

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования Свердловской области
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)
Кафедра филологического образования

Утверждено
Научно-методическим советом
ГАОУ ДПО СО «ИРО»
протокол № 1 от 27.01.2025г.
Экспертным советом
ГАОУ ДПО СО «ИРО»
протокол № 1 от 20.01.2025г.

**Дополнительная профессиональная программа повышения
квалификации**

**Языковые нормы и речевое взаимодействие в современной деловой
коммуникации, обучение с использованием ДОТ
(40 часов)**

Авторы:
Юшкова Н. А.,
доцент кафедры
филологического образования
ГАОУ ДПО СО «ИРО»
Долинина Т. А.
заведующий кафедрой
филологического образования
ГАОУ ДПО СО «ИРО»,
Зернова Н. Р.,
преподаватель кафедры
филологического образования
ГАОУ ДПО СО «ИРО»

Екатеринбург
2025

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации программы – совершенствование профессиональных компетенций государственных служащих в области владения государственным языком Российской Федерации (русским языком).

1.2. Планируемые результаты обучения:

- сформировано умение соблюдать нормы орфографии в текстах документов;
- сформировано умение соблюдать нормы пунктуации в текстах документов;
- сформировано умение соблюдать грамматические нормы в текстах документов;
- сформировано умение редактировать дефектный текст документа.

1.3. Категория слушателей

Государственные гражданские служащие

1.4. Форма обучения

Очно-заочная (с использованием дистанционных образовательных технологий).

1.5. Срок освоения программы

40 часов.

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации **Языковые нормы и речевое взаимодействие в современной деловой коммуникации, обучение с использованием ДОТ)** **(40 часов)**

Очно-заочная

№ п.п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ			Форма контроля
			Лекции	Практические занятия (Интерактивные)	Практическая работа с ДОТ * (вт.ч. консультирование с помощью средств СДО)	
	Входная диагностика	1			1	<i>Тест</i>
1	Раздел 1. Речевая культура личности в контексте нормативности деловой документации	9	2	1	6	
1.1	Текстовая деятельность участников деловой коммуникации	6	1	1	4	
1.2	Общие языковые особенности делового текста	3	1		2	Тест
2	Раздел 2. Языковые средства в деловом тексте	28	7	7	14	
2.1	Соблюдение норм орфографии в текстах документов, трудные случаи орфографического оформления, правка текста	8	3	2	4	<i>Тест</i>
2.2	Соблюдение норм пунктуации в текстах документов, трудные случаи пунктуационного оформления, правка текста	9	2	2	5	<i>Тест КР № 1</i>
2.3	Соблюдение грамматических норм в текстах документов, трудные случаи	9	2	2	5	<i>Тест КР № 2</i>

	грамматического оформления, правка текста					
2.4	Редактирование дефектного текста документа	1		1		
	Выходное тестирование	1			1	Тест
3	Итоговая аттестация	1		1		Зачет Круглый стол
	ИТОГО	40	9	9	22	

2.2. Учебная (рабочая) программа
 дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
**Языковые нормы и речевое взаимодействие в современной деловой
 коммуникации, обучение с использованием ДОТ)**
(40 часов)

Очно-заочная

№, наименование разделов, тем	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Входной контроль.	Практическое занятие с ДОТ 1 час	Тест. Слушатели выполняют входное тестирование, состоящее из 6 вопросов
Раздел 1. Речевая культура личности в контексте нормативности деловой документации		
1.1. Текстовая деятельность участников деловой коммуникации	Лекция 1 час	Речь и речевая деятельность. Текст. Функции текста. Особенности текстов деловой коммуникации. Логичность как характеристика делового текста, определяющая качество его структуры. Организация содержания речи в соответствии формально-логическим законам мышления и особенностям восприятия информации. Логика целого текста как отражение требований к структурно-композиционной организации содержания. Последовательность изложения как проявление логичности речи. Реквизиты документов. Правила оформления перечней через рубрикацию и нумерацию. Числительные с наращением. Е и И в окончаниях имен существительных и производных предлогов (в течениЕ – в течениИ; на основаниИ; при наличиИ и т. д.).
	Практическое занятие 1 час	Практическая работа ориентирована на актуализацию умения слушателей понимать содержание текста через логику изложения материала, умение оформлять перечни через рубрикацию и нумерацию, умение проверять правильность использования наращений при написании числительных, умение правильного написания Е и И в окончаниях имен существительных и производных предлогов (в течениЕ – в течениИ; на основаниИ; при наличиИ и т. д.).
	Практическое занятие с ДОТ 4 часа	Слушатели выполняют тестовые задания, проверяющие умение видеть логические и речевые ошибки; умение правильного написания Е и И в окончаниях имен существительных и производных предлогов (в течениЕ – в течениИ; на основаниИ; при наличиИ и т. д.); умение устанавливать связь

		между правилом написания числительных в документе и примером на это правило.
1.2. Общие языковые особенности делового текста	Лекция 1 час	Общие языковые особенности текстов официально-делового стиля речи. Точность выражения мысли в документах на лексическом уровне (использование терминологии, лексических повторов). Точность выражения мысли на синтаксическом уровне (использование распространенных предложений с последовательным подчинением однотипных грамматических форм, причастных оборотов, рядов однородных членов предложения, многокомпонентных сложных предложений). Точность выражения мысли на графическом уровне (выделение необходимой информации шрифтом, рубрикация и нумерация). Подчеркнутая стандартизованность изложения мысли: использование клише (двухкомпонентных и многокомпонентных), употребление отыменных предлогов, сложных союзов, устойчивых сочетаний для оформления грамматических связей, использование прямого порядка слов, пассивных конструкций, безличных предложений. Слабая индивидуализация стиля (нейтральная лексика, отглагольные имена существительные, полужаменательные глаголы-связки, устойчивые словосочетания).
	Практическое занятие с ДОТ 2 часа Тест.	Слушатели редактируют фрагменты документов, в которых допущены ошибки на Е и И в окончаниях имен существительных и производных предлогов, склонение составных числительных, на согласование существительных и причастий, производных предлогов и существительных, на выбор краткого или полного прилагательного и др.
Раздел 2. Языковые средства в деловом тексте		
2.1. Соблюдение норм орфографии в текстах документов, трудные случаи орфографического оформления, правка текста	Лекция 3 час	Склонение имен числительных. Склонение порядковых и дробных числительных, склонение числительных полтора и полтораэта. Правила склонения количественных числительных. Склонение составных количественных числительных. Склонение числительных от двухсот до девятисот. Склонение слов ТЫСЯЧА, МИЛЛИОН, МИЛЛИАРД. Склонение собирательных числительных. Сложные случаи написания Е и И в именах существительных, наречных выражениях и производных предлогах» (в течениЕ/И, на основаниИ, по ознакомлениИ, по приезде, при

		<p>отсутствииИ, в соответствииЕ/в соответствииИ и др.). Написание падежных окончаний Е и И имен существительных. Правописание прописных и строчных букв.</p>
	<p>Практическая работа 2 часа</p>	<p>Практическая работа ориентирована на актуализацию знаний слушателями зоны орфографических трудностей в текстах документов. Слушатели выполняют задания, актуализирующие их умение склонения, порядковых и дробных числительных, склонения числительных полтора и полтораства, склонение количественных числительных. Слушатели анализируют задания, актуализирующие умения написания Е и И в именах существительных, наречных выражениях и производных предлогах (в течениЕ/И, на основаниИ, по ознакомлениИ, по приездЕ, при отсутствиИ, в соответствииЕ/в соответствииИ и др.). Также они актуализируют знания о написании падежных окончаний Е и И имен существительных и использования заглавной и строчной буквы в текстах документов.</p>
	<p>Практическая работа с ДОТ. 4 часов Тест.</p>	<p>Слушатели выполняют тестовые задания, ориентированные на проверку их умения написания Е и И в именах существительных, наречных выражениях и производных предлогах» (в течениЕ/И, на основаниИ, по ознакомлениИ, по приездЕ, при отсутствиИ, в соответствииЕ/в соответствииИ и др.). Также они актуализируют знания о написании падежных окончаний Е и И имен существительных и использования заглавной и строчной буквы в текстах документов.</p>
<p>2.2. Соблюдение норм пунктуации в текстах документов, трудные случаи пунктуационного оформления, правка текста</p>	<p>Лекция 2 час</p>	<p>Обособленные члены предложения. Обособленные обстоятельства, выраженные деепричастным оборотом. Обороты с производными предлогами, образованными от деепричастий (несмотря на..., благодаря..., исходя из..., подводя итоги..., включая..., начиная с..., спустя).</p> <p>Постановка знаков препинания при вводных словах. Основные группы вводных слов (несомненно, очевидно, напротив, наконец и др.) и слова, которые вводными не являются (буквально, в итоге, в конечном счете, в первую очередь, тем не менее, тем самым и др.). Слова, которые в зависимости от контекста могут быть в предложении вводными или не быть.</p>

