

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев С.С.С. В.С.С. В.С.С.
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.08.2026 10:15:08
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

45.03.01 Филология, Отечественная филология, Практикум по составлению и редактированию служебной документации, очная форма

Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) одобрен и рекомендован:

Проректор по учебной работе

утверждено 27.02.26

А.А. Саламатов

Ученым советом историко-филологического факультета

Протокол заседания № 7 от 09.02.2026

Председатель Ученого совета
историко-филологического
факультета

согласовано

Н. В. Гришина

Заседанием кафедры русского языка и литературы

Протокол заседания № 7 от 29.01.2026

Заведующий кафедрой

согласовано

Е.Г. Белоусова

Автор (составитель)

В.И. Поповская

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Практикум по составлению и редактированию служебной документации»
по направлению подготовки 45.03.01 Филология,
направленности (профилю) «Отечественная филология» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 1

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

**Фонд оценочных средств
для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
Практикум по составлению и редактированию служебной
документации**

Направление подготовки (специальность)
45.03.01 Филология

Направленность (профиль)
Отечественная филология

Присваиваемая квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Челябинск, 2026 г.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Практикум по составлению и редактированию служебной документации» по направлению подготовки 45.03.01 Филология, направленности (профилю) «Отечественная филология» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 2	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень формируемых компетенций
 - 2.1. Компетенции, закрепленные за дисциплиной
3. Содержание оценочных средств по дисциплине
 - 3.1. Виды оценочных средств
 - 3.2. Содержание оценочных средств
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации
 - 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации
 - 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации
 - 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Практикум по составлению и редактированию служебной документации» по направлению подготовки 45.03.01 Филология, направленности (профилю) «Отечественная филология» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 3	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 45.03.01 Филология
 Направленность (профиль) «Отечественная филология»
 Дисциплина: ФТД.В.02 . Практикум по составлению и редактированию служебной документации Семестр (семестры) изучения: 6
 Форма (формы) промежуточной аттестации – зачет

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины ФТД. В.02 . «Практикум по составлению и редактированию служебной документации» направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции (по ФГОС)	Содержание компетенций согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-1 Способен создавать и обрабатывать различные типы текстов (в том числе для размещения в социальных сетях, на сайтах, форумах, тематических порталах).	ПК 1.1. Демонстрирует знание основных принципов создания, доработки и обработки различных типов текстов ПК-1.2. Демонстрирует умение создавать тексты различной тематики в соответствии с нормами русского литературного языка ПК-1.3. Демонстрирует умение обрабатывать и модифицировать тексты различной тематики	Знать: жанровую систему письменной формы делового общения. Уметь: создавать и редактировать тексты различной жанровой принадлежности, исходя из заданной коммуникативной ситуации. Владеть: навыками создания и обработки текстов различной жанровой принадлежности в рамках делового общения.
ПК-4 Способен осуществлять организационную деятельность при решении профессиональных задач	ПК-4.1. Демонстрирует знание основ документной лингвистики, требований к организационно-распорядительной документации для решения задач профессиональной деятельности ПК-4.2. Демонстрирует умение применять знания основ документной лингвистики и знания требований, предъявляемых к организационно-распорядительной документации, для решения задач профессиональной деятельности ПК-4.3. Владеет навыками подготовки и оформления управленческой документации при решении задач профессиональной деятельности.	Знать: систему организационно-распорядительной документации и лексико-грамматические особенности текстов распорядительных, организационно-правовых и информационно-справочных документов и деловых писем. Уметь: составлять и оформлять документы в соответствии с требованиями, предъявляемыми нормативно-правовыми актами в области документоведения. Владеть: навыками выбора жанра документа в зависимости от задачи профессиональной деятельности, его подготовки и оформления.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Практикум по составлению и редактированию служебной документации» по направлению подготовки 45.03.01 Филология, направленности (профилю) «Отечественная филология» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 4	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

