

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«АРМАВИРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.05 Основы редактирования документов**  
для профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель

Армавир, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.05 Основы редактирования документов

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии СПО 46.01.03 **Делопроизводитель**, входящей в состав укрупненной группы профессий 46.00.00 История и археология.

Программа может быть использована для подготовки профессий: секретарь, архивариус, делопроизводитель.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

### 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины

– **требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике;
- осуществлять редактирование служебных материалов, документов;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- основные разделы теории редактирования;
- особенности основных разделов науки о языке;
- основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики;

**-требования к результатам освоения личностных результатов:**

ЛР 01 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 07 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 110 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 75 часов; в том числе практическая подготовка 45 часов; самостоятельной работы обучающегося 35 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	<i>всего</i>	<i>из них практич еская подгото вка</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>110</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>75</b>	<b>45</b>
в том числе:		
практические занятия	37	37
контрольные работы	4	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>35</b>	
в том числе:		
индивидуальное проектное задание	0	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	35	
<b><i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i></b>		



2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 05 Основы редактирования документов

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов		Уровень освоения
		всего	Из них практическая подготовка	
1	2	3		4

Тема 1. Основные разделы теории редактирования		30	30	1,2
1	Активные процессы в современном русском языке. Взаимодействие внутренних законов языка и современных социальных факторов.	1	1	
2	Современные иноязычные заимствования, причины заимствования.	1	1	
3	Новое в русском словообразовании. Активные способы словообразования. Активные процессы в морфологии.	1	1	
4	Изменения в синтаксическом строе. Влияние социальных факторов на синтаксические изменения.	1	1	
5	Текст как предмет работы редактора. Функциональный и прагматический аспект изучения текста.	1	1	
6	Дифференциальные признаки текста (целостность, связность, информативность, членимость, модальность, завершенность).	1	1	
7	Компоненты текста: сложное синтаксическое целое и абзац. Абзац как композиционно-стилистическая единица текста.	1	1	
8	Литературное редактирование как один аспект издательской деятельности. Понятие литературного редактирования.	1	1	
9	Процесс формирования литературного редактирования. Процесс правки текста. Виды правки	1	1	
10	Методика редакторского анализа и правки текста. Психологические предпосылки редактирования.	1	1	
11	Общая схема работы редактора над текстом. Язык художественной литературы. Виды редакторского чтения.	1	1	

12	Работа редактора над текстом, различными по способу изложения. Повествование. Построение описаний. Построение рассуждения.	I	I
13	Методология работы редактора. Критерии редакторской оценки лексической синонимии, антонимии, паронимии.	I	I
14	Стилистическая оценка многозначности слов и явления омонимии.	I	I
15	Повторительно-обобщающий урок по теме: «Основные разделы теории редактирования».	I	I
	<b>Практические занятия:</b>	I2	I2
1	Осуществление редактирования служебных материалов, документов.	I	I
2	Работа над заголовком. Функции заголовков. Способы изложения и виды текста.	I	I
3	Общая схема работы редактора над текстом, над планом произведения. Виды планов.	I	I
4	Работа с таблицами. Оформление библиографических списков.	I	I
5	Оформление цитат.	I	I
6	Работа редактора над композицией рукописи.	I	I
7	Критерии редакторской оценки использования имен существительных и местоимений.	I	I
8	Критерии редакторской оценки использования имен числительных.	I	I
9	Критерии редакторской оценки использования глагольных форм.	I	I
10	Работа редактора над синтаксическими конструкциями при редактировании рукописей.	I	I
11	Активизация разговорных синтаксических конструкций. Основные тенденции в современной русской пунктуации.	I	I
12	Основные тенденции в современной русской пунктуации.	I	I



	<b>Контрольная работа № 1 по теме: «Текст как предмет работы редактора. Функциональный и прагматический аспект изучения текста»</b>	1	1
	<b>Контрольная работа № 2 по теме 1. «Основные разделы теории редактирования»</b>	1	1
	Самостоятельная работа обучающихся	15	15
	С/р № 1. Доклады о возникновении речи.	1	1
	С/р № 2. Составление таблицы стилей.	1	1
	С/р № 3. Работа с орфоэпическим и орфографическим словарями.	1	1
	С/р № 4. Составление текстов различных стилей.	1	1
	С/р № 5. Индивидуальные разборы текстов.	1	1
	С/р № 6. Составление схем.	1	1
	С/р № 7. Опорных конспектов.	1	1
	С/р № 8. Индивидуальные фонетические разборы.	1	1
	С/р № 9. Составление тестов.	1	1
	С/р № 10. Выполнение творческих заданий.	1	1
	С/р № 11. Редактирование текста.	1	1
	С/р № 12. Стилистический анализ текста.	1	1
	С/р № 13. Построение текста-описание.	1	1
	С/р № 14. Построение текста-повествование.	1	1
	С/р № 15. Построение текста-рассуждение.	1	1
	<b>Содержание учебного материала</b>	21	21
<b>Тема 2. Особенности основных разделов науки о языке</b>	1 Фонетика и орфоэпия как разделы науки о языке.	1	1
	Система гласных и согласных звуков русского языка.	1	1
	2 Морфемика и словообразование как разделы науки о языке.	1	1
	Морфема как минимальная значимая единица языка.	1	1
	3 Лексикология как раздел науки о языке.	1	1
	4 Лексика как словарный состав, совокупность слов данного языка.	1	1
5 Слово – основная единица языка. Отличие слова от других языковых единиц.	1	1	
6 Лексическое значение слова. Основные способы передачи лексических значений слов.	1	1	

