

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утвержден решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол №7 от 29 января 2024 г*

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОСНОВЫ РЕДАКТИРОВАНИЯ
ДОКУМЕНТОВ»**

ПРОФЕССИЯ 21299 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ – СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

Составитель – Абдуллаева Эльмира Магомедовна, старший преподаватель профессионального колледжа ДГУНХ.

Внутренний рецензент – Салахова Ираида Наримановна, старший преподаватель профессионального колледжа ДГУНХ.

Внешний рецензент - Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономической наук, доцент кафедры «Мировая и региональная экономика», ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

Фонд оценочных средств дисциплины программы профессионального обучения «Основы редактирования документов» разработан в соответствии с профессиональным стандартом "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты российской федерации от 15 июня 2020 г. N 333н, в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения".

Фонд оценочных средств программы дисциплины «Основы редактирования документов» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru.

Абдуллаева Э.М. Фонд оценочных средств программы дисциплины «Основы редактирования документов» для профессии 21299 Делопроизводитель. Махачкала: ДГУНХ, 2024. - 34 с.

Рекомендованы к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 26 января 2024 г.

Рекомендованы к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 21299 Делопроизводитель, Абдуллаевой Э.М.

Одобрены на заседании Педагогического совета Профессионального колледжа ДГУНХ, 10 января 2024 г. протокол № 4.

СОДЕРЖАНИЕ

Назначение фонда оценочных средств.....	4
I. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
II. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.....	9
2.1. Структура фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	9
2.2. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины на различных этапах их достижения по видам оценочных средств.....	10
III. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля успеваемости обучающихся.....	12
Лист актуализации фонда оценочных средств по дисциплине.....	34

Назначение фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) разрабатывается для текущего контроля успеваемости (оценивания хода освоения дисциплины), для проведения промежуточной аттестации (оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине) обучающихся по дисциплине «Основы редактирования документов» в целях определения соответствия их учебных достижений поэтапным требованиям образовательной программы профессионального обучения по профессии 21299 Делопроизводитель.

ФОС по дисциплине «Основы редактирования документов» включают в себя: перечень планируемых результатов освоения дисциплины; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы профессионального обучения, методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины, характеризующих этапы формирования компетенций.

ФОС сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности для достижения успеха.

Основными параметрами и свойствами фонда оценочных средств являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных средств, входящих в ФОС);
- качество фонда оценочных средств в целом, обеспечивающего получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

І. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины

Целью дисциплины является получение знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций, необходимых для выполнения должностных обязанностей по должности служащих «Делопроизводитель» в соответствии с требованиями «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (ЕКС), 2017 и требованиями профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией».

1.2. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины «Основы редактирования документов» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>
ОК	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК	Профессиональные компетенции
ПК 1.6	Осуществлять составление и оформление служебных документов на

1.2. Компонентный состав компетенций

<i>Код и формулировка компетенции</i>	<i>Компонентный состав компетенции</i>	
	<i>Уметь</i>	<i>Знать</i>
ОК	Общие компетенции	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Уметь: У1-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Знать: З1-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Уметь: У2-определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Знать: З2-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	Уметь: У3-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной	Знать: З3-содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и

<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития.</p>	<p>профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Уметь: У4-организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: З4-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Уметь: У5-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>Знать: З5-особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Уметь: У6-описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Знать: З6-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>

<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Уметь: У7-соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>	<p>Знать: З7-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Уметь: У8-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>Знать: З8-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p>ПК</p>	<p>Профессиональные компетенции</p>	
<p>ПК 1.6. Осуществлять составление и оформление служебных документов на основе требований современных</p>	<p>Уметь: З6-принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы; проверять правильность оформления документов; работать со всей совокупностью</p>	<p>Знать: У6-нормативно-правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления; порядок работы с</p>

нормативных правовых актов.	информационно-документальных ресурсов организации; пользоваться базами данных, в том числе удаленно; пользоваться справочно-правовыми системами; применять.	документами; правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами; типовые сроки исполнения документов, виды документов и их назначение; требования, предъявляемые к документам в соответствии с нормативными правовыми актами и государственными стандартами; правила и сроки отправки исходящих документов; требования охраны труда.
-----------------------------	--	---

II. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Структура фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины, характеризующие этапы формирования компетенции	Наименование оценочного средства	
				Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
1.	Тема 1. Официально-деловой стиль. Стили речи	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.6	ОК 01-ОК 07; Уметь: У1-У7. Знать: 31-37. ОК 09 Уметь: У8. Знать: 38. ПК 1.6 Уметь: У6. Знать: 36.	Практические задания Контрольные вопросы	
2.	Тема 2. Редактирование композиции документа и проверка	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	ОК 01-ОК 07; Уметь: У1-У7. Знать: 31-37. ОК 09 Уметь: У8.	Практические задания Контрольные вопросы	

	логических связей в тексте	ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.6	Знать: 38. ПК 1.6 Уметь: У6. Знать: 36.		
3.	Тема 3. Анализ и проверка фактического материала	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.6	ОК 01-ОК 07; Уметь: У1-У7. Знать: 31-37. ОК 09 Уметь: У8. Знать: 38. ПК 1.6 Уметь: У6. Знать: 36.	Практические задания	
4.	Тема 4. Виды правки официально-делового текста	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.6	ОК 01-ОК 07; Уметь: У1-У7. Знать: 31-37. ОК 09 Уметь: У8. Знать: 38. ПК 1.6 Уметь: У6. Знать: 36.	Практические задания	
5.	Тема 5. Редактирование различных элементов текста документа	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.6	ОК 01-ОК 07; Уметь: У1-У7. Знать: 31-37. ОК 09 Уметь: У8. Знать: 38. ПК 1.6 Уметь: У6. Знать: 36.	Практические задания	

2.2. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины на различных этапах их достижения по видам оценочных средств

Балльно-рейтинговая система является базовой системой оценивания сформированности компетенций обучающихся.

Итоговая оценка сформированности компетенций обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и определяется как сумма баллов, полученных обучающимися в результате прохождения всех форм контроля.

Оценка сформированности компетенций по дисциплине складывается из двух составляющих:

✓ первая составляющая – оценка преподавателем сформированности компетенций в течение семестра в ходе текущего контроля успеваемости (максимум 100 баллов). Структура первой составляющей определяется технологической картой дисциплины, которая в начале семестра доводится до сведения обучающихся;

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Представление оценочного средства в ФОСе</i>
ПИСЬМЕННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА			
1.	Практическая работа	Средство проверки уровня освоения умений и практических навыков, выполненных обучающимся	Отчет, отражающий количество выполненных практических заданий

А) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Шкала оценок</i>	
		<i>Количество баллов</i>	<i>Оценка</i>
1.	Работа выполнена в срок, с первого раза, полностью, без ошибок и недочетов, оформлена аккуратно. Все наименования и обозначения внесены верно.	9-10	Отлично (высокий уровень достижения результатов сформированности компетенции)
2.	Работа выполнена в срок, с первого раза, полностью, но допущены небольшие помарки и неверно внесено не более 1 наименования.	8-7	Хорошо (достаточный уровень достижения результатов сформированности компетенции)
3.	Работа выполнена в срок, с первого раза, не менее чем на 2/3, в оформлении присутствуют помарки, либо выполнена и оформлена с помощью уже выполненных работ на «отлично» и «хорошо», либо на выполнение работы затрачено много времени (работа завершена дома).	6-5	Удовлетворительно (приемлемый уровень достижения результатов сформированности компетенции)
4.	Работа не выполнена в срок с первого раза, в оформлении присутствуют существенные недочеты, заполнена не верно, либо не сдана на проверку, правильно выполнено менее 2/3 всей работы.	менее 5	Неудовлетворительно (недостаточный уровень достижения результатов обучения)

III. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1.1. Официально-деловой стиль. Стили речи

Задание 1. Вопросы для изучения:

Понятие «редактирование». Предмет и задачи редактирования. Принципы редактирования. Методика редактирования. Методика и техника корректуры.

Задание 2. 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 контрольно-надзорной 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

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 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 за- нятий 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

Задание 4. *Выполните корректурную правку фрагментов текстов из прил. 1. Для этого сделайте ксерокопию.*

Тема 1.2. Редактирование композиции документа и проверка логических связей в тексте

Задание 1. Вопросы для изучения:

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

Задание 2. 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

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					
...					
<i>ИТОГО</i>					

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 профессионально-педагогический университет» на базе РГППУ создан Уральский центр тестирования граждан зарубежных стран.

Задание 3. *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

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 %).

Задание 4. *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. ХХХХ 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 5. *Проанализируйте текст. Объясните, какие логические нарушения допущены в данном тексте. Выявите другие недочеты. Отредактируйте текст.*

О выпуске учебных пособий

Уважаемый Николай Михайлович!

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 6. *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.

Задание 7. *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 8. Составьте полные определения для терминов, избегая ошибок.

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

Тема 1.3. Анализ и проверка фактического материала

Задание 1. Вопросы для изучения:

Требования к фактическому материалу. Редактирование цитат и ссылок. Проверка сокращений.

Задание 2. Практические занятия:

Анализ и проверка фактического материала

Задание 1. Сделайте сравнительный анализ текстов 1 и 2 с точки зрения полноты и конкретности представленного в них фактического материала. Какой из текстов требует редакторской правки?

ТЕКСТ 1

В ответ Вашу жалобу отдел доставки мебельной фабрики «Мебельдизайн» сообщает.

Факты, изложенные в жалобе, подтвердились. Администрация фабрики приняла все меры для срочного выполнения Вашего заказа. Жалоба обсуждалась на общем собрании коллектива, доведена до сведения всех работников фабрики. Меры приняты.

Лица, виновные в нарушении сроков доставки мягкого уголка «Аэлита» по указанному адресу, согласно приказу фабрики от 17.06.2014 г. № 76/2 наказаны. Менеджеру И.Г. Курикиной объявлен выговор, грузчик А. С. Горский за грубость переведен во вторую бригаду.

Начальник отдел доставки

Е.П. Григорьев

ТЕКСТ 2

Уважаемый Василий Игоревич!

Изложенные в Вашем письме факты задержки заказа доставки мебели (квитанция № 23/7) и грубости работников проверены и полностью подтвердились.

Приказом по фабрике от 17.06.2014 г. № 76/2 менеджеру И.Г. Курикиной

объявлен выговор, грузчик А.С. Горский лишен премии.

Ваш заказ передан другой бригаде и будет выполнен в течение недели. Приносим Вам свои извинения.

Начальник отдел доставки.....Е. П. Григорьев

Задание 2. *Оцените текст с точки зрения изложения фактического материала. Найдите композиционные и логические ошибки в приведенном тексте (объясните, с чем они связаны). Какие речевые ошибки допущены автором? Проанализируйте текст с точки зрения орфографического и пунктуационного оформления.*

Директору автошколы «Авто-Урал-транс»
Зиновьеву К. С. от курсантов
автошколы «Авто-Урал-транс»

О проведении дополнительных занятий

Мы считаем, что надлежащее обучение нашей группы не обеспеченно. Курсанты не знают, сколько часов составляет практическое обучение. Настоятельно просим предоставить график проведения практических занятий в полном объеме с указанием их продолжительности и принять меры обеспечения надлежащего обучения в соответствии с установленными нормативами (одно занятие 2 часа) и организовать практические занятия для курсантов группы в полном объеме (10 часов по категории «С» и 30 по категории «В»).

У каждого курсанта нашей группы состоялось по 3–4 занятия вопреки условий договора (п. 4.2.1. настоящего договора). В устной форме мы были проинформированны о том, что занятия по практическому вождению включают 30 часов по категории «В» и 10 часов по категории «С», также нам было сообщено, что экзамен в ГИБДД назначен на 27.10. Практические занятия на категорию «С» начались 12.07. Таким образом, можно сказать, что практических занятий у нас не было. При этом с нами был заключен договор на подготовку водителей категории «В» и «С».

В случае не выполнения договора и выше изложенных требований, требуем вернуть оплаченные за обучение средства в полном объеме в течении 10 дней с даты вручения данного заявления. В противном случае мы обратимся в Общество по защите прав потребителей.

Курсанты группы 154- В, С ФИО
11.10.13

Подпись

Задание 3. *Проанализируйте приведенные ниже фрагменты текстов с точки зрения изложения фактического материала.*

1. Минимальная оплата повышена на 300 рублей до 450, чтоб компенсировать потери малоимущих от инфляции. Но в 1,5 раза, на 150 % повышены штрафы.
2. Создается напряжение более 100 кВт.
3. Печальная статистика свидетельствует, что от коронарных тромбозов ежегодно страдают 110 000 человек, а летальный исход от атеросклероза наступает в 50 000слбучаев.

4. По данным министерства, всего в городах с высоким и очень высоким уровнем загрязнения воздуха проживают 55,1 миллиона человек (5 % городского населения России).
5. Что касается счета-фактуры, то в соответствии со статьей 169 НК РФ это единственный документ, который позволяет принять к вычету входной НДС. Иными словами, из-за отсутствия документов Ваша фирма будет переплачивать налоги.
6. Гражданское законодательство требует, чтобы юридические лица заключали свои сделки в «простой письменной форме» (ст. 161 УК РФ).
7. В симпозиуме принял участие первый президент Российской Федерации – Михаил Сергеевич Горбачев.
8. Свое отношение к реформе образования 57 % россиян выразило следующим образом: 17 % сказали, что она им безразлична, 50 % – относятся к ней плохо, 22 % – хорошо, 1 % – не знает, что это.
9. Зорина Наталья Ильинична работает на фабрике «Красная заря» с 2002 г. За время работы зарекомендовала себя исполнительным работником, повышающим свой профессиональный уровень. В декабре 2004 года ей был присвоен 2 разряд, а в сентябре 2006 года 1 разряд. <...> Характеристика-ходатайство выдана Зориной Наталией Ильиничне для предъявления в Мировой суд Чкаловского района.
10. ПРИКАЗ от «16» ноября 2011 года № 34 «Об участии в соревнованиях по дзюдо». В связи с проведением Первенства Свердлов. обл. МО по дзюдо среди учащихся 1996–1997 г. в г. Первоуральске приказываю:
 1. Направить участников от МОУ СОШ № 33 на соревнования по дзюдо в Первоуральск с 24 по 26.10. 2011 г.

Задание 4. *Укажите случаи неправильного оформления цитат и ссылок. Найдите другие ошибки. Запишите отредактированный вариант.*

1. Сотрудникам органов внутренних дел разрешается работать по совместительству в системе МВД России в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

(Постановление Правительства Российской Федерации от 23 июля 1993 г. № 720 "О порядке и условиях службы (работы) по совместительству в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, № 31, ст. 2856)).

2. Согласно статье Федерального закона в редакции от 23.03.2000 № 45-ФЗ) религиозная организация это: «1. Религиозной организацией признается добровольное объединение граждан..., в установленном законом порядке зарегистрированное в качестве юридического лица» <1>.

1 Федеральный закон «О свободе совести и о религиозных объединениях».

3. Как говорится в законе «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г., принятом Государственной Думой 23 февраля 1996 года «хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет» (№ 129-ФЗ, ст. 9)1 (с изменениями от 23 июля 1998 года, 28 марта. 31 декабря 2002 г., 10 января, 28 мая, 30 июня 2003 года).

1 О введении и порядке применения унифицированных форм первичной учетной документации см.: постановление Правительства РФ от 8 июля 1197 г. № 835, постановление Госкомстата РФ и Минфина РФ от 29 мая, 18 июня 1198 № 57а, 27н.

Задание 5. *Определите тип сокращений по способу сокращения: графические сокращения, аббревиатуры (буквенные, буквенно-звуковые, звуковые), сложносокращенные слова. Расшифруйте данные сокращения.*

Роспром, Рособннадзор, Росгидромет, ФНС России, ФССП России, ФСБ России, ФМС России, СНГ, ЗАО, ТЭЦ, ТЮЗ, СНГ, ЦСКА, АТС, МХАТ, ГУВД, ЭВМ, СОБР, АЭС, ГИБДД, ДТП, КПД, Ростов н/Д, СПб, М., авиазавод, пр-во, филос., филол., архит., геогр., г., г-н, изд-во, усл. печ. л., уч.-изд. л., издат., рус., ин-т, вв., гг., пп., млн, млрд, 25 млн экз., 25 мм, 45 кг, 200 т, г-жа, б-ка, с.-х., ж.д., табл., рис., зав., чл.-кор., проф., и.о., обл., др., пр.

Задание 6. *Укажите случаи неправильного или стилистически не оправданного употребления сокращенных написаний. Исправьте предложения.*

1. Управление гражданской защиты гор. Серов (далее – Управление ГЗ г. Серов) является органом, специально уполномоченным решать вопросы Гражд. Оборон.
2. Свер. область, гор. Лесной, пр. Ленина, дм. 7, Миронову Н. Н.
3. Поручить глав. инж.-у проектной части ин-та продолжить разработку проекта в соответствии первоначальным заданием.
4. Назначить Кирова исп. обяз. начальн. цеха фено.-формальдегидных смол.
5. Состоялось техн. совещание при зам. дир-ре ф-ки «Красный окт.».
6. Доклад Иванова о дефектах в раб. черт-х на автодороге принять к сведению.
7. Составить акт об отсутствии тепла в кв-х по адр. Таллинский 6 до следующего заседания правления. Пригласить Бочкову Т. Д. (к. 12) для прояснения вопроса об отсутствии отопления.
8. Ф-ка «Велес» просит выделить автотранрт на 13 мая 05 г. в кол. автобусов – 2; легк. автомашин-такси – 3 шт. Автотранспорт будет использован для поездки в гор. Мозырь.
9. Уральский механический з-д просит выделить дополнительные фонды на бетон.
10. В Дни студ-ой науки проведена олимп., в которой приняла участие 32 ст. первого курса, изучающие дисциплину «РК и КР».

Задание 7. *Оцените текст в прил. 5 с точки зрения изложения фактического материала. Найдите композиционные и логические ошибки в приведенном тексте (объясните, с чем они связаны). Какие речевые ошибки допущены автором? Проанализируйте текст с точки зрения орфографического и пунктуационного оформления.*

Тема 1.4. Виды правки официально-делового текста

Задание 1. Вопросы для изучения

Правка-вычитка. Правка-сокращение. Правка-обработка. Правка-переделка.

Задание 2. Практические занятия

Правки официально-делового текста.

Задание 1. *Наберите текст на компьютере. Распечатайте его. Полученный текст сверьте с оригиналом. Внесите исправления.*

Данные по итогам Всероссийской переписи населения 2002 года сформированы на основе информации переписных листов, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2002 г.

№ 537-р, заполнявшихся по самоопределению населения на единый момент счета населения – 0 часов 9 октября 2002 года.

Национальный состав молодежи по наиболее многочисленным национальностям Российской Федерации сформирован из самоназваний национальностей, полученных при опросе по самоопределению респондентов. Ответы населения о национальной принадлежности систематизированы в 142 национальности и 40 входящих в них этнических групп согласно Списку национального (этнического) состава населения Российской Федерации, разработанному Институтом этнологии и антропологии им. Н. Н. Миклухо-Маклая РАН и утвержденному решением Рабочей группы по подготовке итогов Всероссийской переписи населения 2002 года к официальному опубликованию.

Ожидаемая продолжительность жизни для лиц, достигших определенного возраста – среднее число лет, которое предстояло бы прожить достигшим данного возраста при сохранении в каждом следующем возрасте современного уровня смертности.

Вопрос о числе рожденных детей при переписи населения задавался только женщинам в возрасте 15 лет и более, проживающим в частных домохозяйствах. Учитывалось общее число рожденных детей (не считая мертворожденных), независимо от того, были ли живы все дети на дату переписи или нет, входили они в состав домохозяйства родившей их женщины или проживали отдельно. Усыновленные и патронируемые дети, а также дети мужа от прежнего брака в число детей, рожденных женщиной, не включались. Среднее число рожденных детей (на 1000 женщин) вычислено как отношение общего числа рожденных детей к численности женщин, указавших число рожденных детей, умноженное на 1000.

Сведения о рожденьях основаны на ежегодной статистической разработке данных, содержащихся в записях актов гражданского состояния о рождении. В число родившихся включены только родившиеся живыми.

Вопрос о состоянии в браке при переписи населения задавался всем лицам в возрасте 16 лет и более. В случаях, когда опрашиваемый моложе 16 лет действительно состоял в браке, ему проставлялся соответствующий ответ.

Сведения о заключенных браках и расторгнутых браках (разводах) основаны на ежегодной статистической разработке данных, содержащихся в записях актов гражданского состояния, составляемых на каждое такое событие органами записи актов гражданского состояния. Данные о браках

и разводах с 1997 г. получают на основании отчетности загсов. Эта отчетность предусматривает свод данных не по месту жительства вступающих в брак и

расторгающих брак, а по месту регистрации соответствующих событий. Данные в таблицах охватывают только случаи заключения и расторжения брака, зарегистрированные в органах ЗАГС.

Брачный возраст в Российской Федерации, установленный законом, – 18 лет для мужчин и для женщин. Органы местного самоуправления вправе по просьбе лиц, желающих вступить в брак, разрешить вступить в брак лицам, достигшим возраста 16 лет. Законами субъектов Российской Федерации могут быть установлены порядок и условия, при которых вступление в брак может быть разрешено, в виде исключения, до 16 лет.

Данные о *международной миграции* получены в результате разработки поступающих от территориальных органов Федеральной миграционной службы первичных документов статистического учета прибытия и выбытия, которые составляются при регистрации и снятии с регистрационного учета населения по месту жительства.

Миграционный прирост – арифметическая разница между числом прибывших и числом выбывших за отчетный год. Значения показателя могут быть как положительными, так и отрицательными.

Задание 2. *Найдите опечатки (глазные ошибки) в приведенных фрагментах документов. Количество ошибок указано в скобках.*

1. Названия, используемые в публикациях МОТ в соответствии принятой в Организации Объединённых Наций практикой. и представление материала в настоящей публикации ни в коем случае не являются выражением какого-либо мнения Международной организации труда, касающегося правового статуса любой страны, региона или территории, или их властей, или их установленных границ (13 ошибок).

2. Охрана труда при работе за компьютером учитывает следующие факторы: посака, рабочая площадь, уровень оснащённости. Охрана труда при работе за компьютером обезует работодателя обеспечить безопасность рабтников, соблюдение режима труда. Охрана туда при работе за компьютером возлажает на работодателя ответственность за соблюдение всех норм, предусмотренных правилами по охране труда при работе за компьютером (14 ошибок).

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

Задание 3. *Определите, какая информация в приведенных фрагментах текстов не является актуальной и требует сокращения. Обоснуйте необходимость сокращения. Устраните лексические повторы и прочие встречающиеся ошибки.*

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

2. *Географическое положение:* Свердловская область расположена на восточных склонах среднего и частью северного Урала и на прилегающих территориях Западно-Сибирской низменности (Зауралье); на юго-западе заходит на западные склоны среднего Урала. Климат умеренный континентальный.

Территориальное деление: область включает в себя 73 муниципальных образования, 47 городов (из них 7 крупных: Екатеринбург (административный центр), Нижний Тагил, Каменск-Уральский, Первоуральск, Серов, Новоуральск, Асбест), 99 поселков городского типа, а также 1886 сел и деревень.

Площадь территории: 194,8 тыс. км².

Административный центр: Екатеринбург.

Расстояние от административного центра до Москвы: 1667 км

Крупные города: Екатеринбург (административный центр), Нижний Тагил, Каменск-Уральский, Первоуральск, Серов, Новоуральск, Асбест.

Климат: умеренный климатический пояс, континентальный климат.

Средняя температура января: – 13°С. Средняя температура июля: +20°С.

3. Директор клуба «Цейтнот» был привлечен к административной ответственности за отсутствие средств пожарной безопасности. Отсутствие средств пожарной безопасности может нанести в случае пожара ущерб здоровью посетителя, возможно с летальным исходом.

Кроме того, материал, из которого изготовлена обшивка стен клуба не соответствует санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности, что установила проверка клуба на предмет соблюдения техники пожарной безопасности.

Данные факты: отсутствие средств пожарной безопасности, несоответствие материал отделки стен клуба – были установлены Инспекцией пожарной безопасности по заявлению клиента клуба, который указал на отсутствие защиты от пожара в указанном клубе.

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

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

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

7. В сфере сельского хозяйства области на повестке дня остро стоит вопрос об использовании в первую очередь местных гидроресурсов. В настоящее время разработана программа по использованию местных гидроресурсов, которую планируется вводить в мае месяце согласно программе применения местных гидроресурсов для повышения уровня развития сельского хозяйства области.

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

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

10. На въездах в лесные массивы выставлены посты ППС, установлены шлагбаумы, изготовлены и установлены предупреждающие надписи о запрете посещения лесов в пожароопасный период, введено круглосуточное дежурство лесников в

лесничествах, изготовлены и распространяются среди населения листовки о запрете посещения лесов в связи с опасностью возникновения пожаров.

Задание 4. *Сделайте анализ текста. Выпишите и объясните ошибки по плану, представленному после документа. Обоснуйте для автора необходимость осуществления правки-переделки. Предложите свой вариант письма.*

Здравствуйтесь, уважаемые жители д. № 10

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

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

ЛЮДИ, БУДЬТЕ БДИТЕЛЬНЫ!

Нам с вами здесь жить! Правда должна восторжествовать!

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

План анализа:

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

Задание 5. *Найдите в следующих фрагментах текстов ошибки, вызванные несоблюдением речевых норм (лексических, грамматических, стилистических), определите, какое правило нарушено в каждом случае. Запишите отредактированный вариант.*

1. Показателем, характеризующим квалификацию служащего, является способность адаптироваться к новой ситуации и принимать новые подходы к решению возникающих проблем.
2. Надеемся на дальнейшее совместное сотрудничество с Вашей фирмой.
3. Окончательный расчет 10 числа месяца, следующего за расчетным, за весь расчетный период по показаниям приборов учета или по установленной мощности, за исключением суммы промежуточных площадей.
4. Большая часть населения находится за чертой уровня бедности.
5. Согласно приложения к лицензии фирме разрешены следующие виды работ.
6. Банк-гарантом в этой сделке выступает «Прима-банк».
7. Просим выразить благодарность и наградить денежной премией коллектив филиала Агробанка в связи с предстоящим юбилеем.
8. Докладчик базирует свои выводы расчетами.

9. Исходя из необходимости разграничения балансовой принадлежности эксплуатационной ответственности сторон подряда ПОСТАНОВЛЯЕМ...
10. Нормативных документов по приватизации автору пришлось про- анализировать аж 33 (включая Законы, указы и т. п.).
11. Решение этих задач не осуществить кроме как созданием новых систем хозяйствования.
12. В связи с повышением цен на материалы, комплектацию, энергоносители, увеличением цен на оплату труда рабочих, увеличения затрат на командировочные расходы, связанных с обслуживанием прибора, следует пересмотреть смету на следующий год.
13. Несвоевременные выборы могут повлечь государственный переворот в стране.
14. Необходимо решить щепетильную проблему, связанную получением наследства.
15. Реакция милиции на смерть журналиста носила аспект недовольства вмешательством в ее дела.
16. В случае того, что смета не будет Вами утверждена, то решение принимается на расширенном заседании приемной комиссии.
17. Не только проблемы строительства, а также бытовые и социальные проблемы строителей были включены в повестку дня собрания.
18. В отчете представлены сведения на 147 фирм нашего города.
19. Направляя на рассмотрение данный вопрос, нам необходимо увеличение годового фонда минимум на сорок тонн.
20. Процесс приватизации государственных предприятий достаточно сложен. Однако в мире принята специальная техника, позволяющая выполнять это мероприятие.
21. Ссылаясь на нашу договоренность, платеж будет произведен че- рез Сбербанк России.
22. Следует четко определить задачи, поставленные автором в данной работе и какие методы использовались для достижения этой цели.
23. Директор отдал распоряжение перевести рабочих на оплату по индивидуальной сдельщине.
24. Группа дежурных должна наблюдать поведение учащихся.
25. В докладе было отмечено положительно, что созданная в этом году база данных удовлетворяет запросы пользователей.

Задание 6. Сравните тексты 1–2 из прил. 6: текст-оригинал и дефектный текст. Найдите ошибки и недочеты во втором тексте, для этого сделайте ксерокопию дефектного текста.

Задание 7. Определите, какой вид правки необходимо осуществить в тексте 3, приведенном в прил. 6. Отредактируйте текст. Для этого сделайте его ксерокопию.

Задание 8. Определите, какой вид правки необходимо осуществить в тексте 4, приведенном в прил. 6. Отредактируйте текст. Для этого сделайте его ксерокопию.

Задание 9. Определите, какой вид правки необходимо осуществить в тексте 5, приведенном в прил. 6. Отредактируйте текст. Для этого сделайте его ксерокопию.

Тема 1.5. Редактирование различных элементов текста документа

Задание 1. Вопросы для изучения:

Редактирование таблиц. Редактирование перечней. Редактирование приложений.

Задание 2. Практические занятия:

Редактирование различных элементов текста документа.

Задание 1. *Укажите ошибки, допущенные при составлении таблицы. Отредактируйте таблицу.*

Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица № 1.

Объем дисциплины	Всего зачетных единиц	Семестры	
		1-й	2-й
Общая трудоемкость дисциплины	3 (108ч.)	1	
Аудиторные занятия	46 ч.	1	
Самостоятельная работа	62 ч.	1	
лекции	16 ч.		
практические занятия семинарские занятия	30 ч.		
лабораторные работы другие виды аудиторных занятий			
изучение теоретического курса	11 ч.		
курсовая работа	15 ч.		
домашние задания подготовка к экзамену	36 ч.		

Задание 2. *Сделайте правку фрагмента текста, представив часть информации в табличной форме.*

Результаты анализа материалов по отбору жилых помещений при проведении пробной переписи населения 1997 года

Основной целью анализа материалов по отбору жилых помещений, полученных при практической реализации разработанной "Методики по отбору жилых помещений для выборочных опросов при пробной переписи населения", являлось:

-проверка точности соблюдения разработанных Указаний по отбору жилых помещений;

-выявление возможного рода ошибок при ручном способе формирования выборки;

-проверка ее работоспособности на районном уровне;

-проверка соответствия двух долевых соотношений (процент отобранных жилых помещений и процент населения, охваченного выборочной переписью);

-оценка возможности использования методики для формирования выборки при предстоящей Всероссийской переписи населения.

В соответствии с задачами анализа было проверено 839 записных книжек (з/к) переписчика (574 в городских поселениях и 265 в сельской местности) в пяти районах пробной переписи.

В Аксайском районе Ростовской области проверено 208 записных книжек, из них 83 в городе, 125 в селе. Количество записных книжек с неправильно проведенным отбором: в городе – 15, в селе – 30. Процент ошибок по городу – 18 %, по селу – 24.

В г. Алейске и Алейском районе Алтайского края проверено 142 записные книжки, из них 55 в городе, 87 в селе. Количество записных книжек с неправильно проведенным отбором: в городе – 5, в селе – 6. Процент ошибок по городу – 9,1 %, по селу – 6,9 %.

В Октябрьском районе г. Ижевска Удмуртской Республики проверено 392 записные книжки, из них 392 в городе. Количество записных книжек с неправильно проведенным отбором: в городе – 143. Процент ошибок по городу – 36,5 %.

В Рыбновском районе Рязанской области проверено 97 записных книжек, из них 44 в городе, 53 в селе. Количество записных книжек с неправильно проведенным отбором: в городе – 5, в селе – 4. Процент ошибок по городу – 11,4 %, по селу – 7,5 %.

Таким образом, было проверено 839 записных книжек, из них очень велико количество, в которых отбор произведен неправильно – 208 з/к, что в общем составляет 24,8 % всех з/к, по городским поселениям – 29,3 %, в сельской местности – 15,1 %. При таком высоком проценте ошибок вряд ли можно говорить об удовлетворительном качестве сформированной выборки в целом по 5 районам пробной переписи.

Задание 3. *Отредактируйте перечень, в котором не соблюдаются логические правила деления понятий.*

Фирма продает:

1. Низковольтное оборудование.
2. Провода, кабели.
3. Садовый инвентарь.
4. Тачки, тележки.

Задание 4. *Оформите внутриабзацный перечень, используя арабские цифры с закрывающей скобкой.*

Работник принимает на себя полную материальную ответственность за необеспечение сохранности вверенных ему предприятием материальных ценностей и в связи с изложенным обязуется: бережно относиться к переданным ему для хранения материальным ценностям; своевременно сообщать администрации предприятия обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему материальных ценностей; вести учет, составлять и предоставлять в установленном порядке товарно-денежные отчеты о движении и остатках выданных ему материальных ценностей; участвовать в инвентаризации выданных ему материальных ценностей.

Задание 5. *Оформите внутриабзацный перечень, используя строчные буквы с закрывающей скобкой, тире.*

1. Не выделяются кавычками: названия сортов растений в специальной литературе; общепринятые названия цветов и плодов.

2. Отступ используется для выделения: примечаний среди текста; документов; цитат; текстовых примеров; примеров вычислений и подобных им текстов.

Задание 6. *Отредактируйте текст. Определите, какой информации не хватает в тексте. Оформите перечень.*

В рамках программ повышения квалификации специалистов в сфере безопасности предусматриваются. Краткосрочные курсы объемом 72 часа (по окончании обучения выдается удостоверение), объем 144 часа (по окончании обучения выдается свидетельство); курсы по профессиональной переподготовке с объемом 532 часа (по окончании обучения выдается диплом государственного образца о профессиональной переподготовке) профессионального образования – 3 года 6 мес. Профессиональная переподготовка специалистов может дать дополнительную квалификацию и новый вид профессиональной деятельности по следующим направлениям: управление экономической безопасности промышленная безопасность (комплексное обеспечение безопасности объекта), предпринимательская деятельность и безопасность бизнеса, управление безопасностью предпринимательства, управление личной безопасности. Управление в чрезвычайных ситуациях и комплексность защиты от чрезвычайных ситуаций; обеспечение безопасности на промышленных объектах; организация деятельности служб безопасности предприятий.

Задание 7. *Определите, какой вид правки необходимо применить для редактирования документа. Отредактируйте текст. Правильно оформите перечень.*

Об организации связи ОГУ «Служба спасения»

В соответствии с распоряжением Главного управления гражданской защиты и пожарной безопасности

Приказываю:

Радиосредствами:

1. Организовать связь по радио согласно радиоданных в КВ радиосети Начальника главного управления № 7865 и УКВ радиосети № 7989 Взаимодействие по ЧС (канал связи № 3) Режим работы в радиосетях радио- телефон. Дежурство круглосуточное. Обязанности дежурства возложить на оперативного дежурного.

2. Согласно радиоданных в УКВ радиосети № 1 Начальника ОГУ «Служба спасения»(канал № 8) Режим работы в радиосети-радиотелефон. Обязанности дежурства в радиосети возложить на оперативного дежурного.

3. Проводными средствами:

4. Телефонную открытую с Главным управлением и структурными подразделениями «Службы спасения»- по линиям и каналам государственной сети связи общего пользования по автоматической внутри зонной телефонной связи и и заказной системе.

5. Факсимильную связь и передачу данных – по каналам государственной сети связи общего пользования.

6 Ведомственные средства, линии и каналы связи задействовать для организации связи при выходе из строя линий связи государственной сети. 7 Ежедневно с 20–00 до 22–00 оперативному дежурному производить проверку транкинговую связь с подчиненными подразделениям, делая запись в журнал проверок. Передачу сигналов оповещения осуществлять по всем имеющимся средствам и каналам связи. Еженедельно по понедельникам в 07–00 производить техническую проверку с подразделениями, по вторникам в 07–00 производить техническую проверку домашних и сотовых телефонов личного состав «Службы спасения».

Задание 9. *Найдите и исправьте ошибки при оформлении реквизита «Отметка о наличии приложения».*

КУШВИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ
РЕШЕНИЕ

от 2 декабря 2007 г. № 691

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОДПРОГРАММУ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА И ЗАНЯТОСТИ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН В ВОЗРАСТЕ ОТ 14 ДО 17 ЛЕТ В 2007
ГОДУ» К МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
«КУШВА – ЧИСТЫЙ ГОРОД» НА 2006 – 2008 ГОДЫ

Рассмотрев представленный материал, руководствуясь Уставом Кушвинского городского округа, Кушвинская городская Дума решила:

1. Внести изменения в подпрограмму "Организация трудоустройства и занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 17 лет в 2007 году" к муниципальной Программе "Кушва – чистый город" на 2006 – 2008 годы, утвержденную Решением Кушвинской городской Думы от 28 сентября 2006 г. № 519, в редакции Решения Кушвинской городской Думы от 24 декабря 2006 г. № 568:

1.1. Главу 3 "Перечень основных мероприятий подпрограммы "Организация трудоустройства и занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 17 лет в 2007 году" изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете "Кушвинский рабочий".

Глава Кушвинского городского округа

Г.Д. НИКИТИНА

Приложение к Решению

Кушвинской городской Думы от 2 декабря 2007 г. № 691

Задание 10. *Оформите представленную ниже информацию в виде текста документа и приложения к нему.*

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА РЕШЕНИЕ

От 21 ноября 2007 г. № 171

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
ПОЛОЖЕНИЯ "О ВВЕДЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ВЕРХНЯЯ ТУРА СИСТЕМЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ В ВИДЕ ЕДИНОГО НАЛОГА
НА ВМЕНЕННЫЙ ДОХОД ДЛЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ" (в ред. Решений Думы городского округа Верхняя Тура от
21.02.2008 № 12, от 23.10.2008 № 120, от 19.11.2008 № 138)

На основании Федерального закона от 17.05.2007 № 85-ФЗ "О внесении изменений в главы 21, 26.1, 26.2, и 26.3 части второй Налогового кодекса Российской Федерации" Дума городского округа Верхняя Тура решила: Утвердить в новой редакции Положение "О введении на территории городского округа Верхняя Тура системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности" (прилагается). Считать утратившим силу с 1 января 2008 г. Решение Думы городского округа Верхняя Тура от 26.10.2005 № 78 "О введении на территории городского округа Верхняя Тура системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности". Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2008 г. Опубликовать настоящее Решение в газете "Голос Верхней Туры" в срок до 1 декабря 2007 года. Председатель Думы О. М.ДОБОШ Глава городского округа В. А.ТАРА- СОВ Приложение к Решению Думы городского округа Верхняя Тура от 21 ноября 2007 г. № 171 ПОЛОЖЕНИЕ "О ВВЕДЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА СИСТЕМЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ В ВИДЕ ЕДИНОГО НАЛОГА НА ВМЕНЕННЫЙ ДОХОД ДЛЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ" (в ред. Решений Думы городского округа Верхняя Тура от 21.02.2008 № 12, от 23.10.2008 № 120, от 19.11.2008 № 138)

Настоящим Положением на территории городского округа Верхняя Тура в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах вводится система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (далее – единый налог).

На территории городского округа Верхняя Тура единый налог вводится в отношении следующих видов предпринимательской деятельности: Оказание бытовых услуг, их групп, подгрупп, видов и (или) отдельных бытовых услуг, классифицируемых в соответствии с Общероссийским классификатором услуг населению. Оказание ветеринарных услуг. Оказание услуг по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств. Оказание услуг по предоставлению во временное владение (в пользование) мест для стоянки автотранспортных средств, а также по хранению автотранспортных средств на платных стоянках (за исключением штрафных автостоянок).

(подп. 1.4 в ред. Решения Думы городского округа Верхняя Тура от 19.11.2008 № 138) Оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов, осуществляемых организациями и индивидуальными предпринимателями, имеющими на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или) распоряжения) не более 20 транспортных средств, предназначенных для оказания таких услуг. Розничная торговля, осуществляемая через магазины и павильоны с площадью торгового зала не более 150 квадратных метров по каждому объекту организации торговли. Розничная торговля, осуществляемая через магазины и павильоны с площадью торгового зала более 150 квадратных метров по каждому объекту организации торговли, признается видом предпринимательской деятельности, в отношении которого единый налог на вмененный доход не применяется. Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, не имеющие торговых залов, а также объекты нестационарной торговой сети. (в ред. Решения Думы городского округа Верхняя Тура от 19.11.2008 № 138) <...>

Вопросы и задания для самопроверки

1. Дайте понятие редактирования. Какова цель редактирования? Расскажите об этапах редактирования.
2. Какова специфика работы редактора над текстом служебного документа?
3. Применение каких законов логики обуславливает логичность текста? Опишите эти законы. Как следует редактировать логические ошибки?
4. Каковы логические правила аргументации? Каким образом следует устранять нарушения в построении доказательств?
5. Когда и как следует использовать термины в официально-деловых текстах? Каковы правила составления дефиниций?
6. Как следует использовать и проверять фактический материал при составлении и редактировании текстов служебных документов?
7. Расскажите о строении абзаца и логико-грамматической взаимосвязи предложений в абзаце.
8. Каковы важнейшие требования к композиции документа?
9. Опишите функционально-смысловые типы речи. Охарактеризуйте редактирование повествования, описания, рассуждения.
10. Каковы особенности редакторского чтения текста? Опишите виды чтения.
11. Расскажите об основных видах и принципах редакторской правки.
12. Охарактеризуйте профессиональные задачи корректора. Какие требования предъявляются к корректору? Опишите виды корректуры.
13. Каковы общие правила применения корректурных знаков?
14. Какова методика редактирования таблиц?
15. Как следует оформлять перечень?
16. Расскажите о правилах и вариантах оформления рубрикации.
17. Дайте определение цитатам как виду фактического материала. Каковы общие правила цитирования?
18. Какие виды примечаний Вы знаете? Дайте определение внутри текстовым и подстрочным ссылкам.
19. Дайте определение приложению как виду дополнительного текста. Опишите виды приложений. Каковы общие требования к содержанию и оформлению приложений?

Лист актуализации фонда оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств дисциплины пересмотрен,
обсужден и одобрен на заседании методической комиссии

Протокол от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Председатель метод. комиссии _____

Фонд оценочных средств дисциплины пересмотрен,
обсужден и одобрен на заседании методической комиссии

Протокол от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Председатель метод. комиссии _____

Фонд оценочных средств дисциплины пересмотрен,
обсужден и одобрен на заседании методической комиссии

Протокол от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Председатель метод. комиссии _____