

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 25.09.2025 15:36:17

Уникальный программный ключ:

1cafd4e102a27ce11a89a2a7ceb20237f3ab5c65

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Заполярье государственный университет им. Н. М. Федоровского»
Политехнический колледж

**Комплект
контрольно-оценочных средств
учебной дисциплины**

ОП.05 ОСНОВЫ РЕДАКТИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ

По профессии:
46.01.03 Делопроизводитель

Комплект контрольно-оценочных средств учебной дисциплины «Основы редактирование документов» разработан на основе рабочей программы и Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования:
46.01.03 Делопроизводитель

Организация-разработчик: Политехнический колледж ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет»

Разработчик: Паситова Н.В, преподаватель

Рассмотрен на заседании предметной комиссии документационного обеспечения управления

Председатель комиссии



Е.В. Горпинченко

Утвержден методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет»

Протокол заседания методического совета № 5 от «23» 04 2025 г.

Зам. директора по УР



А.В. Петухова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств	4
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке	6
3. Оценка освоения учебной дисциплины	7
4. Контрольно-оценочные материалы для аттестации и проверки остаточных знаний	10

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТОРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины ОП.05 Основы редактирования документов.

1.1 Область программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС) по профессии ФГОС СПО 46.01.03 Делопроизводитель относящейся к общепрофессиональному учебному циклу дисциплин ОПОП СПО.

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе требований:

–ФГОС СПО 46.01.03 Делопроизводитель утвержден Приказом Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 857.

–Положения «Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся»;

–Рабочая программа по дисциплине ОП.05 Основы редактирования документов, утвержденная ФГБОУ ВО ЗГУ Политехнический колледж.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать предусмотренными в ФГОС по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель, следующими умениями и знаниями, которые формируют общие (ОК) компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции	Компонентный состав компетенций (номера из перечня)	
		Знает	Умеет
1	2	3	4
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1,2,3,4	1,2,3,4,5,6
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	1,2,3,4	1,2,3,4,5,6
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	1,4	1,2,3,5

ОК 05	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	1,2,3,4	1,2,3,4,5,6
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	1,2,3,4	1,2,3,4,5,6
ПК 1.6	Осуществлять составление и оформление служебных документов на основе требований современных нормативных правовых актов.	1,2,3,4	1,2,3,4,5,6

Перечень требуемого компонентного состава компетенции:

уметь:

У1 разбираться в специфике различных стилей русского языка;

У2 составлять и редактировать официальные тексты, относящихся к различным жанрам служебных документов;

У3 различать языковые ошибки в официально-деловых текстах;

У4 исправлять грамматические ошибки и речевые недочеты;

У5 использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике;

У6 применять техники правки текстов документов; **знать:**

З1 основные жанры официально- делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, композицию документного текста;

З2 основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики;

З3 нормы грамматической сочетаемости, приемы устранения в тексте грамматических, речевых и лексических ошибок;

З4 специфику редакторской работы с текстами деловой документации.

Формой аттестации по учебной дисциплине является – зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.	Текущий контроль при проведении: -тестирования;
Функционально-стилистического пространства делового языка, композиция документного текста; основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики; нормы грамматической сочетаемости, приемы устранения в тексте грамматических, речевых и лексических ошибок; специфика редакторской работы с текстами деловой документации	Адекватность результатов поставленным целям, точность формулировок, соответствие содержания, структуры и композиции составленных документов деловому стилю, соответствие текстов орфографическим, морфологическим, грамматическим нормам русского языка, адекватность применения профессиональной терминологии	Рубежный контроль - тестирование Промежуточная аттестация в форме зачета в виде: -экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете в виде: - письменных/устных ответов -тестирования
Умения: разбираться в специфике различных стилей русского языка; составлять и редактировать официальные тексты, относящихся к различным жанрам служебных документов; различать языковые ошибки в официально-деловых; исправлять грамматические ошибки и речевые недочеты; использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике; применять техники правки текстов документов	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, соблюдение норм делового этикета, соответствие требованиям стандартов составления документов, корректное исправление языковых, речевых и грамматических ошибок, адекватная правка текстов документов	Текущий контроль при проведении: -тестирования; Рубежный контроль - тестирование Промежуточная аттестация в форме зачета в виде: -экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете в виде: - письменных/устных ответов -тестирования

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, направленные на формирование общих компетенций.

Текущий и рубежный контроль проводят с целью оценки систематичности учебной работы обучающегося, включает в себя ряд контрольных мероприятий, реализуемых в рамках аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося.