7	Грамматика как раздел науки о языке. Морфология как раздел грамматики.	1	1	
8	Грамматическое значение слова и его отличие от лексического значения. Система частей речи в русском языке.	1	1	
9	Синтаксис как раздел грамматики. Связь синтаксиса и морфологии.	1	1	
10	Словосочетание и предложение как единицы синтаксиса.	1	1	
11	Орфография и пунктуация. Орфография как система правил правописания слов и их форм.	1	1	
12	Разделы и основные принципы русской орфографии. Понятие орфограммы.	1	1	
13	Язык и культура. Отражение в языке культуры и истории народа.	1	1	
14	Русский речевой этикет.	1	1	
<b>Практические занятия:</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	
1	Использование справочных изданий по русскому языку и практической стилистике.	1	1	
2	Система справочных изданий.	1	1	
3	Энциклопедические издания (энциклопедии и энциклопедические словари).	1	1	
4	Языковые словари.	1	1	
5	Отраслевые энциклопедические словари.	1	1	
6	Информационная среда библиотеки.	1	1	
<b>Контрольная работа № 3. «Лексикология как раздел науки о языке»</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	
Самостоятельная работа обучающихся.		<b>15</b>	<b>15</b>	





	деловых бумаг.			
8	Корректурная правка-выделение элементов, определение типа структуры.	1		1
9	Анализ плана текста.	1		1
10	Стилистика языка и речи.	1		1
11	Стилистическая характеристика слов.	1		1
12	Стилистическое использование фразеологических оборотов.	1		1
13	Стилистические особенности употребления имени существительного.	1		1
14	Стилистические особенности употребления имени прилагательного.	1		1
15	Стилистические особенности употребления глагола.	1		1
16	Стилистические особенности употребления имени числительного.	1		1
17	Определение и характеристика стилей, отбор языковых ресурсов.	1		1
18	Соотношение понятий «стиль», «подстиль», «жанр».	1		1
19	Использование клише и штампов, их закономерное появление в официально-деловых документах.	1		1
<b>Контрольная работа № 4. «Понятие об орфографии»</b>		<b>1</b>		<b>1</b>
Самостоятельная работа обучающихся		<b>5</b>		<b>5</b>
	С/р № 31. Лингвистический анализ художественных текстов.	1		1
	С/р № 32. Составление текстов официально-делового стиля.	1		1
	С/р № 33. Составление текстов художественного стиля.	1		1
	С/р № 34. Составление текстов публицистического стиля.	1		1
	С/р № 35. Составление текстов научного стиля.	1		1
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>1</b>		<b>1</b>
<b>ВСЕГО:</b>		<b>110</b>		



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины осуществляется в учебном кабинете «История, Обществознание, Основы права, Кубановедение, Основы редактирования документов».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- словари.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор;

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основная литература для обучающихся**

1. А.Ю. Иванова

Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Ю. Иванова. – 2-е издание переработанное и дополненное. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 187 с.- (Профессиональное образование). Текст: непосредственный.

##### **Дополнительная литература для преподавателя**

1. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И.Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019.
2. Ожегов С.И. и Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка: 800 000 слов и фразеологических выражений/Российская академия наук. Институт русского языка им. В.В. Виноградова. – 4-е изд., дополненное. – М.: ООО «Издательство ЭЛПИС», 2003. – 994 стр.
3. Универсальный орфографический словарь русского языка с приложением глагольноименных словосочетаний. – М.: «ВЕЧЕ», 2001.
4. Комлев Н.Г. Словарь иностранных слов. – М.: ЭКСМО, 2006. – 672 с.
5. В.И. Даль. Толковый словарь живого великорусского языка в четырех томах. – М.: Издательство Русский язык», 2002.

##### **Интернет-ресурсы:**

<http://www.gramota.ru/> Образовательный портал. Пишем грамотно  
<https://www.vedu.ru/exrdic/> Толковый словарь русского языка



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения контрольной работы, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<b>Умения:</b>	
-использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике;	внеаудиторная самостоятельная работа; практическая работа.
- осуществлять редактирование служебных материалов, документов	внеаудиторная самостоятельная работа; практическая работа.
<b>Знания:</b>	
-основные разделы теории редактирования;	внеаудиторная самостоятельная работа; тестирование, контрольные работы.
- особенности основных разделов науки о языке;	внеаудиторная самостоятельная работа; тестирование, контрольные работы.
- основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики;	внеаудиторная самостоятельная работа; тестирование, контрольные работы.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусмотрено увеличение времени на подготовку, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа.