

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.05.2025 16:49:55

Уникальный программный ключ:

6b5279da4e034bfff679172803da5b7b38b0c2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет романо-германских языков
Кафедра германской и романской филологии

Согласовано
деканом факультета романо-германских
языков

«19» марта 2025 г.


/Шабанова В.И./

Рабочая программа дисциплины

Лингвостилистический анализ деловых текстов

Направление подготовки

45.04.02 Лингвистика

Программа подготовки:

Сопоставление лингвокультур и межкультурная коммуникация (германские языки: немецкий и английский)

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
факультета романо-германских языков
Протокол «19» марта 2025 г. № 5

Председатель УМКом


/Сорокина Ю.С./

Рекомендовано кафедрой германской и
романской филологии

Протокол от «26» февраля 2025 г. № 8

Зав. кафедрой


/Левченко М.Н./

Москва
2025

Автор-составитель:
Мохова В. И. кандидат филологических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Лингвостилистический анализ деловых текстов» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 12.08.2020 г., № 992.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	6
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	8
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	35
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	36
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	36
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	36

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Лингвостилистический анализ деловых текстов»: ознакомление магистрантов с теоретическими постулатами лингвистического анализа и формирование у магистрантов навыков теоретически обоснованного анализа деловых текстов.

Задачи дисциплины:

1. Изучение делового текста с учетом лингвистических и экстралингвистических характеристик.
2. Изучение основных законов развития языка, объясняющих особенности формирования культуры письменной деловой речи.
3. Ознакомление магистрантов с особенностями структуры делового текста.
4. Развитие коммуникативной способности, коммуникативной культуры и социо-культурной образованности магистрантов.
5. Формирование гармоничной личности, владеющей формами речевой культуры.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

СПК-2. Способен осуществлять научные исследования в области теории изучаемых иностранных языков и культур и межкультурной коммуникации

СПК-3. Способен осуществлять лингвистическую, лингвострановедческую и лингводидактическую интерпретацию текстов различных функциональных стилей как в синхроническом, так и в диахроническом аспектах.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Для освоения данной дисциплины требуются «входные» знания по общенаучным и филологическим дисциплинам «Стилистика», «Лингвистика текста», «Культура речевого общения первого иностранного языка», важнейшей из которых является дисциплина «Введение в теорию межкультурной коммуникации», в рамках данной программы подготовки: «Культурологические аспекты речевого общения немецкого языка», «Общее языкознание и история лингвистических учений», «Типология текста».

Освоение дисциплины «Лингвостилистический анализ деловых текстов» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин: «Контрастивная фразеология и методы ее исследования», «Сопоставительная лексикология» а также при выполнении научно – исследовательской работы.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	8
Объем дисциплины в часах	288
Контактная работа:	126,4

Практические занятия	126
Из них, в форме практической подготовки	126
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,4
Зачет	0,2
Зачет с оценкой	0,2
Самостоятельная работа	146
Контроль	15,6

Форма промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре, зачет с оценкой в 3 семестре.

3.2.Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Практические занятия	
	Общее количество	Из них, в форме практической подготовки
Тема 1. Лингвостилистический анализ текста. Понятие лингвостилистического анализа текста. Краткие сведения из истории лингвостилистического анализа текста. Предмет и цель лингвостилистического анализа текста. Методы лингвостилистического анализа. Виды лингвостилистического анализа.	18	18
Тема 2. Официально-деловой стиль Общая характеристика официально-делового стиля. Лингвистические особенности официально-делового стиля. Лексико-фразеологическое оформление официально-деловой речи. Словообразовательные черты официально-деловой речи. Морфолого-синтаксическое своеобразие официально-деловой речи. Виды письменной реализации официально-делового стиля.	18	18
Тема 3. Деловое письмо Письмо как важнейшая часть коммерческой документации. Лингвистические характеристики делового письменного текста. Принципы классификации деловых писем. Деловой письменный текст как форма сообщения. Цельность и связанность как ведущие характеристики делового текста. Специфическая структура делового письма. Прагматические и лингвостилистические характеристики текстов делового письма.	18	18
Тема 4. Особенности официального регистра общения. Официальный и неофициальный регистры речи. Особенности функционирования языка в официальном и неофициальном общении. Обязательные правила и вариативные модели.	18	18
Тема 5. Лингвостилистическая характеристика текстов делового письма немецкого языка.	18	18

Прагматика деловых писем делового письма. Основы анализ деловых писем различных коммуникативных намерений на грамматическом уровне. Основы анализ деловых писем различных коммуникативных намерений на лексическом уровне.		
Тема 6. Информационно-структурные качества немецкого делового текста. Письменный текст как речевое произведение. Коммуникативно-прагматическая направленность письменного текста. Ситуативно-обусловленная направленность делового письменного текста. Социокультурная направленность делового письменного текста. Культурно-прагматические особенности деловой письменной коммуникации.	18	18
Тема 7. Деловой текст как единица письменной коммуникации. Внешняя и внутренняя форма делового текста. Суть лингвистической избыточности. Показатели тематического единства текста. Суть вертикальных и горизонтальных отношений.	18	18
Итого:	126	126