Промежуточная аттестация проводится с целью установления уровня и качества подготовки обучающихся ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель в части требований к результатам освоения программы учебной дисциплины ОП.05 Основы редактирования документов и определяет:

- полноту и прочность теоретических знаний;
- сформированность умений применять теоретические знания при решении практических задач.

Формой аттестации учебной дисциплины является зачет.

Зачет проводится в виде письменного тестирования.

Оценочные средства составлены на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают наиболее актуальные разделы и темы рабочей программы.

Мониторинг эффективности образовательного процесса по учебной дисциплине.

Контроль образовательных достижений обучающихся в виде срезов знаний проводится:

- для определения уровня знаний и умений обучающихся;
- для получения данных свидетельствующих о возможном снижении/повышении качества преподавания и корректировки программы дисциплины;
- для обеспечения самооценки качества реализации ППКРС по профессии.

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые У, З, ПО	Форма контроля	Проверяемые У, З, ПО	Форма контроля	Проверяемые У, З, ПО
Тема 1. Введение: сущность и задачи редактирования	Тестовые задания	У1, У4, У5, З1, З2, З3	Тестовые задания	У1, У4, У5, З1, З2, З3	Зачет	У1, У4, У5, З1, З2, З3
Тема 2.1. Стили речи. Официально-деловой стиль речи	Тестовые задания	У1, У3, У4, У5, З1, З2, З3, З4	Тестовые задания	У1, У3, У4, У5, З1, З2, З3, З4	Зачет	У1, У3, У4, У5, З1, З2, З3, З4
Тема 3.1. Лексические нормы в деловой документации	Тестовые задания	У1, У3, У4, У5, З1, З2, З3, З4	Тестовые задания	У1, У3, У4, У5, З1, З2, З3, З4	Зачет	У1, У3, У4, У5, З1, З2, З3, З4
Тема 3.2. Морфологические нормы в деловой документации	Тестовые задания	У1, У3, У4, У5, З1, З2, З3, З4	Тестовые задания	У1, У3, У4, У5, З1, З2, З3, З4	Зачет	У1, У3, У4, У5, З1, З2, З3, З4
Тема 3.3. Синтаксические нормы в деловой документации	Тестовые задания	У1, У3, У4, У5, З1, З2, З3, З4	Тестовые задания	У1, У3, У4, У5, З1, З2, З3, З4	Зачет	У1, У3, У4, У5, З1, З2, З3, З4
Тема 4.1. Логические основы редактирования	Тестовые задания	У1, У2, У3, У4, У5, У6, З1, З2, З3, З4	Тестовые задания	У1, У2, У3, У4, У5, У6, З1, З2, З3, З4	Зачет	У1, У2, У3, У4, У5, У6, З1, З2, З3, З4

Тема 4.2. Виды и техника правки официально-делового текста	<i>Тестовые задания</i>	<i>У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34</i>	<i>Тестовые задания</i>	<i>У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34</i>	Зачет	<i>У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34</i>
Тема 4.3. Редакторская работа над композицией документов	<i>Тестовые задания</i>	<i>У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34</i>	<i>Тестовые задания</i>	<i>У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34</i>	Зачет	<i>У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34</i>
Тема 4. 4. Анализ фактического материала. Редактирование различных элементов текста документа	<i>Тестовые задания</i>	<i>У1, У4, У6, 31, 32, 33</i>	<i>Тестовые задания</i>	<i>У1, У4, У6, 31, 32, 33</i>	Зачет	<i>У1, У4, У6, 31, 32, 33</i>

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ И ПРОВЕРКИ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ

3.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1.1. Введение: сущность и задачи редактирования

Вопросы для изучения:

Понятие «редактирование». Предмет и задачи редактирования. Принципы редактирования.

Практические занятия:

Задание 1.

1) Прочитайте текст, используя ознакомительное чтение. Определите, о чем говорится в тексте.

2) Прочитайте текст, используя изучающее чтение. Изложите содержание первого абзаца. Кратко сформулируйте основную мысль текста. Озаглавьте его. Найдите ошибки и предложите варианты их исправления.

Делопроизводство по обращению граждан долгое время велось в соответствии с законодательной и нормативной базами советского периода. К проблеме регулирования порядка работы с обращениями граждан вернулись во второй половине 2000-х гг. Начиная с 2005 г. был издан ряд федеральных законов и постановлений Правительства касающихся в той или иной степени проблеме работы с обращениями граждан.