	<p>Практическое занятие 2 часа</p>	<p>Практическая работа ориентирована на актуализацию знаний слушателями зоны пунктуационных трудностей в текстах документов. Слушатели выполняют задания, актуализирующие их умение постановки знаков препинания при обособленных членах предложения, обособленных обстоятельствах, выраженных деепричастным оборотом, при оборотах с производными предлогами, образованными от деепричастий (несмотря на.., благодаря.., исходя из.., подводя итоги.., включая.., начиная с.., спустя).</p> <p>Слушатели выполняют задания, совершенствующие их умения ставить знаки препинания при вводных словах, умения отличать вводные слова от слов, которые вводными не являются, и умения расставлять знаки препинания при словах, которые становятся вводными в зависимости от контекста (однако, значит, соответственно, с точки зрения, действительно).</p> <p>Слушатели выполняют тестовые задания, проверяющие их умения выбрать правильное объяснение постановки знаков препинания и правильно расставить знаки препинания.</p>
	<p>Практическое занятие с ДОТ Тест Контрольная работа № 1 5 часов</p>	<p>Контрольная работа ориентирована на проверку пунктуационной грамотности слушателей при оформлении текстов документов. Проверяется успешность изучения темы «Соблюдение норм орфографии в текстах документов, трудные случаи орфографического оформления, правка текста» и темы «Соблюдение норм пунктуации в текстах документов, трудные случаи пунктуационного оформления, правка текста».</p> <p>Слушатели определяют правильные суждения о написании фрагментов деловых текстов.</p>
<p>2.3. Соблюдение грамматических норм в текстах документов, трудные случаи грамматического оформления, правка текста</p>	<p>Лекция 2 час</p>	<p>Нормы согласования. Согласование как тип связи. Согласование числительных и существительных. Согласование определений в словосочетаниях с числительными (необходимо учитывать форму рода имен существительных). Употребление причастий и причастных оборотов. Координация подлежащего и сказуемого (подлежащего, имеющего в составе собирательное существительное, указывающее на количество, подлежащего, имеющего в составе имя числительное, подлежащего, имеющего в составе имя приложение).</p> <p>Нормы грамматики. Употребление однородных членов предложения.</p>

		Открытые и закрытые перечни. Типовые ошибки в употреблении однородных членов предложения: соединение в качестве однородных членов предложения логически несопоставимых понятий, включение в состав однородных членов предложения слов разных частей речи (грамматически разнородных единиц), нарушение лексической сочетаемости одного из однородных членов с общим словом.
	Практическое занятие 2 часа	Практическая работа ориентирована на актуализацию знаний слушателями зоны грамматических трудностей в текстах документов. Слушатели выполняют задания, актуализирующие их умение видеть ошибки в согласовании числительных и существительных, определений в словосочетаниях с числительными, в употреблении причастий и причастных оборотов, ошибки в координации подлежащего и сказуемого. Также слушатели работают с фрагментами текстов документов, выявляют типовые ошибки в употреблении однородных членов предложения (соединение в качестве однородных членов предложения логически несопоставимых понятий, включение в состав однородных членов предложения слов разных частей речи, нарушение лексической сочетаемости одного из однородных членов с общим словом). Слушатели обсуждают допущенные ошибки, классифицируют их, объясняют возникающие затруднения, предлагают варианты правки.
	Практическое занятие с ДОТ Тест Контрольная работа № 2 5 часов	Контрольная работа проверяет качество освоения морфологических и синтаксических норм. Контрольная работа включает 10 заданий, задания 1–3 позволяют оценить качество освоения морфологических норм, задания 4–9 предполагают работу с предложениями, в которых нужно выявить синтаксические ошибки, задание 10 является комплексным, включает в себя разные виды ошибок: и морфологические, и синтаксические.
2.4. Редактирование дефектного текста документа	Практическое занятие 1 час	Слушатели редактируют дефектные тексты официально-деловой коммуникации
Выходное тестирование	Практическое занятие с ДОТ 1 час	Тест. Слушатели выполняют выходное тестирование, состоящее из 10 вопросов
3. Итоговая аттестация.	Практическое занятие 1 час	Защита проектов

2.3. **Календарный учебный график** определяет форму обучения, продолжительность обучения в календарных днях, режим занятий, количество часов дополнительной профессиональной программы, виды учебных занятий и учебных работ, вид промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации.

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Языковые нормы и речевое взаимодействие в современной деловой коммуникации, обучение с использованием ДОТ)

(40 часов)

Очно-заочная

Форма обучения	Общая продолжительность ДПП (календарных дней)	Режим занятий (кол-во час.) в день	Количество часов ДПП	Лекции (кол-во час.)	Интерактивные занятия (кол-во час.)	Практ. раб. с ДОТ (кол-во час.)	Текущая аттестация (кол-во час, вид ПА)	Итоговая аттестация (кол-во час, вид ИА)
Очная с использованием ДОТ	14-21	2	40	9	9	22	1КР - 6 часов 1КР – 5 часов	1 час. Круглый стол