

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 17.10.2023 16:39:17

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f584c641ba118e99a

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского
института (филиал) СКФУ
Т.А. Шебзухова

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По дисциплине
Профессия
Форма обучения

ОП.05 Основы редактирования документов
46.01.03 «Делопроизводитель»
очная

Пятигорск

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для оценивания знаний, умений, уровня сформированности компетенций студентов, обучающихся по профессии 46.01.03 Делопроизводитель по дисциплине ОП.05 Основы редактирования документов.

ФОС составлен на основе ФГОС и рабочей программы дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине предусмотрена в форме экзамена во 2 семестре с выставлением отметки по системе «отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно».

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить знания, умения, сформированность общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС и рабочей программой дисциплины.

Планируемые результаты освоения (знания и умения) и перечень осваиваемых компетенций (общих и профессиональных) указываются в соответствии с ФГОС, ОП и рабочей программой учебной дисциплины.

умения:

У.1 - Использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике;

У. 2. - Осуществлять редактирование служебных материалов, документов.

знания:

З. 1. - Основных разделов теории редактирования;

З. 2. - Особенности основных разделов науки о языке;

З. 3 - Основных положений орфографии и морфологии с элементами практической стилистики.

общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.

ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.

ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.

ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.

ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.

ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.

ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.

ПК 2.1. Формировать дела.

ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.

ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.

1.3. Формы контроля и оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по учебной дисциплине, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Таблица 1 Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам).

Элементы учебной дисциплины	Формы контроля и оценивания			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Методы оценки	Проверяемые ПК, ОК, У, З	Методы оценки	Проверяемые ПК, ОК, У, З
Тема 1. Предмет и задачи дисциплины «Основы редактирования документов».	Практическое занятие № 1 Понятие «редактирование, основные понятия курса, терминология. Источники и литература по курсу «Основы редактирования документов».	У.1. 3.1. ОК 1, ОК 2,	Вид самостоятельно й работы: подготовка к практическим занятиям, самостоятельное изучение литературы	У 1. 31. ОК 1, ОК 2,
Тема 2. Текст как предмет работы редактора.	Практическое занятие № 2 Понятия «документ», «служебный документ» Работа с разными видами	У.1. 3.1. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ПК 1.1.	Вид самостоятельно й работы: подготовка к практическим занятиям, самостоятельно	У 1. 31. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ПК 1.1.

	текстов служебных документов. Официальные нормативные документы: регламентация использования русского языка в сфере делопроизводства. Выполнение упражнений.		е изучение литературы	
Тема 3. Орфоэпические нормы.	Практическое занятие № 3 Русское словесное ударение, его отличие от логического ударения. Акцентологические нормы и ошибки. Виды произносительных ошибок. Выполнение упражнений.	У 1.3.2. ОК 3, ОК 4, ПК 1.2.	Вид самостоятельной работы: подготовка к практическим занятиям, самостоятельное изучение литературы	У 1.3.2. ОК 3, ОК 4, ПК 1.2.
Тема 4. Лексико-фразеологические нормы.	Практическое занятие № 4 Нормы лексики и фразеологии. Виды лексических ошибок. Нормы фразеологии и виды фразеологических ошибок. Типичные лексические ошибки официальных документов.	У 1.3.2. ОК 2, ОК 4, ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.7.	Вид самостоятельной работы: подготовка к практическим занятиям, самостоятельное изучение литературы	У 1.3.2. ОК 2, ОК 4, ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.7.
Тема 5. Стилевые особенности деловой информации.	Практическое занятие № 5 Доклад. Реферат. Список конструкций для реферативного изложения. Глаголы, употребляющиеся при	У 1.3.2. ОК 3, ОК 4, ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Вид самостоятельной работы: подготовка к практическим занятиям, самостоятельное изучение литературы	У 1.3.2. ОК 3, ОК 4, ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.

	реферировании.			
Тема 6. Специальная лексика.	Практическое занятие № 6 Профессионализм ы. Термины и терминология. Правописание терминов.	У 1. 3 2. ОК 5, ОК 6 ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.2. ПК 2.4.	Вид самостоятельно й работы: подготовка к практическим занятиям, самостоятельно е изучение литературы	У 1. 3 2. ОК 5, ОК 6 ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.2. ПК 2.4.
Тема 7. Понятие об орфографии. Принципы русской орфографии.	Практическое занятие № 7 Правописание слов разных частей речи. Трудные случаи орфографии.	У 1. 3 3. ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2.	Вид самостоятельно й работы: изучение материала, подготовка к тестированию	У 1. 3 3. ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2.
Тема 8. Понятие о морфологии. Морфологические нормы.	Практическое занятие № 8 Особенности употребления имен существительных, прилагательных, числительных, местоимений в официальных документах. Трудные случаи правописания слов. Внесение правок в предложенные задания в соответствии с морфологическим и нормами русского языка.	У 1. 3 3. ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.5. ПК 2.2.	Вид самостоятельно й работы: подготовка к практическим занятиям, самостоятельно е изучение литературы	У 1. 3 3. ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.5. ПК 2.2.
Тема 9. Понятие стилистики. Функциональные стили речи.	Практическое занятие № 9 Выделение стилей русского литературного языка на основе предложенных материалов. Составление таблицы-конспекта «Стили современного русского литературного языка».	У 1. 3 3. ОК 4, ОК 5, ПК 1.1. ПК 1.5. ПК 1.7. ПК 2.2. ПК 2.4.	Вид самостоятельно й работы: подготовка к практическим занятиям, самостоятельно е изучение литературы	У 1. 3 3. ОК 4, ОК 5, ПК 1.1. ПК 1.5. ПК 1.7. ПК 2.2. ПК 2.4.