3. Содержание оценочных средств по дисциплине

3.1 Виды оценочных средств

Код, наименование компетенции согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Контролируемые темы/разделы (номер и название раздела из РПД п.2.2)	Семестр	Номер задания	Наименование оценочного средства
ПК-1 Способен создавать и обрабатывать различные типы текстов (в том числе для размещения в социальных сетях, на сайтах, форумах, тематических порталах).	Знать: жанровую систему письменной формы делового общения. Уметь: создавать и редактировать тексты различной жанровой принадлежности, исходя из заданной коммуникативной ситуации. Владеть: навыками создания и обработки текстов различной жанровой принадлежности в рамках делового общения.	Документ как речевой жанр и тип текста Языковые особенности деловых текстов Нормативный аспект официально-делового стиля	6		Письменная работа
ПК-4 Способен осуществлять организационную деятельность при решении профессиональных задач	Знать: систему организационно-распорядительной документации и лексико-грамматические особенности текстов распорядительных, организационно-правовых и информационно-справочных документов и деловых писем. Уметь: составлять и оформлять документы в соответствии с требованиями, предъявляемыми нормативно-правовыми актами в области документооборота. Владеть: навыками выбора жанра документа в зависимости от задачи профессиональной деятельности, его	Принципы редактирования служебных документов			

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Практикум по составлению и редактированию служебной документации» по направлению подготовки 45.03.01 Филология, направленности (профилю) «Отечественная филология» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 5	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
	подготовки и оформления.		

3.2 Содержание оценочных средств

Оценочные средства представлены письменной работой.

Письменная работа

Задание: Ознакомьтесь с текстом документа, найдите ошибки, содержащиеся в нём, охарактеризуйте их тип. Отредактируйте текст.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ ГОРОДА ПО ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ И ТРАНСПОРТУ

Ивановой А.П.
Ivaap@mail.ru
г. Челябинск,
улица Российская,
дом 32, кв.440

Глубокоуважаемая Анастасия Павловна!

На Ваше обращение в прокуратуру города Челябинска по существу заданных вопросов сообщаю следующее.

Указанный забор установили не в пределах участка с кадастровым номером 74:36:0613006:116, и находился в зоне производства работ по реконструкции.

Чтобы обеспечить условия ремонта моста через реку Миасс по пр.Победы данный забор был уничтожен. Возможность проведения работ по восстановлению забора будет рассмотрена подрядной организацией после завершения других работ на мосте.

Учреждением по охране зеленых насаждений, муниципальным казенным учреждением «Административно-техническая инспекция города Челябинска», 1.04.23 проведено обследование территории объекта реконструкции. В результате обследования фактов превышения объемов сноса зеленых насаждений, установленных разрешением от 19.11.2020 года №402 на снос (пересадку) зеленых насаждений не выявлено.

Таким образом, ошибок в действиях сотрудников Администрации города нет.

П.А.Сидоров

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Практикум по составлению и редактированию служебной документации» по направлению подготовки 45.03.01 Филология, направленности (профилю) «Отечественная филология» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 6	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Зачет по дисциплине выставляется по итогам работы студента в семестре (текущая успеваемость) и результатам выполнения письменной работы. Время выполнения заданий промежуточной аттестации – 90 мин.

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.

Материалы для проверки письменной работы

<i>Типы ошибок и недочетов</i>	<i>Примеры ошибок из текста и возможный вариант их правки</i>
Грамматический уровень	<i>после завершения других работ на мосте</i> – на мосту (форма предложного падежа со значением места) <i>В результате обследования фактов превышения объемов сноса зеленых насаждений</i> – фактов превышения допустимых объемов сноса зеленых насаждений в результате обследования не выявлено. <i>Указанный забор установили <...>, и находился в зоне производства работ по реконструкции (ошибка в ОЧП)</i> – забор, находящийся в зоне производства работ по реконструкции, был установлен <...>
Лексико-стилистические ошибки	<i>Глубокоуважаемая</i> - уважаемая <i>Ремонтирование моста</i> – реконструкция <i>Забор был уничтожен</i> – был снесен <i>Указанный забор установили не в пределах участка с кадастровым номером <...></i> – указанный в обращении забор был установлен за пределами (за границами) земельного участка с кадастровым номером ...