В настоящее время правоотношения в этой сфере регулируются Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»¹. Одновременно со вступлением в силу Федерального закона прекратил свое действие на территории России Указ Президиума Верховного Совета СССР от 12 апреля 1968 г. «О порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан». Указанный выше Федеральный закон устанавливает порядок рассмотрения обращений граждан не только государственными органами, но и органами местного самоуправления. На это указывает так же новая редакция ст. 32 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Федеральный закон не распространяется для обращений граждан, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами. Речь идет о рассмотрении обращений граждан в конституционный суд РФ, правоохранительные органы, суды общей юрисдикции, к Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации и др. Под обращениям гражданина в рамках данного федерального закона понимаются направленные в госорган, орган местного самоуправления или должностному лицу, письменные предложение, заявления или жалоба, а так же устное обращение в указанные органы.

Задание 2. Прочитайте текст. Ответьте на вопросы после текста, используя поисковое чтение.

Результаты деятельности по обеспечению пожарной безопасности в осенне-зимний период 2013–2014 годов и подготовки органов управления и сил Свердловской областной подсистемы РСЧС к пожароопасному периоду, тушению лесных и торфяных пожаров в 2012

году. За период с 1 ноября 2013 года по 29 февраля 2014 года на территории Свердловской области зарегистрировано 1692 пожара, что в сравнении с аналогичным периодом 2012–2013 гг. больше на 41 случай (увеличение на 2,5 %). При пожарах погибли 179 человек (уменьшение на 20,4 %), в том числе 8 детей (уменьшение на 42,9 %). 117 человек получили травмы различной степени тяжести (уменьшение на 4,9 %).

Материальный ущерб от пожаров и их последствий составил более 130 миллионов рублей (увеличение на 4,0 %). Пожарами уничтожено 574 строения (увеличение на 16,9 %), 85 единиц автотранспортной техники (уменьшение на 30,3 %).

В среднем, ежедневно на территории области в указанный период происходило 14 пожаров, при которых погибали 1–2 человека и получал травмы 1 человек.

Увеличение числа пожаров в сравнении с аналогичным периодом зарегистрировано по причинам: «нарушение правил эксплуатации печей» на 13,6 %; «неосторожное обращение с огнем» на 4,5 %. Также увеличение числа пожаров зарегистрировано в жилом секторе на 4,7 %; с массовым пребыванием людей 26,3 %; в местах открытого хранения, сельскохозяйственные угодья в 6 раз.

По состоянию на 1 марта 2014 года общая протяженность оборудованных минерализованных полос составила 2 651 км, что на 4 % больше, чем в осенний сезон завершающей стадии пожароопасного периода 2012 года (2545 км), и на 62 % больше в сравнении с показателями 2011 года (1632 км). Средняя удельная ширина оборудованных минерализованных полос составляет 3 м (по состоянию на аналогичный период прошлого года – 2,5 м). При этом необходимо отметить, что благодаря предпринятым мерам по увеличению удаленности населенных пунктов, подверженных угрозе распространения пожаров, от лесных массивов на расстояние не менее 100 м их количество в 2013 году сократилось с 324 до 284, что также указывает на повышение уровня их инженерной противопожарной защищенности.

После схода устойчивого снежного покрова в зависимости от местных условий и особенностей, предусмотрено осуществление дополнительных мер по совершенствованию инженерного оборудования населенных пунктов, предполагающих увеличение ширины и протяженности, а также обновлению ранее созданных минерализованных полос по периметру населенных пунктов, устройство дополнительного их количества в местах наиболее вероятного направления распространения лесных и иных природных пожаров, а также реализация мер, направленных на окончательную очистку территории от воспламеняемых и пожароопасных предметов.

В рамках ранее организованных мероприятий, основанных на результатах контрольнонадзорной деятельности органов Государственного пожарного надзора, осуществляется приведение водоисточников, используемых в целях пожаротушения, в работоспособное состояние. Период исполнения мероприятия рассчитан на 2014 год. При этом особое внимание уделено первоочередности 14 реализации мер в отношении водоисточников, расположенных в границах населенных пунктов, подверженных угрозе распространения лесных пожаров. В настоящее время администрациями муниципальных образований проводятся плановые комиссионные проверки с целью проверки готовности населенных пунктов, подверженных угрозе распространения лесных пожаров. Промежуточные доклады о ходе их осуществления предусмотрено представить до 23 марта; их анализ и обобщение предварительной информация с докладом в Правительство Свердловской области планируется завершить до 1 апреля.

Вопросы для формирования навыков поискового чтения.