Практическая подготовка

Тема	Задание на практическую подготовку (лингвистическая деятельность)	Количество часов
Тема 1. Лингвостилистический анализ текста. Понятие лингвостилистического анализа текста. Краткие сведения из истории лингвостилистического анализа текста. Предмет и цель лингвостилистического анализа текста. Методы лингвостилистического анализа. Виды лингвостилистического анализа.	Действия по формализации лингвистического материала в соответствии с постановленными задачами и с учетом коммуникативной обстановки.	18
Тема 2. Официально-деловой стиль Общая характеристика официально-делового стиля. Лингвистические особенности официально-делового стиля. Лексико-фразеологическое оформление официально-деловой речи. Словообразовательные черты официально-деловой речи. Морфолого-синтаксическое своеобразие официально-деловой речи. Виды письменной реализации официально-делового стиля.	Действия по формализации лингвистического материала в соответствии с постановленными задачами и с учетом коммуникативной обстановки.	18
Тема 3. Деловое письмо Письмо как важнейшая часть коммерческой документации. Лингвистические характеристики	Действия по формализации лингвистического материала в соответствии с постановленными задачами и	18

<p>делового письменного текста. Принципы классификации деловых писем.</p> <p>Деловой письменный текст как форма сообщения. Цельность и связанность как ведущие характеристики делового текста. Специфическая структура делового письма. Прагматические и лингвостилистические характеристики текстов делового письма.</p>	с учетом коммуникативной обстановки.	
<p>Тема 4. Особенности официального регистра общения.</p> <p>Официальный и неофициальный регистры речи. Особенности функционирования языка в официальном и неофициальном общении. Обязательные правила и вариативные модели.</p>	Действия по формализации лингвистического материала в соответствии с постановленными задачами и с учетом коммуникативной обстановки.	18
<p>Тема 5. Лингвостилистическая характеристика текстов делового письма немецкого языка.</p> <p>Прагматика деловых писем делового письма. Основы анализ деловых писем различных коммуникативных намерений на грамматическом уровне. Основы анализ деловых писем различных коммуникативных намерений на лексическом уровне.</p>	Действия по формализации лингвистического материала в соответствии с постановленными задачами и с учетом коммуникативной обстановки.	18
<p>Тема 6. Информационно-структурные качества немецкого делового текста.</p> <p>Письменный текст как речевое произведение. Коммуникативно-прагматическая направленность письменного текста. Ситуативно-обусловленная направленность делового письменного текста.</p> <p>Социокультурная направленность делового письменного текста.</p> <p>Культурно-прагматические особенности деловой письменной коммуникации.</p>	Действия по формализации лингвистического материала в соответствии с постановленными задачами и с учетом коммуникативной обстановки.	18
<p>Тема 7. Деловой текст как единица письменной коммуникации. Внешняя и внутренняя форма делового текста. Суть лингвистической избыточности. Показатели тематического единства текста. Суть вертикальных и горизонтальных отношений.</p>	Действия по формализации лингвистического материала в соответствии с постановленными задачами и с учетом коммуникативной обстановки.	18
Итого		126

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Форма отчетности
1. Деловой текст как единица культуры.	Текст как феномен культуры. Инвариантные свойства текста. Семиотическое родство текста и культуры.	38	Изучение справочной литературы	Основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы, Словари, методические пособия, монографии	Реферат, доклад с презентацией, проект, устный опрос
2. Подстили официально-делового стиля	Управленческий подстиль. Дипломатический подстиль. Особенности языка законов. Своеобразие управленческой документации. Сферы применения управленческого и дипломатического подстилей.	36	Изучение справочной литературы	Основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы, Словари, методические пособия, монографии	Задания для практической подготовки
3. Многоаспектность лингвостилистического анализа.	Изобразительные выразительные средства. Структурно-семантическая организация текста.	36	Изучение материалов	Основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы, Словари, методические пособия, монографии	Реферат, доклад, творческая работа

4. Рекомендации российских и иностраных специалистов	Особенности лексического состава текстов делового письма. Словообразова тельные особенности текстов делового письма. Морфолого- синтаксически е особенности текстов делового письма. Анализ языковых ошибок в деловых письмах.	36	Изучение справочной литературы	Основная и дополнитель ная литература, интернет- ресурсы, Словари, методические пособия, монографии	Реферат, доклад
Итого:		146			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
СПК-2. Способен осуществлять научные исследования в области теории изучаемых иностранных языков и культур и межкультурной коммуникации	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
СПК-3. Способен осуществлять лингвистическую, лингвострановедческую и лингводидактическую интерпретацию текстов различных функциональных стилей как в	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

синхроническом, так и в диахроническом аспектах.	
--	--

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<p>Знает современные коммуникативные технологии в профессиональной и академической сферах.</p> <p>Умеет использовать информационно-коммуникативные технологии в процессе решения различных профессиональных задач.</p>	Устный опрос, доклад с презентацией	<p>Шкала оценивания устного опроса</p> <p>Шкала оценивания доклада с презентацией</p>

	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знает современные коммуникативные технологии в профессиональной и академической сферах. Умеет использовать информационно-коммуникативные технологии в процессе решения различных профессиональных задач. Владеет навыками ведения деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном языках.	Устный опрос, доклад с презентацией, проект, творческая работа, реферат	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания доклада с презентацией Шкала оценивания реферата Шкала оценивания проекта Шкала оценивания творческой работы
УК-5	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знает разнообразие культур в конкретном социуме, причины появления социальных обычаев и различий в поведении людей, этапы исторического развития общества. Умеет создавать благоприятную атмосферу при взаимодействии представителей различных культур, религий, традиций.	Устный опрос, доклад с презентацией	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания доклада с презентацией