	Характеристика официально-делового стиля на практическом материале. Типичные лексические и грамматические ошибки официальных документов.			
Тема 10. Официально-деловой стиль.	Практическое занятие № 10 Официально-деловой стиль, его подстили и жанровое разнообразие. Лексические, грамматические и синтаксические особенности деловых текстов. Специфика написания делового письма. Составление резюме.	У 1. 3 2. ОК 5, ОК 6 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	Вид самостоятельно й работы: подготовка к практическим занятиям, самостоятельное изучение литературы	У 1. 3 2. ОК 5, ОК 6 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
Тема 11. Синтаксис элементами практической стилистики.	Практическое занятие № 11 Синтаксис элементами практической стилистики. Синтаксические нормы. Редактирование предложений в соответствии с синтаксическими нормами. Составление текстов служебных документов.	У 1. 3 3. ОК 3, ОК 5, ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.5. ПК 1.7.	Вид самостоятельно й работы: изучение материала, подготовка к тестированию	У 1. 3 3. ОК 3, ОК 5, ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.5. ПК 1.7.
Тема 12. Виды и техника правки текстов.	Практическое занятие № 12 Редактирование текстов разной степени сложности в соответствии с нормами	У 2. 31. ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.7. ПК 2.4.	Вид самостоятельно й работы: подготовка к практическим занятиям, самостоятельное изучение	У 2. 31. ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.7. ПК 2.4.

	литературного языка и стилистическими особенностями; Применение корректурных знаков при редактировании текстов служебных документов		литературы	
Тема 13. Работа над композицией документа. Абзацное членение и рубрикация текста.	Практическое занятие № 13 Элементы оформления документа. Композиционные ошибки в документах различного вида. Абзацы, разделы, подразделы. Главы, пункты, подпункты. Заголовки. Правила нумерации.	У 2. 31. ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.7. ПК 2.4.	Вид самостоятельно й работы: подготовка к практическим занятиям, самостоятельное изучение литературы	У 2. 31. ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.7. ПК 2.4.
Тема 14. Логические основы редактирования служебных документов.	Практическое занятие № 14 Выявление смысловых связей в тексте. Анализ логических свойств текста. Законы логики. Примеры и анализ фрагментов текстов с логическими нарушениями.	У 2. 31. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.7. ПК 2.4.	Вид самостоятельно й работы: подготовка к практическим занятиям, самостоятельное изучение литературы	У 2. 31. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.7. ПК 2.4.
Тема 15. Анализ фактического материала.	Практическое занятие № 15 Отработка навыков употребления прописных букв: в названиях предприятий, в наименованиях должностей, в сложносокращенных словах, аббревиатурах на	У 2. 31. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.7. ПК 2.4.	Вид самостоятельно й работы: подготовка к практическим занятиям, самостоятельное изучение литературы	У 2. 31. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.7. ПК 2.4.

	основе текстов служебных документов. Анализ фактического материала. Оформление реквизитов документов в соответствии с требованиями ГОСТа.			
Тема 16. Редактирование различных материалов.	Практическое занятие № 16 Подготовка устного выступления на предложенную тему. Редактирование служебных документов системы ОРД. Выполнение контрольно- обучающих материалов по теме «Исправление грамматических и лексических ошибок в языке деловых бумаг и научных текстов»	У 2. 31. ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	Вид самостоятельно й работы: подготовка к практическим занятиям, самостоятельно е изучение литературы	У 2. 31. ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
Тема 17. Оформление библиографическ их списков. Редактирование цитат и ссылок. Проверка сокращений.	Практическое занятие № 17 Составление библиографическ их списков в соответствии с обязательными требованиями. Оформление цитат и ссылок. Проверка сокращений.	У 2. 31. ОК 3, ОК 4, ОК 5 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.		
Тема 18. Редактирование таблиц, перечней и приложений.	Практическое занятие № 18 Составление таблиц, перечней и приложений в соответствии с обязательными	У 2. 31. ОК 3, ОК 4, ОК 5 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.1. ПК		

	требованиями.	1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.		
--	---------------	--	--	--

2. Оценочные средства текущего контроля успеваемости и критерии оценки

Комплект заданий для контрольного среза по дисциплине «Основы редактирования документов»

Контрольный срез за 2 семестр

Вариант 1

Задание 1. Подберите русские синонимы к иноязычным словам.

Амбиция, вердикт, вестибюль, мемуары, реставрация, импорт, фауна, комплекс, имитировать, интеллектуальный

Задание 2. Исправьте лексические ошибки. Найдите слова, которые употреблены неверно, без учета их значения.

1. Целая плеяда новых легковых автомашин будет выпущена в этом квартале. 2. На производственном совещании высветили вопрос о будущей модернизации завода. 3. Часто перед родителями стоит дилемма, какую книгу купить ребенку. 4. Настало время подвести резюме работе селекционеров научно-исследовательского института. 5. Инициатором распития напитков явился брат подсудимого.

Задание 3. Выберите правильный вариант.

1. Когда слово а) представили, б) предоставили известному поэту, зал в) заплодировал, г) поаплодировал. 2. Команда, непрерывно работая, а) обрела, б) приобрела свое лицо. 3. На участке значительная часть почвы а) каменная, б) каменистая. 4. Я а) оцениваю, б) расцениваю ваше выступление как клевету. 5. Нужно уметь находить и использовать а) скрытые, б) скрытные резервы производства. 6. В моей жизни это было самое а) памятное, б) памятливое событие.

Задание 4. Устраните речевую избыточность.

1. Прием ведет опытный юрист-профессионал, имеющий богатейший опыт работы с клиентами. 2. Это была преднамеренная провокация. 3. Мертвый труп лежал без движения и не проявлял признаков жизни. 4. По песку ступали ступни ее ног. 5. Броские эффекты были козырем этого блокбастера. 6. Рабочие депо не ограничиваются только беглым осмотром узлов и соединений, но не

допускают также, чтобы напрасно пропадали отработанные детали, которые можно отреставрировать.

Задание 5. Найдите ошибки, связанные с употреблением фразеологизмов. Запишите исправленный вариант.

1. В таком серьезном деле нельзя торопиться, иначе можно нарубить дрова. 2. Для всего техникума этот студент стал басней во языцех. 3. Получив с ворот поворот, нам пришлось обратиться за помощью в другую фирму. 4. Эти мысли пришли в его мозг постепенно. 5. В этих событиях важную скрипку играют военные.

Задание 6. Устраните ошибки, определите их вид и разновидность.

1. Студенты прослушали приказ ректора. 2. «Слово о полку Игореве» поймет каждый подлинно любящий свою Родину человек. 3. Горький написал целую плеяду рассказов о простых людях. 4. Каждый студент высказал свое кредо. 5. В Ираке зверски погиб иностранный журналист. 6. Теперь нас считают закадычными врагами. 7. Ужасно красивый человек. 8. Он оставил о себе хорошую репутацию.

Задание 7. Определите значение слов, выступающих в качестве паронимов. Составьте с ними словосочетания.

Абонемент – абонент; адресат – адресант; глинистый – глиняный; невежа – невежда; логический – логичный.

Задание 8. Выполните тестирование.

1. Стиль, существующий главным образом в устной разновидности языка, важную роль в нем (стиле) играет интонация:

- а) официально-деловой стиль;
- б) научный стиль;
- в) разговорный стиль.

2. Для научного стиля характерно:

- а) точная передача и логичное изложение информации;
- б) информирование, передача общественно значимой информации с одновременным воздействием на читателя;
- в) использование изобразительно-выразительных средств языка.

3. Избитые выражения с потускневшим лексическим значением - это:

- а) термины;
- б) штампы;
- в) клише.

4. Укажите особенности, присущие официально-деловому стилю:

- а) широкое использование терминологии;
- б) большая роль интонации;
- в) почти полное отсутствие эмоционально-экспрессивных речевых средств.

5. Укажите правильный вариант написания прописной или строчной буквы:

- а) Александр Освободитель, Зевс, меценат;
- б) Александр освободитель, зевс, меценат;
- в) Александр Освободитель, Зевс, Меценат.

Вариант 2

Задание 1. Подберите русские синонимы к иноязычным словам.

Доминировать, аморфный, формировать, антракт, апатия, симуляция, конфедерация, афиша, менеджер, элитный.

Задание 2. Исправьте лексические ошибки. Найдите слова, которые употреблены неверно, без учета их значения.

1. Целая плеяда новых легковых автомашин будет выпущена в этом квартале. 2. На производственном совещании высветили вопрос о будущей модернизации завода. 3. Часто перед родителями стоит дилемма, какую книгу купить ребенку. 4. Настало время подвести резюме работе селекционеров научно-исследовательского института. 5. Инициатором распития напитков явился брат подсудимого.

Задание 3. Выберите правильный вариант.

1. Когда слово а) представили, б) предоставили известному поэту, зал в) заплодировал, г) поаплодировал. 2. Команда, непрерывно работая, а) обрела, б) приобрела свое лицо. 3. На участке значительная часть почвы а) каменная, б) каменистая. 4. Я а) оцениваю, б) расцениваю ваше выступление как клевету. 5. Нужно уметь находить и использовать а) скрытые, б) скрытные резервы производства. 6. В моей жизни это было самое а) памятное, б) памятливое событие.

Задание 4. Устраните речевую избыточность.

