицательный знак. Многоточие.
23. Обособленные члены предложения. Вводные слова и словосочетания. Вводные предложения.
24. Обращения. Способы передачи чужой речи. Прямая речь. Косвенная речь. Диалог.
25. Сложные предложения. Синтаксический анализ сложного предложения.
26. Особенности пунктуации в сложносочинённых и сложноподчинённых предложениях.
27. Знаки препинания в предложениях с уточняющими, пояснительными и присоединительными членами предложения.
28. Текст. Ключевые понятия текста.
29. Знаки препинания при цитатах. Кавычки. Многоточие.
30. Знаки препинания при ссылке на автора и на источник цитаты.
31. Сочетания знаков препинания. Запятая и тире. Вопросительный и восклицательный знаки. Кавычки и другие знаки. Скобки и другие знаки. Многоточие и другие знаки.
32. Авторские знаки препинания. Последовательность знаков препинания при сноске.
33. Тире в неполном предложении. Интонационное тире. Соединительное тире.
34. Знаки препинания при повторяющихся словах. Запятая при повторяющихся словах. Дефисное написание повторяющихся слов.
35. Знаки препинания при междометиях, частицах, утвердительных, отрицательных и вопросительно-отрицательных словах.
36. Знаки препинания при оборотах, не являющихся придаточными предложениями. Цельные по смыслу предложения. Сравнительный оборот.

Темы письменных работ

Создание письменных работ предусмотрено разделами «Орфография», «Пунктуация» (тексты докладов, темы для которых предлагает преподаватель либо формулирует сам обучающийся). В письменной форме также выполняются задания из рабочей тетради.

Темы докладов

1. Современное правописание: нормы и традиции.
2. Орфографическая норма и вариантность. Репрезентация орфографических норм в словарях разных типов.
3. Виды лингвистических словарей и работа с ними.
4. Функции пунктуационных знаков в организации предложения и текста.
5. Тестовые задания по русскому языку и принципы их составления.
6. Индивидуальная программа коррекции грамотности.
7. Компьютерные орфографические тренажеры.
8. Русское письмо и его эволюция.
9. Части речи в русском языке. Принципы распределения слов по частям речи.
10. Использование сложных предложений в речи.

5.4 . Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Описание процедуры оценивания «Отчёт по практической работе»

Оценивание итогов практической работы оценивается преподавателем, ведущим практические занятия.

По результатам проверки практических работ устанавливается соблюдение перечисленных условий:

- выполнены все задания;
- отсутствуют ошибки;
- оформлено в соответствии с требованиями.

Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2

Описание процедуры оценивания «Зачет».

Зачет может проводиться как в форме устного ответа на вопросы билета, так и в форме тестирования. Форма определяется преподавателем. При проведении зачета в форме устного ответа на вопросы билета обучающемуся предоставляется 20 минут на подготовку. Опрос обучающегося не должен превышать 0,25 часа. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2. При проведении зачета в форме тестирования в системе «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>) количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л1.1	Воителева Т.М., Тихонова В.В.	Русский язык: орфография, пунктуация, культура речи: учебно-практическое пособие.	М.: КноРус, 2019. - 219 с	ЭБС BOOK.RU
Л1.2	Каверина В.В.	Орфография и пунктуация русского языка в таблицах: учебное пособие.	М.: Проспект, 2016. - 59 с.	ЭБС BOOK.RU
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л2.1	Новикова Л.И.	Правильность русской речи. Часть II. Справочник по орфографии и пунктуации: справочник.	М.: Российский государственный университет правосудия, 2016. - 302 с.	ЭБС BOOK.RU
Л2.2	Боброва С.В. Мищерина М.А.	Русский язык и культура речи: учебное пособие.	М.: КноРус, 2016.	ЭБС BOOK.RU
6.2 Методические разработки				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
М 1	Иванова А.Б. и др.	Рабочая тетрадь Электронный ресурс (4322)	Самара: СамГУПС, 2017	Эл. копия в локальной сети вуза
М 2	А. Б. Иванова, Е. Ю. Логинова, Н. Ю. Темникова	Контрольные тесты по дисциплине (4072)	Самара: СамГУПС, 2016	Эл. копия в локальной сети вуза
6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Наименование ресурса		Эл. адрес	
Э1	Электронные образовательные ресурсы дисциплины		ЭБС BOOK.RU	
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
<p>Для освоения дисциплины обучающемуся необходимо: систематически посещать лекционные занятия; активно участвовать в обсуждении предложенных вопросов и выполнять практические задания; успешно пройти все формы текущего контроля; успешно пройти промежуточную аттестацию (вопросы прилагаются п.5.3).</p> <p>Для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо использовать: материалы лекций, рекомендуемую основную и дополнительную литературу; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"-методические материалы; информационно-образовательную среду университета.</p> <p>Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться как индивидуально, так и под руководством обучающего. Данная работа предполагает самостоятельное изучение обучающимся отдельных тем (см. п.4), дополнительную подготовку к каждому лекционному и практическому занятию.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется вне рамок расписания, а также в библиотеке, дома, при выполнении учебных задач.</p> <p>Цель самостоятельной работы - научить обучающегося осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы повысить уровень освоения компетенций, а также привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.</p>				
8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)				
<p>Размещение учебных материалов в разделе «Русский язык и культура речи» системы обучения Moodle: http://do.samgups.ru/moodle/</p>				
8.1 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем				
8.1.1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://elibrary.ru			
8.1.2	«Лань» - электронно-библиотечная система. Режим доступа: http://e.lanbook.com/			
8.1.3	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа: http://window.edu.ru			
8.1.4	Научно-техническая библиотека СамГУПС «ИРБИС 64» Режим доступа: http://irbis.samgups.ru/			
8.1.5	Электронные ресурсы библиотеки СамГУПС http://www.samgups.ru/lib/elektronnye-resursy/			
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)				
<p>Лекционная аудитория (50 и более посадочных мест) и аудитория для проведения практических занятий (25 и более посадочных мест) оборудованные учебной мебелью; неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (через ресурсы библиотеки СамГУПС), к электронной информационно-образовательной среде Moodle и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в рамках самостоятельной работы обучающегося.</p>				