1. За какой период дается сводка по пожарам?
2. В какой срок требуется завершить плановые комиссионные проверки готовности населенных пунктов к предотвращению и тушению лесных пожаров?
3. Созданы ли условия для защиты населенных пунктов от лесных пожаров? Какие меры приняты? Какие мероприятия планируется осуществить?
4. Увеличилось или уменьшилось количество погибших при пожарах в отчетный период по сравнению с аналогичным периодом 2012–2013 гг.? Если да, то насколько?
5. Увеличился или уменьшился материальный ущерб от пожаров в отчетный период по сравнению с аналогичным периодом 2012–2013 гг.? Если да, то насколько?
6. Сколько пожаров произошло за отчетный период?
7. Какие причины увеличения или уменьшения числа пожаров за отчетный период указываются? 8. Требуется ли текст редактирования?

Задание 3. Прочитайте два текста. Используя аналитическое чтение, определите, какие общие ошибки допущены в текстах. Полностью проверьте тексты. Объясните, чем обусловлены допущенные в них ошибки.

ТЕКСТ 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей г. Янаул
муниципального района Янаульский район

Республики Башкортостан **ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

От 28 октября 2010 года № 393

«Об участии в соревнованиях»

На основании положения о проведении лично-командного первенства
муниципального района Янаульский район по национальной борьбе среди МБОУ СОШ, п р
и к а з ы в а ю:

1. Освободить от занятий 29 октября 2011 г. для участия в районных соревнованиях по национальной борьбе «КУРЭШ» следующих обучающихся: Шайдараев Игорь Анатольевич – 7г Бекбатаров Андрей Леонидович – 8а Саферов Денис Ильич – 8а Хайнуров Алмаз Владимирович – 7г Балашов Андрей Маратович – 8а Нигматуллин Георгий Анисеевич – 11а Шакуров Азамат Азатович – 7г Шайнуров Артур Альбертович – 8а
2. Руководителем и ответственным за жизнь и здоровье обучающихся- ся во время проведения соревнования назначить учителя физкультуры Р. М. Габидуллина.

ТЕКСТ 2

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯНАУЛЬСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

От «16 » ноября 2010 года № 1325

Об участии в соревнованиях по Греко-римской борьбе

В связи с проведением Первенства РБ МО по Греко- римской борьбе среди обучающихся
1994–1995г. в г.Нефтекамске, п

р и к а з ы в а ю:

1. Направить участников от Янаульского района на соревнования по Греко-римской борьбе в г.Нефтекамск с 24 по 26. 11. 2011г.
2. Директору МБОУ лицей г.Янаул (Конева Т. А.) освободить от занятий обучающегося 11 а класса Нигматуллина Георгия, Саферова Дениса, Шайнурова Артура (8 а кл), учителя физической культуры Хуциева Илью Захаровича без удержания заработной платы.
3. Возложить на сопровождающего ответственность за жизнь и здоровье обучающегося.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на директора ДЮСШ Бивешева Т. А.

Начальник

И.Л. Шарафутдинов

Тема 2.1.

Стили речи. Официально- деловой стиль речи

Задание 1. Сгруппируйте данные слова и сочетания по стилям: а) книжный, б) нейтральный, в) разговорный.

- 1) распорядок, режим, порядок, правила, планирование;
- 2) различный, разный, всевозможный, всякий, всяческий;
- 3) отдых, передышка, передых, отдохновение, перерывчик;
- 4) труд, работа, дело, деятельность, занятие, работенка;
- 5) работать, трудиться, служить на благо..., пахать, гнуть спину.

Задание 2. Распределите словосочетания на группы по соотнесенности со стилями речи.

Расторжение договора, кумир толпы, поставить в известность, в обстановке острых разногласий, совладелец фирмы, как в воду кануть, непрерывная беготня, милый малыш, высшая нервная деятельность, оголтелый шовинизм, категориальное значение, единовременное пособие, немного всплакнуть, заявка на участие, лексическое и грамматическое значение слова, местный заводиче, осуществлять контроль, чудесный теремок, звонкие согласные, расчудесный парень, подлежит изъятию, выразить глубокую тревогу, принять к сведению, часто халтурить, короткая память, от нечего делать, модальные модификации предложения, политическая и расовая дискриминация, один-одинешенек, довести до сведения, коммуникативный регистр речи, согласно приказу, в плановом порядке, возложить ответственность, сойти с рук, в окрестностях города, миролюбивые силы, временная нетрудоспособность, девичья память, иметь место, иметь в виду.

Задание 3. Прочитайте приведенные ниже отрывки. Определите, к каким стилям речи они относятся. План характеристики функционального стиля: 1) Название стиля. 2) Сфера функционирования. 3) Жанры. 4) Лексические особенности. 5) Морфологические и синтаксические особенности. 6) Наличие эмоционально-экспрессивной окраски.

- I. Берёза (лат. *Bétula*) - род листопадных деревьев и кустарников семейства Берёзовые (*Betulaceae*). Берёза широко распространена в Северном полушарии; на территории России принадлежит к числу наиболее распространённых древесных пород. Общее число видов — около ста или немного больше. Многие части берёзы используются в хозяйстве: древесина, кора, берёста (поверхностный слой коры), берёзовый сок. Почки и листья

применяют в медицине. Некоторые виды используют для создания полезащитных полос, а также в декоративном садоводстве. Берёза занимает важное место в культуре славян, скандинавов, финноугорских и других народов. (Флора Восточной Европы, т. 11. / Под ред. Н. Н. Цвелёва. М.— СПб: Тов-во научные издания КМК. 2004. — с. 65.) Берёза, -ы, ж. - Лиственное дерево с белой (реже тёмной) корой и с сердцевидными листьями. Белая б. Черная б. Карликовая б. II уменьш. берёзка, -и, ж. II ласк. берёзонька, -и, ж. II прил. берёзовый, -ая, -ое. Б. сок. Б. веник. Семейство берёзовых (сущ.). (С.И. Ожегов «Словарь русского языка»).

II. Береза настолько распространена в нашей стране, что издавна многие поэты и писатели связывают с ее образом само понятие родины. Березу можно встретить не только в лесах и рощах, селах и деревнях, но и в черте города. Это лиственное дерево с нежно-зеленой кро- — 8 — ной и белым стройным стволом с черными полосками. Береза не зря пользовалась любовью и уважением наших предков, воспевших ее в своих песнях и преданиях. Ведь в давние времена, когда еще не было бумаги, умельцы особым образом выделывали верхний слой березовой коры — бересту, чтобы на ней можно было писать. Древесина дерева и сегодня служит для изготовления мебели, листья и почки используются в лекарственных целях, березовый сок не только вкусен, но и полезен, а из гибких тонких веток получают отличные веники для бани...

III. Чуть солнце пригрело откосы
И стало в лесу потеплей,
Береза зеленые косы
Развесила с тонких ветвей.
Вся в белое платье одета,
В серёжках, в листве кружевной,
Встречает горячее лето
Она на опушке лесной (Вс. Рождественский).

IV. Вот они, березоньки! Ох, вы мои хорошие! И стоят себе с краешку и стоят. Зазеленели...
Ох, ох, нарядились-то! Ах, невестушки вы мои, нарядились. И молчат стоят. Какие стоят!

Тема 3.1. Лексические нормы в деловой документации

Задание 1. Выберите из приведенных в скобках синонимов то слово, которое наиболее соответствует контексту.

1. На месте небольшого завода (возведен, построен, создан) крупный деревообрабатывающий комбинат. 2. В зависимости от условий установка может быть (построена, смонтирована, создана, установлена) как на открытой площадке, так и в помещении. 3. Уже в октябре фермер стал (отгружать, поставлять, отправлять, сдавать) зеленый лук в магазины столицы. 4. Технолог Калинина предложила (переделать, преобразовать, модернизировать, обновить, изменить) конструкцию двух (больших, крупных, мощных, огромных) горизонтально-расточных станков. 5. На ковровом комбинате в (прошедшем, минувшем, прошлом) году наладилось производство. Уже (выпущено, изготовлено, произведено, сделано) 867 кв. метров ковров. 6. Известно (любому, всякому,

каждому), что даже самые (хорошие, отличные, прекрасные, великолепные, превосходные) условия работы ещё не (определяют, решают, обеспечивают, гарантируют) успеха. 7. В этом произведении автору удалось (раскрыть, вскрыть, воспеть, изобразить, описать, представить) трагические события в жизни (своего поколения, своих сверстников, своих современников).

