

Приложение 2.37

к ОПОП-П по специальности

44.02.02 Преподавание в начальных классах (Учитель начальных классов)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.16* Практикум по орфографии, пунктуации и каллиграфии»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Практикум по орфографии, пунктуации и каллиграфии»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Практикум по орфографии, пунктуации и каллиграфии»: формирование системы знаний об орфографических и пунктуационных нормах, практических орфографических, пунктуационных и каллиграфических навыков.

Дисциплина «Практикум по орфографии, пунктуации и каллиграфии» включена в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли	правила оформления

	и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Правила чтения текстов профессиональной направленности, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), особенности произношения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	72	72
Самостоятельная работа	0	0
Промежуточная аттестация в форме комплексный дифф. зачет	0	0
Всего	72	72

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Практикум по орфографии (ч)		30/30	
Тема 1.1 Орфограммы корня	Содержание	10/10	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Систематизация знаний о безударных гласных проверяемых и непроверяемых, чередующихся гласных, непроизносимых согласных, удвоенных согласных, ы/и после -ц	1/1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	9/9	
	Безударные проверяемые гласные	1/1	
	Безударные непроверяемые гласные	1/1	
	Чередующиеся гласные корня	2/2	
	Правописание ы/и после -ц	1/1	
	Правописание удвоенных согласных	1/1	
	Правописание непроизносимых согласных	1/1	
	Орфографический анализ текста в аспекте орфограмм корня	2/2	
Тема 1.2 Орфограммы в приставках	Содержание	5/5	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Правописание приставок неизменяемых, изменяемых, иноязычных	1/1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Неизменяемые приставки, их написание	1/1	
	Иноязычные приставки, их написание. Правописание –и\–ы после иноязычных приставок	1/1	
	Правописание приставок на –з и –с, правило написания приставок преи при-, пра- и про-, правописание гласных в приставках, правописание приставок глаголов, правописание	1/1	

	приставок не- и не-, правописание приставок сверх-, меж-, написание приставок через дефис		
	Орфографический анализ текста в аспекте пройденных орфограмм	1/1	
Тема 1.3 Орфограммы в суффиксах	Содержание	10/10	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Правописание суффиксов глагола, причастия, деепричастия, существительных, прилагательных	1/1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	9/9	
	Правописание суффиксов –ыва\-ива, -ова\-ева	1/1	
	Буквы «е», «ё», «и» в суффиксах глаголов	1/1	
	Суффиксы –чик, -щик, -ец, -иц в существительных	1/1	
	Суффикты –ив, -ев, -чив, -лив, -ов, -оват,- овит, -ев, - еват,- евит, -оньк, -еньк, -чат прилагательных	2/2	
	Суффиксы –ущ, - ющ, -ащ, - ящ, -ом, - ем, -им -енн, -нн причастий. Суффиксы –а, -я, -вши, - в, -ши	2/2	
	Орфографический анализ текста в аспекте изученных орфограмм	2/2	
Тема 1.4 Орфограммы в окончаниях	Содержание	5/5	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	5/5	
	Безударные падежные окончания имён существительных, имён прилагательных	1/1	
	Безударные личные окончания глаголов	1/1	
	Орфографический анализ текста	3/3	
Раздел 2. Практикум по синтаксису (ч)		25/25	
Тема 2.1 Знаки препинания в простых предложениях	Содержание	5/5	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Простые предложения	1/1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Синтаксический разбор простых двусоставных предложений	1/1	
	Синтаксический разбор простых односоставных предложений	1/1	
	Пунктуационный разбор простых предложений	2/2	
Тема 2.2 Знаки	Содержание	10/10	ОК 04,

препинания в сложных предложениях	ССП, СПП, БСП	3/3	ОК 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	7/7	
	Синтаксический разбор ССП	1/1	
	Синтаксический разбор СПП	1/1	
	Синтаксический анализ БСП	1/1	
	Пунктуационный анализ сложных предложений	4/4	
Тема 2.3 Знаки препинания при осложнениях	Содержание	10/10	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Виды осложнений	3/3	
	В том числе практических и лабораторных занятий	7/7	
	Пунктуация при однородных членах предложения	1/1	
	Пунктуация при обособлении (уточнение, пояснение, присоединение, причастный оборот, деепричастный оборот, сравнительный оборот)	1/1	
	Пунктуация при вводных словах, вводных предложениях, вставных конструкциях	1/1	
	Пунктуация при обращениях	1/1	
	Пунктуация при прямой речи	1/1	
	Пунктуационный анализ предложений с осложнениями	2/2	
Раздел 3. Практикум по каллиграфии (ч)		17/17	
Тема 3.1 Изучение основных элементов	Содержание	2/2	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Алгоритм написания прямой линии, прямой линии с закруглением с одной стороны, плавной линии, линии с закруглением с двух сторон, линии с овалом, линии с петлёй, полуовала, овала	2/2	
Тема 3.2 Письмо строчных букв	Содержание	8/8	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/8	
	Письмо строчных букв с общим элементом «линия с закруглением»: и, й, ш, н, ч	1/1	
	Письмо строчных букв с общим элементом «линия с овалом», «линия с петлёй»: ь, ъ, ы, у, ц, щ	2/2	
	Письмо строчных букв с общим элементом «линия с закруглением с двух сторон»: г, п, р, т	1/1	

	Письмо строчных букв с общим элементом «полуовал»: с, э, х, ж	1/1	
	Письмо строчных элементов с общим элементом «овал»: о, а, с, б, д, ф, ю, в	1/1	
	Письмо строчных букв с общим элементом «плавная линия» и букв с редкими элементами: л, м, я, к, з, е, ё	2/2	
Тема 3.3 Письмо заглавных букв	Содержание	7/7	
	В том числе практических и лабораторных занятий	7/7	
	Письмо заглавных букв с общим элементом «линия с закруглением с одной стороны»: Г, Р, П, Т	1/1	
	Письмо заглавных букв с общим элементом «прямая линия с закруглением с двух сторон»: И, Й, Ш, Ц, Щ, У, Ч	1/1	
	Письмо заглавных букв с общим элементом «плавная линия»: Л, М, Я, А	1/1	
	Письмо заглавных букв с общим элементом «овал» и «полуовал»: О, Ф, С, Э, Х, Ж	1/1	
	Письмо заглавных букв с общим элементом «линия с петлёй» и букв с редкими элементами: Н, К, Ю, В, Б, Д, З, Е, Ё Прописывание соединений: верхнее, среднее, нижнее соединение	1/1	
	Прописывание предложений каллиграфическим почерком	2/2	
Промежуточная аттестация (комплексный дифф. зачет)		0	
Всего: (72ч)		72/72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Общеобразовательных дисциплин (Русский язык. Литература), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бабайцева В.В. Русский язык. Теория. 5-11 классы : Учеб. для общеобразоват. шк., гимназий, лицеев с углубл. изучением рус. яз. / В. В. Бабайцева. - 4. Изд., стер. - Москва : Дрофа, 2002. – 431 с.

2. Основы каллиграфического письма: теория и методика: учебно-методическое пособие / авт-сост. Ю.М. Ивкина, Ж.С. Искужиева. – Оренбург: «Южный Урал», 2020– 64с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста, Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Правила чтения текстов профессиональной направленности, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика),	Знает основные орфограммы, алгоритмы решения орфографических задач по орфограммам «безударные проверяемые и непроверяемые гласные корня», «суффиксы глагола, причастия, деепричастия, прилагательных, существительных». Определяет вид осложнения в предложении, называет правила постановки знаков препинания при указанном осложнении. Описывает алгоритм написания основных элементов букв, заглавных и строчных букв. Видит орфограмму, определяет её тип, действует в соответствии с алгоритмом в процессе решения орфографической задачи. Определяет вид предложения по цели высказывания, интонации, составу, соблюдает знаки препинания в сложном и простом предложении с осложнением и без него. Записывает элементы букв, буквы, текст каллиграфическим почерком.	Контрольная работа. Тестовые задания. Исправление деформированного текста. Запись предложений каллиграфическим почерком. Комплексный дифференцированный зачет

особенности произношения Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые),		
--	--	--

писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы		
--	--	--