

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:

Директор института психологии,
педагогике и социальной работы



Л.А. Байкова

«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАКТИКУМ ПО ОРФОГРАФИИ»

Уровень основной образовательной программы Бакалавриат

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профили) подготовки Начальное образование

Форма обучения заочная

Сроки освоения ОПОП нормативный

Институт психологии, педагогики и социальной работы

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин и методики их преподавания

РЯЗАНЬ 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины (Б.1.В.01) «**Практикум по орфографии**» являются формирование у обучающихся ряда компетенций, систематизирующих знания по русскому языку, основам правописания и совершенствующих орфографические навыки, необходимые для профессионального становления студентов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина «**Практикум по орфографии**» относится к Блоку 1, части, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.01).

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

- *Русский язык (школьный уровень)*

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной дисциплиной:

Освоение дисциплины «**Практикум по орфографии**» является необходимой базой для изучения дисциплин:

- *Русский язык*
- *Методика изучения русского языка в начальной школе*
- *Деловая письменная речь*
- *Реферирование и аннотирование как составляющие научно-исследовательской работы*

2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Код и содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть (навыками)
1	2	3	4	5	6
1.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).	- правила написания слов в русском языке - правила пунктуационное оформление речи на письме	- видеть «ошибкоопасные» места - применять орфографическое правило на письме - правильно пунктуационно оформлять речь на письме	Навыком правильного оформления речи на письме
2.		УК-4.2. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языках.	- основные методы, формы, средства формирования и контроля орфографических знаний, умений и навыков (включая компьютерные технологии, тестовые материалы и др.) в сфере профессиональной коммуникации - классификацию	- отбирать и дидактически обрабатывать теоретический материал по орфографии в рамках методики начального образования, - составлять алгоритмы, схемы, опорные конспекты по орфографическим правилам / темам в	Навыками орфографического разбора, адаптации теоретического материала по правописанию к практической профессиональной деятельности, интерпретации своей и чужой речи с точки зрения правильности/неправильности оформления мыслей на письме

			типовых ошибок.	соответствии с требованиями новейших концепций в области начального образования - критически осмысливать результаты собственной и чужой письменной речи	
	ПК-1. Способен осваивать и использовать базовые научно-теоретические знания и практические умения по предмету в профессиональной деятельности	ПК-1.2. Демонстрирует знание основ общетеоретических дисциплин в объеме, необходимых для решения педагогических и научно-методических задач	- понятия орфограмма - принципы орфографии - виды орфограмм	- определять вид орфограммы - определять орфографический принцип написания слова	Навыками выделения орфограммы и применения орфографических правил на письме

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

1. Производить орфографический и пунктуационный анализы текста.
2. Орфографически и пунктуационно грамотно оформлять мысли на письме.
3. Определять орфограмму и аргументированно, руководствуясь правилом, исправлять ошибки.
4. Редактировать текст.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Курс			
		1 (У.с.)	1 (З.с.)	1 (Л.с.)	2
		часов	часов	часов	часов
1	2	5	6	7	8
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	6		6		
В том числе:					
Лекции (Л)	-		-		
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	6		6		
Лабораторные работы (ЛР)					
Иные виды занятий					
2. Самостоятельная работа студента (всего)	98		98		
3. Курсовая работа (при наличии)	КП				
	КР	-	-		
СРС в период сессии	4		4		
Вид промежуточной аттестации	зачет (З),	3	3		
	экзамен (Э)				
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	108	108		
	зач. ед.	3	3		

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий: ЭИОС: Moodle, электронная почта университета; платформы (инструменты) для онлайн встреч: Zoom, Microsoft Teams; мессенджеры и социальные сети: Viber, WhatsApp, VK.

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ курса	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1	1	Нормы орфографии русского языка.	<p>Правописание гласных в корне. Правописание приставок. Правописание суффиксов существительных и прилагательных. Правописание личных окончаний и суффиксов глагола.</p> <p>Правописание суффиксов причастий. –Н-/-НН- во всех частях речи. НЕ с различными частями речи.</p> <p>Правописание служебных частей речи: союзов, предлогов, частиц (НЕ и НИ). Слитное, раздельное и дефисное написание наречий. Правописание предлогов и союзов.</p>
1	2	Основы орфографической грамотности	<p>Понятие об орфограмме. Виды орфограмм.</p> <p>Принципы русской орфографии: традиционный, фонетический, морфологический, дифференцирующий принципы.</p>

2.2. Лабораторный практикум не предусмотрен. Курсовые работы не предусмотрены

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Самостоятельная работа осуществляется в объеме 32 часов (указать в соответствии с учебным планом). Видами СРС являются:

- выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям;
- подготовка рефератов, докладов;
- подготовить доклады с презентацией на темы: «Орфография в начальной школе»/ «Секреты глаголов»/ «Принципы русской орфографии»/ «Особенности правописания наречий»/ «Откуда пришли наречия?» / «Орфографические реформы в истории русского языка»./ [«Способы развития орфографической грамотности»](#)/ [«Орфография в рекламных текстах»](#);
- отбор дидактический материал для анализа орфограмм;
- составление текстотеки из художественной литературы для диктантов.
- составление картотеки текстов, нуждающиеся в восстановлении (в которых необходимо вставить пропущенные буквы);
- разработка карточек – алгоритмов по нормам правописания (согласно теме занятия);
- разработка фрагментов уроков по формированию у младших школьников орфографического навыка.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(см. Фонд оценочных средств)

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине
(не применяется).

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1	2
1.	<i>Елисеева, М. Б.</i> Справочник по орфографии и пунктуации : практ. пособие / М. Б. Елисеева, Б. М. Шульман, Е. Г. Ковалевская. — 5-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 322 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-09003-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/spravochnik-po-orfografii-i-punktucii-426864
2.	<i>Титов, О. А.</i> Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии : учебное пособие для академического бакалавриата / О. А. Титов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 129 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07864-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-praktikum-po-orfografii-423869

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1	2
1.	Голуб, И. Б. Русский язык и практическая стилистика: учебно-справочное пособие / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 355 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01034-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/russkiy-yazyk-i-prakticheskaya-stilistika-412801 (дата обращения: 25.08. 2020)
2.	Лекант, П. А. Русский язык : справочник для прикладного бакалавриата / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под ред. П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 351 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00692-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/russkiy-yazyk-414803 (дата обращения: 25.08. 2020)
3.	Розенталь, Дитмар Эльяшевич. Русский язык в упражнениях для школьников старших классов и поступающих в вузы [Текст] / Д. Э. Розенталь. - Москва : АСТ: Мир и Образование, 2015. - 656 с. - (Учебник, проверенный временем).

4.	Розенталь Д. Э.Справочник по русскому языку. Орфография. Пунктуация. Орфографический словарь [Текст].- Москва : АСТ: Мир и Образование, 2015. - 736 с.
5.	Рябушкина, Светлана Васильевна. Русский язык. Практикум по правописанию [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Рябушкина. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва; Берлин : ДиректМедиа, 2015. - 172 с. - Библиогр.: с. 167-170. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=426423 (дата обращения: 25.08. 2020)

* – литература может быть представлена в текстовом варианте.

Словари и справочники

№ п/п	Автор(ы),наименование, место издания, год
1.	Большой толковый словарь русского языка Д.Н. Ушаков.- М. : Дом Славянской книги, 2008. - 960 с.
2.	Краткий справочник по современному русскому языку / Касаткин Л.Л., Клобуков Е.В., Лекант П.А.. - М. : Высшая школа, 1991. - 384 с.
3.	Лекант, П. А. Русский язык : справочник для прикладного бакалавриата / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под ред. П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 351 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00692-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/russkiy-yazyk-414803 (дата обращения: 25.08. 2020)
4.	Орфографический словарь русского языка/ Под ред. С.И. Ожегова - Москва: Локид-Пресс, 2004.
5.	Стилистический энциклопедический словарь русского языка/ Под ред. М.Н. Кожинной М. : Флинта, 2003. - 696 с.
6.	Толковый словарь русского языка/ С.И. Ожегов, Н.Ю. Шведова - М. : А ТЕМП, 2006 - 944 с.
7.	Универсальный словарь по русскому языку СПб.: ИГ "Весь", 2009.
8.	Школьный словообразовательный словарь русского языка/ А.Н. Тихонов Москва: Цитадель-трейд, 2004.
9.	Большой толковый словарь русского языка Д.Н. Ушаков.- М. : Дом Славянской книги, 2008. - 960 с.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Moodle [Электронный ресурс]: среда дистанционного обучения/Ряз. Гос. Ун-т.-Рязань. - Доступ, после регистрации из сети РГУ им. С. А. Есенина, из любой точки , имеющий доступ к Интернету. – Режим доступа: <https://www.e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2>. (дата обращения:25.08.2020)

