

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАКТИКА ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ»

44.03.01 «Педагогическое образование»
1, 2 семестр

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Практика письменной речи» иностранными студентами-филологами — формирование собственно лингвистической компетенции филолога - будущего учителя русского языка, способного эффективно решать разнообразные профессиональные задачи; овладение языковыми средствами и правилами их использования в письменной речи в соответствии с нормами современного русского литературного языка.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Практика письменной речи» относится к вариативной части учебного плана профиля «Русский язык как иностранный».

Пререквизиты дисциплины: дисциплина опирается на знания по предмету «Иностранный язык (русский)», полученные по основной образовательной программе среднего (полного) общего образования в стране обучаемых.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
ОК-4 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; способность к самоорганизации и самообразованию.	<i>частичное</i>	Студент должен 1) <i>знать</i> : - классы, разряды, типы (классификационные языковые и речевые явления); - правила написания слов и расстановки знаков препинания в предложении, в тексте; 2) <i>уметь</i> : - осуществлять правильное звуковое, ритмическое и интонационное

		<p>оформление высказывания и читаемого текста;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь читать вслух тексты с незнакомым содержанием и незнакомой лексикой после предварительного прочтения про себя; - осознанно регулировать самостоятельную деятельность; - оценивать результаты своих учебных действий и действий одногруппников; <p>3) <i>владеть</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устными и письменными нормами грамотной русской речи; - умением пользоваться словарями, справочниками, учебно-методической литературой, аппаратом книги.
<p>ПК-11 Готовность использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения задач в области образования.</p>	<p><i>частичное</i></p>	<p>Студент должен</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1) <i>знать</i>: - вопросы письменной речи и ее оформления, современные проблемы культуры речи; основные вопросы работы с текстом; типология текстов; 2) <i>уметь</i>: - передать содержание прочитанного или прослушанного текста (в устной и письменной форме), найти ключевые слова в тексте; - построить высказывание по изученной теме; записать содержание прослушанной лекции по специальности; самостоятельно составить варианты учебно-методических заданий; - составить вопросный и назывной план текста, построить письменное монологическое высказывание на предложенную тему; 3) <i>владеть</i>: - умением и навыками организации речеведческой работы с текстами разного уровня сложности (в т.ч. делового письма); - способностью органически сочетать работу по орфографии и пунктуации с различными видами языкового анализа.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Предмет и задачи курса «Практика письменной речи».

Основные единицы языка. Фонетика. Звуки речи. Графика русского письма.

Морфемика и словообразование. Морфемы. Способы словообразования. Орфография.

Лексика. Классификация лексики. Морфология. Части речи (самостоятельные, служебные, междометие). Нормы употребления. Орфография именных частей речи.

Глагол как часть речи, особые формы глагола (причастие, деепричастие). Орфография глагола и глагольных форм. Употребление глагола в речи.

Наречие. Правописание и употребление наречий. Служебные части речи и их употребление. Текст. Комплексная работа с текстом.

Синтаксис и пунктуация. Словосочетание. Способы связи слов в словосочетании (согласование, управление, примыкание). Предложение (простое, простое осложненное, сложное). Орфография и пунктуация текста.

Синтаксические нормы на уровне словосочетания и предложения.

Функциональные стили и типы речи, жанры..

Анализ текста. Основные лексические, морфологические и синтаксические средства художественной выразительности. Грамматические задания.

Комплексная работа с текстом (орфография, пунктуация, грамматика). Работа над сочинением-рассуждением (тема, анализ композиции речевого строя, авторская позиция). Написание рецензии по тексту.

Официально-деловой стиль речи Деловое письмо.

5. ВИД АТТЕСТАЦИИ — 1 семестр экзамен, 2 семестр экзамен

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ - 8

Составил старший преподаватель кафедры русского языка
Г.И. Столбунова

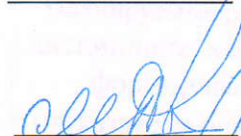


Заведующий кафедрой
русского языка



М.В.Пименова

Председатель
учебно-методической комиссии направления



М.В.Артамонова

Директор института



М.В.Артамонова



Дата 28.08.2018 г.

Печать института