

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора

М.В. Румянцев

« » 2020 г.

**ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«Язык служебных документов.
Орфографический и пунктуационный практикум»**

Красноярск 2020

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация программы

Программа является первым модулем дистанционного курса «Язык служебных документов», она представляет собой 8-часовой практико-ориентированный учебный блок, направленный на развитие орфографической зоркости, повышение общего уровня грамотности, совершенствование навыков обращения со справочными материалами по русскому языку. Курс построен по принципу практикума, включающего отработку наиболее типичных орфографических, грамматических и пунктуационных ошибок, встречающихся в документах Сибирского федерального университета. В начале и конце программы предусмотрены контрольные срезы.

1.2. Цель программы

Программа направлена на актуализацию правил орфографии, грамматики и пунктуации современного русского литературного языка и отработку этих правил на отрицательном языковом материале, собранном в Сибирском федеральном университете.

1.3. Компетенции (трудовые функции) в соответствии с Профессиональным стандартом (формирование новых или совершенствование имеющихся)

В соответствии с профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» можно выделить следующие трудовые действия, на формирование и совершенствование которых направлена программа повышения квалификации:

- I/02.7: Профессиональная поддержка специалистов, участвующих в реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и(или) ДПП

1.4. Планируемые результаты обучения:

Слушатели в результате освоения программы повышения квалификации будут:

- 1) самостоятельно определять орфограммы и пунктограммы в тексте;
- 2) владеть алгоритмом устранения ошибки и самоконтроля правильности исправления ошибки;
- 3) знать перечень словарей, справочных материалов и интернет-ресурсов для проверки орфограмм и пунктограмм; уметь пользоваться данными ресурсами.

1.5. Категория слушателей: помощники руководителей, специалисты, занимающиеся документооборотом кафедр, центров, учебно-организационных отделов, и иные сотрудники университета, занимающиеся документооборотом.

1.6. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение: компьютер с программным обеспечением Microsoft Office.

1.7. Продолжительность обучения: 8 часов.

1.8. Форма обучения: дистанционная.

1.9. Требования к материально-техническому обеспечению, необходимому для реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (требования к аудитории, компьютерному классу, программному обеспечению).

1.10. Документ об образовании: удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

II. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Результаты обучения
			Аудиторные	Дистанционные	
1.	Норма русского литературного языка и отступления от нее. Принципы русской орфографии и их реализация в правилах.	1		1	Слушатели получают общее представление об уровнях русского литературного языка, норме русского литературного языка и принципах ее кодификации.
1.1.	Орфографические ошибки Слитное, дефисное написание прилагательных, частиц, наречий. Большая и маленькая буквы в названиях и личных местоимениях. Использование кавычек, скобок, написание чисел и знаков Удвоенные согласные. И/Ь после приставок. Чередование гласных корня.			2	Понимать и уметь применять правила использования большой и маленькой буквы в наименованиях, использования кавычек, скобок; выбора одинарной или двойной согласной, Ы/И после приставок; понимать принципы чередования гласных в корне.
2.	Грамматические ошибки Склонение имен и фамилий. Ошибки в использовании предложно-падежных конструкций. Склонение и согласование составных существительных. Склонение и согласование числительных (количественные, порядковые, дробные числительные). Согласование существительных, обозначающих женщин по роду занятий. Согласование аббревиатурных наименований. Окончания существительных и глаголов.			2	Понимать и уметь применять правила склонения фамилий и имен; выбирать верный вариант предложно-падежных конструкций, правильный вариант окончаний числительных, существительных и глаголов.
3.	Принципы русской пунктуации и их реализация в правилах. Пунктуационные ошибки Простое предложение. Обобщающие слова при однородных членах.			2	Понимать общие принципы русской пунктуации, уметь выбирать необходимый знак препинания в зависимости от количества грамматических основ, вида связи в сложном предложении, наличия

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Результаты обучения
			Аудиторные	Дистанционные	
	Сложносочиненное предложение (непроизводные союзы). Сложноподчиненное предложение (сложные союзы). Деепричастные обороты. Причастные обороты. Уточняющие и пояснительные обороты. Вводные слова и словосочетания. Обстоятельственные обороты.				конструкций, осложняющих предложение.
	Итоговый контроль			1	
	ИТОГО			8	

2.2. План учебной деятельности

Результаты обучения	Учебные действия/формы текущего контроля	Используемые ресурсы/инструменты/технологии
Самостоятельно определять орфограммы и пунктограммы в тексте	Лекционная форма. Актуализация знаний о языковой норме. Выполнение заданий в разработанном для курса пособии.	Дискуссия онлайн, работа с методическими материалами, представленными в разработанном для курса пособии.
Владеть алгоритмом устранения ошибки и самоконтроля правильности исправления ошибки	Лекционная форма. Актуализация знаний о признаках отступления от языковой нормы, выработка алгоритма исправления ошибки и самопроверки. Выполнение заданий в разработанном для курса пособии.	Работа с методическими материалами, представленными в разработанном для курса пособии. Работа с доступными в сети справочными материалами.
Знать перечень словарей, справочных материалов и интернет-ресурсов для проверки орфограмм и пунктограмм, уметь пользоваться данными ресурсами.	Лекционная форма с обращением к электронным справочным ресурсам. Знакомство с основными словарями, справочниками, грамматиками современного русского литературного языка. Принципы их устройства и алгоритм использования.	Работа с доступными в сети словарями, справочниками, грамматиками современного русского литературного языка.

2.3. Виды и содержание самостоятельной работы

Слушатели программы к каждому занятию выполняют упражнения на отработку правил, представленные в разработанном пособии.

2.4. Тематика и формы индивидуальной работы

Индивидуальная работа в рамках курса направлена на развитие навыков самостоятельного выявления орфограмм, исправления ошибок и самопроверки; она заключается в выполнении упражнений, сформированных из текстов СФУ и содержащих разные типы ошибок.

2.5. Тематика итоговых работ

Итоговой работой, позволяющей оценить уровень освоения материала, представленного в рамках курса, является тестирование.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

3.1. Учебно-методическое обеспечение, в т.ч. электронные ресурсы в корпоративной сети СФУ и сети Интернет

1. Мильчин А. Э., Чельцова Л. К. Справочник издателя и автора [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://orfogrammka.ru>

2. Правила русской орфографии и пунктуации. Полный академический справочник [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gramota.ru/>.

3. Розенталь Д. Э. Справочник по правописанию и литературной правке [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.spelling.spb.ru/rosenthal/alpha/index.htm

3.2. Информационное обеспечение (информационные обучающие системы, системы вебинаров, сетевые ресурсы хостинга видео, изображений, файлов, презентаций, программное обеспечение и др.).

Презентации, выполненные в программе Microsoft PowerPoint.

IV. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы

Формой аттестации по программе повышения квалификации является итоговое тестирование.

Оценка уровня сформированности заявленных в программе компетенций производится в течение всего курса.

Фонд оценочных средств представляет собой тестовые задания, позволяющие оценить знания, полученные на каждом из этапов курса.

Обучение в рамках данного курса предполагает выполнение индивидуальных текущих заданий.

Методические материалы представляют собой учебное пособие, разработанное с привлечением отрицательного языкового материала, полученного в результате документного аудита служебных текстов Сибирского федерального университета.

4.2. Требования и содержание итоговой аттестации

Основанием для аттестации является успешное выполнение 70% тестовых заданий, а также успешное выполнение самостоятельных индивидуальных.

Программу составила:

Трапезникова А.А., кандидат филологических наук



Руководитель программы:

Трапезникова А.А., кандидат филологических наук

