

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра филологии		
	Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Преподавание русского языка и литературы» по направлению подготовки 45.03.01 Филология		
Версия документа - 1	стр. 2 из 34	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Фонд оценочных средств принят

Учёным советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 25 мая 2023 г.

Председатель учёного совета
филиала



Р.А. Тюлегенова

Секретарь учёного совета
филиала



Н.А. Кравченко

Фонд оценочных средств рекомендован

Учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 18 мая 2023 г.

Председатель
Учебно-методического совета



Н.А. Нализко

Фонд оценочных средств разработан и рекомендован кафедрой филологии

Протокол заседания № 09 от 10 мая 2023 г.

Заведующий кафедрой



С.М. Морданова

Автор (составитель)

Валеев Г.К., кандидат
филологических наук,
профессор кафедры
филологии



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал
Кафедра филологии

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата « _____ » по направлению подготовки 45.03.01 Филология

Версия документа - 1

стр. 3 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 45.03.01 Филология

Направленность (профиль): П

Дисциплина: Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса

Семестр (семестры) изучения: 8

Форма (формы) промежуточной аттестации: экзамен

Оценивание результатов учебной деятельности обучающихся при изучении дисциплины осуществляется по балльно-рейтинговой системе

2. КОМПЕТЕНЦИИ, ЗАКРЕПЛЁННЫЕ ЗА ДИСЦИПЛИНОЙ

Изучение дисциплины «Практикум. Организационно-методическое и документационное сопровождение образовательного процесса» направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции (по ФГОС)	Результаты освоения ОП. Содержание компетенций согласно ФГОС	Индикатор достижения компетенций и его содержание	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Уровень
УК-1	УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1 Выполняет поиск информации с использованием системного подхода для решения поставленных задач	УК-1.1.3-1 Знает возможные источники получения информации, методы поиска, сбора информации из различных источников, категории системного анализа.	Пороговый
			УК-1.1.У-1 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.	
			УК-1.1.В-1 Владеет методами поиска, сбора информации из различных источников; в том числе с	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

() « . -
»

» - 45.03.01

Версия документа - 1

стр. 4 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

			применением современных информационных и коммуникационных технологий; навыками использования системного подхода для решения поставленных задач.	
			УК-1.1.3-2 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.	Продвинутый
			УК-1.1.У-2 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.	
			УК-1.1.В-2 Владеет методами работы с книгой, монографией, реферативными сборниками, бюллетенями, проспектами, периодической печатью,	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

() « . -
»

» 45.03.01

Версия документа - 1

стр. 5 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

			аудиовизуальными и электронными источниками информации в целях получения необходимой информации для решения поставленных задач с использованием системного подхода.	
			УК-1.1.3-3 Знает приёмы и методы поиска, отбора, сбора и обработки информации; актуальные отечественные и зарубежные источники для решения поставленных задач; методологию системного подхода.	Высокий
			УК-1.1.У-3 Умеет применять приёмы и методы поиска, отбора, сбора и обработки информации; полученной из актуальных отечественных и зарубежных источников; системный подход для решения поставленных задач.	
			УК-1.1.В-3 Владеет приёмами и методами поиска, отбора, сбора и обработки информации, полученной из актуальных отечественных и зарубежных источников; методикой системного подхода для решения поставленных задач.	
		УК-1.2 Применяет критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач.	УК-1.2.3-1 Знает структуру, виды, методы критического анализа и принципы его применения для решения поставленных задач.	Пороговый



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

() « . -
»
– «
» 45.03.01

Версия документа - 1

стр. 6 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

			УК-1.2.У-1 Умеет анализировать поставленную задачу, как систему, выявляя её составляющие и связи между ними, используя логико-методологический инструментарий для критического анализа.	
			УК-1.2.В-1 Владеет навыками критического анализа.	
			УК-1.2.3-2 Знает принципы, виды и способы систематизации, обобщения информации для решения поставленных задач.	Продвинутый
			УК-1.2.У-2 Умеет преобразовывать информацию в удобную для использования, хранения и дальнейшего применения форму, устанавливать смысл, значение собранной информации для решения поставленных задач.	
			УК-1.2.В-2 Владеет навыками систематизации и обобщения (интерпретации) информации, полученной из разных источников; установления полноты и достоверности имеющейся информации для решения поставленных задач.	
			УК-1.2.3-3 Знает основные принципы и методы критического анализа, систематизации и обобщения информации, для	Высокий



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

() « . -
»
- «
» 45.03.01

Версия документа - 1

стр. 7 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

			решения поставленных задач.	
			УК-1.2.У-3 Умеет рассматривать и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, выделяя её базовые составляющие, оценивая их достоинства и недостатки; определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, полученную из разных источников, необходимую для решения задачи в соответствии с её условиями.	
			УК-1.2.В-3 Владеет навыками критического анализа, систематизации и обобщения информации, использования системного подхода для решения поставленных задач.	
		УК-1.3 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки.	УК-1.3.3-1 Знает основы логики, теории аргументации и риторики.	Пороговый
			УК-1.3.У-1 Умеет оперировать логическими понятиями и категориями; выявлять структурные компоненты аргументации; грамотно конструировать собственные аргументы и доносить их до окружающих.	
			УК-1.3.В-1 Владеет методами логического анализа, методами и приёмами	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

() « . -
»

» - 45.03.01 «

Версия документа - 1

стр. 8 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

			аргументации и контраргументации.	
			УК-1.3.3-2 Знает законы логически-граммотного оперирования понятиями, приёмы классификации, обобщения, конкретизации и правил корректного дефинирования понятий	Продвинутый
			УК-1.3.У-2 Умеет абстрагироваться, анализировать, делать обоснованные умозаключения, ориентироваться в различных видах аргументации; создавать логически организованные устные и письменные тексты различных жанров.	
			УК-1.3.В-2 Владеет навыками эффективного использования типов и приёмов аргументации в рамках технологии убеждения; навыками публичной речи.	
			УК-1.3.3-3 Знает соотношение мышления и языка, формы и правила выражения основных форм мышления в естественном языке.	Высокий
			УК-1.3.У-3 Умеет полно и правильно отражать результаты мыслительной деятельности; рефлексивно оценивать собственные мнения, замечать нестыковки, несоответствия и обыденные ошибки в логике и аргументации; быстро анализировать суждения окружающих и оценивать их в ходе	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

() « . - »

» - 45.03.01 «

Версия документа - 1

стр. 9 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

			полемики.	
			УК-1.3.В-3 Владеет навыками логически корректного составления текстов; методами формирования экспертных суждений и оценок для решения поставленных задач на основе принципов грамотности, логичности, аргументированности, критического анализа и систематизации.	
ОПК-6	Способен решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.	ОПК-6.1: Ведёт документационное обеспечение профессиональной деятельности с учётом требований информационной безопасности.	УК-6.1.3-1 Знает сущность, принципы и функции самоменеджмента, способы планирования своей деятельности	Пороговый
			УК-6.1.У-1 Умеет оценить значение самоменеджмента в профессиональной деятельности	
			УК-6.1.В-1 Владеет теоретическими аспектами планирования собственной деятельности	
			УК-6.1.3-2 Знает типовые личностные ограничения и основы управления временем	Продвинутый
			УК-6.1.У-2 Умеет определять собственные личностные ограничения и временные возможности	
			УК-6.1.В-2 Владеет методиками и навыками	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

() « . - »

» - 45.03.01 «

Версия документа - 1

стр. 10 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

			планирования собственной деятельности с учётом условий, средств, личностных и временных возможностей	
			УК-6.1.3-3 Знает основы самоорганизации, самоконтроля и формирования эффективного рабочего дня	Высокий
			УК-6.1.У-3 Умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, оценивать возможности управления своей карьерой	
			УК-6.1.В-3 Владеет навыками организации жизни и профессиональной деятельности с учётом перспектив развития и требований рынка труда	
		ОПК-6.2: Использует в профессиональной деятельности алгоритмы решения стандартных организационных задач.	УК-6.2.3-1 Знает виды личных ресурсов и возможностей их использования	Пороговый
			УК-6.2.У-1 Умеет анализировать базовые ресурсы личности в комплексе и понимает необходимость управления ими	
			УК-6.2.В-1 Владеет навыками критически оценивать свои достоинства и недостатки	
			УК-6.2.3-2 Знает методы управления личными ресурсами	Продвинутый



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

() « . -
»
– «
» 45.03.01

Версия документа - 1

стр. 11 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

			УК-6.2.У-2 Умеет определить личный ресурсный потенциал	
			УК-6.2.В-2 Владеет методами и приемами повышения личной эффективности	
			УК-6.2.3-3 Знает основные методы управления ресурсами активности, работоспособности, образованности, времени	Высокий
			УК-6.2.У-3 Умеет управлять ресурсами активности, работоспособности, образованности, времени	
			УК-6.2.В-3 Владеет технологиями достижения поставленных целей	
ОПК-7	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-7.2 Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-7.2. 3-1 базовые приемы использования современных информационных технологий	
			ОПК-7.2.У-1 демонстрировать знания базовых приемов использования современных информационных технологий	
			ОПК-7.2.В-1 способностью использовать базовые приемы современных информационных технологий	
			ОПК-7.2.3-2 особенности применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

() « . -
»
– «
» 45.03.01

Версия документа - 1

стр. 12 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

			деятельности	
			ОПК-7.2.У-2 демонстрировать знания в области применения приемов современных информационных технологии для решения задач профессиональной деятельности	
			ОПК-7.2.В-2 способностью использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.	
			ОПК-7.2.3-3 принципы использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	
			ОПК-7.2.У-3 демонстрировать знания принципов использования современных информационных технологии для решения задач профессиональной деятельности	
			ОПК-7.2.В-3 способностью учитывать принципы использования современных информационных технологии для решения задач профессиональной деятельности	
ПК-1	Способен осуществлять педагогическую деятельность по реализации программ основного и среднего общего	ПК-1.8 Владеет основами работы с текстовыми редакторами,	ПК-1.8.3-1 основы работы с офисными программами	Пороговый



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

() « . -
»

» 45.03.01

Версия документа - 1

стр. 13 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	образования	электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, ЭБС, мультимедийным оборудованием		
			ПК-1.8.У-1 создавать документы с использованием офисных программ	
			ПК-1.8.В-1 навыками редактирования документов с использованием офисных программ	
			ПК-1.8.3-2 основы работы с электронной почтой, браузерами, ЭБС	Продвинутый
			ПК-1.8.У-2 осуществлять информационно-коммуникационную деятельность с использованием электронной почты, браузеров, ЭБС	
			ПК-1.8.В-2 навыками ведения виртуальной коммуникации	
			ПК-1.8.3-3 основы работы с мультимедийным оборудованием	Высокий
			ПК-1.8.У-3 осуществлять самореализацию при работе с мультимедийным оборудованием	
			ПК-1.8.В-3 навыками профессионального самосовершенствования в процессе работы с мультимедийным оборудованием	



() « . -
»
- «
» 45.03.01

Версия документа - 1

стр. 14 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

3.1 Структура оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы	Контролируемые компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Организационное и документационное обеспечение профессиональной деятельности.	ПК-1.8 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-7.2	Взаимоконтроль (мозговой штурм, аквариум), собеседование, письменная работа (выполнение заданий)
2.	Современные технические средства, информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	ПК-1.8 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-7.2	Взаимоконтроль (карусель), собеседование, письменная работа (характеристика документного текста)
3.	Организационно - методическое сопровождение образовательного процесса.	ПК-1.8 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-7.2	Взаимоконтроль, работа в парах, письменная работа (редактирование текста, редакторская правка)
4.	Методология и методики организационно - методического сопровождения образовательного процесса	ПК-1.8 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-7.2	Работа в парах, собеседование, письменная работа (характеристика параметров документного текста, выполнение заданий)

3.2 Содержание оценочных средств

Оценочные средства представлены в виде взаимоконтроля, устного опроса, письменной работы, редакторской правки, анализа текста.

3.2.1 Перечень контрольных вопросов для устного опроса

Раздел Лингвистические основы документной коммуникации

1. Знаковая сущность коммуникации.
2. Язык, речь, общество.
3. Документная коммуникация.



() « . - » - 45.03.01 «			
Версия документа - 1	стр. 15 из 34	Экземпляр _____	КОПИЯ № _____

4. Документ как лингвистическое явление.
5. Документный текст

Раздел История формирования документной лингвистики

1. Лингвистика старорусских деловых текстов.
2. Лингвистические особенности официально-деловых текстов XVIII–XIX веков.
3. Лингвистическое исследование документов советской эпохи.
4. Основные направления развития документной лингвистики в первой половине XXI века

Раздел Языковые уровни и параметры документного текста

1. Особенности устной специально ориентированной коммуникации.
2. Условия и формы устной официально-деловой коммуникации.
3. Параметры устной коммуникации в официально-деловой сфере.
4. Организация типовых устных текстов.

3.2.2 Перечень заданий для письменной работы

Раздел. Лингвистические основы документной коммуникации

Задания

1. Проанализируйте высказывания. Найдите логические ошибки, установите причину их появления и устраните их.

С завтрашнего дня он уходит на пенсию.

Ему уже известна программа чествования: ведь не каждый способен проработать на одном предприятии сорок лет.

Не соблюдается закон тождества, смещение плана изложения.

Все колхозы района продали государству зерно сверх плана.

Колхоз «Рассвет» не выполнил госзаказ по зерну.

Солнце, воздух и вода – для тела. А хочется чего-то и для души. И очень многого.

Особенно для детворы. В микрорайоне же нигде качелей не увидишь.

Солдат лежал невредим с разбитой головой.

По состоянию здоровья прошу предоставить мне отпуск за свой счет с 1 по 25 июня, так как в профкоме мне выдали путевку в санаторий.

2. Найдите не менее 6 ошибок в следующей докладной записке. Проведите правку-обработку текста.

Начальнику авторемонтной станции

Курбанову

Обращаюсь к Вам с настоящей докладной по следующему поводу. Внутрицеховая проверка и контрольные испытания отремонтированных станцией автомашин иногда требуют оставления на кратковременную сверхурочную работу слесарейналадчиков и шоферов. Мы подчас сталкиваемся с трудностями при оформлении сверхурочных с бухгалтерией. Поэтому Вам срочно необходимо разобраться в этом вопросе и обеспечить принятие нужных мер, касающихся сказанного мною выше.

Старший техник



() « . -
»
- «
» 45.03.01

Версия документа - 1

стр. 16 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Л. Дьячков.

3. Найдите ошибки в следующем благодарственном письме. Отредактируйте текст.
Составьте благодарственное письмо за оказанную Вам услугу.

По окончании семинара я был удивлен подарку в виде настольного календаря.

Постараюсь распланировать время по Вашему календарю.

Благодарю за прекрасный подарок.

4. Прочитайте текст. Выделите в нем абзацы.

В соответствии со своими задачами трудовая книжка содержит несколько информационных блоков. При заведении трудовой книжки или вкладыша заполняется первый информационный блок: фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об образовании, профессии, специальности. Все сведения вносятся на титульную страницу от руки в соответствии с предоставленными документами и в присутствии работника. Записи в трудовой книжке ведутся на русском языке или на двух языках.

При этом следует иметь в виду, что титульная страница заполняется на весь период трудовой деятельности, и поэтому часть сведений может в дальнейшем не соответствовать действительности.

5. Самостоятельный подбор 5 документных текстов по изученным признакам, обоснование.

Раздел История формирования документной лингвистики

Задания.

6. Прочитайте фрагменты старых (дореволюционных и советских) документов, определите их временную принадлежность. Найдите образцы «высокой» книжной и устаревшей лексики. Чем эти тексты отличаются от современных с точки зрения оформления?

(1)

СВИДѢТЕЛЬСТВО

Дано сіе дѣвицѣ

въ томъ, что она, какъ изъ представленныхъ документовъ видно, подданная Россійской Имперіи, дочь Коллежскаго Ассессора, родилась 18 года и крещена въ вѣру Христіанскую Православнаго исповѣданія; образованіе получила въ Москвѣ въ частномъ учебномъ заведеніи г-жи Щепотьевой, отъ котораго имѣетъ одобрительное свидѣтельство об успѣхахъ въ наукахъ и о поведеніи. Вслѣдствіе поданнаго ею, , прошенія и желанія вступить в домашнія учительницы и по рассмотрѣніи представленныхъ ею удостовѣрительныхъ свидѣтельствъ, которыя найдены удовлетворительными, допущена была къ испытанію въ Испытательномъ Комитетѣ Московскаго Учебнаго Округа и оказала въ исторіи хорошія свѣдѣнія и, сверхъ сего, въ присутствіи испытателей съ успѣхомъ дала пробный урокъ: „Англійская революція”. А потому ей, , дозволено принять на себя званіе ДОМАШНЕЙ УЧИТЕЛЬНИЦЫ съ правомъ преподавать вышеупомянутый предмѣтъ со всѣми выгодами и преимуществами, присвоенными означенному званію, поколику оныя къ ней относятся могутъ. Въ удостовѣреніе чего дано сіе свидѣтельство за надлежащимъ подписаніемъ и съ приложеніемъ печати Канцеляріи Попечителя Московскаго Учебнаго Округа дня 18 года.



() « . - » - 45.03.01 «			
Версия документа - 1	стр. 17 из 34	Экземпляр _____	КОПИЯ № _____

(2)

1857 года Мая 11 дня. Семипалатинского уѣзда села Зырянка козакъ Андрей Васильевъ сынъ Петренко продалъ козаку села она Зырянка Семену Павлову сыну Петренку, изъ родовитаго имѣнїя отъ отца моего, въ дачахъ села Будница въ урочищѣ Ревзинѣ лѣсъ съ сѣнокосомъ, съ одной стороны лѣсъ попушника, а съ другой стороны лѣсъ казеннаго крестьянина Левки Шила, за три рубля серебромъ, въ вѣчное и потомственное владѣніе, в чемъ при упрощенномъ обществѣ козаковъ села Зырянка и подписуюсь своеручно.

Петренко.

При семь свидѣтели были и подписались:

Аникий Семенко

Микола Трошинъ

(3)

ВОЕННО-ИНЖЕНЕРНАЯ АКАДЕМИЯ РАБОЧЕ-КРЕСТЬЯНСКОЙ КРАСНОЙ АРМИИ имени В. В. КУЙБЫШЕВА

ДИПЛОМ

Настоящий диплом выдан тов. _____ в том, что он окончил Командно-Инженерное отделение Сухопутного инженерно-фортификационного факультета Военно-Инженерной академии РККА им. В. В. КУЙБЫШЕВА с общей оценкой _____.

(4)

ДОГОВОР №

О ПРАВЕ ЗАСТРОЙКИ

193 г. „ „ ” дня.

Мы, нижеподписавшиеся, Архитектурно-Планировочное Управление в лице Начальника Управления тов. _____ с одной стороны и с другой, в дальнейшем именуемые: первый АПУ, а второй ЗАСТРОЙЩИК, заключили настоящий договор в следующем.

1. АПУ предоставляет ЗАСТРОЙЩИКУ на право застройки, сроком на лет, считая с „__” 193 года по „__” 193 года участок земли в _____, значащийся под номером по улице _____, имеющий по фасаду „__” м, по задней меже „__” м, по правой меже „__” м, по левой меже „__” м, общей площадью „__” кв. м, подробно показанный на прилагаемом к сему договору плане, подписанном АПУ для возведения на этом участке земли ЗАСТРОЙЩИКОМ домовладения из доброкачественного материала согласно утвержденного Научно-Техническим Советом при АПУ от „__” 193 г. за №__.

ПРИМЕЧАНИЕ: Земельный план и проект застройки являются неотъемлемой частью настоящего договора.

2. К возведению жилых построек ЗАСТРОЙЩИК обязан приступить не позже, как через ОДИН ГОД со дня отвода участка и вести с таким расчетом, чтобы вся постройка была закончена в течение трех лет 193 года.

ПРИМЕЧАНИЕ: I. Участок должен быть огорожен в 3 месячный срок со дня отвода участка.

II. По окончании строительства ЗАСТРОЙЩИК обязан строительство сдать по акту.

3. В случае, если ЗАСТРОЙЩИК не приступит к работам по возведению построек в срок, указанный в п. 2 договора, АПУ предоставляется право расторгнуть договор вследствие нарушения его ЗАСТРОЙЩИКОМ.



() « . -
»
-
» 45.03.01 «

Версия документа - 1

стр. 18 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

4. Если возведение построек не будет ЗАСТРОЙЩИКОМ закончено к сроку, указанному в п. 2 сего договора по причинам, не зависящим от ЗАСТРОЙЩИКА, срок окончания постройки может быть АПУ изменен.

5. Постройки должны быть возведены и эксплуатируемы согласно строительно-технических норм, противопожарных и санитарных правил.

6. ЗАСТРОЙЩИК обязан находящиеся в его владении постройки страховать в полной сумме за свой счет и на свое имя, согласно действующих правил страхования. Застройщик обязан своевременно возобновлять страхования, а равно своевременно сдавать на страх все вновь возведенные части строений, следить за сроками и в точности исполнять все правила страхования, а равно и подписные условия страхования. В случае истребления огнем строения или части его, застройщик обязан в ближайший строительный сезон восстановить сгоревшее строение в прежнем виде или по новому, с согласия АПУ, проекту. Восстановление должно быть окончено в срок по соглашению с АПУ. Нарушение условий восстановления строения влечет последствия, указанные в пункте 4 сего договора.

(5)

ПРОТОКОЛ № 1

ЗАСЕДАНИЯ ГОРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО КОМИТЕТА
ОБОРОНЫ

от 24–31 октября 1941 года

Присутствуют: т.т. Родионов, Третьяков, Рясной, Прищепо.

Повестка дня:

1. О коменданте города Горького.
 2. О выселении непрописанных граждан из города Горького и города Дзержинска.
 3. О районных комендатурах.
 4. О противовоздушной обороне города Горького.
 5. О размещении детских домов города Горького.
 6. О передаче сборки ППШ на завод фрезерных станков.
 7. Об устройстве железнодорожной связи между Казанской и Горьковской железными дорогами в городе Горьком через Окский мост.
 8. О временных переправах через реку Оку.
 9. О размещении музеев города Горького.
 10. Об организации паромной переправы железнодорожных вагонов через реку Волгу.
 11. О мероприятиях по обеспечению выполнения производственной программы заводом номер 92.
 12. О передаче двигателя внутреннего сгорания ДР-500 завода «Двигатель Революции» в городе Арзамас.
 13. Об эвакуации имущества музеев города Ленинграда, Смоленска, Сумы.
 14. О ходе строительства оборонительного рубежа в Горьковской области.
 15. Вопросы ПВО города Горького.
 16. О начальнике 13-го Управления оборонительных работ НКО.
 17. О строительстве окского оборонительного рубежа.
 - 1/1-с. О коменданте города Горького.
- Утвердить комендантом г. Горького т. Прищепо Т. И.
2/1-с. О выселении непрописанных граждан из Горького и Дзержинска.



() « . -
»
- «
» 45.03.01

Версия документа - 1

стр. 19 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Обязать начальника областного управления милиции т. Балыбердина, председатель от Горьковского горисполкома т. Суханова, зам. начальника Дзержинского город дела НКВД по милиции т. Сахарова и председателя Дзержинского горисполкома товарища т. Смирнова в 3-х дневный срок выселить всех непрописанных граждан, проживающих в городе Горьком и городе Дзержинске.

3/2-с. О районных комендатурах.

1. Создать районные комендатуры в следующих районах города:

1. Куйбышевском
2. Свердловском
3. Ждановском
4. Ворошиловском
5. Сормовском
6. Кагановичском
7. Сталинском
8. Ленинском
9. Кировском

10. Автозаводском,

на вокзалах г. Горького;

Горьковской железной дороги,

Казанской железной дороги;

на пристани «Горький» ВВРП;

в г. Балахне, в г. Дзержинске, в рабочем поселке завода имени Свердлова;

на ст. Дзержинск,

на ст. Игумново.

2. Обязать коменданта города т. Прищепо обеспечить районные комендатуры необходимым количеством войсковых подразделений и соответствующими инструкциями по организации и несению службы.

3. Предоставить право военному коменданту города для создания оборонительных сооружений призывать рабочую силу в требуемом количестве, реквизировать необходимый стройматериал и механизмы с санкции Комитета Оборона.

4/3-с. О противовоздушной обороне г. Горького.

В целях предупреждения от внезапного проникновения авиации противника в пункт ПВО г. Горького, Комитет Оборона

п о с т а н о в л я е т:

1. Зону огня зенитной артиллерии, проходящую по рубежу:

Стройно, Козино, Гавриловке, Б. Доскино, Вязовка, Столбищи, Цетровка, Каринка считать запретной зоной для полетов всех видов авиации днем и ночью, в том числе и испытательных самолетов.

При испытании новых типов самолетов в исключительных случаях полет в зоне огня зенитной артиллерии допускать с особого на то разрешения начальника пункта ПВО г. Горького – майора Долгополова.

2. Ворота вылета и влета всех типов самолетов установить: между жел. дорогой Арзамас – Горький и деревнями Афанасьево, Бурцево.

3. В г. Горький самолет принимать только Стригинскому аэродрому «Аэропорт», независимо от их принадлежности и назначения.



() « . -
»
- «
» 45.03.01

Версия документа - 1

стр. 20 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

При входе в корридор летчик идет на высоте не выше 500 метров и повторяет 2–3 раза сигнал – «Я свой самолет». Перелет со Стригинского аэродрома на другие производить только с разрешения начальника пункта ПВО г. Горького – майора Долгополова.

4. После боя нашей авиации производить посадку на Стригинском аэродроме, соблюдая вышеизложенный порядок.

5. Опознание самолетов и опознание о входе в корридор возложить на НП № 7 и № 8 196 ЗАП.

6. Для тренировочных и испытательных полетов отвести следующие зоны: 21-му авиазаводу и 3-й эскадрильи 2-го ЗАП: Бурецово, Богородское, Ниж. Мякуши, Лукино. после испытательных полетов самолеты завода № 21 из зоны следуют на свой аэродром

без посадки на Стригинском аэродроме через установленный корридор на высоте до 500 метров. Аэродром Мыза: Лукино, Кужутки, Ветчак, Сосновка.

Испытание самолетов на взлет и посадку производить только в зоне своего аэродрома на высоте не превышающей 500 метров.

7. Командиру 3-й эскадрильи 2-го ЗАП и начальнику Горьковского аэропорта (Стригинский завод) к 18.00 25.10 41 г. организовать диспетчерскую службу и ввести круглосуточный прием нашей авиации и оперативные дежурства на аэродроме.

8. При объявлении «положения № 1» опробование моторов на 21 авиационном заводе и на автозаводе им. Молотова – прекращать.

9. Дать право начальнику пунктов ПВО г. Горького открывать огонь по всем типам самолетов, вошедшим в зону огня зенитной артиллерии без предварительных заявок.

10. Установить трассу следования авиации на Москву и обратно: Горький, Павлово, р. Ока, ст. Бутылица и далее по ж. д. полотну до Москвы.

5/3-с. О размещении детских домов г. Горького.

Разместить:

Школьные детские дома г. Горького: имени III-го Интернационала – 82 чел., имени X лет Октября – 55 чел. и Автозаводский –

75 чел. – в Шахунском районе в поселке Вахтан в помещении интерната

Дошкольные детские дома г. Горького: имени 8 марта – 50 чел.,

«Красная звездочка» – 33 чел., 2-й дошкольный – 80 чел. – в Шахунском районе в помещении интерната Шахунья – 83 чел. и в Хмелевицах – 80 чел.

6/3-с. О передаче сборки П.П.Ш.

на завод фрезерных станков.

1. Передать с 27-го октября 1941 г. сборку ППШ с автозавода им. Молотова на автозавод фрезерных станков.

2. Обязать т. Рябова лично заниматься делом сборки ППШ и обеспечить выполнение плана.

28 октября 1941 г.

7/4-с. Об устройстве железнодорожной связи между Казанской и Горьковской жел. дорогами в г. Горьком через Окский мост.

1. Представленную управлением Горьковской жел. дороги (т. Ивановым) схему железнодорожной связи для переброски товарных составов паровозной тяги с Горьковской на Казанскую жел. Дорогу через Окский городской мост, с использованием существующих трамвайных путей – утвердить.



2. Обязать нач. Управления Горьковской жел. дороги т. Ухтомского приступить к работам по сооружению соединительной железнодорожной линии через Окский мост 29 октября с. г. и закончить эту работу к 7 ноября 1941 года.

3. Предложить начальнику Управления Горьковской ж. д. т. Ухтомскому проверить техническое состояние моста и береговых устоев и произвести необходимые работы, гарантирующие безопасность жел. дор. движения через мост.

4. Представленные управлением главн. архитектора города технические условия по возведению путевых устройств, сооружению соединительной ветки, эксплуатации моста железной дорогой – утвердить.

5. Разрешить Управлению Горьковской ж. д. использовать для соединительной линии незаконченную ж.д.ветку со всеми сооружениями и путевыми устройствами.

6. Обязать начальника 16-й дистанции пути Казанской железной дороги отремонтировать к 6 ноября с. г. железнодорожные подъездные пути на участке от главных путей Казанской железной дороги до тупика госмельницы № 2.

7. Предложить управляющему трестом Главмука т. Головину в декадный срок закончить устройство грузовых подземных транспортеров и восстановить движение по железнодорожным путям на разных участках Черниговской улицы.

8. Предложить нач. управления трудовых резервов т. Голубеву выделить на строительство 400 человек учащихся школы ФЗО.

9. Обязать нач. Верхне-Волжского Пароходства т. Вахтурова и управляющего Горьковским трамваем т. Юдова по заявкам Горьковской жел. дор. обеспечить вне всякой очереди подвозку необходимых стройматериалов.

10. Технический контроль за строительством соединительной ветки возложить на Управление главного архитектора города.

7. Что означают приведенные ниже аббревиатуры и сокращенные слова? Пользуясь примерами из приложения, придумайте с каждым сокращением не менее трех контекстов.

АСУ, БИК, ИНН, КПП, НИС, НИЧ, ОКАТО, ОКПО, ОКУД, ППР, СПТД, УПАТС, ЭРКК, ЯМД

8. Самостоятельный подбор 2 документных текстов 16-18 веков.

Раздел. Редактирование и обработка документных текстов

Задания

9. Рассмотрите фрагмент приказа, требующего сокращения и обработки. Внесите необходимые правки.

Кадровым службам дочерних предприятий и дочерних акционерных обществ

1.1 С целью дальнейшего развития человеческих ресурсов предприятий в соответствии со стоящими перед нами производственными задачами с 01.01.2019 г. начать и в течение текущего года осуществлять внедрение системы непрерывного



индивидуального обучения руководителей, специалистов и рабочих отраслевых предприятий и организаций.

1.2 Расширить работу по привлечению к творческой деятельности молодежи и принять активное участие в проведении Отраслевой научно-практической конференции молодых ученых и специалистов.

1.3 Привести в соответствие структуру и численность кадровых служб предприятий стоящим перед ними задачам по управлению и развитию персонала, приняв необходимые меры к последовательному улучшению их качественного состава.

2 В течение 2019—2020 гг. привести материальную базу учебных заведений отрасли в соответствие современным требованиям обучения персонала, основываясь на действующих отраслевых нормативах.

10. Отредактируйте тексты с применением корректурных знаков.

- 1) Инженер Петров освобожден от занимаемой должности по собственному желанию.
- 2) Основанием послужило личное заявление г-на Петрова.
- 3) Необходимо восстановить данный документ.
- 4) Все сотрудники должны быть своевременно ознакомлены с приказом.
- 5) Ошибочно напечатанные буквы, слоги, слова перечеркивают и ими надписывают нужные.
- 6) Где изначально собирались строить храм Христа Спасителя?
- 7) 12 июня страна отмечала День независимости.
- 8) Научно-исследовательский центр приглашает на работу специалистов по монтажу трубопроводов.
- 9) Служебные письма, правильно составленные, составляются по установленной форме.
- 10) Первое в тексте необходимо предложение печатать с красной строки.
- 11) Учащиеся должны работать над повышением скорости письма.
- 12) Издано полное собрание Стихотворений великого поэта Кольцова.

11. Отредактируйте текст.

Письма должны быть написаны аккуратно, ровным почерком, без помарок. Соблюдение правил переписки будет свидетельствовать о вашей вежливости, уважении к партнеру. Личные письма, как правило, пишутся от руки. Можно печатать на машинке. Но приглашения и ответы по ним, поздравления и соболезнования пишутся всегда от руки. Это искренность подчеркивает уважение, доверие, лучше выражает личное отношение к тому или иному человеку, событию в его жизни. Отвечать на полученные письма желательно не позднее через три – пять дней после их получения. Правилами переписки не пренебрегали люди, оставляющие заметный след в мировой культуре.

Раздел Языковые уровни и параметры документного текста



Задания.

12. Уточните частные случаи написания:

- названий органов власти и управления России и других стран, а также наименований российских и международных организаций, политических партий;
- наименований субъектов Российской Федерации, а также географических названий и названий государств, единиц административно-территориального деления;
- наименований должностей, званий, ученых степеней;
- названий орденов, медалей, знаков отличия;
- названий праздников, знаменательных дат;
- названий литературных произведений и средств массовой информации.

Ответ оформите в виде таблицы:

Частные случаи употребления

Только прописные буквы	Прописная буква только в первом слове	Только строчные буквы

13. Заполните пропуски прописными и строчными буквами. Уточните правила написания наименований должностей, воинских и почетных званий, ученых степеней, а также орденов, медалей, знаков отличия:

- а) ...резидент ...оссийской ...едерации;
 ...редседатель ...овета ...езопасности ...оссийской ...едерации;
 ...ерховный ...лавнокомандующий ...ооруженными ...илами ...оссийской ...едерации;
 ...редседатель ...равительства ...оссийской ...едерации;
 ...редседатель ...резидиума ...ерховного ...овета СССР;
 ...енеральный ...екретарь ЦК КПСС;
 ...рхимандрит ...акарий;
 ...ерой ...оссийской ...едерации;
 ...ерой ...оветского ...оюза;
 ...ерой ...оциалистического ...руда;
 ...уководитель ...ппарата ...овета ...едерации ...едерального ...обращения;
 ...октор ...сторических ...аук;
 ...ародный ...ртист ...оссийской ...едерации.
- б) ...рден ...очета;
 ...рден ...вятого ...постола ...ндрея ...ервозванного;
 ...рден ...ружбы;
 ...рден «...нак ...очета»;
 ...рден ...рудового ...расного ...намени;
 ...рден ...очетного ...егиона;
 ...олотая ...вежда ...ероя ...оветского ...оюза;
 ...едадь «...а ...тличие в ...хране ...осударственной ...раницы»;
 ...едадь ...рдена «...а ...аслуги ...еред ...течеством»;
 ...билейная ...едадь «50 ...ет ...обеда в ...едикой ...течествонной ...ойне 1941–1945 гг.»;
 ...обелевская ...ремия;



...очетный ...иплом ...осковской ...ородской ...умы;
...очетная ...рамота ...равительства ...осквы;
...онкуровская ...ремия.

14. Догадайтесь по описанию, о какой стране, о каком географическом объекте идет речь. Вставьте пропущенные буквы.

(С/с)трана (В/в)осходящего (С/с)олнца, (О/о)стров (С/с)вободы,
(С/с)трана (Т/т)юльпанов, (С/с)трана (У/у)тренней (С/с)вежести.

15. Рассмотреть соблюдение параметров документного бланка приказа. Объяснить нарушения, если они присутствуют.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
Челябинский государственный университет
ПРИКАЗ

№ _____

16. Рассмотреть примеры констатирующей части приказа:

«В соответствии с приказом № 548 от 17.02.2014 «О проведении конкурса учебно-методических работ в 2014 году» и на основании решения экспертной комиссии конкурса (протокол №4 от 25.04.2014)...»;

«В связи с проведением в г.Москва 24-25 апреля 2014 года III Международной научной конференции «Стилистика сегодня и завтра»...»;

«На основании решения научно-методического совета университета (Протокол №01 от 31.10.2014)...».

Определить наличие/ отсутствие нарушений. Письменно объяснить свою позицию.

17. Рассмотреть примеры распорядительной части приказа. Обнаружить нарушения (при их наличии). Письменно обосновать свою позицию.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аттестацию аспирантов и соискателей в весеннюю сессию 2013/2014 года в следующие сроки с 01.05.2014 по 31.05.2014.

2. Утвердить состав аттестационных комиссий под председательством заместителя ректора по развитию учебного процесса, доктора педагогических наук, профессора А.Н. Ярыгина и график работы комиссий в соответствии с Приложением.

3. Заведующим кафедрами довести содержание данного приказа до сведения аспирантов (соискателей).

4. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя ректора по развитию учебного процесса А.Н. Ярыгина.

18. Составление рекомендации по обучению навыкам делового письма для школьников

Раздел. Ошибки в документных текстах

Задания:



() « . - » - 45.03.01 «			
Версия документа - 1	стр. 25 из 34	Экземпляр _____	КОПИЯ № _____

19. Найдите в нижеследующих предложениях и текстовых фрагментах однотипную пунктуационную ошибку. Прокомментируйте

причины ее возникновения и частотности в официально-деловых текстах.

1. В случае производства работ в зимнее время, следует предусматривать специальные мероприятия в соответствии с действующими нормативными документами.

2. Уважаемые преподаватели! Для своевременной оплаты Вашего труда, прошу в срок до 31 октября 2016 года выслать отчеты

по проведенным занятиям за период с 16 октября по 15 ноября, согласно расписания.

Обращаю Ваше внимание на то, что 4 ноября

является по приказу не рабочим днем, занятия не переносятся. Убедительная просьба не затягивать и не забывать об отчетах.

3. В соответствии с приказом № 1121 от 07.11.2011 МВД РФ:

п. 19. При необходимости получения дополнительной информации

в иных органах, организациях и учреждениях, срок рассмотрения

заявления может быть продлен начальником ФКУ «ГИАЦ МВД

России», ИЦ или должностным лицом, его замещающим, но не более чем на 30 дней, о чем уведомляется заявитель.

20. Что такое лексическая ошибка? Какие пять разновидностей лексических ошибок вам известны? Проиллюстрируйте каждый из видов одним из примеров, приведенных ниже.

1. Документальная лингвистика – очень интересный предмет.

2. На объекте осуществляется пропускной и внутриобъектовый режим. 3. Можете ли вы ручаться за возврат кредита? 4. Приходите

в январе месяце, сразу после новогодних праздников. 5. В кабинет литературы завезено шесть великих писателей.

Д л я с п р а в о к: нарушение сочетаемости, тавтология, плеоназм, ошибка выбора синонима, ошибка выбора паронима

21. Исправьте ошибки и недочеты, связанные с неверным выбором одного из паронимов.

1. Он экономичный человек. 2. Не вовремя представленная по запросу информация рассмотрению не подлежит. 3. Это к нам стучит в квартиру главный домовой. 4. Новый станок очень эффективный: производительность труда на нем значительно выше. 5. Закуплена оборудованность для цехов сварки, сборки, окраски и штамповки. 6. Методическое следование разработанному плану позволит получить желаемый результат. 7. Федеральная пограничная служба уйдет в подчиненность ФСБ. 8. Если не в форме декларации, то фактически весьма распространен элитный подход, возвышающий какой-то род занятий. 9. Этому способствует весьма благоприятная экономическая ситуация в России. 10. Полукопченые колбасные изделия выпускаются в натуральной оболочке, что придает им эффективный внешний вид, а обработка дымом лиственных пород деревьев – колоритный запах.

22. Отбор 30 ошибок в документных текстах и их исправление в презентации



Раздел Средства и организация устной деловой коммуникации

Задания.

23. В приведенных фрагментах текстов найдите примеры канцеляризов, штампов и клише. Используете ли вы подобные обороты в повседневной речи?

(1)

В связи с производственной необходимостью прошу назначить Мельникову Алену Валерьевну материально ответственным лицом за материальные ценности, а именно научные журналы УрФУ... с 27.10.2014 с заключением договора о материальной ответственности.

(2)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» (в действующей редакции), положением о порядке установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и муниципальных учреждений городского округа Заречный от 29.12.2005 № 184-Р (в действующей редакции), на основании ст. 28, 31, 65 Устава городского округа администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в пп. 1.2, п. 1 постановления администрации городского округа Заречный от 29.01.2016 № 74-П «Об утверждении тарифов на услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов, оказываемые муниципальным унитарным предприятием городского округа Заречный “Единый город”» следующие изменения:

1.1. «с 01.07.2016 по 31.12.2016 г. в размере 469,54 руб. за 1 куб. м. (НДС не предусмотрен)».

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

(3)

Только крайняя нужда заставляет меня обратиться в Ваш адрес с унизительной просьбой. В установленном порядке, в рамках доведенного лимита в июле 2011 года ООО «Газпромтрансгаз СанктПетербург» были размещены заявки на поставку туалетной бумаги в 2012 году. Оформлено агентское поручение, средства для оплаты поставки учтены в платежном балансе, тем не менее, до сегодняшнего дня централизованным поставщиком не поставлено ни единого рулона туалетной бумаги!!! Резервы общества по данной номенклатуре исчерпаны, в ход пошло все, включая проектносметную документацию по сданным в эксплуатацию объектам. Если так пойдет и дальше, мы вынуждены будем использовать ПСД и по объектам текущего строительства, что, в свою очередь, не позволит нам представить документацию для размещения заявок на поставку оборудования по строящимся объектам. Порочный круг замкнется.

Учитывая вышеизложенное, прошу Вас принять решительные меры по недопущению позора нашего уважаемого общества и города трех революций, культурной столицы России в целом.

24. Подберите синонимы к приведенным ниже заимствованным словам. К каким словам синонимы подобрать не удалось? Почему?

Запишите в словарик толкования этих слов.



() « . -
»
- «
» 45.03.01

Версия документа - 1

стр. 27 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Авизо, аль-пари, андинование, бодмерея, брутто, варрант, вексель, гарантия, gratis, дебет-нота, деливери-ордер, дель кредере, депозит, доверенность, жирант, импичмент, имплементация, инвойс, индент, индоссамент, индоссант, инкассо, интернирование, канцеллинг, карго, каско, каф, квота, клаузула, клеймс, клиринг, ковернот, комитент, командитный, кондиции, коносамент, контрафакция, конфискация, кредит-бюро, легализация, лицензирование, маржа, национализация, нетто, овердрафт, онкольный, парафирование, паушальный, патронаж, реабилитация, реквизиция, рекламация, ремитирование, реституция, рефакция, римесса, сальдо, санкция, сортимент, сток-нот, фирма, франкирование, франко, экспедитор, экстрадиция.

Распределите слова между подстилями официально-делового стиля.

Ответ оформите в виде таблицы.

канцелярский	государственный	дипломатический

25. Догадайтесь, какие паронимы должны быть на месте многоточий в приведенных ниже парах (группах) предложений.

1. Военнослужащим, инвалидам, льготникам и ... билеты предоставляются вне очереди.

... удостоверения подписываются в канцелярии принимающего учреждения (университета) и заверяются ученым секретарем.

Отчет за ... деньги должен быть заполнен не позднее 3 (трех) рабочих дней после даты приезда.

2. С у д ь я: Вы уклонились от ... налогов так, как рассказал налоговый инспектор?

П о д с у д и м ы й: Совсем не так, но и его метод заслуживает внимания.

б) ... проезда производится не позднее следующей остановки транспортного средства.

3. 11а. КМОП – часть микросхемы, представляющая собой цифровой сигнальный процессор, имеет топологический размер элемента 90 нм. Благодаря применению более современной технологии изготовления в одном корпусе с цифровым модулем удалось ... и аналоговые элементы.

Накрыть все пластиковой пленкой, положить сверху груз и ... в холодильник на 48–72 часа, хотя бы раз в день переворачивая рыбу

Раздел. Лингвистика электронной документной коммуникации

26. Подготовка 2 телефонных разговоров, подготовка 2 деловых переговоров в презентации.

27. Влияние медийной сферы на текстовые параметры.

28. Документные средства электронных текстов и компонентные особенности электронного делового текста.

29. Понятие гипертекста.

30. Электронная подпись.



31. Электронный документооборот.

32. Анализ документного текста по плану

План анализа

- 1) Выявление функций документа, его места в системе документации.
- 2) Анализ композиционно-содержательной структуры документного текста.
- 3) Исследование речевой организация документного текста.
- 4) Интерпретация фактов.

Тексты для анализа:

1

Уважаемый Сергей Сергеевич! В ответ на Ваш запрос об установке новой двери сообщаем, что 25 декабря к Вам выедет представитель нашей компании. Обычно срок установки двери составляет не более одного часа. Надеемся, что Вы будете удовлетворены качеством нашей работы.

2

С 5 декабря 2015 года компания N начинает участие в ежегодном социальном марафоне «Накорми котика». В связи с этим руководство компании рекомендует всем сотрудникам ежедневно приносить на рабочее место по 2 литра молока жирностью не менее 2.5 %.

При обнаружении кота или кошки любого возраста следует незамедлительно поить животное молоком. Сотрудники, напоившие максимальное число животных, будут премированы в конце текущего квартала.

3

Я, Иванов Иван Иванович, с 5 декабря до 12 февраля этого года в рамках социального марафона «Накорми котика» напоил молоком 12 котов и 10 кошек. Премияльные, полученные за победу в корпоративном соревновании, я потратил на личные цели.

Поскольку животные привыкли получать от меня молоко, а денег на их последующее кормление я не имею, прошу выделить сумму в 100 000 рублей на покупку молока за счет компании.

33. Сделайте анализ текста. Выпишите и объясните ошибки по плану, представленному после документа. Обоснуйте для автора необходимость осуществления правки-переделки. Предложите свой вариант письма.

Здравствуй, уважаемые жители д. № 10

Вы знаете об открытом письме, которое написали и подписали некоторые жители нашего дома. Инициатором послания был, в том числе, Сергей Иванов и его друзья, в квартирах, которые указаны в конце письма.

Если Вы захотите проголосовать на собрании за него и его программу действий, то денег даже на ремонт нашего дома № 10 нам всем не видать. Все деньги со стоянки, он хочет, со своими подельниками поделить между собой. И вообще все, так как он хамло, хочет подмять под себя, для нашего дома денег не будет!

ЛЮДИ, БУДЬТЕ БДИТЕЛЬНЫ!

Нам с вами здесь жить! Правда должна восторжествовать!



() « . -
»
- «
» 45.03.01

Версия документа - 1

стр. 29 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Придите пожалуйста на собрание 3 Марта, нам всем надо все обсудить!

План анализа:

1. Допущены ли в тексте композиционные ошибки? Если есть, объясните, какие именно.
2. Нарушены ли в тексте логические связи: в представлении тезиса, аргументации и демонстрации? Если есть, укажите, какие ошибки допущены.
3. Нарушены ли требования достоверности, достаточности и актуальности, предъявляемые к фактическому материалу? Если нарушены, изложите информацию, которую нужно добавить в текст или исключить из него.
4. Допущены ли в тексте языковые (грамматические), речевые (лексические) или стилистические ошибки? Объясните, какие нормы русского языка нарушены.
5. Есть ли в тексте опечатки? Укажите, какие именно.

3.2.3 Перечень заданий для взаимоконтроля

Проконтролировать в парах контроль усвоения материала.

1. Задачи документной лингвистики
2. Этапы истории развития документных текстов.
3. Дать определение понятий: редактирование текста, аннотирование и реферирование текста, составление аналитического обзора текстов, классификация и предметизация
4. Характеристика лексических, морфологических, синтаксических особенностей документного текста.
5. Дать определения группам ошибок в документных текстах.
6. Охарактеризовать устные формы и параметры деловой коммуникации.
7. Дать определение терминам: кодирование, декодирование, коммуникативный шум и коммуникативные барьеры.

3.2.4 Перечень заданий для работы в парах.

1. Логические и фактические ошибки и их исправление.
2. Ошибки в выборе документных средств и в их согласовании.
3. Правка документных текстов: виды, реализация, инструменты, критерии оценки
4. Найдите опечатки (глазные ошибки) в приведенных фрагментах документов. Количество ошибок указано в скобках.

1. Названия, используемые в публикациях МОТ в соответствии с принятой в Организации Объединенных Наций практикой. и представление материала в настоящей публикации ни в коем случае не являются выражением какого-либо мнения Международной организации труда, касающегося правового статуса любой страны, региона или территории, или их властей, или их установленных границ (13 ошибок).
2. Охрана труда при работе за компьютером учитывает следующие факторы: посака, рабочая площадь, уровень оснащенности. Охрана труда при работе за компьютером обезует работо дателя обеспечить безопасность рабтников, соблюдение режима труда. Охрана туда при работе за компьютером возлажает на работодателя ответственность за соблюдение всех норм, предусмотренных правилами по охране труда при работе за компьютером (14 ошибок).



3. Удовлетворение требования залогодержателя засчет залженного движимого имущества без обращения в суд докучается, если иное не предусмотрено согалашением залогодателя с залогодержателем. Напредмет залога, преданный залогодержателю, взыскание может быть обрещено в порядке,, установленном договором о залоге, если зконом не устанавлен иной порядок" (16 ошибок).

5. Определите, какая информация в приведенных фрагментах текстов не является актуальной и требует сокращения. Обоснуйте необходимость сокращения. Устраните лексические повторы и прочие встречающиеся ошибки.

1. Согласно заключенному договору № 21/2013 от 21.03.2013, с 10 по 12 мая 2013 года состоится семинар по вопросам экологии на тему «Проблемы экологического выживания в XXI веке». Мы заключили договор с вашей организацией и внесли предоплату. Согласно подписанному договору Вы обязались предоставить конференц-зал в Вашем Доме культуры. Поскольку предоплата была проведена, просим предоставить подтверждение бронирования зала на указанные числа.

2. Географическое положение: Свердловская область расположена на восточных склонах среднего и частью северного Урала и на прилегающих территориях Западно-Сибирской низменности (Зауралье); на юго-западе заходит на западные склоны среднего Урала. Климат умеренный континентальный. Территориальное деление: область включает в себя 73 муниципальных образования, 47 городов (из них 7 крупных: Екатеринбург (административный центр), Нижний Тагил, Каменск-Уральский, Первоуральск, Серов, Новоуральск, Асбест), 99 поселков городского типа, а также 1886 сел и деревень. Площадь территории: 194,8 тыс. км². Административный центр: Екатеринбург. Расстояние от административного центра до Москвы: 1667 км. Крупные города: Екатеринбург (административный центр), Нижний Тагил, Каменск-Уральский, Первоуральск, Серов, Новоуральск, Асбест. Климат: умеренный климатический пояс, континентальный климат. Средняя температура января: – 13°С. Средняя температура июля: +20°С.

3. Директор клуба «Цейтнот» был привлечен к административной ответственности за отсутствие средств пожарной безопасности. Отсутствие средств пожарной безопасности может нанести в случае пожара ущерб здоровью посетителя, возможно с летальным исходом. Кроме того, материал, из которого изготовлена обшивка стен клуба не соответствует санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности, что установила проверка клуба на предмет соблюдения техники пожарной безопасности. Данные факты: отсутствие средств пожарной безопасности, несоответствие материал отделки стен клуба – были установлены Инспекцией пожарной безопасности по заявлению клиента клуба, который указал на отсутствие защиты от пожара в указанном клубе.

4. Для принятия жизненно важного решения для наших с Вами работников предлагаем организовать встречу на уровне руководителей.

5. Цены на товары указываются в соответствии с действующим прейскурантом цен.

6. В обычном супермаркете можно насчитать как минимум 15 видов каш отечественного производства разных названий от различных производителей, они отличаются по сорту круп, виду приготовления, упаковке и цене.

7. В сфере сельского хозяйства области на повестке дня остро стоит вопрос об использовании в первую очередь местных гидроресурсов. В настоящее время разработана программа по использованию местных гидроресурсов, которую планируется вводить в мае



() « . -
»

» 45.03.01 «

Версия документа - 1

стр. 31 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

месяце согласно программе применения местных гидроресурсов для повышения уровня развития сельского хозяйства области.

8. В настоящее время в центре здоровья для лечения заболеваний позвоночника применяется наша современная, созданная по последнему слову техники, отечественная лечебная аппаратура, которая создана российской промышленностью с применением инновационных технологий.

9. Автор искового заявления, истец, указывает, что не получал денег от ответчика, но или не приводит доказательства, или доказывает свои требования бездоказательными доказательствами.

10. На въездах в лесные массивы выставлены посты ППС, установлены шлагбаумы, изготовлены и установлены предупреждающие надписи о запрете посещения лесов в пожароопасный период, введено круглосуточное дежурство лесников в лесничествах, изготовлены и распространяются среди населения листовки о запрете посещения лесов в связи с опасностью возникновения пожаров.

6. Найдите в следующих фрагментах текстов ошибки, вызванные несоблюдением речевых норм (лексических, грамматических, стилистических), определите, какое правило нарушено в каждом случае. Запишите отредактированный вариант.

1. Показателем, характеризующим квалификацию служащего, является способность адаптироваться к новой ситуации и принимать новые подходы к решению возникающих проблем.

2. Надеемся на дальнейшее совместное сотрудничество с Вашей фирмой.

3. Окончательный расчет 10 числа месяца, следующего за расчетным, за весь расчетный период по показаниям приборов учета или по установленной мощности, за исключением суммы промежуточных площадей.

4. Большая часть населения находится за чертой уровня бедности.

5. Согласно приложения к лицензии фирме разрешены следующие виды работ.

6. Банк-гарантом в этой сделке выступает «Прима-банк».

7. Просим выразить благодарность и наградить денежной премией коллектив филиала Агробанка в связи с предстоящим юбилеем.

8. Докладчик базирует свои выводы расчетами.

9. Исходя из необходимости разграничения балансовой принадлежности эксплуатационной ответственности сторон подряда ПОСТАНОВЛЯЕМ...

10. Нормативных документов по приватизации автору пришлось проанализировать аж 33 (включая Законы, указы и т. п.).

11. Решение этих задач не осуществить кроме как созданием новых систем хозяйствования.

12. В связи с повышением цен на материалы, комплектацию, энергоносители, увеличением цен на оплату труда рабочих, увеличения затрат на командировочные расходы, связанных с обслуживанием прибора, следует пересмотреть смету на следующий год.

13. Несвоевременные выборы могут повлечь государственный переворот в стране.

14. Необходимо решить щепетильную проблему, связанную получением наследства.

15. Реакция милиции на смерть журналиста носила аспект недовольства вмешательством в ее дела.



() « . -
»
- «
» 45.03.01

Версия документа - 1

стр. 32 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

16. В случае того, что смета не будет Вами утверждена, то решение принимается на расширенном заседании приемной комиссии.

17. Не только проблемы строительства, а также бытовые и социальные проблемы строителей были включены в повестку дня собрания.

18. В отчете представлены сведения на 147 фирм нашего города.

19. Направляя на рассмотрение данный вопрос, нам необходимо увеличение годового фонда минимум на сорок тонн.

20. Процесс приватизации государственных предприятий достаточно сложен. Однако в мире принята специальная техника, позволяющая выполнять это мероприятие.

21. Ссылаясь на нашу договоренность, платеж будет произведен через Сбербанк России.

22. Следует четко определить задачи, поставленные автором в данной работе и какие методы использовались для достижения этой цели.

23. Директор отдал распоряжение перевести рабочих на оплату по индивидуальной сдельщине.

24. Группа дежурных должна наблюдать поведение учащихся.

25. В докладе было отмечено положительно, что созданная в этом

3.3 Критерии оценивания

Виды текущего контроля	Высокий уровень 90-100%	Продвинутый уровень 75-89%	Пороговый уровень 50-74%	Недопустимый 0-49%
Взаимоконтроль, письменная работа, работа в парах, собеседование	27-30	23-26	15-22	0-14
Задание самостоятельной работы	27-30	23-26	15-22	0-14

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки результатов обучения студентов посещение оценивается следующим образом:

- менее 50% занятий – 0 баллов;
- 50 – 74% занятий – 15 баллов;
- 75 – 89% занятий – 18 баллов;
- 90 – 100% занятий – 20 баллов

3.3.1 Критерии оценивания собеседования:

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.

3.3.2 Критерии оценки письменной работы:

- «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой грамматической ошибки;

- «хорошо» выставляется при наличии в упражнении 2 фактических и 2 грамматических, или 1 фактической и 3 грамматических ошибок, или 4 грамматических при отсутствии фактических ошибок. Оценка «хорошо» может выставляться при трёх фактических ошибках, если среди них есть однотипные;

- «удовлетворительно» выставляется за упражнение, в котором допущены 4 фактические и 4 грамматические ошибки, или 3 фактические и 5 грамматических ошибок, или 7 грамматических ошибок при отсутствии фактических ошибок;

- «неудовлетворительно» выставляется за упражнение, в котором допущено до 7 фактических и 7 грамматических ошибок, или 6 фактических и 8 грамматических ошибок, 5 фактических и 9 грамматических ошибок, 8 фактических и 6 грамматических ошибок.

3.3.3 Критерии оценивания письменной работы (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.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра филологии

() « . -
»

» 45.03.01

Версия документа - 1

стр. 34 из 34

Экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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

«удовлетворительно» – если Раздел 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».

3.3.4 Критерии оценивания взаимоконтроля:

выставляемый балл от 0 до 20

Правильность изложения материала

Логика изложения материала, чёткость

Культура изложения материала

Эмоциональность

Умение сотрудничать

3.3.5 Критерии оценивания работы в парах

выставляемый балл от 0 до 20

Правильность изложения материала

Логика изложения материала, чёткость

Культура изложения материала

Эмоциональность

Умение сотрудничать