1. Прием ведет опытный юрист-профессионал, имеющий богатейший опыт работы с клиентами. 2. Это была преднамеренная провокация. 3. Мертвый труп лежал без движения и не проявлял признаков жизни. 4. По песку ступали ступни ее ног. 5. Броские эффекты были козырем этого блокбастера. 6. Рабочие депо не ограничиваются только беглым осмотром узлов и соединений, но не допускают также, чтобы напрасно пропадали отработанные детали, которые можно отреставрировать.

Задание 5. Найдите ошибки, связанные с употреблением фразеологизмов. Запишите исправленный вариант.

1. В таком серьезном деле нельзя торопиться, иначе можно нарубить дрова. 2. Для всего техникума этот студент стал басней во языцех. 3. Получив с ворот поворот, нам пришлось обратиться за помощью в другую фирму. 4. Эти мысли пришли в его мозг постепенно. 5. В этих событиях важную скрипку играют военные.

Задание 6. Устраните ошибки, определите их вид и разновидность.

1. Студенты прослушали приказ ректора. 2. «Слово о полку Игореве» поймет каждый подлинно любящий свою Родину человек. 3. Горький написал целую плеяду рассказов о простых людях. 4. Каждый студент высказал свое кредо. 5. В Ираке зверски погиб иностранный журналист. 6. Теперь нас считают закадычными врагами. 7. Ужасно красивый человек. 8. Он оставил о себе хорошую репутацию.

Задание 7. Определите значение слов, выступающих в качестве паронимов. Составьте с ними словосочетания.

Личный - личностный; освоить – усвоить; понятливый – понятный; отборный - отборочный; эстетический – эстетичный.

Задание 8. Выполните тестирование.

1. В официальных названиях органов власти, учреждений, организаций, обществ, научных, учебных и зрелищных заведений, политических партий и т.п. первое слово пишется:

- а) с прописной буквы;
- б) со строчной буквы;
- в) возможны оба варианта.

2. Со строчной буквы пишутся:

- а) названия географических объектов;
- б) имена собственные;
- в) названия должностей в официальных текстах.

3. Выберите правильно согласованное предложение:

- а) докладчик остановилась на основных задачах строителей района;
- б) докладчик Иванова остановилась на основных задачах строителей района;
- в) докладчица остановилась на основных задачах строителей района;

4. Выберите нужную форму, пропущенного слова:

Инженерам удалось подобрать _____, которым не были страшны тысячеградусная температура и интенсивное облучение.

- а) проводники
- б) проводников

5. Вид связи подчинительной синтаксической связи, при которой зависимое слово уподобляется главному в одноименных категориях: обычно согласуется с главным словом - существительным, субстантивированной частью речи или местоимением – существительным в роде, числе и падеже.

- а) управление
- б) примыкание
- в) согласование
- г) именное примыкание

Вариант 3

Задание 1. Подберите русские синонимы к иноязычным словам.

Колер, номинация, пролонгировать, протекция, отель, гонорар, инвестор, коррупция, брифинг, конфронтация.

Задание 2. Исправьте лексические ошибки. Найдите слова, которые употреблены неверно, без учета их значения.

- 1. В начале этого года меня обуздала нужда, то есть сильно заболел сын.
- 2. Исполнив это гнусное дело, преступник бежал в темный лес.
- 3. У нас стало традицией, что все производственные вопросы рассматриваются на общих собраниях, производственных совещаниях и других форумах.
- 4. Можно было бы привести армаду цифр, касающихся всех сторон жизни этих республик.
- 5. В прошлом году наш цех сработал рентабельно.

Задание 3. Выберите правильный вариант.

1. Никогда не совал я своего носа в литературу и в политику, не искал популярности в полемике с а) невежами, б) невеждами. 2. Стены побелены известкой, а снизу выкрашены коричневой а) масляной, б) масляной краской. 3. а) Надев, б) Одев очки, он долго читает, рассматривает бюллетени, расспрашивает о депутате. 4. Проверка проводилась без а) согласования. б) согласованности с директором. 5. В озере а) отображались, б) отражались прибрежные деревья и кустарники. 6. Пока шло расследование, злоумышленник надеялся, что его а) поступок, б) проступок останется безнаказанным.

Задание 4. Устраните речевую избыточность.

1. Это был первый дебют начинающего актера. 2. Он не мог оставаться в стороне от семейных конфликтов как муж женщины и отец детей. 3. Старый ветеран нашего предприятия. 4. В ответ на наш запрос мы получили следующий ответ. 5. Не без труда наши коллеги справились с этим трудным и сложным заданием. 6. В мае месяце оборот денежных средств составлял 6 000 000 рублей.

Задание 5. Найдите ошибки, связанные с употреблением фразеологизмов. Запишите исправленный вариант.

1. Чего там есть? Хлеба-то кот поплакал. 2. Коммерческих магазинов сейчас прудом пруди. 3. Тяжелый труд шахтеров раньше времени уводит их в могилу. 4. Сразу же после приезда Базарова жизнь в имении Кирсановых начала бить другим ключом. 5. У Плюшкина крестьяне помирают как мухи.

Задание 6. Устраните ошибки, определите их вид и разновидность.

1. Я мыслю, что сдам экзамены. 2. Губернатор поведал о планах на будущее. 3. Таких людей, как президент, можно называть престижными. 4. Большая половина года уже позади. 5. Все люди страшно обрадовались. 6. Актер заслужил славу зрителей. 7. Облокотился спиной к стене. 8. Вы пропустили занятие по неуважительному поводу.

Задание 7. Определите значение слов, выступающих в качестве паронимов. Составьте с ними словосочетания.

Интеллигентские - интеллигентные; командированный - командировочный; туристический - туристский; болотистый - болотный; экономный - экономический.

Задание 8. Выполните тестирование.

1. Стилистика - это:

- а) раздел науки о языке, изучающий стили литературного языка и языковые средства, создающие их особенности;
- б) совокупность устойчивых, целостных по составу и значению сочетаний слов и выражений;
- в) раздел науки о языке, изучающий словарный состав языка.

2. Силь, отличающийся образностью, широким использованием изобразительно-выразительных средств языка, это:

- а) публицистический стиль;
- б) художественный стиль;

в) научный стиль.

3. Для публицистического стиля характерно:

а) использование изобразительно-выразительных средств языка;

б) передача общественно значимой информации с одновременным воздействием на читателя;

в) точная передача и логичное изложение информации.

4. Речевые стереотипы, готовые обороты, которые используются в качестве легко воспроизводимого в определенных условиях и контекстах стандарта, - это:

а) термины;

б) штампы;

в) клише.

5. Укажите особенности, присущие официально-деловому стилю:

а) лаконизм;

б) сжатость, компактность изложения;

в) образность.

Вариант 4

Задание 1. Подберите русские синонимы к иноязычным словам.

Колер, номинация, пролонгировать, протекция, отель, гонорар, инвестор, коррупция, брифинг, конфронтация.

Задание 2. Исправьте лексические ошибки. Найдите слова, которые употреблены неверно, без учета их значения.

1. В начале этого года меня обуздала нужда, то есть сильно заболел сын.

2. Исполнив это гнусное дело, преступник бежал в темный лес. 3. У нас стало традицией, что все производственные вопросы рассматриваются на общих собраниях, производственных совещаниях и других форумах. 4. Можно было бы привести армаду цифр, касающихся всех сторон жизни этих республик. 5. В прошлом году наш цех сработал рентабельно.

Задание 3. Выберите правильный вариант.

1. Никогда не совал я своего носа в литературу и в политику, не искал популярности в полемике с а) невежами, б) невеждами. 2. Стены побелены известкой, а снизу выкрашены коричневой а) масляной, б) масленой краской. 3. а) Надев, б) Одев очки, он долго читает, рассматривает бюллетени, расспрашивает о депутате. 4. Проверка проводилась без а) согласования. б) согласованности с директором. 5. В озере а) отображались, б) отражались прибрежные деревья и кустарники. 6. Пока шло расследование, злоумышленник надеялся, что его а) поступок, б) проступок останется безнаказанным.

Задание 4. Устраните речевую избыточность.

1. Это был первый дебют начинающего актера. 2. Он не мог оставаться в стороне от семейных конфликтов как муж женщины и отец детей. 3. Старый ветеран нашего предприятия. 4. В ответ на наш запрос мы получили следующий ответ. 5. Не без труда наши коллеги справились с этим трудным и

сложным заданием. 6. В мае месяце оборот денежных средств составлял 6 000 000 рублей.

Задание 5. Найдите ошибки, связанные с употреблением фразеологизмов. Запишите исправленный вариант.

1. Чего там есть? Хлеба-то кот поплакал. 2. Коммерческих магазинов сейчас прудом пруди. 3. Тяжелый труд шахтеров раньше времени уводит их в могилу. 4. Сразу же после приезда Базарова жизнь в имении Кирсановых начала бить другим ключом. 5. У Плюшкина крестьяне помирают как мухи.

Задание 6. Устраните ошибки, определите их вид и разновидность.

1. Я мыслю, что сдам экзамены. 2. Губернатор поведал о планах на будущее. 3. Таких людей, как президент, можно называть престижными. 4. Большая половина года уже позади. 5. Все люди страшно обрадовались. 6. Актер заслужил славу зрителей. 7. Облокотился спиной к стене. 8. Вы пропустили занятие по неуважительному поводу.

Задание 7. Определите значение слов, выступающих в качестве паронимов. Составьте с ними словосочетания.

Человеческий - человеческий; стилевой - стилистический; существо - сущность; проблемный - проблематичный; удачный – удачливый.

Задание 8. Выполните тестирование.

1. Укажите правильный вариант написания прописной или строчной буквы:

- а) Европарламент, Конгресс, Методический совет;
- б) европарламент, конгресс, методический совет,
- в) Европарламент, конгресс, методический совет.

2. Условные имена собственные в текстах официальных сообщений, договоров и других документов пишутся:

- а) с прописной буквы;
- б) со строчной буквы;
- в) возможны оба варианта.

3. Одними прописными буквами пишется:

а) аббревиатура, читаемая по звукам, если она образована от нарицательного существительного;

б) индивидуальное название, относящееся к области мифологии и религии

в) аббревиатура, читаемая по названиям букв.

4. Выберите правильно согласованное предложение:

- а) Главная бухгалтер отказалась подписать акт;
- б) Главный бухгалтер отказалась подписать акт;
- а) Главный бухгалтер Петрова отказалась подписать акт.

5. Выберите нужную форму пропущенного в предложении слова:

Режиссерам, отказавшимся от услуг кинокомпаний, не приходится рассчитывать на _____экрана;

- а) звезды, б) звезд

Критерии оценивания компетенций

Оценка «5» ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочётов.

Оценка «4» ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочёта, не более трёх недочётов.

Оценка «3» ставится, если студент правильно выполнил не менее $\frac{2}{3}$ всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочётов, не более одной грубой и одной не грубой ошибки, не более трёх негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трёх недочётов, при наличии четырёх-пяти недочётов.

Оценка «2» ставится, если число ошибок и недочётов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено не менее $\frac{2}{3}$ всей работы.

Фонд тестовых заданий
по дисциплине «Основы редактирования документов»

Тема 7. Понятие об орфографии. Принципы русской орфографии.

Вариант 1

1. Укажите ряд, в котором на месте пропуска во всех словах пишется одна и та же буква.
а) они се..т, они кле..т, он вид..т б) плащ..м, свинц..м, шалаш..м
в) опас..ность, окрес..ность, напрас..ный г) р..сток, выр..сти, предпол..жение
2. Укажите ряд, в котором на месте пропуска во всех словах пишется одна и та же буква.
а) прик..саться, прик..снуться, заг..реть
б) з..ря, сл..гать, сл..жение
в) соб..рание, пр..землиться, меж..нститутский
3. Укажите, в каком слове на месте пропуска пишется буква **-и**.
а) бл..стеть б) бл..стать в) бл..стящий
4. Укажите, в каком слове на месте пропуска пишется буква **-е**.
а) пр..творить (дверь) б) пр..ближаться в) пр..одолеть
5. Укажите слово, которое с **не** пишется раздельно
а) (не)взгоды б) (не)ясность в мыслях в) (не)друг, а просто сосед
6. Укажите слово, в котором **пол-** (половина) с существительным пишется слитно.
а) (пол)метра б) (пол)лимона в) (пол)яблока
7. Укажите, в каком прилагательном на месте пропуска пишется **нн**.
а) кожа..ый б) деревя..ый в) ветре..ый
8. Укажите прилагательное, которое пишется слитно.
а) (вагоно)ремонтный б) (сине)зелёный в) (общественно)исторический
9. Укажите предложение с ошибкой в употреблении числительного.
а) Из сто километров мы прошли больше половины.
б) Из ста километров мы прошли больше половины.
в) Нам осталось около ста километров пути.
10. Укажите, в каком слове на месте пропуска пишется одна **н**.
а) арестова..ый б) умере..ый в) жаре..ый
11. Укажите, в каком слове на месте пропуска пишется **-о**.
а) развед..вать б) рассказ..вать в) опазд..вать

Вариант 2

1. В каком ряду все существительные имеют только форму единственного числа?

а) беготня, пламя, мел б) листва, человек, отвага
в) горожанин, горох, тема г) вымя, чтение, ребёнок

2. Укажите существительное женского рода.
а) кафель б) тюль в) шампунь г) фальшь

3. В каком ряду все существительные 1-го склонения?
а) к дяде, о юноше, к Марье б) об идее, во лжи, у бабушки
в) у пня, Петей, на дистанции г) на улице, в окне, аллеей

4. Какой глагол относится к I спряжению?
а) кормить б) дышать в) видеть г) брить

5. Укажите ряд, в котором на месте пропуска во всех словах пишется одна и та же буква.
а) г..ниальный, д..мократия, соб..раться
б) приг..рающий, г..рностай, п..лисадник
в) в..кцина, прик..саться, м..гистраль

6. Укажите, в каком прилагательном на месте пропуска пишется **нн**.
а) каме..ый б) песча..ый в) серебря..ый г) румя..ый

7. Укажите, в каком слове на месте пропуска пишется одна **н**.
а) исключе..о б) испуга..о в) соверше..ый г) соломе..ый

8. В каком ряду в обоих словах на месте пропуска пишется удвоенная **сс**?
а) а..оциация, ра..ист б) режи..ёр, экспре..ивный
в) пластма..а, па.. (мячом) г) конгре.., терра..а

9. Укажите, в каком слове на месте пропуска пишется **-ъ**.
а) транс..европейский экспресс б) двух..этажный дом в) интерв..ю с артистом

10. Укажите, в каком слове на месте пропуска пишется **-и**
а) непр..ходящие ценности б) пр..градить путь
в) по пр..битой траве г) пр..кратить трансляцию

11. Укажите, в каком слове на месте пропуска пишется **-а**.
а) начал.. б) занов.. в) направ..

- а) Начинается рассвет.
б) Скоро рассветет.
в) Светило яркое солнце.
4. Укажите, в каком из этих предложений между подлежащим и сказуемым тире не ставится.
а) Москва столица России.
б) Жить Родине служить.
в) Наш школьный двор как сад.
5. Укажите предложение с обобщающим словом перед однородными членами. (Знаки препинания не расставлены).
а) Дрозды и соловьи живут в нашем лесу.
б) Умная книга научит тебя доброте и честности.
в) В нашем зоопарке живут разные звери львы слоны тигры.
6. Укажите правильное объяснение пунктуации в предложении.
Нынче в пять часов утра () когда я открыл окно () моя комната наполнилась запахом цветов.
а) на месте знаков () запятые ставятся, так как это бессоюзное сложное предложение.
б) на месте знаков () запятые ставятся, так как это сложноподчиненное предложение.
в) на месте знаков () запятые не ставятся, так как это простое предложение.
7. Укажите, в каком предложении пропущена запятая.
а) Весеннее солнце быстро плавит и гонит талые воды с полей.
б) В небе стояли легкие перистые облака предвещавшие хорошую погоду.
в) Он купил удобный письменный стол.
8. Определите вид придаточного в предложении: **Алексей пополз туда, куда ушёл самолёт.**
а) придаточное причины б) придаточное уступки
в) придаточное условия г) придаточное места
9. Тире необходимо поставить в предложении.
а) Путь в лесах это километры тишины.
б) Обедали на свежем воздухе в доме было душно.
в) Настоящему рыболову нужно многое река, утренние зори, звёздные вечера и тишина.
10. Укажите предложение с грамматической ошибкой (с нарушением синтаксической нормы).
а) СМИ провело однодневную акцию протеста.
б) Сотня студентов старейшего вуза согласно решению ректората награждена поездкой в Московский университет.
в) Этот препарат, приемлемый для взрослых, абсолютно безвреден и для детей
г) Заведующий лабораторией утвердил годовые отчеты сотрудников.

Вариант 2.

1. Какого морфологического признака нет у инфинитива (неопределённой формы) глагола?

а) переходность/непереходность б) время в) вид г) спряжение

2. В каком предложении можно выделить словосочетание с подчинительной связью СОГЛАСОВАНИЕ?

а) Зима в городах неказиста. б) В темноте голоса умолкли. в) Росинки падают неловкие.

3. Чем осложнено предложение? (Знаки препинания не расставлены.)

Дворецкий толстый человек в чёрном фраке немедленно явился.

а) обращением б) приложением в) обособленным согласованным определением

4. Укажите предложение с однородными определениями. (Знаки препинания не расставлены.)

а) Большая тёмная туча растёт за рекой.

б) Этот тихий жалобный голосок пробудил и во мне мистическое предчувствие приближающегося страха.

в) Вдруг по вершинам деревьев прошёлся сильный свежий ветер.

5. Укажите двусоставное предложение.

а) Увидишь это чудо своими глазами.

б) В полку их приняли хорошо.

в) Мала солдатская каска?

6. Какое из этих предложений простое? (Знаки препинания не расставлены.)

а) Где силой взять нельзя там нужна смекалка.

б) Витя бродил по лесу собирая грибы.

в) У меня уже всё готово а после обеда я отправлю свои вещи.

7. Какое из этих предложений сложное? (Знаки препинания не расставлены.)

а) Утомлённый долгой речью я закрыл глаза и уснул.

б) Дети почему вы так шумите?

в). В парке играл оркестр и пел хор железнодорожников.

8. В каком из этих предложений между подлежащим и сказуемым тире не ставится?

а) Эльбрус вершина Кавказа. б) Тиха украинская ночь. в) Пятью восемь сорок.

9. Укажите сложноподчинённое предложение.

а) Отправляя в разведку Метелицу, Левинсон наказал ему во что бы то ни стало вернуться этой же ночью.

б) Но чем роскошнее сиял золотой и лазурный день, тем непоправимее понималась разлука.

в) Снег под ногами совсем не скрипел, и на нём оставались наши следы.

10. Грамматически правильное продолжение предложения Готовясь к экзаменам,

а) у нас появились вопросы.

б) остается мало свободного времени.

в) продумывается план каждого ответа на вопрос.

г) студенты прочитали много дополнительной литературы.

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если более 85 % заданий выполнены правильно.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если 70-85% заданий выполнено правильно.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если 50-70% заданий выполнено правильно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если менее 50% заданий выполнено верно.

Вопросы для собеседования
по дисциплине «Основы редактирования документов»

Тема 1. Предмет и задачи дисциплины «Основы редактирования документов».

1. Содержание дисциплины «Основы редактирования документов».
2. Источники и литература по курсу «Основы редактирования документов».

Тема 2. Текст как предмет работы редактора. Редактирование служебных материалов, документов.

1. Понятия «документ», «служебный документ».
2. Виды текстов служебных документов: традиционный (линейный), формализованный (трафарет, анкета, таблица).
3. Унификация текстов служебных документов.
4. Официальные нормативные документы: регламентация использования русского языка в сфере делопроизводства.

Тема 3. Орфоэпические нормы.

1. Фонетические законы произношения гласных (редукция, аканье, иканье).
2. Русское словесное ударение, его отличие от логического ударения.
3. Акцентологические нормы и ошибки.
4. Произношение заимствованных слов.
5. Произношение согласных звуков и звукосочетаний.
6. Виды произносительных ошибок.

Тема 4. Лексико-фразеологические нормы.

1. Фразеология русского языка и фразеологические обороты.
2. Особенности использования фразеологических оборотов в деловой речи.
3. Типичные лексические ошибки официальных документов.

Тема 5. Стилиевые особенности деловой информации.

1. Особенности доклада.
2. Особенности реферата.
3. Конструкции для реферативного изложения.
4. Модель реферата научной статьи.
5. Глаголы, употребляющиеся при реферировании.

Тема 6. Специальная лексика.

1. Специальная лексика, профессионализмы.
2. Понятие о терминах и терминологии.

Тема 8. Понятие о морфологии. Морфологические нормы.

1. Обобщающее повторение морфологии.
2. Морфологические нормы.
3. Особенности употребления имен существительных, прилагательных, числительных, местоимений в официальных документах.

Тема 9. Понятие стилистики. Функциональные стили речи.

1. Понятие о стилистике.
2. Стилистика языка и речи.
3. Стилистическая характеристика слов.
4. Функциональные стили речи современного русского литературного языка.

Тема 10. Официально-деловой стиль.

1. Официально-деловой стиль, его подстили и жанровое разнообразие.
2. Типичные языковые конструкции данного стиля.
3. Лексические, грамматические и синтаксические особенности деловых текстов.
4. Виды документов.
5. Личные и служебные документы.
6. Структура и содержание служебных документов.
7. Специфика написания делового письма.
8. Составление резюме.

Тема 12. Виды и техника правки текстов.

1. Применение корректурных знаков при редактировании текстов служебных документов
2. Правка-вычитка
3. Правка-сокращение
4. Правка-обработка
5. Правка-переделка

Тема 13. Работа над композицией документа. Абзацное членение и рубрикация текста.

1. Что такое композиция текста.
2. Типичные недостатки в размещении информации.
3. Что такое рубрикация.
4. Требования к заголовкам.

Тема 14. Логические основы редактирования служебных документов.

1. Основные формально-логические законы.
2. Логические ошибки в тексте.

Тема 15. Анализ фактического материала.

1. Анализ фактического материала.
2. Оформление реквизитов документов в соответствии с требованиями ГОСТа.

Тема 16. Редактирование различных материалов.

1. Табличная форма расположения и текстового материала документов.
2. Элементы таблицы.
3. Обязательные требования при составлении таблиц.
4. Правила составления библиографических списков.
5. Библиографические материалы.
6. Цитата и цитирование, требования к оформлению.

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если в процессе проведения собеседования он показывает исчерпывающие знания, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; использует в ответе дополнительный материал; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он допускает существенные ошибки, необходимые практические компетенции не сформированы.

3. Оценочные средства для промежуточной аттестации и критерии оценки

Вопросы к экзамену

по дисциплине «Основы редактирования документов»

1. Понятие редактирования. Цель редактирования. Задачи редактирования.
2. Специфика работы редактора над текстом служебных документов.
3. Особенности редакторского чтения текста. Виды чтения.
4. Основные виды и принципы редакторской правки.
5. Общие правила применения корректурных знаков.
6. Логические законы. Редактирование логических ошибок.
7. Логические правила аргументации. Приемы проверки аргументов.
8. Использование терминов в официально-деловых текстах.
9. Использование и проверка фактического материала при составлении и редактировании текстов служебных документов.
10. Строение абзаца. Логико-грамматическая взаимосвязь предложений в абзаце.
11. Важнейшие требования к композиции документа.
12. Заголовок и оглавление как элементы служебных документов.
13. Факторы, определяющие благозвучие речи. Устранение недостатков фонетики.
14. Критерии редакторской оценки многозначных слов, синонимов, антонимов, паронимов, фразеологических средств языка.
15. Исправление ошибок, связанных с нарушением лексических норм.
16. Исправление ошибок, связанных с нарушением морфологических норм.
17. Исправление ошибок, связанных с нарушением синтаксических норм.
18. Методика редактирования таблиц и иллюстраций.
19. Правила и варианты оформления рубрики.
20. Цитаты как вид фактического материала. Общие правила цитирования. Виды примечаний. Внутритекстовые и подстрочные ссылки.
21. Приложения как вид дополнительного текста. Виды приложений. Общие требования к содержанию и оформлению приложений.
22. Оформление библиографического списка.

Критерии оценивания компетенций

Отметка «отлично» выставляется студенту, если он показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры;

свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа.

Отметка «хорошо» выставляется студенту, если обнаруживаются прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту, если ответ свидетельствует в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если обнаруживается незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.