	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<p>Знает разнообразие культур в конкретном социуме, причины появления социальных обычаев и различий в поведении людей, этапы исторического развития общества.</p> <p>Умеет создавать благоприятную атмосферу при взаимодействии представителей различных культур, религий, традиций.</p> <p>Владеет ценностной ориентацией иноязычного социума; системой представлений о тексте как о целостном образовании; организацией действий по формализации текстового материала в соответствии с постановленным и задачами и с учетом коммуникативной обстановки.</p>	Устный опрос, доклад с презентацией, проект, творческая работа, реферат	<p>Шкала оценивания устного опроса</p> <p>Шкала оценивания доклада с презентацией</p> <p>Шкала оценивания реферата</p> <p>Шкала оценивания проекта</p> <p>Шкала оценивания творческой работы</p>
--	-------------	--	--	---	--

СПК-2	Пороговый	<p>1. Работа на учебных занятиях</p> <p>2. Самостоятельная работа</p>	<p>Знает: современные подходы в обучении иностранным языкам; теорию воспитания и обучения, изучение подхода в обучении иностранным языкам; ценности самообразования ; современные подходы в обучении иностранным языкам</p> <p>Умеет: участвовать в диалоге культур; установить межъязыковые соответствия; выявлять отношения между межъязыковых соответствий, отражающих разную степень семантической близости;</p>	Устный опрос, доклад с презентацией	<p>Шкала оценивания устного опроса</p> <p>Шкала оценивания доклада с презентацией</p>
-------	-----------	---	--	-------------------------------------	---

	Продвинутый	<p>1. Работа на учебных занятиях</p> <p>2. Самостоятельная работа</p>	<p>Знает: современные подходы в обучении иностранным языкам; теорию воспитания и обучения, изучение подхода в обучении иностранным языкам; ценности самообразования ; современные подходы в обучении иностранным языкам</p> <p>Умеет: участвовать в диалоге культур; установить межъязыковые соответствия; выявлять отношения между межъязыковых соответствий, отражающих разную степень семантической близости;</p> <p>Владеет: программой самообразования посредством изучаемых языков; теорией воспитания и обучения, современными подходами в обучении иностранным языкам, обеспечивающими развитие языковых, интеллектуальных и познавательных способностей, ценностных ориентаций обучающихся, готовность к участию в диалоге культур,</p>	<p>Устный опрос, доклад с презентацией, проект, творческая работа, реферат</p>	<p>Шкала оценивания устного опроса</p> <p>Шкала оценивания доклада с презентацией</p> <p>Шкала оценивания реферата</p> <p>Шкала оценивания проекта</p> <p>Шкала оценивания творческой работы</p> <p>Шкала оценивания заданий для практической подготовки</p>
--	-------------	---	--	--	--

СПК-3	Пороговый	<p>1. Работа на учебных занятиях</p> <p>2. Самостоятельная работа</p>	<p>Знает: различные научные гипотезы в области лингвистики, лингвострановедения; виды научных гипотез, методологию построения гипотез и выдвижения аргументов в их защиту;</p> <p>Умеет: выдвигать самостоятельно научную гипотезу, собственные гипотезы и последовательно развивать аргументацию и их защиту; интерпретировать тексты различных стилей и временных периодов;</p>	Устный опрос, доклад с презентацией	<p>Шкала оценивания устного опроса</p> <p>Шкала оценивания доклада с презентацией</p>
-------	-----------	---	---	-------------------------------------	---

	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<p>Знает: различные научные гипотезы в области лингвистики, лингвострановедения; виды научных гипотез, методологию построения гипотез и выдвижения аргументов в их защиту;</p> <p>Умеет: выдвигать самостоятельно научную гипотезу, собственные гипотезы и последовательно развивать аргументацию и их защиту; интерпретировать тексты различных стилей и временных периодов;</p> <p>Владеет: системой аргументации и защиты научной гипотезы; методами работы с инструментальными средствами моделирования предметной области исследования.</p>	Устный опрос, доклад с презентацией, проект, творческая работа, реферат Задания для практической подготовки	<p>Шкала оценивания устного опроса</p> <p>Шкала оценивания доклада с презентацией</p> <p>Шкала оценивания реферата</p> <p>Шкала оценивания проекта</p> <p>Шкала оценивания творческой работы</p> <p>Шкала оценивания заданий для практической подготовки</p>
--	-------------	--	---	--	--

Шкала оценивания

Шкала оценивания выполнения творческой работы

Баллы	Критерии оценивания
10 баллов	если из всех требований (раскрытие темы, структура работы, полнота изложения) выполнил как минимум 80%
7 баллов	если из всех требований (раскрытие темы, структура работы, полнота

	изложения) студент выполнил 79% - 60%
6 баллов	если из всех требований (раскрытие темы, структура работы, полнота изложения) студент выполнил 59% - 40%
5 баллов	если из всех требований (раскрытие темы, структура работы, полнота изложения) студент выполнил 0%-39%

Шкала оценивания выполнения реферата

Баллы	Критерии оценивания
10 баллов	если из всех требований (раскрытие темы, структура работы, полнота изложения) выполнил как минимум 80%
7 баллов	если из всех требований (раскрытие темы, структура работы, полнота изложения) студент выполнил 79% - 60%
6 баллов	если из всех требований (раскрытие темы, структура работы, полнота изложения) студент выполнил 59% - 40%
5 баллов	если из всех требований (раскрытие темы, структура работы, полнота изложения) студент выполнил 0%-39%

Шкала оценивания доклад с презентацией

Показатель	Балл
Доклад соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением достаточного количества научных и практических источников по теме, студент в состоянии ответить на вопросы по теме доклада. Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Проблема раскрыта полностью. Широко использованы возможности технологии PowerPoint.	5
Доклад в целом соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением нескольких научных и практических источников по теме, студент в состоянии ответить на часть вопросов по теме доклада. Представляемая информация в целом систематизирована, последовательна и логически связана (возможны небольшие отклонения). Проблема раскрыта. Возможны незначительные ошибки при оформлении в PowerPoint (не более двух).	3
Доклад не совсем соответствует заявленной теме, выполнен с использованием только 1 или 2 источников, студент допускает ошибки при изложении материала, не в состоянии ответить на вопросы по теме доклада. Представляемая информация не систематизирована и/или не совсем последовательна. Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны или не обоснованы. Возможности технологии PowerPoint использованы лишь частично.	1

Шкала оценивания выполнения проекта

Баллы	Критерии оценивания
10 баллов	если из всех требований (раскрытие темы, структура работы, полнота изложения) выполнил как минимум 80%
7 баллов	если из всех требований (раскрытие темы, структура работы, полнота изложения) студент выполнил 79% - 60%
6 баллов	если из всех требований (раскрытие темы, структура работы, полнота изложения) студент выполнил 59% - 40%
5 баллов	если из всех требований (раскрытие темы, структура работы, полнота изложения) студент выполнил 0%-39%

Шкала оценивания практической подготовки

Баллы	Критерии оценивания
10 баллов	если из всех заданий студент выполнил как минимум 80% (уверенные действия по формализации лингвистического материала в соответствии с поставленными задачами и с учетом коммуникативной обстановки).
8 баллов	если из всех заданий студент выполнил как минимум 60% (не достаточно уверенные действия по формализации лингвистического материала в соответствии с поставленными задачами и с учетом коммуникативной обстановки).
6 баллов	если из всех заданий студент выполнил 40% (не уверенные действия по формализации лингвистического материала в соответствии с поставленными задачами и с учетом коммуникативной обстановки).
4 балла	если из всех заданий студент выполнил менее 40% заданий (отсутствие действий по формализации лингвистического материала в соответствии с поставленными задачами и с учетом коммуникативной обстановки).

Шкала оценивания устного опроса

Баллы	Критерии оценивания
10 баллов	если из всех требований (раскрытие темы, полнота ответа, логика изложения) выполнил как минимум 80%
7 баллов	если из всех требований (раскрытие темы, полнота ответа логика изложения) студент выполнил 79% - 60%
6 баллов	если из всех требований (раскрытие темы, полнота ответа, логика изложения) студент выполнил 59% - 40%
5 баллов	если из всех требований (раскрытие темы, полнота ответа, логика изложения) студент выполнил 0%-39%

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные варианты заданий для практической подготовки

№ 1. На примере делового письма иностранному партнеру назовите особенности лингвистического оформления коммерческой документации.

RIVER BANK HOUSE

Your ref: RM/si

Our ref: DB/ap/175

67,UPPER THAMES
STREET,

London, EC 4 V 3AH

Telephone: 01 248 2217 (30
lines)

Telex: 886678 LDN

Mr R. Morrison
P. Marlow & CO. LTD
21 Bird Street
London E1 6 TM

17 May 2007

Dear MR Morrison

Order 345

Unfortunately, we have not yet received the computers "OPTIMA 133" which were a part of this order. We would be grateful if you could deliver these as soon as possible or refund our money.

We look forward to hearing from you.

Yours sincerely

D. Barker

Mr Derec Barker

Manadger

Encl. Order 345

Carbon copy M. Pryor

№ 2. Соедините верно лингвистические определения.

1.	Информационное письмо	А. подтверждение получения документов и материалов
2.	Рекомендательное письмо	В. письменная претензия в связи с неудовлетворительным исполнением или нарушением адресатом взятых им деловых обязательств.
3.	Гарантийное письмо	С. официальное предложение относительно поставки (допоставки) той или иной продукции с указанием конкретных условий сделки
4.	Письмо-запрос	Д. своевременное оповещение адресата о произошедшем событии или свершившемся факте
5.	Письмо-оферта	Е. официальное обращение физического лица или представителя юридического лица к другому юридическому лицу
6.	Письмо-заявление	Ф. предоставление адресату письменных гарантий

7. Письмо-подтверждение	G. официальное и оперативное информирование адресата о позиции автора письма (организации-отправителя) по тому или иному вопросу
8. Письмо-рекламация	H. объективной всесторонней информации о конкретном человеке (физическом лице) или организации, предприятии, учреждении (юридическом лице).

