

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)  
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.О.20 Практикум по орфографии и пунктуации**

---

(название дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)  
**основной профессиональной образовательной программы  
по направлению подготовки**

**42.03.02 Журналистика**

---

(код и наименование направления подготовки)

**Направленность (профиль) Медиа-рилейшнз**

---

(наименование направленности (профиля / профилей) / магистерской программы))

**высшее образование – бакалавриат**

---

уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование – специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

**бакалавр**

---

квалификация

**очная**

---

форма обучения

**2023**

---

год набора

**Составитель(и):**

Хохлина Н.В., кандидат  
филологических наук, доцент кафедры  
филологии и медиакоммуникаций

Утверждено на заседании кафедры  
Утверждено на заседании кафедры  
филологии и медиакоммуникаций  
Института лингвистики  
(протокол № 6 от 07.02.2023 г.)  
Зав. кафедрой  
к.п.н., доцент Пастушкова М.А.

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) -

повысить уровень орфографической и пунктуационной грамотности с опорой на повторение и систематизацию знаний по русскому языку, полученных в школе, что позволит осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме на государственном языке.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

**УК-4** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.  УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.  УК-4.3. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.  УК-4.4. Выполняет перевод профессиональных (в т.ч. деловых) текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный.	<b>Знать:</b> - понятие нормы языка, виды норм; - правила и принципы орфографии и пунктуации. <b>Уметь:</b> - находить орфограммы и пунктограммы, объяснять написание; - сознательно применять на практике правила орфографии и пунктуации. <b>Владеть:</b> - правилами орфографии и пунктуации; - навыком грамотного письма; - способностью осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме на русском литературном языке.

### 3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Дисциплина относится к обязательной части блока Б1 образовательной программы обучения студентов по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика», направленность (профиль) «Медиа-рилейшнз». Для освоения данной дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, которые они получили в процессе изучения дисциплины «Русский язык и культура речи».

В свою очередь, «Практикум по орфографии и пунктуации» представляет собой базу для дисциплин «Редактирование журналистских и PR-текстов», «Выпуск учебных СМИ» и др.

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, или 108 часов. (из расчета 1 ЗЕТ= 36 часов).

Курс	Семестр	Трудоемкость в ЗЕТ	Общая трудоемкость (час.)	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них в интерактивной форме	Кол-во часов на СРС		Кол-во часов на контроль	Форма контроля
				ЛК	ПР	ЛБ			Общее количество часов на СРС	из них – на курсовую работу		
1	2	3	108	24	26	-	50	8	31	-	27	экзамен

Интерактивная форма реализуется в виде беседы во время аудиторных занятий.

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

№	Контактная работа	Вс	ег	Из	ни	х	К	ол	К	ол
---	-------------------	----	----	----	----	---	---	----	---	----

п/п	Наименование раздела, темы	ЛК	ПР	ЛБ				
1	Теоретические основы орфографии и пунктуации	4	6	-	10	1	1	-
2	Приемы совершенствования орфографических и пунктуационных навыков.	20	20	-	40	7	30	-
	<b>Экзамен</b>							<b>27</b>
	<b>Итого</b>	<b>24</b>	<b>26</b>	<b>-</b>	<b>50</b>	<b>8</b>	<b>31</b>	<b>27</b>

### Содержание дисциплины (модуля)

**1.Теоретические основы орфографии и пунктуации.** Понятие и особенности современного русского литературного языка. Нормы современного русского литературного языка. Орфографические и пунктуационные знания и умения. Разделы и принципы русской орфографии и пунктуации. Классификация ошибок в письменной речи, приемы проверки и анализа ошибок.

**2.Приемы совершенствования орфографических и пунктуационных навыков.**

Правописание проверяемых гласных в корне, в приставке, в суффиксах. Правописание непроверяемых гласных в корне слова. Чередование гласных. Правописание О и Е после шипящих в корнях, суффиксах и окончаниях имен, наречий, глаголов, глагольных форм. Правописание гласных И, Ы, О и Е после Ц в корнях, суффиксах и окончаниях.

Правописание согласных. Правописание непроизносимых согласных. Двойные согласные в корне слова, на стыке морфем, в сложносокращенных словах, в иноязычных словах.

Употребление прописных букв. Употребление Ъ и Ь.

Правописание приставок ПРЕ и ПРИ. Гласные Ы и Ъ в корне слова после приставок.

Принципы выделения частей речи.

Правописание безударных окончаний имен существительных. Правильное употребление форм имен существительных.

Правописание суффиксов и окончаний прилагательных. Нормативное употребление степеней сравнения прилагательных. Ударение в кратких формах прилагательных.

Особенности склонения количественных и порядковых числительных, их правописание.

Правописание наречий

Грамматические категории глагола: вид, залог, наклонение, время, лицо и число.

Спряжение глаголов. Правописание безударных личных окончаний глаголов и глаголов-исключений.

Правописание гласных и согласных в суффиксах причастий. Нормативное употребление причастных и деепричастных оборотов.

Правописание Н и НН в различных частях речи.

Частицы НЕ и НИ.

Правописание сложных слов: слитное, раздельное и дефисное написание.

Знаки препинания как часть графической системы языка. Знаки препинания в конце предложений.

Знаки препинания в предложениях с однородными членами

Знаки препинания в предложениях с обособленными членами, уточняющими,

пояснительными и присоединительными членами предложения.  
Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения.  
Знаки препинания в сложносочиненных предложениях.  
Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях.  
Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях.  
Знаки препинания при оборотах, не являющихся придаточным предложением.  
Знаки препинания при прямой речи, цитатах, в заголовках газет и журналов.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **Основная литература:**

1. Иссерс, О. С. Интенсивный курс русского языка : учебное пособие : [12+] / О. С. Иссерс, Н. А. Кузьмина. – 8-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83441> (дата обращения: 06.04.2022). – ISBN 978-5-89349-587-4. – Текст : электронный.
2. Заика, В. И. Орфография и пунктуация: правила и практикум : учебное пособие : [12+] / В. И. Заика, Г. Н. Гиржева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 220 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83134> (дата обращения: 06.04.2022). – ISBN 978-5-9765-1086-9. – Текст : электронный.

### **Дополнительная литература:**

3. Рябушкина, С.В. Русский язык: практикум по правописанию : учеб. пособие / С.В. Рябушкина. - 2-е изд., испр. и доп. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 172 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5993-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426423>
4. Современный русский язык : учебник : [16+] / С. М. Колесникова, Е. В. Алтабаева, Л. П. Водясова [и др.] ; под ред. С. М. Колесниковой. – 3-е изд., испр. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 560 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482454> (дата обращения: 06.04.2022). – ISBN 978-5-9765-2784-3. – Текст : электронный.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

В образовательном процессе используются:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, ПК, оборудование для демонстрации презентаций, наглядные пособия;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МАГУ.

### **7.1 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:**

- 7.1.1. Лицензионное программное обеспечение отечественного производства:
  - Kaspersky Anti-Virus
- 7.1.2. Лицензионное программное обеспечение зарубежного производства:
  - MS Office

- Windows 7 Professional
- Windows 10

7.1.3. Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства:

- 7Zip

7.1.4. Свободно распространяемое программное обеспечение зарубежного производства:

- Adobe Reader
- Mozilla FireFox
- LibreOffice.org

## **7.2 ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ:**

ЭБС «Издательство Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Издательство Лань». – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>;

ЭБС «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]: электронно-периодическое издание; программный комплекс для организации онлайн-доступа к лицензионным материалам / ООО «НексМедиа». – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>.

## **7.3 СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ .**

1. Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX
2. Электронная база данных Scopus
3. Базы данных компании CLARIVATE ANALYTICS

## **7.4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

1. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

2. ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре».  
<http://www.informio.ru/>

## **8. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ НА УСМОТРЕНИЕ ВЕДУЩЕЙ КАФЕДРЫ**

Не предусмотрено

## **9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ**

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.