2. Библиотека РГУ имени С.А. Есенина –<http://library.rsu.edu.ru>(дата обращения: 25.08.2020)
3. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» –<http://elibrary.ru>(дата обращения: 25.08.2020)
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» –<http://www.biblioclub.ru/> (дата обращения: 25.08.2020)
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" –<http://window.edu.ru/> (дата обращения: 25.08.2020)
6. Библиотека электронных ресурсов филологического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова –<http://www.philol.msu.ru/webprojects> (дата обращения: 25.08.2020)
7. Бесплатная справочная служба русского языка. Портал Грамота.Ру. –<http://www.gramota.ru> (дата обращения: 25.08.2020)
8. Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник»–<http://www.slovari.ru>(дата обращения: 25.08.2020)
9. «Грамотная речь, или Учимся говорить по-русски». Словари, ссылки. –<http://cultrechi.narod.ru>(дата обращения: 25.08.2020)
10. Русский филолог. Словарно-справочная система по русскому языку. [http:// www.agama.com/](http://www.agama.com/) (дата обращения: 25.08.2020)
11. Юрайт [Электронный ресурс]: электронная библиотека. — Доступ к полным текстам по паролю. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 25.08.2020)

5.4.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Репетитор. Тесты по орфографии [Электронный ресурс] : учебная программа для абитуриентов, старшеклассников и учителей: лицензионная копия от "1С". - М. : Фирма "1С", 2001. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
2. [Головина Е.](#) Лингвистический анализ текста / Е. Головина . – Оренбург: ОГУ, 2012 . – 106 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259129> (дата обращения: 25.08.2020)
2. Правила русской орфографии и пунктуации// Электронная библиотека «Наука и техника»: <http://n-t.ru/ac/56/> (дата обращения: 25.08. 2020)
3. Реформы русской орфографии и пунктуации в советское время и постсоветский период. Диссертации по гуманитарным наукам: <http://cheloveknauka.com/reformy-russkoy-orfografii-i-punktuatsii-v-sovetskoe-vremya-i-postsovetskiy-period#ixzz4eJYR5420> (дата обращения: 25.08. 2020)
4. Русская орфография и пунктуация: <http://www.slovorod.ru/russian-orthography.html> (дата обращения: 25.08. 2020)

5.5. Периодические издания

1. Вестник Московского университета. Серия 9 Филология [Текст] : научный журнал / учредители : Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, филологический факультет МГУ. – 1946, ноябрь - .

– Москва : Изд-во Московского университета, 2016 - . – 6 раз в год. – ISSN 0201-7385, ISSN 0103-0075(дата обращения: 25.08.2020). – Текст: электронный.

2. Вопросы языкознания [Текст] / учредитель : Российская академия наук; изд.:

Российская академия наук. Изд-во «Наука». – 1952 – Москва: Наука, 2016 . – 6 раз в год. – ISSN 0373-658X (дата обращения: 25.08.2020). – Текст: электронный.

3. Начальная школа: научно-методический журнал/ Редакционная коллегия: С.В. Степанова С.В. (главный редактор) [и др.] – Москва, 2000 – . – Ежемес. – URL: <https://n-shkola.ru> (дата обращения: 25.08.2020). – Текст: электронный. (дата обращения: 25.08.2020). – Текст: электронный.

4. Русский язык в школе: научно-методический журнал/ Издатель – ООО «Наш язык»; редакционная коллегия: Н.А. Николина (главный редактор) [и др.] – Москва, 2015 – . – Выходит 6 раз в год. – ISSN 0131-6141 (Print) ISSN 2619-0966 (Online) –URL: <https://www.riash.ru/jour/index> (дата обращения: 25.08.2020). – Текст: электронный.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, ноутбук. Два компьютерных класса. Требования к специализированному оборудованию отсутствуют.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Практические занятия	<p>При проведении практических занятий особое внимание уделяется индивидуализации процесса обучения и использованию альтернативных учебных заданий для обучаемых с разным уровнем подготовки; привитию студентам навыков самостоятельной работы. В процессе обучения используются разнообразные формы проведения занятий: индивидуальная, парная, групповая работа.</p> <p>Изучение этого курса имеет свои особенности: это практическая направленность, что предполагает ряд требований к проведению занятий. Во-первых, необходимо выявить имеющиеся у студентов представления и знания о нормах письменной речи, выявить вместе с ними тот круг вопросов, который входит в изучение правил орфографии и пунктуации в школе. Во-вторых, для облегчения усвоения абстрактного научного материала нужно излагать новый научный материал системно, с учетом имеющихся знаний. Необходимо все время показывать на реальных примерах изучаемые теоретические явления. Теоретический материал сопровождается</p>
----------------------	--