№ 3. а) Прочитайте и проанализируйте приведенное письмо

Hans Breuer
Kennedyallee 36
53175 Bonn

Bonn, den 15. 10, 2008

Hotel Alte Eiche,
z. Hd. Herrn Leutweiler
Kötschacktal 15

A – 5640 Badgastein

Sehr geehrter Herr Leutweiler,

im letzten Sommer verbrachten wir die Ferien in der Nähe von Badgastein. Wir haben uns Ihr Hotel angesehen und waren von der schönen Lage und der ansprechenden Atmosphäre Ihres Hauses so begeistert, dass wir im Sommer 2008 unsere Ferien bei Ihnen verbringen möchten.

Bitte senden Sie uns Informationsmaterialien inkl. einer Preisliste für Doppelzimmer/Bad und Dreibettzimmer/Bad jeweils mit Voll- / Halbpension bzw. nur Frühstück.

Voraussichtliche Buchung vom 25. 06. – 16. 07. 2008

Wir bedanken uns im Voraus.

Mit freundlichen Grüßen

b) Исправьте высказывания

richtig	falsch	sondern
---------	--------	---------

a) Familie Breuer hat schon einmal die Ferien im Hotel verbracht.	_____	_____	<u>in einem Ort in der Nähe</u>
b) Diesmal möchte Herr Breuer seine Ferien allein dort verbringen.	_____	_____	_____
c) Sie bitten um Mitteilung der Preise nur für Halbpension.	_____	_____	_____
d) Sie bitten um Zusendung eines Prospekts.	_____	_____	_____
e) Nach diesem Brief reserviert der Hotelier ein DZ/Bad und ein Dreibettzimmer/Bad vom 25. 6. bis zum 16. 7.	_____	_____	_____

№ 4. Восстановите письмо, используя цепочку глаголов

planen – vorhaben – brauchen – mitteilen – danken

Unterkunft für unsere Reisegruppe vom 27. – 29. April 2008

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf der Rückkehr einer Studienreise nach Umbrien möchten wir zwei Tage in Verona verbringen (27. – 29. April 2008).

Wir benötigen für 35 Personen 15 Doppelzimmer und 5 Einzelzimmer mit DU/WC und Halbpension. Bitte infotmieren Sie uns möglichst bald, ob die

Reisegruppe in einem Mittelklasse-Hotel in Verona unterkommen kann.

Mit freundlichen Grüßen

№ 5. Прочитайте факс и напишите заключение.

FLUG BAHN BUS SCHIFFREISEN

REISEBÜRO MALZER

REISEBÜRO MALZER

80311 MÜNCHEN, Herzstraße 1

Telefon 0 89/17 40 11

Telefax 0 89/17 40 12

E-Mail reisebüromalzer@t online.de

Reisebüro Malzer * Herzstraße 1 * 80311 München

Hotel Villa Rosa

Via Martini 10

I – 00198 Rom

Ihr Schreiben

Ihr Zeichen

Unser Zeichen

Tag

MA / la

25. 11 2008

Unterkunft für Reisegruppen

Sehr geehrte Damen und Herren,

für unser Gesellschaftsreisen-Programm benötigen wir folgende Unterbringungsmöglichkeiten:

Termine: 26. 04. / 30. 04. 2008

07. 06. / 11. 06. 2008

06. 09. / 10. 09. 2008

04. 10. / 08. 10. 2008

Verpflegungsart: Halbpension

Personenzahl: ca. 40

Voraussichtliche Zimmer mit Dusche/WC

Zimmeraufteilung: 8 EZ, 10 DZ, 4 Dreibettzi.

Können Sie zu diesen Terminen Gruppen in diesem Umfang unterbringen?

Zusammenfassung:

Das _____ wendet sich an das _____ und bittet um Zusendung eines _____ und einer _____. Voraussichtlich wird das Reisebüro _____ Einzelzimmer, _____ Doppelzimmer und _____ Dreibettzimmer mit _____ in Halbpension für die Termine _____ buchen.

№ 6. Восстановите текст делового письма. Проведите лингвистический анализ текста.

Sehr geehrte Damen und Herren,
von Autoersatzteilen, mit leistungsfähigen Firmen, und suchen die Zusammenarbeit, wir sind der größte taiwanische Importeur, die sich für den Vertrieb ihrer Produkte in unserem Land interessieren, legen wir Ihnen Prospekte bei.

Damit Sie einen Überblick über unser Angebot bekommen, mit freundlichen Grüßen, mit den Namen und Adressen für führenden bayerischen Firmen dieser Branche zu.

Bitte senden Sie uns ein Verzeichnis

№ 7.

Измените (предложите новый вариант) вступительную часть текста параграфа, использовав один из вариантов начала письменного текста:

- ✓ сформулировать введение в проблему;
- ✓ начать с риторического вопроса;
- ✓ начать с обращения к читателю.

№ 8.

Трансформируйте завершающую часть текста параграфа:

- ✓ самостоятельно сформулируйте выводы;
- ✓ введите «сигнал», предупреждающий о завершении сообщения;
- ✓ сформулируйте итоговый совет.

№ 9. Найдите правильное название для текста

*An- und Abreise * Arzt und Apotheke * Bar * Cocktail * Concierge * Diätkost * Friseur * Frühstück * Garten * Kasse / Geldwechsel * Kleintiere * Kosmetik / Fitness * Kreditkarten * Mahlzeiten * Minibar * Parklplatz * Safe * Sauna, Dampfbad, Thermalbecken, Hot-Whirl-Pool, Kneipp-Becken * Schwimmbad * Telefon * Terrasse * Wäsche * Weckdienst * Zeitungen*

-
1. Bitte halten Sie Rücksprache mit unserem Arzt oder Empfangsdame im
"ESPACE HENRI CHENOT".