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Практикум по составлению и редактированию служебной документации» по направлению подготовки 45.03.01 Филология, направленности (профилю) «Отечественная филология» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 7	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

		<i>Чтобы обеспечить условия ремонта моста – В целях обеспечения условий для проведения реконструкции моста... Таким образом, ошибок в действиях сотрудников Администрации города нет – Таким образом, нарушений в действиях сотрудников Администрации города Челябинска не установлено.</i>	
Орфографические и пунктуационные ошибки		<i>Возможность <...> будет рассмотрена – рассмотрена (кр.прич.) Учреждением - учреждением</i>	
Ошибки в оформлении текста и отдельных структурных элементов		Ивановой А.П. - Ивановой А.П. Ivaap@mail.ru Ivaap@mail.ru Г.Челябинск, ул.Российская, д.32, кв. 440 440 улица Российская, г.Челябинск, 454006 дом 32, кв.440 1.04.23 – 01.04.2023	

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
<i>Высокий уровень освоения проверяемых компетенций</i>	<i>Средний уровень освоения проверяемых компетенций</i>	<i>Базовый уровень освоения проверяемых компетенций</i>	<i>Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций</i>
Все ошибки, содержащиеся в тексте, исправлены, ошибки идентифицированы.	Допущены 1-2 ошибки в редактировании и / или идентификации ошибки.	Допущено 3-4 ошибки в редактировании и / или идентификации ошибки	Допущено более 4 ошибок в редактировании и / или идентификации ошибки

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Дополнительные материалы и оборудование: не используются

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

При подведении итогов учитываются результаты текущей аттестации, в том числе баллы за доклад, а также оценка за письменную работу.

Оценка «зачтено» выставляется, если средний балл текущей успеваемости в семестре составляет от 3 до 5 баллов, ответы на устные вопросы были даны на оценку не ниже «удовлетворительно», задания письменной работы выполнены на оценку не ниже «удовлетворительно».

Оценка «зачтено» соответствует базовому уровню сформированности компетенций.

Оценка «не зачтено» выставляется, если средний балл текущей успеваемости в семестре составляет от 0 до 2 баллов, ответы на устные вопросы были даны на оценку ниже «удовлетворительно», задания письменной работы выполнены на оценку ниже «удовлетворительно».

Оценка «не зачтено» соответствует низкому уровню сформированности компетенций.

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:



1. *Высокий уровень* сформированности компетенций соответствует оценке «отлично»:

- предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: знание умение редактировать тексты разных жанров официально-делового стиля, самостоятельно выбирать жанр документа в зависимости от задач профессиональной деятельности, создавать деловой текст с соблюдением норм литературного языка и с учетом требований, предъявляемых к данному типу документа;
- студент способен давать развернутые, аргументированные, логически выстроенные ответы на теоретические вопросы дисциплины на уровне не ниже оценки «хорошо».

2. *Средний уровень* соответствует оценке «хорошо»:

- предполагает формирование компетенций на достаточно высоком уровне: формируются навыки редактирования и создания официально-деловых текстов разных жанров с учетом требований, предъявляемых к каждому типу документа и с соблюдением норм литературного языка;
- студент способен давать развернутые, аргументированные ответы на теоретические вопросы дисциплины на уровне не ниже оценки «удовлетворительно».

3. *Базовый уровень* соответствует оценке удовлетворительно:

- предполагает формирование компетенций на начальном уровне: знание основных особенностей текстов деловых документов, умение редактировать и создавать тексты официально-делового стиля (допускается не более 5 ошибок).
- студент способен дать общие ответы на теоретические вопросы по дисциплине.

4. *Низкий уровень* соответствует оценке неудовлетворительно.

- Студент не знает требований, предъявляемых к текстам разных жанров официально-делового стиля, не имеет элементарных навыков редактирования и создания документов;
- студент не способен ответить на теоретические вопросы по дисциплине.