

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Практикум по русскому правописанию»
Направление подготовки– 45.04.01 «Филология»**

Программа подготовки – Русский язык и межкультурная коммуникация

Форма подготовки: заочная

Уровень подготовки: магистратура

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели изучения дисциплины

Цель курса: формирование и систематизация у обучающихся знаний в области русского языка, совершенствование у них письменной речи в различных сферах коммуникации: разговорно-бытовой, общественно-политической, учебно-профессиональной и научной.

1.2. Задачи изучения дисциплины

– выработать у обучающихся навыки и умения правильно излагать свои мысли на определенную тему как устно, так и письменно.

– сформировать и систематизировать знания русской орфографии и пунктуации; обучить применению полученных знаний в практической деятельности;

– подготовить к освоению теоретического материала по теме исследования; к самостоятельной учебной и научно-исследовательской работе.

2. Место дисциплины в учебном плане и общая трудоемкость

Дисциплина «Практикум по русскому правописанию» относится к профессиональному циклу, его вариативной части Б1.В.ДВ.03.01. Данная дисциплина формирует «входные» знания, ее освоение необходимо как предшествующее для изучения других дисциплин, перечисленных в таблице 1.

Таблица 1.

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ООП
1.	Функциональная грамматика современного русского языка	1,2	Б1.О.06
2.	Культура речи	1	Б1.О.07
3.	Филология в системе современного гуманитарного знания	1	Б1.О.08
4.	Современные проблемы межкультурной коммуникации	1	Б1.О.09
5.	Методика и техника работы над магистерской диссертацией	2	Б1.В.04

6.	Лингвистический анализ текста	2	Б1.В.02
7.	Практикум по русскому правописанию / практикум по пунктуации	2	Б1.В.ДВ.03
6.	Актуальные проблемы современной лингводидактики	3	Б1.О.13
7.	Методика преподавания русского языка как иностранного	3	Б1.О.12
8.	Сопоставительная грамматика русского и таджикского языков	3	Б1.О.10
9.	Лингвистическая экспертиза	3	Б1.В.05
10.	Написание и редактирование текста/ профессиональная грамотность и корректура текста	3	Б1.В.ДВ.01.01 Б1.В.ДВ.01.02
11.	История русского языкознания	3	Б1.В.ДВ.02.01
12.	Теория и практика перевода	3	Б1.В.01
13.	Педагогическая практика	3	Б2.О.01(П)
14.	Научно-исследовательская работа	2	Б2.О.02(Н)
15.	Преддипломная практика	4	Б2.В.04(П)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы, всего 108 часов, из которых: практические занятия 32/10 часа, КСР 42/18 часа, всего часов аудиторной нагрузки 32/28 часов, в том числе всего часов в интерактивной форме часов, самостоятельная работа 42/80 часа. Зачет – 1 семестр/1 курс.

3. Формируемые компетенции: ПК-2, ПК-3, ПК-6.

4. Содержание дисциплины

Правописание безударных гласных, проверяемых и не проверяемых ударением. Правописание О и Ё после шипящих, твёрдого и мягкого знаков. Правописание падежных окончаний имен существительных и имен прилагательных. Правописание корней с чередующимися гласными, удвоенных согласных, прописных и строчных букв. Правописание приставок и суффиксов имен существительных, прилагательных. Правописание сложных имен существительных и имен прилагательных, имен числительных. Правописание личных окончаний глаголов, ТСЯ и ТЬСЯ. Пунктуация в сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях.

Пунктуация в предложениях, осложненных однородными членами предложения, причастным и деепричастным оборотом, вставочными конструкциями. Слитное, раздельное и дефисное написание наречий, предлогов и союзов.