

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Язык деловой и технической документации

Код модуля
1154814(1)

Модуль
Текстовая аналитика: теоретические и
прикладные аспекты

Екатеринбург

Оценочные материалы составлены автором(ами):

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Ученая степень, ученое звание | Должность | Подразделение |
|--------------|-------------------------------|--------------------------------------|------------------|--|
| 1 | Слаутина Марина Васильевна | кандидат филологических наук, доцент | Доцент | фундаментальной и прикладной лингвистики и текстоведения |

Согласовано:

Управление образовательных программ

Л.А. Щенникова

Авторы:

1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ **Язык деловой и технической документации**

| | | | |
|-----------|---|----------------------------------|---|
| 1. | Объем дисциплины в зачетных единицах | 3 | |
| 2. | Виды аудиторных занятий | Практические/семинарские занятия | |
| 3. | Промежуточная аттестация | Зачет | |
| 4. | Текущая аттестация | Контрольная работа | 1 |
| | | Домашняя работа | 3 |

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ **Язык деловой и технической документации**

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

| Код и наименование компетенции | Планируемые результаты обучения (индикаторы) | Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине |
|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| ПК-6 -Способен к организации проведения работ по выполнению научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (Теория языка и прикладная лингвистика) | У-1 - Применять адекватные стилистические и технические средства при подготовке научно-исследовательских отчетов, статей и презентаций | Домашняя работа № 2 Домашняя работа № 3 Зачет Контрольная работа Практические/семинарские занятия |
| ПК-8 -Способен готовить документы экспертно-аналитического, нормативного и технического характера, применяя нормы официально-делового и научного стилей русского языка | Д-1 - Способность использовать различные коммуникативные и стилистические средства для решения профессиональных задач в разных сферах коммуникации для эффективного взаимодействия и воздействия | Домашняя работа № 1 Домашняя работа № 2 Домашняя работа № 3 Зачет Практические/семинарские занятия |

| | | |
|---|---|--|
| (Теория языка и прикладная лингвистика) | <p>З-1 - Формулировать нормы официально-делового и научного стилей русского языка</p> <p>П-1 - Демонстрировать навыки редактирования, комментирования, реферирования, информационного описания текстов научно-технического, делового, нормативного характера</p> <p>У-1 - Создавать тексты научно-технического, делового, нормативного характера на основе стандартных методик и действующих нормативов</p> | |
|---|---|--|

3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)

3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

| | | |
|---|---------------------------------|------------------------------|
| 1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – не предусмотрено | | |
| Текущая аттестация на лекциях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – не предусмотрено | | |
| Промежуточная аттестация по лекциям – нет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – не предусмотрено | | |
| 2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 1.00 | | |
| Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| <i>домашняя работа № 1</i> | 1,17 | 30 |
| <i>домашняя работа № 2</i> | 1,17 | 25 |
| <i>домашняя работа № 3</i> | 1,17 | 25 |
| <i>контрольная работа</i> | 1,17 | 20 |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 0.60 | | |
| Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–зачет | | |

| | | |
|--|---------------------------------|------------------------------|
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0.40 | | |
| 3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – не предусмотрено | | |
| Текущая аттестация на лабораторных занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено | | |
| Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям – нет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено | | |
| 4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий – не предусмотрено | | |
| Текущая аттестация на онлайн-занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено | | |
| Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям – нет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено | | |

3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

| | | |
|--|---------------------------------|------------------------------|
| Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта – не предусмотрено | | |
| Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта – защиты – не предусмотрено | | |

4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

| | |
|----------------------------|---|
| Результаты обучения | Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам |
| Знания | Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения |

| | |
|-------------------|--|
| | обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью. |
| Умения | Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью. |
| Опыт /владение | Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов. |
| Другие результаты | Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения. |

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням

| Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов) | | | | |
|--|--|--|------------|------------------------------------|
| № п/п | Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание) | Шкала оценивания | | |
| | | Традиционная характеристика уровня | | Качественная характеристика уровня |
| 1. | Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет | Отлично (80-100 баллов) | Зачтено | Высокий (В) |
| 2. | Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения | Хорошо (60-79 баллов) | | Средний (С) |
| 3. | Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания | Удовлетворительно (40-59 баллов) | | Пороговый (П) |
| 4. | Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка | Неудовлетворительно (менее 40 баллов) | Не зачтено | Недостаточный (Н) |
| 5. | Результат обучения не достигнут, задание не выполнено | Недостаточно свидетельств для оценивания | | Нет результата |

5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

5.1.1. Практически/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. Объект, основные понятия и термины документной лингвистики
 2. Документ как элемент официально-деловой коммуникации. Требования, предъявляемые к документам
 3. Современный документ. Тенденции развития документной коммуникации
 4. Документы личного характера. Деловая переписка
 5. Форма документа. Состав реквизитов документов разных жанров
 6. Композиция документного текста. Языковые особенности документного текста
 7. Цели и задачи технической документации.
 8. Работа с техническим текстом. Стандарты.
- LMS-платформа – не предусмотрена

5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

Базовый

5.2.1. Контрольная работа

Примерный перечень тем

1. Редактирование «дефектного» документного текста

Примерные задания

1. Найдите не менее 6 ошибок в следующей докладной записке (пример Е. Н. Зарецкой). 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 слесарей-наладчиков 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 Л. Дьячков.

2. Найдите ошибки в следующем приказе. Отредактируйте текст. Приведите возможные варианты текста приказа.

Приказ

о подготовке отчета о расходовании бюджетных средств.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Главному бухгалтеру Т. В. Тимофеевой подготовить отчет о расходовании бюджетных средств за второе полугодие 2002 года. Срок исполнения – 15.01.2003.

Зам. генерального директора Петров О.В.

3. Найдите ошибки в оформлении следующего заявления. Отредактируйте текст. Заведующему кафедрой теории и истории права Романцову И.В.

Заявление.

Очень прошу предоставить мне трехдневный отпуск за свой счет с 8 января по 10 января по семейным обстоятельствам.

Довгаева Т. И.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.2. Домашняя работа № 1

Примерный перечень тем

1. Анализ документа

Примерные задания

Самостоятельно подберите любой документ объемом 1 – 2 стр. Можно использовать документы, размещенные на сайте УрФУ. Выполните анализ документа по плану.

План анализа документа

1. Тип документа (по назначению, по времени создания, по способу изготовления, по уровню секретности и т.д.).

2. Жанр документа.

3. Форма документа: реквизиты, тип/типы текста (линейный текст, анкета, таблица и т.п.), бланк (используется/не используется), невербальные компоненты.

4. Композиция документного текста: порядок расположения констатирующей и распорядительной частей, элементы композиции (абзац, сверхфразовое единство, микротекст), рубрикация (используется/не используется), виды связи (цепная, параллельная) и средства связи.

5. Лексические особенности: терминология, номенклатурная лексика, процедурная лексика, случаи трансформации лексического значения (сужение значения, развитие нового значения, расщепление понятия и т.п.), аббревиатуры, особенности лексической сочетаемости, сокращения (точечные, дефисные, косолинейные, нулевые, комбинированные).

6. Морфологические особенности: отглагольные существительные, производные предлоги, инфинитив в функции повелительного наклонения, переход в разряд местоимений, особенности грамматической сочетаемости и т.д.

7. Синтаксические особенности: стандартные словосочетания и предложения, предложения с однородными членами (линейно построенные или рубрицированные), предложения с причастными и деепричастными оборотами, пассивные конструкции, односоставные предложения, вводные конструкции и т.д.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.3. Домашняя работа № 2

Примерный перечень тем

1. Составление документа

Примерные задания

правилам составления деловых бумаг.

1) Вы опоздали на защиту магистерской диссертации.

2) Вам необходимо уехать на несколько дней, поэтому Вы пропустите занятия.

3) Охранник магазина оскорбил Вас.

4) Ваш однокурсник регулярно списывает у Вас домашнее задание и получает за это хорошие отметки.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.4. Домашняя работа № 3

Примерный перечень тем

1. Официально-деловой стиль

Примерные задания

1. Докажите, что следующий текст относится к официально-деловому стилю речи.

Настоящий Федеральный закон регулирует отношения, возникающие в связи с государственной регистрацией юридических лиц при их создании, реорганизации и ликвидации, при внесении изменений в их учредительные документы, государственной регистрацией физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и государственной регистрацией при прекращении физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, а также в связи с ведением государственных реестров - единого государственного реестра юридических лиц и единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2. Определите стиль и подстиль текста. Определите, к какому типу документов (жанру) следует отнести данный текст. Проанализируйте язык текста (лексические и грамматические особенности). Охарактеризуйте композицию текста с формальной и содержательной точки зрения. Какие обязательные реквизиты отсутствуют в данном тексте?

В соответствии с планом реструктуризации вспомогательных производств в ОАО «Уралмаш» от 25.06.2001 и в связи с созданием в рамках корпорации «Объединенные машиностроительные заводы» ООО «ОМЗ Уралинструмент»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ликвидировать инструментальное предприятие в срок до 10.07.2002.

2. Директору по персоналу и социальным вопросам Ланскому С. П., директору инструментального предприятия Вострякову В. В. провести мероприятия по трудоустройству работников инструментального предприятия в ООО «ОМЗ Уралинструмент», в случае необходимости принять меры по высвобождению и сокращению численности и штата работников с соблюдением действующего законодательства.

Исполнительный директор

Ф. А. Воропаев

3. Определите, какие из слов и словосочетаний: а) принадлежат исключительно официально-деловому стилю, б) могут употребляться в произведениях разных стилей, в) не могут использоваться в официально-деловом стиле.

В связи с болезнью, находиться в санатории, в соответствии с условиями договора, в течение недели, выборы директора, выплата заработной платы, дать справку, довести до сведения, дорогой Вася, железная дорога, за неделю, заплатить зарплату, из-за болезни, международная научная конференция, назвать фамилии, огласить фамилии, от усталости, по причине усталости, получить причитающуюся сумму, справка дана, удостоверение, удостоверять, уполномочить, учитывать, чихать.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля

5.3.1. Зачет

Список примерных вопросов

1. Функциональные стили русского языка. Официально-деловой стиль в системе стилей современного русского литературного языка
 2. Понятие деловой и документной коммуникации
 3. Проблема определения понятия «документ». Свойства документов. Документ в научной и наивной картине мира
 4. Основные тенденции развития документной коммуникации
 5. Основные жанры служебных документов. Взаимодействие жанра и стиля
 6. Композиция документного текста. Элементы формальной и содержательной композиции документа
 7. Лексические особенности документного текста
 8. Грамматические особенности документного текста
 9. Правила составления документов
 10. Цели и задачи технической документации
 11. Работа с техническим текстом. Стандарты
- LMS-платформа – не предусмотрена

5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.