	<p>практическими заданиями тренировочного и творческого характера. Изложение дополняется иллюстрациями в виде таблиц и схем, помогающих лучшему усвоению курса. Обязательным элементом занятия является использование интерактивных форм обучения, при которых учебный процесс организуется с учетом включенности в процесс познания всех студентов группы без исключения. В ходе работы идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности, используются творческие задания, осуществляется работа с различными видами словарей. Создается среда образовательного общения, которая характеризуется открытостью, взаимодействием участников, возможностью взаимной оценки и контроля. Используются такие методы, как дискуссии, решение проблемных задач, что позволяет в доступной и естественной форме усвоить материал и в дальнейшем транслировать реальный уровень сформированности правописных умений и навыков. Студентам предлагается разработать карточки-алгоритмы по правилам орфографии и пунктуации, а также фрагменты конспектов уроков по формированию правописных навыков у младших школьников. Студентам предлагается подобрать текстотеку диктантов, а также текстов для редактирования. Практические занятия предполагают подготовку студента: его изучение и конспектирование литературы подготовку к собеседованию, просмотр рекомендуемой литературы. Выполнение практических заданий должно быть регулярно к каждому занятию. Если имеются трудности, студенты формулируют вопросы, чтобы задать их преподавателю для более глубокого понимания материала.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа студентов имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, поиск и приобретение новых знаний, выполнение учебных заданий с целью формирования и развития правописных умений и навыков, а также подготовку к предстоящим занятиям, контрольной работе и зачету.</p>
Контрольная работа	<p>Изучение и запоминание теоретического материала, отработка практических умений и навыков в ходе выполнения практических заданий.</p>
Реферат/электронная презентация	<p>Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата. Электронная презентация – составление и грамотное оформление слайдов.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и системы практических задания для формирования орфографических умений и навыков.</p>

**8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

«Требования к программному обеспечению учебного процесса»

Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2019 от 02.10.2019
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

9. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю:
Директор института психологии,
педагогике и социальной работы



Л.А. Байкова

«31» августа 2020 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«ПРАКТИКУМ ПО ОРФОГРАФИИ»

Направление подготовки
44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль)
Начальное образование

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
заочная

Рязань 2020

1. Цель освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (Б.1.В.01) «Практикум по орфографии» являются формирование у обучающихся ряда компетенций, систематизирующих знания по русскому языку, основам правописания и совершенствующих орфографические навыки, необходимые для профессионального становления студентов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Практикум по орфографии» относится к Блоку 1, части, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.01).

Дисциплина изучается на 1 курсе (2 сессия).

3. **Трудоемкость дисциплины:** 3 зачетных единиц, 108 академических часа.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Код и содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть (навыками)
1	2	3	4	5	6
1	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).	<ul style="list-style-type: none">- правила написания слов в русском языке- правила пунктуационное оформление речи на письме	<ul style="list-style-type: none">- видеть «ошибкоопасные» места- применять орфографическое правило на письме- правильно пунктуационно оформлять речь на письме	Навыком правильного оформления речи на письме
2		УК-4.2. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языках.	<ul style="list-style-type: none">- основные методы, формы, средства формирования и контроля орфографических знаний, умений и навыков (включая компьютерные технологии, тестовые материалы и др.) в сфере профессиональной коммуникации- классификацию типовых ошибок.	<ul style="list-style-type: none">- отбирать и дидактически обрабатывать теоретический материал по орфографии в рамках методики начального образования,- составлять алгоритмы, схемы, опорные конспекты по орфографическим правилам / темам в соответствии с требованиями новейших концепций в области начального образования- критически осмысливать результаты собственной и чужой письменной	Навыками орфографического разбора, адаптации теоретического материала по правописанию к практической профессиональной деятельности, интерпретации своей и чужой речи с точки зрения правильности/неправильности оформления мыслей на письме

				речи	
	ПК-1. Способен осваивать и использовать базовые научно-теоретические знания и практические умения по предмету в профессиональной деятельности	ПК-1.2. Демонстрирует знание основ общетеоретических дисциплин в объеме, необходимых для решения педагогических и научно-методических задач	- понятия орфограмма - принципы орфографии - виды орфограмм	- определять вид орфограммы - определять орфографический принцип написания слова	Навыками выделения орфограммы и применения орфографических правил на письме

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения

Зачет (1 курс, сессия 2).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.