 2. sind täglich von 08.00 Uhr frei zugänglich. Die Benützung erfolgt auf eigenes
Risiko.

 3. Ein sorgfältiger Wäschereidienst steht Ihnen im Hause zur Verfügung.

 4. Alle Hotelzimmer verfügen über ein Schließfach. Den Hotelgästen steht
außerdem an der Rezeption ein Panzerschrank mit Schließfächern zur
Verfügung. Für nicht deponierte oder nicht eingeschlossene Wertsachen ist die
Haftung des Hotels gesetzlich beschränkt.

 5. Täglich geöffnet von 08.00 bis 12.00 Uhr und von 15.00 bis 19.00 Uhr,
Samstag von 08.00 bis 12.00 Uhr. An Sonn- und Feiertagen geschlossen.

 6. Die Zimmer stehen ab 14.00 am Anreisetag und bis 12.00 am Abreisetag zu
Ihrer Verfügung.

 7. Tageszeitungen liegen im Lesesaal / Wintergarten auf. Unser Portier besorgt
Ihnen gerne auch die Tageszeitung / Zeitschrift Ihrer Wahl.

 8. Täglich geöffnet von 08.00 bis 21.00 Uhr.

-
9. Das Mittagessen wird im Speisesaal von 12.30 bis 14.00 Uhr, das Abendessen von 19.00 bis 20.30 Uhr serviert, in der Zeit von Ende Juli bis Anfang September von 19.30 bis 21.00 Uhr. Zum Dinner tragen die Herren Jacke und Krawatte. Der Speisesaal ist klimatisiert.
-
10. Hier und am Freibad stehen Ihnen Liegestühle und Sonnenliegen zur Verfügung. Wir bitten, diese nicht vorzeitig zu belegen.
-
11. Unser Hotelportier gibt Ihnen gerne Auskunft und unterstützt Sie bei Autovermietung, Ausflügen, Zug- und Flugverbindungen sowie Hotelreservierungen. Er berät Sie anhand des Büchleins "Zu Gast in Meran" über Tennis, Golf, Reiten, Theater, Konzerte und öffentliche Verkehrsmittel.
-
12. Direktwahl (Nr. "0" vorwählen) in die ganze Welt. Die "0" der Ortsvorwahl im Ausland ist NICHT zu wählen. Bitte beachten Sie hierzu die Haustelefon-Liste.
-
13. Im "ESPACE HENRI CHENOT" stehen Ärzte zur Verfügung. Eine kleine Apotheke wird in unserer Kurabteilung oder beim Concierge verwaltet.
-
14. Nicht alle Kreditkarten werden als Zahlungsmittel akzeptiert. Bitte informieren Sie sich.
-
15. Das Hallenbad ist von 08.00 bis 21.00 Uhr geöffnet. Die Benützung erfolgt auf eigenes Risiko.
-
- Weckdienst*
-
16. Bitte rufen Sie den Hotelportier an.

17.

Bitte melden Sie sich bei Abreise den Verzehr vom Vortag an der Kasse, da dieser noch nicht registriert sein mag. Vielen Dank.
18.

Keinen Zutritt haben Ihre kleinen Freunde zum Panoramastock, den Speiseräumen, der Kurabteilung, den Schwimmbädern und dem Garten.
19.

wird im kleinen Saal oder auf der Terrasse von 07.00 bis 10.30 Uhr, in den Zimmern bis 11.00 Uhr serviert. Für den Zimmerservice berechnen wir einen kleinen Aufschlag.
20.

Während der wärmeren Jahreszeit servieren wir hier auch kleinere Mahlzeiten *a la carte*.
21.

Täglich von 09.00 Uhr bis in den nächsten Morgen geöffnet. Allabendlich Live-Musik bzw. Pianobar-Darbietungen. Gerne servieren wir Ihnen hier auch kleinere Mahlzeiten *a la carte*.
22.

Unsere Kurabteilung "ESPACE HENRI CHENOT" bietet eine Vielfalt von Angeboten. Bitte informieren Sie sich direkt. Täglich geöffnet, auch sonntags, zwischen 08.00 und 19.00 Uhr.
23.

Das Hotel veranstaltet wöchentlich bis 14-tägig vor dem Galadiner einen Cocktailempfang in der Halle oder im Garten. Anschließend an das Galadiner, Musik und Tanz in der Bar.
24.

Das Tor wird um 24.00 Uhr geschlossen. Bitte denken Sie daran, die Schlüsselkarte zum Öffnen der Schränke bei sich zu tragen.

Перечень примерных вариантов устного опроса

1. Назовите принципы оформления связного письменного высказывания.

2. Назовите принципы классификации деловых писем.
3. Назовите признаки логически последовательного письменного высказывания.
4. Назовите способы формирования письменного высказывания.
5. Назовите постулаты оформления связного письменного высказывания.
6. Назовите принципы графико-орфографического оформления связного письменного высказывания.
7. Охарактеризуйте письменную речь в трех плоскостях: содержания (мышления), выражения (речи) и исполнения (графики).
8. Назовите стилевые параметры делового письменного текста.
9. Назовите функции письменно-речевой деятельности.
10. Назовите национально специфичные правила речевого поведения.
11. Назовите культурно-прагматические особенности деловой письменной коммуникации.
12. Охарактеризуйте ситуации речевого этикета.

