

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение русской и зарубежной филологии



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Теория современного документного текста М2.В.7

Направление подготовки: 032700.68 - Филология

Профиль подготовки: Филологическое обеспечение менеджмента, деловой сферы и PR

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Мардиева Л.А.

Рецензент(ы):

Фаттахова Н.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Фаттахова Н. Н.

Протокол заседания кафедры No ___ от "___" _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института филологии и межкультурной коммуникации
(отделение русской и зарубежной филологии):

Протокол заседания УМК No ___ от "___" _____ 201__ г

Регистрационный No 902240314

Казань
2014

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Мардиева Л.А. кафедра русского языка и методики преподавания отделение русской и зарубежной филологии им. Л.Н.Толстого , Lejla.Mardieva@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины являются: подготовка к решению профессиональных задач в прикладной деятельности: редактирование и реферирование документных текстов; продуцирование всех типов документных текстов; в проектной деятельности: готовность к участию в разработке пакетов документов; в научно-исследовательской деятельности: владение навыками квалифицированной интерпретации различных типов документных текстов.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " М2.В.7 Профессиональный" основной образовательной программы 032700.68 Филология и относится к вариативной части. Осваивается на 1 курсе, 1 семестр.

Место учебной дисциплины - в системе курсов, формирующих общекультурные и профессиональные компетенции для прикладной, проектной и организационно-управленческой деятельности выпускников, таких, как: "Лингвистика текста", "Аналитико-экспертная деятельность лингвиста" и др.

Для освоения данной дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные студентами в ходе освоения общепрофессиональных и профессиональных дисциплин бакалавриата: "Стилистика русского языка и культура речи", "Практикум по стилистике русского языка и культуре речи".

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-1 (общекультурные компетенции)	владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения
ОК-2 (общекультурные компетенции)	способен анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы
ПК-1 (профессиональные компетенции)	способен понимать значение культуры как формы человеческого существования и руководствоваться в своей деятельности современными принципами толерантности, диалога и сотрудничества
ПК-2 (профессиональные компетенции)	готов применять современные методики и технологии, в том числе и информационные, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса на конкретной образовательной ступени конкретного образовательного учреждения
ПК-4 (профессиональные компетенции)	способен использовать возможности образовательной среды, в том числе информационной, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса
ПК-7 (профессиональные компетенции)	готов к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

применять полученные знания на практике

2. должен уметь:

применять полученные знания на практике

3. должен владеть:

применять полученные знания на практике

4. должен демонстрировать способность и готовность:

применять полученные знания на практике

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 1 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Документный текст	1	1	2	0	0	
2.	Тема 2. Классификация текстов-документов	1	2	2	0	0	
3.	Тема 3. Составление текстов документов	1	3 - 7	0	10	0	письменная работа
4.	Тема 4. Некоторые особенности оформления текстов документов за рубежом.	1	8	0	2	0	коллоквиум
	Тема . Итоговая форма контроля	1		0	0	0	зачет

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
Итого				4	12	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Документный текст

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Понятие документного текста. Признаки документного текста. Субъект документного текста. Общие требования к текстам документных текстов.

Тема 2. Классификация текстов-документов

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Классификация текстов-документов, составляемых на основе унифицированных форм: текст-трафарет, текст-анкета, текст-таблица.

Тема 3. Составление текстов документов

практическое занятие (10 часа(ов)):

Оформление текстов служебных документов в соответствии в требованиями ГОСТ РБ 30-2003. Правовые основы регламентации вопросов оформления текстов служебных документов. Реквизиты служебных документов. Правила их оформления. 2 пр. Общие принципы составления текстов нормативных правовых актов: положения, правил, инструкций. Общие принципы составления текстов организационно-распорядительных документов. Деловые письма. Назначение и классификация деловых писем. Общие требования к структуре, стилю изложения и оформлению текстов деловых писем. Композиция отдельных деловых писем. Речевые штампы, используемые в деловой переписке. Особенности текстов документов по личному составу. Составление текста заявления. Составление текстов резюме, автобиографии, характеристики, отзыва и представления, приказов. Языковые особенности трафаретных и анкетных документов по личному составу. Особенности текстов документов по финансово-расчётным операциям. Языковые особенности рекламаций и финансовых документов. Языковые особенности доверенностей.

Тема 4. Некоторые особенности оформления текстов документов за рубежом.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Некоторые особенности оформления текстов документов за рубежом. Порядок оформления переписки в США и Великобритании. Практика ведения деловой переписки во Франции.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
3.	Тема 3. Составление текстов документов	1	3 - 7	подготовка к письменной работе	50	письменная работа
4.	Тема 4. Некоторые особенности оформления текстов документов за рубежом.	1	8	подготовка к коллоквиуму	6	коллоквиум
Итого					56	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов, контролируемая самостоятельная работа студентов. При проведении занятий рекомендуется использование активных и интерактивных форм занятий (деловых и ролевых игр, коммуникативного тренинга) в сочетании с внеаудиторной работой.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Документный текст

Тема 2. Классификация текстов-документов

Тема 3. Составление текстов документов

письменная работа , примерные вопросы:

Составление различных типов деловых писем. Составление текста делового письма, письма-просьбы, письма-сообщения, письма-заявления, письма- подтверждения, оферты, письма-дополнения, рекламации, презентационного письма и некоторых др. Составление текстов заявления, резюме, автобиографии, характеристики, отзыва и представления, приказов.

Тема 4. Некоторые особенности оформления текстов документов за рубежом.

коллоквиум , примерные вопросы:

Темы коллоквиума: Порядок оформления переписки в США. Порядок оформления переписки в Великобритании. Практика ведения деловой переписки во Франции.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

Понятие документного текста. Признаки документного текста. Субъект документного текста. Общие требования к текстам документных текстов.

Классификация текстов-документов, составляемых на основе унифицированных форм.

Правовые основы регламентации вопросов оформления текстов служебных документов. Реквизиты служебных документов. Правила их оформления.

Общие принципы составления текстов нормативных правовых актов

Деловые письма. Назначение и классификация деловых писем. Общие требования к структуре, стилю изложения и оформлению текстов деловых писем. Композиция отдельных деловых писем.

Особенности текстов документов по личному составу.

Особенности текстов документов по финансово-расчётным операциям.

7.1. Основная литература:

1. Анисимов, Ю. П. Теория и практика инновационной деятельности [Электронный ресурс] :Учеб.пособие / Ю. П. Анисимов, Ю. В. Журавлёв, С. В. Шапошникова. - Воронеж: Воронеж. гос. технол. акад, 2010. - 535 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=465508>

2.Межкультурная коммуникация: филологический аспект. Словарь-справочник. / Науч. ред. проф. Р.Р.Замалетдинов, сост. Я.Г.Сафиуллин, М.И.Ибрагимов, А.З.Хабибуллина, А.М.Галиева А.М., Р.Ф.Бекметов., Э.Ф.Нагуманова и др. - Казань: Изд-во "Отечество", 2012. - 172 с.

7.2. Дополнительная литература:

1.Дементьев В.В.Теория речевых жанров. М.: Знак, 2012// <http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=1234>

2. Кожемякин Е. А. Основы теории коммуникации [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.А. Кожемякин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 189 с. - Режим доступа: // <http://znanium.com/bookread.php?book=398446>
2. Барышников Н. В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации [Электронный ресурс]: Учебник / Н.В. Барышников. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 368 с. - Режим доступа: // <http://znanium.com/bookread.php?book=408974>

7.3. Интернет-ресурсы:

Гарант: информационно-правовой портал. Унифицированные системы документаций... - <http://base.garant.ru/185891/>

ЕДИНАЯ БАЗА ГОСТОВ РФ - <http://gostexpert.ru/gost/gost-6.30-2003>

Кузнецов И.Н. Делопроизводство: on-line учебник -

<http://robotlibrary.com/book/553-deloproizvodstvo-kuznecov-i-n/13-31-oformlenie-sluzhebnyx-dokumentov>

Роготнева Е.Н. Документная лингвистика: Уч. пособие -

<http://portal.tpu.ru/departments/kafedra/soc/metodic/Tab/DokLingv.pdf>

Токарев Т.Г. Документная лингвистика: Уч. пособие - http://gt.ucoz.org/_Id/0/5_iPO.pdf

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Теория современного документного текста" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "БиблиоРоссика" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Компьютерный класс, оргтехника, теле- и аудиоаппаратура (всё - в стандартной комплектации для практических занятий и самостоятельной работы); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки и на практических занятиях), доступ к традиционным книжным и электронным ресурсам научной библиотеки.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 032700.68 "Филология" и магистерской программе Филологическое обеспечение менеджмента, деловой сферы и PR .

Автор(ы):

Мардиева Л.А. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Фаттахова Н.Н. _____

"__" _____ 201__ г.