

Документ подписан простой электронной подписью	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ	
Информация о владельце:	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
ФИО: Налозко Наталья Александровна	Костанайский филиал	
Должность: Директор		
Дата подписания: 02.05.2024 09:57:52	Рабочая программа дисциплины "Документная лингвистика" по направлению подготовки (специальности)	стр. 1
Уникальный программный ключ: 25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd	45.03.01 Филология направленности (профилю) Русский язык и литература	



УТВЕРЖДАЮ

Директор Костанайского филиала  
ФГБОУ ВО "ЧелГУ"

*(Handwritten signature)*

/ Тюлегенова Р.А.

«25» мая 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)  
**Документная лингвистика**

Направление подготовки (специальность)

**45.03.01 Филология**

Направленность (профиль)

**Русский язык и литература**

Присваиваемая квалификация (степень)

**Бакалавр**

Форма обучения

**очная**

Год набора

**2021, 2022**

Костанай 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой**  
Кафедра филологии

Протокол заседания № 09, от «10» мая 2023г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"**

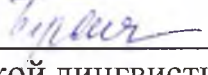
Протокол заседания № 10, от «18» мая 2023г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована ученым советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"**

Протокол заседания № 10, от «25» мая 2023г.

Заведующий кафедрой  Морданова Светлана Мугтасимовна, кандидат педагогических наук, доцент

Автор (составитель)  кандидат филологических наук, профессор кафедры филологии, Штукина Елена Эдуардовна

Рецензент  кандидат педагогических наук, профессор кафедры практической лингвистики КРУ им. А. Байтурсынова, Берденова Сауле Жалгасовна

### 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 1.1 Цели

составление и редактирование текстов служебных документов с учетом требований официально-делового стиля русского языка, выработка навыков лингвистического, исторического, культурологического, социологического анализа текста документа.

#### 1.2 Задачи

- дать представление о языке и речи, закономерностях их функционирования, о взаимовлиянии лингвистических, психологических и социальных факторов;
- проанализировать понятия литературного языка, функциональных стилей;
- выявить и показать специфику официально-делового стиля;
- выработать практические навыки составления и редактирования текстов с соблюдением норм официально-делового стиля;
- сформировать теоретические представления о природе деловых документов как особого типа речевых сообщений; о литературном языке и об официально-деловой речи как о его особой разновидности; об устройстве и правильном построении текста; о специфике языка, стиля и структуры текста русских деловых документов;
- развить у студентов следующие навыки: умение находить языковые, стилистические и структурные дефекты в документной речи; умение правильно определять природу найденных дефектов; умение устранять подобные дефекты, редактируя текст документа с помощью типовых замен, сокращения и преобразований; умение создавать деловой текст по данной коммуникативной задаче с использованием известных стилевых характеристик и клише.

### 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Блок (раздел) ОПОП: К.М.08.ДВ.01.02

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Введение в языкознание

Современный русский язык. Лексикология

Современный русский язык. Морфемика и словообразование

Современный русский язык. Морфология

Современный русский язык. Фонология

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Методика преподавания литературы

Методика преподавания русского языка

Производственная практика. Научно-исследовательская работа

Производственная практика. Преддипломная практика

### 3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### УК-1.3: Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки.

##### Знать:

пороговый	Знает основы логики, теории аргументации и риторики.
продвинутый	Знает особенности работы с книгой, монографией, реферативными сборниками, бюллетенями, проспектами, периодической печатью, аудиовизуальными и электронными источниками информации в целях получения необходимой информации для решения поставленных задач с использованием системного подхода.
высокий	Знает приёмы и методы поиска, отбора, сбора и обработки информации; актуальные отечественные и зарубежные источники для решения поставленных задач; методологию системного подхода.

##### Уметь:

пороговый	Умеет осуществлять поиск информации, необходимой для решения поставленной задачи, используя различные источники; методологию системного подхода; критически оценивать надёжность источников информации; работать с противоречивой информацией из различных источников.
-----------	--

Рабочая программа дисциплины "Документная лингвистика" по направлению подготовки (специальности) 45.03.01 Филология направленности (профилю) Русский язык и литература		стр. 4
продвинутый	Умеет применять методы работы с книгой, монографией, реферативными сборниками, бюллетенями, проспектами, периодической печатью, аудиовизуальными и электронными источниками информации в целях получения необходимой информации для решения поставленных задач с использованием системного подхода.	
высокий	Умеет применять приёмы и методы поиска, отбора, сбора и обработки информации; полученной из актуальных отечественных и зарубежных источников; системный подход для решения поставленных задач	
<b>Владеть:</b>		
пороговый	Владеет методами поиска, сбора информации из различных источников; в том числе с применением современных информационных и коммуникационных технологий; навыками использования системного подхода для решения поставленных задач.	
продвинутый	Владеет методами работы с книгой, монографией, реферативными сборниками, бюллетенями, проспектами, периодической печатью, аудиовизуальными и электронными источниками информации в целях получения необходимой информации для решения поставленных задач с использованием системного подхода.	
высокий	Владеет приёмами и методами поиска, отбора, сбора и обработки информации, полученной из актуальных отечественных и зарубежных источников; методикой системного подхода для решения поставленных задач.	
<b>ПК-2.4: Давать этическую и эстетическую оценку языковых проявлений в повседневной жизни: интернет-языка, языка субкультур, языка СМИ, ненормативной лексики.</b>		
<b>Знать:</b>		
пороговый	особенности языковых проявлений в повседневной жизни	
продвинутый	особенности языковых проявлений в повседневной жизни: языка СМИ, ненормативной лексики, интернет-языка, языка субкультур	
высокий	способы демонстрации языковых проявлений	
<b>Уметь:</b>		
пороговый	анализировать причины языковых проявлений	
продвинутый	определять особенности языковых проявлений	
высокий	оценивать языковые проявления с учетом норм этики и эстетики	
<b>Владеть:</b>		
пороговый	навыками анализа языковых проявлений	
продвинутый	навыками оценки языковых проявлений	
высокий	умениями давать этическую и эстетическую оценку языковых проявлений	
<b>ПК-2.5: Воспитывает эмоционально-ценностное отношение к русскому языку, пробуждает интерес к слову, стремиться научить правильно говорить и писать на русском языке.</b>		
<b>Знать:</b>		
пороговый	способы обучения правильно говорить и писать на русском языке	
продвинутый	приемы развития интереса к слову	
высокий	способы воспитания эмоционально-ценностного отношения к слову	
<b>Уметь:</b>		
пороговый	выбирать оптимальные способы обучения правильно говорить и писать на русском языке	
продвинутый	адаптировать и трансформировать информационный материал в соответствие с учебной задачей	
высокий	анализировать эффективность способов эмоционально-ценностного отношения к слову	
<b>Владеть:</b>		
пороговый	навыками использования различных способов обучения	
продвинутый	навыками анализа уровня развития интереса к слову	
высокий	навыками синтеза методик воспитания эмоционально-ценностного отношения к русскому языку	

<b>4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 32 самостоятельная работа : 76 :	Виды контроля в семестрах:  зачеты 5

**5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Методы проведения занятий, оценочные средства
	<b>Раздел 1. Лингвистические основы документной коммуникации.</b>					
1.1	Знаковая сущность коммуникации. Язык, речь, общество. Документная коммуникация. Документ как лингвистическое явление. Документный текст. /Лек/	5	2	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Методы: эвристический. Оценочные средства: взаимоконтроль (мозговой штурм).
1.2	Знаковая сущность коммуникации. Язык, речь, общество. Документная коммуникация. Документ как лингвистическое явление. Документный текст. /Пр/	5	2	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Методы: проблемный. Оценочные средства: собеседование, взаимоконтроль (аквариум).
1.3	Подготовка к ПЗ, подготовка к зачету. Чтение рекомендованной литературы. Подготовка к ПЗ, подготовка к зачету. Ответы на вопросы для подготовки к практическому занятию. Подбор 5 документных текстов по изученным признакам, обоснование. /Ср/	5	13	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Метод: эвристический Оценочные средства: письменная работа (выполнение задания).
	<b>Раздел 2. История формирования документной лингвистики.</b>					
2.1	Лингвистика старорусских деловых текстов. Лингвистические особенности официально-деловых текстов XVIII–XIX веков. Лингвистическое исследование документов советской эпохи. Основные направления развития документной лингвистики в первой половине XXI века /Лек/	5	2	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Методы: эвристический. Оценочные средства: взаимоконтроль (карусель).
2.2	История русской деловой письменности. Лингвистика старорусских деловых текстов. Лингвистические особенности официально-деловых текстов XVIII–XIX веков. Лингвистическое исследование документов советской эпохи. Основные направления развития документной лингвистики в первой половине XXI века. Анализ примеров документных текстов прошлого. /Пр/	5	2	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Методы: эвристический. Оценочные средства: взаимоконтроль, письменная работа (анализ текста).
2.3	Рубежный контроль /Пр/	5	1	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Методы: частично-поисковый. Оценочные средства: контрольная работа.

Рабочая программа дисциплины "Документная лингвистика" по направлению подготовки (специальности) 45.03.01 Филология направленности (профилю) Русский язык и литература						стр. 6
2.4	Чтение рекомендованной литературы. Подготовка к ПЗ Выполнение практического задания: подбор 2 документных текстов 16-18 веков. Ответы на вопросы для подготовки к практическому занятию. Подготовка к зачету. /Ср/	5	10	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Метод: эвристический Оценочные средства: письменная работа (характеристика документных текстов).
<b>Раздел 3. Редактирование и обработка документных текстов.</b>						
3.1	Техническая и аналитико-синтетическая обработка документных текстов. Редактирование как комплекс профессиональных действий. Аспекты редактирования. /Лек/	5	2	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Методы: эвристический. Оценочные средства: письменная работа (редактирование текста).
3.2	Техническая и аналитико-синтетическая обработка документных текстов. Редактирование как комплекс профессиональных действий. Ответственность редактора и нарушение принципов редактирования. Аспекты редактирования: фактология, цитирование, выбор лексико-фразеологических средств, синтаксис, логика, орфография, формальные соответствия. Процесс вычитки документного текста. Использование лексикографических источников в редактировании. /Пр/	5	3	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Методы: частично-поисковый. Оценочные средства: взаимоконтроль, работа в парах.
3.3	Чтение рекомендованной литературы. Подготовка к ПЗ. Выполнение практического задания: редактирование документного текста. Ответы на вопросы для подготовки к практическому занятию. Подготовка к зачету. /Ср/	5	13	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Метод: проблемно-поисковый Оценочные средства: письменная работа (редакторская правка).
<b>Раздел 4. Языковые уровни и параметры документного текста.</b>						
4.1	Морфологические параметры документных текстов. Лексические особенности документных текстов. Синтаксические параметры документных текстов. Понятие документной композиции. /Лек/	5	2	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Методы: эвристический, диалогический. Оценочные средства: работа в парах (рассмотрение текста).

Рабочая программа дисциплины "Документная лингвистика" по направлению подготовки (специальности) 45.03.01 Филология направленности (профилю) Русский язык и литература						стр. 7
4.2	Морфологические параметры документных текстов. Лексические особенности документных текстов. Терминология документных текстов. Устойчивые и свободные словосочетания документных текстов. Синтаксические параметры документных текстов. Использование невербальных элементов документного текста. Понятие документной композиции. Высказывания. Сверхфразовые единства. Абзацы. Документные микротексты. /Пр/	5	1	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Методы: частично-поисковый. Форма контроля: письменная работа (характеристика параметров документного текста).
4.3	Рубежный контроль /Пр/	5	1	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Методы: проблемно-поисковый. Оценочные средства: письменная работа (анализ языка документов).
4.4	Чтение рекомендованной литературы. Подготовка к ПЗ. Выполнение практического задания: формулирование текста документа. Составление рекомендации по обучению навыкам делового письма для школьников. Ответы на вопросы для подготовки к практическому занятию. Подготовка к зачету. /Ср/	5	10	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Метод: эвристический Оценочные средства: письменная работа (выполнение задание), собеседование.
	<b>Раздел 5. Ошибки в документных текстах.</b>					
5.1	Ошибки в документных текстах. Причины и особенности орфографических ошибок. Морфологические ошибки и их причины. Пунктуационно-синтаксические ошибки в документных текстах. Композиционные недостатки документных текстов. Логические и фактические ошибки и их исправление. /Лек/	5	4	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Методы: эвристический. Оценочные средства: взаимоконтроль (карусель).

Рабочая программа дисциплины "Документная лингвистика" по направлению подготовки (специальности) 45.03.01 Филология направленности (профилю) Русский язык и литература						стр. 8
5.2	Ошибки в документных текстах. Причины и особенности орфографических ошибок. Морфологические ошибки и их причины. Пунктуационно-синтаксические ошибки в документных текстах. Композиционные недостатки документных текстов. Логические и фактические ошибки и их исправление. Ошибки в выборе документных средств и в их согласовании. Правка документных текстов: виды, реализация, инструменты, критерии оценки. /Пр/	5	2	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Методы: деловая игра, мозговой штурм. Оценочные средства: письменная работа (разбор ошибок в тексте), работа в парах.
5.3	Чтение рекомендованной литературы. Подготовка к ПЗ. Выполнение практического задания: отбор 30 ошибок в документных текстах и их исправление в презентации. Ответы на вопросы для подготовки к практическому занятию. Подготовка к зачету. /Ср/	5	10	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Метод: эвристический Оценочные средства: письменная работа (лингвистический анализ текста).
<b>Раздел 6. Средства и организация устной деловой коммуникации.</b>						
6.1	Особенности устной специально ориентированной коммуникации. Условия и формы устной официально-деловой коммуникации. Параметры устной коммуникации в официально-деловой сфере. Организация типовых устных текстов. /Лек/	5	2	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Методы: эвристический. Оценочные средства: взаимоконтроль (ротационные (сменные) тройки).
6.2	Особенности письменной специально ориентированной коммуникации. Условия и формы письменной официально-деловой коммуникации. Параметры письменной коммуникации в официально-деловой сфере. Организация типовых письменных текстов. Особенности телефонной коммуникации. Деловое совещание: лингвистический аспект. Интервью: психолингвистические особенности. Устная публичная речь. Презентация. /Пр/	5	1	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Методы: эвристический. Оценочные средства: взаимоконтроль.
6.3	Рубежный контроль /Пр/	5	1	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Методы: диалогический. Оценочные средства: собеседование (устный опрос).



Рабочая программа дисциплины "Документная лингвистика" по направлению подготовки (специальности) 45.03.01 Филология направленности (профилю) Русский язык и литература						стр. 9
6.4	Чтение рекомендованной литературы. Подготовка к ПЗ. Выполнение практического задания: подготовка 2 телефонных разговоров, подготовка 2 деловых переговоров в презентации. Ответы на вопросы для подготовки к практическому занятию. Подготовка к зачету. /Ср/	5	10	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Метод: эвристический Оценочные средства: письменная работа (выполнение задания).
<b>Раздел 7. Лингвистика электронной документной коммуникации.</b>						
7.1	Влияние медийной сферы на текстовые параметры. Документные средства электронных текстов и компонентные особенности электронного делового текста. Гипертекст. /Лек/	5	2	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Методы: эвристический. Оценочные средства: взаимоконтроль.
7.2	Влияние медийной сферы на текстовые параметры. Документные средства электронных текстов и компонентные особенности электронного делового текста. Гипертекст. /Пр/	5	1	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Методы: эвристический. Оценочные средства: письменная работа (анализ текста).
7.3	Рубежный контроль /Пр/	5	1	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Методы: проблемно-поисковый. Оценочные средства: лингвистический анализ текста.
7.4	Чтение рекомендованной литературы. Выполнение практического задания: лингвистический анализ документного текста. Подготовка практического задания. /Ср/	5	10	УК-1.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Метод: эвристический Оценочные средства: письменная работа (анализ текста, ответы на вопросы).

## 6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1 Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль успеваемости по дисциплине регулярно осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий. В преподавании дисциплины используются следующие формы текущего контроля знаний обучающихся на практических занятиях и в ходе выполнения самостоятельной работы: взаимоконтроль, работа в парах, письменная работа, собеседование. Текущий контроль успеваемости по дисциплине регулярно осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий

Рубежный контроль проводится с целью определения сформированности отдельных компетенций обучающихся по завершению освоения очередного раздела (темы) курса. Оценочные средства для проведения рубежного контроля представлены базой заданий для контрольной работы, письменной работы, собеседования, лингвистического анализа текста. Рубежный контроль проводится с целью определения сформированности отдельных компетенций обучающихся по завершению освоения очередного раздела (темы) курса

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации представлены базой заданий комплексной письменной работы, предполагающей оценку сформированности базового и порогового уровня посредством определения умений анализировать языковой материал, обобщать языковые факты и самостоятельно делать выводы, осмысливать процессы, события и явления в их динамике и взаимосвязи, применять ранее полученные знания для расширения и углубления знаний грамматических явлений и закономерностей в языке и литературе, включающей лингвистический анализ текста.

### 6.2 Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей и рубежной аттестации

Примерные задания письменной работы для текущего контроля:

задание 1.

1. Переписать текст.

Общество с ограниченной ответственностью «Паникер» в лице генерального директора Краюхина Максима Андреевича, действующего на основании Устава, доверяет Заходерко Вере Александровне, проживающей по адресу: г. Мурманск, ул. Парковая, д. 54, кв. 118, паспорт 18 02 № 956811, выдан Центральным РОВД г.

Мурманска 11.09.2002, получить выписку из единого государственного реестра юридических лиц на ООО «Гнездо» по запросу от 04.02.2014 № 05-17/167 в Межрайонной ИФНС России № 12 по Мурманской области.

Доверенность действительна до 15.02.2014.

Подпись Заходерко Веры Александровны ..... удостоверяю.

Генеральный директор

ООО «Паникер»

Краюхин

.

Здесь оттиск печати

М.А.

2. Найти в тексте и подчеркнуть лингвистические признаки документного текста.

3. Определить роль языковых средств официально-делового стиля.

Примерные вопросы собеседования:

1. Техническая и аналитико-синтетическая обработка документных текстов.

2. Редактирование как комплекс профессиональных действий.

3. Ответственность редактора и нарушение принципов редактирования.

Примерные задания для взаимоконтроля

Редактирование документного текста

Формулирование текста документа

Причины и особенности орфографических ошибок.

Морфологические ошибки и их причины.

Пунктуационно-синтаксические ошибки в документных текстах.

Композиционные недостатки документных текстов.

Примерные задания для работы в парах

Логические и фактические ошибки и их исправление.

Ошибки в выборе документных средств и в их согласовании.

Правка документных текстов: виды, реализация, инструменты, критерии оценки

примерные задания рубежного контроля

Примерные задания контрольной работы:

1. Найти в тексте и подчеркнуть лингвистические признаки документного текста.

2. Определить роль языковых средств официально-делового стиля.

Текст 1

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕСТВЕННОСТЬЮ «ПАНИКЕР»

(ООО «Паникер»)

ул. Тумана, 87, г. Мурманск, 000000

Телефон: (0000) 33-81-07; Факс: (0000) 33-81-07; delo-ved.ru

ОКПО ..., ОГРН ..., ИНН/КПП ...

ДОВЕРЕННОСТЬ № 17

г. Мурманск

г.

Общество с ограниченной ответственностью «Паникер» в лице генерального директора Краюхина Максима Андреевича, действующего на основании Устава, доверяет Заходерко Вере Александровне, проживающей по адресу: г. Мурманск, ул. Парковая, д. 54, кв. 118, паспорт 18 02 № 956811, выдан Центральным РОВД г.

Мурманска 11.09.2002, получить выписку из единого государственного реестра юридических лиц на ООО «Гнездо» по запросу от 04.02.2014 № 05-17/167 в Межрайонной ИФНС России № 12 по Мурманской области.

Доверенность действительна до 15.02.2014.

Подпись Заходерко Веры Александровны ..... удостоверяю.

Генеральный директор

ООО «Паникер»

Краюхин

.

Здесь оттиск печати

М.А.

1. Техническая и аналитико-синтетическая обработка документных текстов.
2. Редактирование как комплекс профессиональных действий.
3. Ответственность редактора и нарушение принципов редактирования.

Примерные задания для собеседования:

Найдите ошибки в данных заявлениях (по 6 ошибок в каждом).

Отредактируйте данные тексты. Обоснуйте свое решение.

А

Директору завода «Энергия»

г-ну Ю. И. Селину

от инспектора отдела кадров

Губиной С. С.

Заявление

Так как я находилась в больнице в течение последних двух месяцев, прошу дать мне внеочередной отпуск из-за состояния здоровья. Справка есть.

\_\_\_\_\_ С. С. Губина

04.05.2003 г.

Примерные тексты для лингвистического анализа

Академии искусств

проф. В. П. Репиной

от Васнецовой О. Г., студентки

группы № 2119

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск сроком на 1 год с 01.02.2003 на основании справки № 13457 от 30.01.03, выданной поликлиникой № 39 г. Санкт-Петербурга. Справка прилагается.

\_\_\_\_\_ О. Г. Васнецова

31 января 2019 г.

Примерные задания для составления глоссария

составить глоссарий по теме "Лингвистика электронной документации"

Примерные задания для рубежного контроля

Примерные задания контрольной работы 1 РК

1. Найти в тексте и подчеркнуть лингвистические признаки документного текста.
2. Определить роль языковых средств официально-делового стиля.

Примерные вопросы письменной работы 2 РК:

1. Техническая и аналитико-синтетическая обработка документных текстов.
2. Редактирование как комплекс профессиональных действий.
3. Ответственность редактора и нарушение принципов редактирования.

Примерные задания устного опроса 3 и 4 РК

Найдите ошибки в данных заявлениях (по 6 ошибок в каждом).

Отредактируйте данные тексты. Обоснуйте свое решение.

Директору завода «Энергия»

г-ну Ю. И. Селину

от инспектора отдела кадров

Губиной С. С.

Заявление

Так как я находилась в больнице в течение последних двух месяцев, прошу дать мне внеочередной отпуск из-за

состояния здоровья. Справка есть.

\_\_\_\_\_ С. С. Губина

04.05.2003 г.

Оценочные средства в полном объеме представлены в Фонде оценочных средств дисциплины

### 6.3 Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Примерные задания для проведения промежуточной аттестации:

Отредактируйте фрагменты заявлений, используя языковые конструкции из таблицы 32.

Образец. В связи с тем что я должен срочно уехать в Москву... - В связи со срочным отъездом в Москву...

Из-за того что я должен срочно уехать в Москву

\_\_\_\_\_ В силу того что у меня нет достаточного количества денег

\_\_\_\_\_ Из-за того что я не имею денег на покупку билетов на самолет

\_\_\_\_\_ Так как я болел в течение целого семестра

\_\_\_\_\_ Вследствие того что я опоздал на вокзал

\_\_\_\_\_ Поскольку расписание движения поездов было изменено

Прочитайте образец доверенности. Определите, из каких элементов (реквизитов) состоит текст доверенности. Озвучьте названия реквизитов.

Доверенность

Я, Гошин Павел Михайлович, студент механического факультета Технического института, доверяю Ивановой Анне Сергеевне, проживающей по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Озерная, д. 6, кв. 9, паспорт: серия 4009 №145676, выдан 34-м отделением милиции г. Санкт-Петербурга 10 марта 2000г., получить мою стипендию за июнь 2000г. в сумме 150 (сто пятьдесят) рублей.

\_\_\_\_\_ П. М. Гошин

25.05.2000 г.

Подпись П. М. Гошина удостоверяю,  
декан механического факультета

Г. Г. Сонин

26.05.2000 г.

Печать

Примерные вопросы тестирования

Какая функция относится к специальным функциям документа?

Что относится к признакам документа?

Указать определение понятия классификация документов.

Оценочные средства промежуточной аттестации в полном объеме представлены в Фонде оценочных средств дисциплины

### 6.4 Критерии оценивания

Критерии оценивания устного ответа:

Развернутый ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

«отлично» ставится, если:

- 1) обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.  
«хорошо» – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«удовлетворительно» – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

«неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Критерии оценивания письменной работы, лингвистического анализа текста:

«отлично» ставится, если текст работы логически выстроен и точно изложен, ясен весь ход рассуждения.

Имеются ответы на все поставленные вопросы, и они изложены научным языком, с применением терминологии, принятой в изучаемой дисциплине. Ответ на каждый вопрос заканчивается выводом, сокращения слов в тексте отсутствуют.

«хорошо» ставится, если тема раскрыта, но допущены несущественные ошибки.

«удовлетворительно» – если тема описана не полностью, собственная точка зрения на изучаемую проблему не достаточно аргументирована. Обучающийся не всегда полно и обстоятельно отвечает на вопросы по изучаемой проблеме. Не представлены необходимые таблицы и схемы. Иначе, обучающийся получает оценку «неудовлетворительно».

Критерии оценивания взаимоконтроля:

выставляемый балл от 0 до 20

Правильность изложения материала

Логика изложения материала, чёткость

Культура изложения материала

Эмоциональность

Умение сотрудничать

Критерии оценивания работы в парах

выставляемый балл от 0 до 20

Правильность изложения материала

Логика изложения материала, чёткость

Культура изложения материала

Эмоциональность

Умение сотрудничать

Критерии оценивания рубежных контролей

контрольной работы:

«Отлично». Обучающийся отлично знает материал, умеет анализировать проблему и аргументировано изложить свою точку зрения, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом, грамотно изъясняется на иностранном языке с использованием точных терминов и названий.

«Хорошо». Обучающийся практически не допускает ошибок. Обучающийся хорошо знает материал, умеет анализировать проблему и аргументировано изложить свою точку зрения, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом, грамотно изъясняется на иностранном языке с использованием точных терминов и названий. Обучающийся допускает незначительные ошибки.

«Удовлетворительно». Обучающийся знаком с материалом, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом. Обучающийся допускает фактические и языковые ошибки, не оперирует лексическим запасом по теме.

«Неудовлетворительно». Обучающийся не знает основных положений вопроса, не ориентируется в основных понятиях, излагает материал с трудом, с грубыми фактическими и языковыми ошибками, либо отказывается от ответов на вопросы.

письменной работы:

«Отлично» ставится, если обучающийся выполнил все задания верно.

«Хорошо» ставится, если обучающийся выполнил правильно не менее 3/4 заданий.

«Удовлетворительно» ставится за работу, в которой правильно выполнено не менее половины заданий.

«Неудовлетворительно» ставится за работу, в которой не выполнено более половины заданий.

Примечание. Орфографические и пунктуационные ошибки, допущенные при выполнении заданий, учитываются

Рабочая программа дисциплины "Документная лингвистика" по направлению подготовки (специальности) 45.03.01 Филология направленности (профилю) Русский язык и литература	стр. 14
при выведении оценки за задание.	
<p>Полученные за текущий, рубежный контроль баллы суммируются с баллами, полученными за каждый этап при прохождении промежуточной аттестации</p> <p>0-49 баллов (%) - неудовлетворительно;  50-74 баллов (%) - удовлетворительно;  75-89 баллов (%) - хорошо;  90-100 баллов (%) - отлично.</p>	
<p>Полностью критерии оценивания текущего и рубежного контролей (промежуточной аттестации) успеваемости представлены в ФОС (фонде оценочных средств) дисциплины.</p>	

## 7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1 Рекомендуемая литература

#### 7.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Кушнерук С. П.	Документная лингвистика: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=83382">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=83382</a> )	Москва: ФЛИНТА, 2021	ЭБС
Л1.2	Шувалова Н. Н., Иванова А. Ю.	Основы делопроизводства. Язык служебного документа: учебник и практикум для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/536464">https://urait.ru/bcode/536464</a> )	Москва: Юрайт, 2024	ЭБС

#### 7.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Шувалова Н. Н., Иванова А. Ю.	Основы делопроизводства. Язык служебного документа: учебник и практикум для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/511417">https://urait.ru/bcode/511417</a> )	Москва: Юрайт, 2023	ЭБС

### 7.2 Перечень информационных технологий

#### 7.2.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК). Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 62650104 от 08.11.2013, срок действия – бессрочно).

Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК) пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 64075202 от 12.09.2014 срок действия – бессрочно). Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017, срок действия – бессрочно).

Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017. бессрочно). Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security Educational License», лицензия № 3440-231106-040959-980-854 с 07.11.2023 по 20.11.2024

Программа ЭВМ «Среда электронного обучения 3KL», договор № 1166.8 от 19.01.2024 до 07.02.2025 г.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения  
GoldenDict - Электронный словарь  
PDFedit - Редактор PDF файлов

#### 7.2.2 Современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы и электронные библиотечные системы

<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a> – Университетская библиотека on-line.
<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> - ЭБС «Юрайт»
<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> – Электронная библиотечная система издательства «Лань»
<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> – Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»
<a href="https://internet.garant.ru/">https://internet.garant.ru/</a> - Информационно-правовое обеспечение "Гарант"

## 8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа дисциплины "Документная лингвистика" по направлению подготовки (специальности) 45.03.01 Филология направленности (профилю) Русский язык и литература	стр. 15
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, также помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.	
Помещения для проведения занятий лекционного типа, практических, семинарских занятий, текущего контроля, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной и рубежной аттестации:	
Учебная аудитория № 215.	
Количество посадочных мест – 32.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.	
Технические средства обучения: телевизор ноутбук, оснащенные доступом к сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: портреты – 11.	
Учебная аудитория для самостоятельной работы и курсовых работ № 317 оборудована: рабочее место преподавателя -1, ученические стулья - 20, ученические столы - 20, тумба (под оргтехнику) -1, шкаф (стеллаж) для хранения -1, компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП) - 17, принтер -1, МФУ высокой производительности -1, 3D принтер -1. Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Учебная аудитория № 300 для самостоятельной работы, выполнения курсовых работ оборудована: компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП) – 20, ученическими стульями – 20, столом преподавателя – 1, стулом для преподавателя – 1, ученической доской (маркерная) – 1. Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Библиотека (читальный зал)	
Количество посадочных мест – 100, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: картотека, полки, стеллажи, учебная мебель, круглый стол.	
Технические средства обучения – компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), телевизор, мониторы (для круглого стола), книги электронные PocketBook614, оснащенные доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет», электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: шкаф-стеллаж – 2, выставка – 2, выставка-витрина – 2, стенд – 2, стеллаж демонстрационный – 1, тематические полки – 6.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 309.	
Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллаж для запасных частей компьютеров и офисной техники, воздушный компрессор, паяльная станция, пылесос, стенд для тестирования компьютерных комплектующих, лампы.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №316.	
Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, шкаф для хранения учебного оборудования; ассортимент отверток, кисточек, мини-мультиметр, дополнительные USB Flash накопители, сумка для CD/DVD дисков.	

## 9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В курсе «Документная лингвистика» раскрываются основные понятия стилистики деловой речи и рассматриваются основы редактирования, рассматриваются вопросы, связанные с правилами составления и правки служебных документов.

Для успешного изучения курса и сдачи зачета необходимы: изучение учебного материала, полученного на лекционных и практических занятиях, самостоятельная работа студента с рекомендуемой литературой.

Главная задача лекции - дать необходимый учебный материал по конкретной теме и поставить главные проблемы, т.е. дать основные образовательные ориентиры для дальнейшего самостоятельного усвоения студентами учебного материала. Лекция важна и необходима с целью личного эмоционального взаимодействия лектора с обучающимися, где личность преподавателя должна положительно воздействовать на аудиторию и влиять на формирование ее взглядов. В центре внимания курса оказываются не только логикогносеологические процессы, но и ценности морального и эстетического характера. Одной из главных целей системы образования, наряду с общенаучной и специальной профессиональной подготовкой, является развитие человека как личности, полноценного и ответственного субъекта социального действия. Важным условием реализации этой задачи является влияние образования на формирование мировоззрения будущего специалиста.

Вузовская лекция – главное звено всего образовательного цикла, который помимо лекции включает в себя практические занятия, самостоятельную работу студентов, контроль и оценку их знаний.

Практическое занятие по курсу занимают важное место в системе обучения студентов. Они способствуют закреплению и углублению знаний, полученных студентами на лекциях и в результате самостоятельной работы

над литературными источниками. Они призваны развивать самостоятельность мышления, умение делать выводы, связывать теоретические положения с практикой. Кроме того, практическое занятие – это и средство контроля преподавателей за самостоятельной работой студентов. При непосредственном изучении материала учебника, учебного пособия или иного источника, рекомендуемого для подготовки к семинарам, следует уяснить содержание и структуру вопроса, проанализировать конспект лекции, прочитать и законспектировать соответствующие разделы рекомендованных учебных пособий, подготовить письменно краткий план ответа на контрольные вопросы.

Цель практических занятий – научить обучающихся правильно пользоваться материалами учебника, давать краткие и точные ответы на практических занятиях и на поставленные задачи и тестах вопросы, выбирать различные модели поведения, уметь правильно применять соответствующие нормы языка, искать верные варианты решения задачи.

Планы практических занятий, задачи и тесты следуют в очередности изучаемых тем учебной программы.

Подготовка к практическим занятиям преследует цель развития глубоких теоретических и практических знаний, умений и навыков.

При подготовке к практическим занятиям следует подготовить краткие конспекты по вопросам темы. Очень эффективным приемом является составление схем, презентаций.

Как правило, после изложения теории приводятся упражнения, которые могут выполняться и под непосредственным наблюдением преподавателя, и самостоятельно.

Устранение языковых ошибок – один из важнейших аспектов литературного редактирования, поэтому основным типом задания является следующий: найти ту или иную языковую ошибку и исправить предложение.

При подготовке к СРС студенты должны сделать следующие действия:

1. внимательно ознакомиться с предлагаемыми разделами учебной литературы;
2. изучить термины по предложенной теме.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Независимо от набранной в дисциплинарном модуле текущей суммы баллов обязательным условием является выполнение обучающимися предусмотренных рабочей программой дисциплины видов заданий: посещение не менее 50% аудиторных занятий, активность на практических занятиях, аттестация СРС, выполнение и защита курсовой работы, и т.д. Если студент посетил менее 50% занятий он получает 0 баллов; 50 – 74% занятий – 15 баллов; 75 – 89% занятий – 18 баллов; 90 – 100% занятий – 20 баллов.



## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Документная лингвистика», реализуемую в соответствии с требованиями ФГОС ВО по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Русский язык и литература» направления подготовки 45.03.01 Филология

Рабочая программа дисциплины «Документная лингвистика» предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки бакалавров, установленных Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. №245, и федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 986.

Структура рабочей программы дисциплины «Документная лингвистика», представленной на рецензирование, соответствует требованиям к разработке рабочих программ и содержит следующие элементы: титульный лист, характеристику и назначение дисциплины, место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, перечень планируемых результатов обучения по дисциплине; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических часов, выделенных на контактную и самостоятельную работу со студентом; тематический план и содержание дисциплины; перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных технологий, программных средств, используемых в учебном процессе; фонд оценочных средств; методические указания обучающимся по освоению дисциплины; материально-техническую базу, необходимую для осуществления учебных занятий по дисциплине, в том числе набор демонстрационного оборудования и материалов для проведения лекционных и практических занятий. Рабочая программа дисциплины ориентирована также на инклюзивное обучение студентов.

Программа сформирована последовательно, логически верно, что позволяет обеспечить необходимый уровень усвоения универсальных и профессиональных компетенций. Автором программы указаны различные формы учебной работы, а также виды самостоятельной работы студентов с расчетом часов и рейтинга по каждому виду учебной деятельности. Помимо традиционных методов проведения занятий, предусмотрено использование активных методов обучения.

На основании вышеизложенного рабочая программа дисциплины «Документная лингвистика» может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология.

Рецензент,  
профессор кафедры практической лингвистики  
КРУ им. А. Байтурсынова,  
кандидат педагогических наук



С.Ж. Берденова

**Лист регистрации дополнений и изменений  
в рабочей программе дисциплины (модуля)**

Документная лингвистика

по направлению подготовки 45.03.01 Филология

основной профессиональной образовательной программы высшего образования Русский язык и литература

на 2024 / 2025 учебный год

<b>№ п/п</b>	<b>Номер и название раздела РПД</b>	<b>Краткая характеристика вносимых дополнений / изменений в РПД</b>	<b>Дата и номер протокола заседания кафедры</b>	<b>Дата и номер протокола заседания Учебно-методического совета</b>	<b>Дата и номер протокола заседания учёного совета филиала</b>
1	Раздел 7.1 Рекомендуемая литература	Актуализированы источники основной и дополнительной литературы	13.02.2024 г., Протокол № 06	15.02.2024 г., Протокол № 06	29.02.2024 г., Протокол № 07
2	Раздел 7.2 Перечень информационных технологий	Актуализированы даты лицензионного программного обеспечения	13.02.2024 г., Протокол № 06	15.02.2024 г., Протокол № 06	29.02.2024 г., Протокол № 07