Перечень примерных тем проектов

13. Что понимается под реализацией официально-делового стиля?
14. Приведите примеры письменной реализации официально-делового стиля.
15. Назовите средства графической выразительности делового письменного текста.
16. Какой тип общения допускает в известной мере отклонение от норм письменной речи – официальный или неофициальный?
17. Какие типы письменных текстов отражают отклонение от норм письменной речи?
18. Какой смысл имеет выражение «графический образ делового письменного текста»?
19. Каков характер (индивидуальный / коллективный; статичный / динамичный) графического образа делового письменного текста?
20. Раскройте суть двух этапов в процессе восприятия делового письменного текста.
21. Какие коммуникативные сбои могут возникнуть в процессе восприятия и интерпретации делового письменного текста на иностранном языке?
22. Расскажите о роли слова в деловом письменном тексте.
23. Расскажите о теме, идее, жанре, стиле, ситуации как объективных факторах текстообразования в сфере деловой письменной коммуникации.

Примерные темы для написания творческих работ

1. Письменная речь как целенаправленное социальное действие.
2. Письменная речь как компонент познавательных процессов и взаимодействия людей.
3. Функциональные параметры делового письменного общения.
4. Деловая письменная коммуникация как конструкт социальной действительности.
5. Письмо как одна из важнейших частей деловой документации.
6. Этикетные речевые жанры.

Примерные темы для написания докладов с презентацией

1. Национально специфичные правила письменного речевого поведения.

2. Факторы, влияющие на текст и форму делового письма.
3. Типы речевых ошибок.
4. Нарушения коммуникативной компетенции.
5. Деловая переписка как форма официально-делового стиля.
6. Экстралингвистические черты официально-делового стиля.
7. Собственно языковые черты официально-делового стиля.
8. Графика как средство компенсации недостатка эмоциональной наполненности высказывания.
9. Типовое построение официально-делового текста.
10. Особенности формирования официального регистра.
11. Постулаты принципа вежливости речевого общения.
12. Электронное деловое письмо: особенности и правила оформления.

Примерные темы рефератов

1. Методологическая основа лингвостилистического анализа.
2. Принципы и методы лингвостилистических исследований.
3. Текст как объект лингвостилистического анализа.
4. Соотношение устной и письменной форм речевой деятельности.
5. Пунктуационно-графическое оформление письменного высказывания.
6. Textoобразующие языковые единицы.
7. Формирование лингвистических навыков (лексических, фонетических, грамматических) и их нормативное использование в письменной речи.
8. Сущность и особенности письменной речи.
9. Правила организации иноязычного письменного текста
10. Разновидности эпистолярной письменной речи.
11. Текст делового письма как структурно-семантическое образование.
12. Соотношение формального и функционального аспектов на лексическом уровне.
13. Специфика выражения коммуникативных категорий в разных языках.
14. Письменный текст как средство организации и передачи информации.
15. Композиционные особенности электронных деловых писем.

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Прагматические характеристики текстов делового письма.
2. Лингвостилистические характеристики текстов делового письма.
3. Пунктуационное оформление делового письменного текста.
4. Графическое оформление делового письменного текста.
5. Основные функции письменного речевого этикета.
6. Национальная специфика речевого этикета.
7. Понятие и основные свойства речевого этикета.
8. Главные правила и функциональные особенности речевого этикета.
9. Предмет и функции речевого этикета в деловом общении.
10. Национальный характер речевого этикета в деловом общении.
11. Сущность письменной речевой деятельности.
12. Деловой письменная речь как один из видов речевой деятельности.
13. Деловой письменный текст – особая форма речевой коммуникации
14. Средства связи текста делового письменного высказывания.
15. Основные правила составления деловых писем.
16. Логико-смысловая структура письменного высказывания.
17. Этикетные формулы делового письма.
18. Экстралингвистические параметры в анализе делового текста.

19. Употребление шаблонных оборотов.
20. Употребление сокращений.

Примерные вопросы для подготовки к зачету с оценкой

1. Цели, задачи и методы лингвистического анализа.
2. Лингвистические особенности официально-делового стиля.
3. Нормативное использование лингвистических навыков в письменной речи.
4. Письменная речь как способ формирования и формулирования мысли в письменных языковых знаках.
5. Классификация текстов как объектов деловой коммуникации.
6. Классификация деловых писем.
7. Своеобразие делового письменного текста.
8. Основные требования к деловому письменному тексту, его свойства и признаки.
9. Специфические признаки делового письма.
10. Понятие лингвостилистического анализа текста. Предмет и цель лингвостилистического анализа текста. Виды лингвостилистического анализа.
11. Структура делового письма.
12. Информативно-смысловая сущность делового письменного текста.
13. Письмо как одна из форм письменного общения.
14. Понятие о тексте делового письма как форме коммуникации.
15. Грамматическое оформление текста делового письма.
16. Лексическое оформление текста делового письма.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

При освоении дисциплины предусмотрены следующие формы текущего контроля: устный опрос, реферат, доклад с презентацией, проект, творческая работа, практическая подготовка.