Задание 2. *Объясните стилистические различия синонимов. Составьте предложения с этими словами.*

Лицо – лик – морда; препятствие – преграда – помеха; плакать – рыдать – реветь; бояться – опасаться – трусить; прогнать – изгнать – выставить; волноваться – нервничать – психовать

Тема 3.2. Морфологические нормы в деловой документации

Задание 1. *Допишите окончания.*

ООН принял... к рассмотрению документ. РИА сообщил... об этом на прошлой неделе. ЖЭК произвел... ремонт. МИД вручил... ноту. СМИ России был... представлен... ведущими телеканалами. СНГ был... создан... в 1989 году. Это, наверное, был... НЛО. ЦСКА опять одержал... победу. СПИД уже унес... миллионы жизней. Наш... ООО специализировал...ся/сь на выпуске нотной продукции. ЦИК начал... подготовку к выборам. РАО ЕЭС отпраздновал... юбилей. США объявил... о проверке военных объектов Ирака. ВИЧ чрезвычайно опас(е)н... . В городе открыт... нов... загс.

Задание 2. *Поставьте существительные в форму родительного падежа множественного числа.*

Помидоры, солдаты, буряты, монголы, якуты, рельсы, баржи, чулки, носки, калмыки, апельсины, граммы, армяне, осетины, болгары, цыгане, южане, северяне, баклажаны, грузины, сапоги, валенки, яблоки, партизаны, килограммы, румыны, горожане, манжеты, абрикосы, ананасы, инопланетяне, погоны, джинсы, амперы, рентгены, вольты, акры, яблони, микрон

Задание 3. *В следующих предложениях найдите ошибки, связанные с образованием и употреблением степеней сравнения. Предложите правильный ответ.*

1. Третий рассказ показался ему наиболее смешней. 2. Моя работа оказалась наихудшей из всех. 3. Отношение к людям должно быть мягше, а взгляд на жизнь – ширше. 4. Вчера ты был менее весел. 5. Этот костюм мне менее велик, чем тот. 6. Алена гораздо красивше Татьяны. 7. Такой зонт более женский, чем мужской. 8. Надо вести себя скромнейше и простее. 9. Он из нас был самый честнейший. 10. Первее всего нужно доделать то, что мы начали. 11. Надо находить самые наилучшие пути для повышения успеваемости. 12. Ваш вариант оказался более приемлемее, чем наш. 13. Петров оказался в более лучшем положении. 14. Автобус начал двигаться несколько побыстрее. 15. Здесь мы столкнулись с самой наисложнейшей проблемой

Тема 3.3.

Синтаксические нормы в деловой документации

Задание 1. *Найдите и исправьте ошибки, связанные с неправильным употреблением предлогов.*

1. Ответ по его заявлению отправлен своевременно. 2. Редакция получила много откликов по этому произведению. 3. Сомнительны показатели по использованию электроэнергии. 4. Началась подготовка по проведению выборов. 5. Потребности Голландии по ржи, ячменю удовлетворяются импортом. 6. Равнодушие руководителей за судьбу подчиненных вызывает возмущение. 7. Эти факты говорят за то, что на заводе нет хорошего хозяина. 8. Необходимо точно определить потребность кирпича и других материалов. 9. Аспирант должен представить отчет в проделанной работе. 10. Факты, о которых изложил автор письма, при проверке полностью подтвердились. 11. Тютчев не мог противостоять перед обаянием Елены Денисьевой.

Задание 2. Составьте словосочетания, правильно используя связь слов:

1) упрекать (бездеятельность); 2) ругать (беспечность); 3) повлиять (решение); 4) свидетельствовать (работа); 5) информировать (ход выполнения задания) 6) видеть (картина); 7) интересоваться (искусство); 8) любовь (родина); 9) исследовать (территория); 10) благодаря (помощь); 11) согласно (предписание); 12) вопреки (угроза); 13) полон (бодрость); 14) предложить (входить); 15) превосходство (противник); 16) ориентироваться (мир книг); 17) информация (погода); 18) чуждый (музыка); 19) удивляться (способность); 20) уклониться (ответ); 21) убедиться (правота); 22) вовлечь (работа); 23) поздравить (удача); 24) примириться (недостатки).

Задание 3. Выберите правильную форму сказуемого

1. Часть абитуриентов оказал...сь выпускниками московских школ. 2. Большинство туристов решил... не дожидаться помощи. 3. Часть депутатов отвергл... законопроект. 4. Ряд важных проектов был... заморожен... . 96 5. Ряд специалистов МЧС еще вчера прибыл... в зону бедствия. 6. В селе жил... большинство местных избирателей. 7. Ряд депутатов вчерашнее заседание бойкотировал... . 8. Часть книг, журналов и газет был... списан... за ненадобностью. 9. Несколько многодетных семей получ...т новые квартиры в этом году. 10. Немало людей полага...т, что отменять смертную казнь в России рано. 11. Несколько телевизоров стоял... упакованными посредине комнаты. 12. Ряд банков сумел... встроиться в послекризисную экономику. 13. При появлении спортсменов полстадиона встал... и зааплодировал... . 14. До финиша дошл... только четверо марафонцев. 15. Семеро студентов получил... зачет. 16. У меня за год сломал...сь двое часов.

Тема 4.1.

Логические основы редактирования

Задание 1. Определите, какие логические законы нарушены в каждом представленном случае.

1. Диалог между поступающим на работу и работником, принимающим документы. – Ну, что тут у вас написано? Никак не могу понять, это какая буква: о или а? – А у меня почерк такой, а если буква, то это совершенно понятно, что у.

2. – Вы выучили билеты? – Да. – Но вы не отвечаете ни на один вопрос. Вы не выучили билеты. – Я учил.

3. – Ты все билеты выучил? – Все. Только один не нашел.

4. На имя директора крупного охранного предприятия поступило заявление о том, что в одном из филиалов нарушается порядок очередности дежурств. Директор поручил своему

заместителю ознакомиться с работой филиала. В результате анализа работы филиала заместитель пришел к следующим выводам: 1) филиал приносит стабильную прибыль; 2) руководство филиала регулярно проводит мероприятия с целью повышения квалификации охранников; 3) лучшие работники регулярно получают премию; 4) графики дежурств составляются своевременно и подписываются руководителем филиала; 5) графики дежурств составляются в соответствии с действующей инструкцией.

5. В связи с невыполнением приказа НГУ МЧС России по Свердловской области № 78 представитель ОГПН по г. XXXX и Серовскому району ГУ МЧС России по Свердловской области, лейтенант внутренней службы Смирнов Л.Б. систематически отсутствует. Прошу привлечь к дисциплинарной ответственности Смирнова Л.Б. за систематическое отсутствие на совещаниях.

Задание 2. Проанализируйте текст. Объясните, какие логические нарушения допущены в данном тексте. Выявите другие недочеты. Отредактируйте текст. О выпуске учебных пособий Уважаемый Николай Михайлович!

18 Учебный отдел СГПУ просит Вас выпустить специальную литературу для обучающихся очной формы обучения по профессии «Делопроизводство» по дисциплинам:

1. Организация и технология документационного обеспечения управления
2. Организация и технология электронного документооборота
3. История и организация ДОЦ
4. Архивоведение Вышеперечисленная литература рекомендована Министерством образования Российской Федерации в качестве учебного пособия. Просим Вас увеличить количество тиража и прислать нам ответ на письмо в течение 5 дней. Заранее благодарим.

Начальник учебного отдела

П.Д. Трофимов

Задание 3. Найдите и исправьте логические ошибки в доказательствах: «основное заблуждение», «подмена тезиса», «порочный круг», «предвосхищение оснований» и др.

1. Прошу перенести срок избрания по конкурсному отбору ассистента Смирницкой М. В. кафедры теологии, в связи с тем, что она не участвует в конкурсе, т. к. находится в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.
2. Прошу отменить взыскание за опоздание на работу на 2 часа, наложенное на моего подчиненного, Николаева Д.С., поскольку он ответственный человек и никогда ранее не опаздывал на работу.
3. Порядок проведения командно-штабных учений необходимо изменить по следующим причинам: а) документы должны готовиться заранее; б) должны быть назначены конкретные люди, ответственные за свой участок работы; в) отряды спасателей и пожарных должны прибывать на место накануне мероприятия.
4. По словам медиков, данное лекарство является гомеопатическим, следовательно, самым безопасным для человека, так как, с одной стороны, их отрицательное воздействие на организм человека не имеет фактических подтверждений, с другой все, что создано природой полез но для человека.
5. Согласно договору Подрядчик несет полную материальную ответственность за повреждения энергосистемы. Исключение составляют случаи, связанные со стихийными бедствиями.

6. Бухгалтеру предоставлять ежеквартальный отчет о доходах и расходах денежных средств дома № 23 правлению дома, поскольку правление должно быть осведомлено о доходах и расходах.
7. В 1994 году сотрудница американского супермаркета обвинила босса в сексуальных домогательствах в жанре сальных шуточек, компания выплатила ей 5 млн. долларов за создание нездоровой атмосферы на рабочем месте.

Тема 4.2. Виды и техника правки официально- делового текста

Задание 1. *Найдите логические ошибки в определениях. Объясните причину каждой ошибки.*

1. Нормативные документы – документы, создаваемые в правовой сфере.
2. Виза – реквизит, обозначающий согласие с содержанием документа.
3. Клишированное выражение – часто употребляемое выражение.
4. Гриф – это пометка «секретно», «лично» и т. д.
5. Дубликат – документ, дублирующий подлинник.
6. Мотивация – цель.
7. Активист – человек, не относящийся к работе пассивно.
8. Реестр – составленный перечень.
9. Инвестор – вкладчик денег.
10. Оферент – физическое или юридическое лицо, выступающее с офертой.
11. Оферта – предложение.
12. Консервация документа – предохранение документа от внешней среды.
13. Претензия – письмо, отправляемое виновной стороне.
14. Директивный документ – документ-приказ.
15. Трафаретный документ – не предполагающий свободы выражения мысли. 16. Претензия – рекламация.

Задание 2. *Составьте полные определения для терминов, избегая ошибок.*

Бланк, дубликат, номенклатура дел, протокол, распорядительные документы, стандарт, устав, физическое лицо, юридическое лицо.

Тема 4.3. Редакторская работа над композицией документов

Вопросы для изучения:

Работа редактора над композицией документа. Абзацное членение и рубрикация текста. Логические основы редактирования служебных документов.

Практические задания:

Редактирование композиции документа и проверка логических связей в тексте.

Задание 1. *Определите цель создания текста (текстового фрагмента) и его функционально-смысловой тип.*

ТРЕБОВАНИЯ

к созданию учебно-методического комплекса (УМК)

Текст УМК включает в себя:

1. Организационно-методический раздел: (цели, задачи преподавания курса, место 16 курса в системе социогуманитарного или специального образования, требования к уровню освоения курса студентами, итоговые умения и знания обучающихся). Количество часов по всем видам учебной и самостоятельной работы, тип контрольного мероприятия, семестр.
2. Распределение часов курса по темам и видам работ (тематический план курса) по следующей схеме (ниже приведен образец бланка тематического плана).

№ п/п	Наименование тем и разделов	Всего часов	Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа
			лекции	семинары	
1					
2					
...					
ИТОГО					

3. Формы промежуточного и итогового контроля знаний.
4. Содержание курса (перечисление всех тем курса с кратким изложением их содержания, планы семинарских или практических занятий с литературой к ним, вопросы к зачету или экзамену, задания для поиска информации в Интернете).
5. Если учебным планом по данному курсу предусмотрена контрольная работа, УМК должен содержать темы контрольных работ с примерным планом и литературой по каждой теме.
6. Учебно-методическое обеспечение курса: рекомендуемая литература (основная и дополнительная), перечень обучающих, контролирующих компьютерных программ, кино- и телефильмов, мультимедиа и т.п.
7. УМК предоставляется как в бумажном, так и в электронном варианте. Содержание должно соответствовать требованиям ГОС ВПО 2000. Распределение и количество часов по видам занятий должно строго соответствовать рабочему учебному плану. Подавляющая часть рекомендуемой литературы должна быть издана не позднее 2000 г.

Задание 2. *Определите цель создания текста (текстового фрагмента) и его функционально-смысловой тип.*

В связи с заключением договора № 991/2012 от 28 июня 2012 года

«О сотрудничестве в области организации сертификационного по русскому языку как иностранному» между Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Российский университет дружбы народов» и Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Российский государственный профессиональнопедагогический университет» на базе РГППУ создан Уральский центр тестирования граждан зарубежных стран.

Тема 4. 4. Анализ фактического материала. Редактирование различных элементов текста документа

Задание 1. *Охарактеризуйте композицию текста, определите функционально-смысловой тип речи, назовите способы изложения материала. Отметьте композиционные ошибки и недочеты в данном тексте. Отредактируйте текст. Если необходимо, сделайте рубрикацию.*

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда управляющего и бухгалтера ТСЖ Оплата труда управляющего и бухгалтера ТСЖ складывается из 17 оплаты по договору (управляющий – 6 тысяч рублей, бухгалтер – 4 тысячи рублей) за выполнение должностных обязанностей в соответствии с инструкцией и премированием в размере 20 % при условии получения дополнительной прибыли, а также при условии проявления инициативы в решении вопросов, не предусмотренных должностной инструкцией. Решение о премировании принимается Правлением ТСЖ. Настоящее Положение вводится с целью повышения материальной заинтересованности работников ТСЖ (управляющий, бухгалтер). Решение о понижении размера оплаты принимается Правлением ТСЖ. Размер оплаты труда управляющего и бухгалтера ТСЖ по договору может быть понижен в следующих случаях:

невыполнение должностных обязанностей (10 %); нарушение решений Правления (10 %).