Общее количество баллов по дисциплине – 100 баллов.

Максимальное количество баллов, которое может набрать магистрант в течение 2 семестра за текущий контроль, равняется 80 баллам.

Максимальное количество баллов, которое может набрать магистрант в течение 3 семестра за текущий контроль, равняется 70 баллам.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета во 2 семестре на 1 курсе, в форме зачета с оценкой в 3 семестре на 2 курсе.

Зачет проводится в форме устного собеседования по вопросам. Максимальное число баллов, которые выставляются магистранту по итогам зачета, равняется 20 баллам.

Зачет с оценкой проводится в форме устного собеседования по вопросам из экзаменационных билетов. Максимальное число баллов, которые выставляются магистранту по итогам зачета с оценкой, равняется 30 баллам.

Шкала оценивания зачета с оценкой

Критерии оценивания	Баллы
Студент обнаруживает достаточно глубокое понимание теоретического вопроса, знает терминологию, умеет проиллюстрировать явление практическими примерами, свободно выражает свои мысли	30
Студент недостаточно полно освещает теоретический вопрос, умеет проиллюстрировать явление практическими примерами, однако делает незначительные ошибки в определениях и испытывает некоторые затруднения, формулируя свои мысли	20
Студент обнаруживает недостаточно глубокое понимание теоретического вопроса, делает ошибки в определениях, не может привести достаточного	15

количества примеров, допускает ошибки в устной речи.	
Студент обнаруживает поверхностное понимание теоретического материала и незнание основных понятий и определений курса, многочисленные ошибки в устной речи, ведущие к искажению смысла высказывания	0

Итоговая шкала выставления оценки к зачету с оценкой по дисциплине

Итоговая оценка складывается из оценки за выполнения всех предусмотренных в программе дисциплины форм отчетности в рамках текущего контроля и практической подготовки, а также оценки на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные магистрантами в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
81-100	отлично
61-80	хорошо
41-60	удовлетворительно
0-40	не удовлетворительно

Шкала оценивания зачета

Критерии оценивания	Баллы
Студент обнаруживает достаточно глубокое понимание теоретического вопроса, знает терминологию, умеет проиллюстрировать явление практическими примерами, свободно выражает свои мысли	20
Студент недостаточно полно освещает теоретический вопрос, умеет проиллюстрировать явление практическими примерами, однако делает незначительные ошибки в определениях и испытывает некоторые затруднения, формулируя свои мысли	10
Студент обнаруживает недостаточно глубокое понимание теоретического вопроса, делает ошибки в определениях, не может привести достаточного количества примеров, допускает ошибки в устной речи.	5
Студент обнаруживает поверхностное понимание теоретического материала и незнание основных понятий и определений курса, многочисленные ошибки в устной речи, ведущие к искажению смысла высказывания	0

Итоговая шкала выставления оценки к зачету с оценкой по дисциплине

Итоговая оценка складывается из оценки за выполнения всех предусмотренных в программе дисциплины форм отчетности в рамках текущего контроля и практической подготовки, а также оценки на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные магистрантами в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
81-100	зачтено
61-80	зачтено
41-60	зачтено
0-40	не зачтено

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Тарланов, З. К. Методы лингвистического анализа : для вузов / З. К. Тарланов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07101-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455559> (дата обращения: 25.05.2021).
2. Болотова Н.С. Филологический анализ текста [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.С. Болотова. - 5-е изд. - М. : ФЛИНТА, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976500532.html>.

6.2. Дополнительная литература

1. Минералова, И. Г. Основы филологической работы с текстом. Анализ художественного произведения : учебное пособие для академического бакалавриата / И. Г. Минералова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2017. — 250 с. — (Университеты России). — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/7299C32C-96E1-44DD-B978-732CDFAEDB1E.
2. Купина Н.А. Филологический анализ художественного текста [Электронный ресурс] : практикум / Купина Н.А. - 3-е изд., стереотип. - М. : ФЛИНТА, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893493917.html>.
3. Даниленко В.П. Методы лингвистического анализа [Электронный ресурс] : курс лекций / Даниленко В.П. - М. : ФЛИНТА, 2011. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976509856.html>.
4. Тарланов З. К. Методы и принципы лингвистического анализа. – Петрозаводск: Изд-во Петрозаводского университета, 1995. – 189 с.
5. Лукин В.А. Художественный текст. Основы лингвистической теории и элементы анализа. – М., 2001.
6. Мухин А. М. Лингвистический анализ: теоретические и методологические проблемы. – Л., 1976.

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

www.linguistlist.org — сайт ассоциации лингвистов: объявления о конференциях, ссылки на ресурсы по разным языкам и разделам лингвистики;

www.prometeus.nsc.ru/guide/guide/sci10.ssi#linguist — ссылки на ресурсы по лингвистике;

isabase.philol.msu.ru — каталог ссылок по лингвистике, словари;

tied.narod.ru — индоевропейские ресурсы интернета;

gramota.ru — каталог ссылок по лингвистике, словари, персоналии;

rsl.ru — сайт Российской государственной библиотеки (Москва)

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся.
2. Методические рекомендации к дисциплинам практических курсов.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows
Microsoft Office
Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru
pravo.gov.ru

www.edu.ru

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием;

- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду .