

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b5594c69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Историко-филологический институт
Факультет русской филологии
Кафедра истории русского языка и общего языкознания

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« » _____ 2021 г.

Начальник управления _____

/ Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « » _____ 2021 г. № _____

Председатель _____

О.А. Шестакова /

Рабочая программа дисциплины

Русский деловой язык

Направление подготовки

45.03.01 Филология

Профиль:

Отечественная филология

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
Историко-филологического института:

Протокол от «17» июня 2021 г. №10

Председатель УМКом _____

/О.Н.Шапарина/

Рекомендовано кафедрой истории русского
языка и общего языкознания

Протокол от «10» июня 2021 г. № 13

Зав. кафедрой _____

/Л.Ф.Копосов /

Мытищи
2021

Авторы-составители:

Л.Ф.Копосов, доктор филологических наук, профессор
кафедры истории русского языка и общего языкознания
Ю.В.Коренева, кандидат филологических наук, доцент
кафедры истории русского языка и общего языкознания

Рабочая программа дисциплины «Лингвистическое источниковедение» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 45.03.01 Филология, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 12.08.2020 г. № 986.

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

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки - 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1	Планируемые результаты обучения	4
2	Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3	Объем и содержание дисциплины	6
4	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	9
5	Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	11
6	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	24
7	Методические указания по освоению дисциплины	25
8	Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	25
9	Материально-техническое обеспечение дисциплины	26

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Русский деловой язык» является развитие коммуникационных и психологических качеств; формирование представлений о специфике и особенностях делового языка, об основных закономерностях развития русского языка.

Результаты освоения ОП ВО определяются приобретаемыми выпускником МГОУ компетенциями, то есть способностью выпускника применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. Компетенции выпускника по направлению подготовки бакалавров непосредственно связаны с областью, объектами, видами и задачами профессиональной деятельности выпускника. Для успешной реализации этой задачи будущий выпускник должен получить в вузе лингвистическую научную базу, чтобы в дальнейшем видеть специфику отношений языка и общества, уметь анализировать различные языковые ситуации, владеть методикой историко-лингвистического анализа, анализировать языковые и экстралингвистические факторы, лежащие в основе различных изменений, происходящих в языке.

Задачи дисциплины:

- формирование представлений об основных тенденциях развития русского делового языка с древнейших времен до нашего времени;
- формирование практических навыков лингвистического анализа разных видов документов.
- совершенствование навыков чтения древнерусских текстов;
- формирование представления об основных закономерностях развития русского языка, в том числе его литературной разновидности
- расширение знаний, касающихся исторического словарного фонда и анализа языка памятников письменности;
- формирование необходимой терминологической базы, необходимой для исторического анализа текста;
- характеристика и анализ фонетических явлений в тексте;
- характеристика и анализ грамматических явлений в тексте;
- объяснение фактов современного русского языка с исторических позиций.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ДПК-5 Способен применять полученные знания в области теории и истории русского языка и литературы, теории коммуникации, филологического анализа и интерпретации текста в профессиональной деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

«Русский деловой язык» – учебная дисциплина историко-лингвистического плана, изучаемая студентами факультетов русской филологии высших учебных заведений. Данный курс является важным звеном в профессиональной подготовке высококвалифицированного учителя-словесника, филолога.

Подготовка педагогов в высшей школе осуществляется в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта. Их выполнение обязательно для преподавателей и студентов всех вузов России. Деловая речь в современных условиях стала занимать все более значимое положение в коммуникативной практике общества и отдельного человека, что связано с расширением и углублением деловых контактов как внутри страны, так и на международном уровне, с внедрением новых форм деловой коммуникации, с актуализацией вопросов эффективного речевого поведения в деловой сфере. В качестве основного используется историко-лингвистический аспект. Основной метод – описательный. Главная задача курса – сформировать представление о развитии русского делового языка с древнейших времен, показать главные особенности формирования делового языка на каждом этапе его развития, дать понятие об отражении в деловой письменности процессов развития фонетической и грамматической системы русского языка.

Дисциплина «Русский деловой язык» знакомит с основными теоретическими и практическими проблемами, связанными с функционированием текстов официально-делового стиля. Большое значение для общекультурной и профессиональной подготовки имеет историческая часть курса. Она знакомит студентов с историей делового языка в связи с историей народа, его обычаями, традициями, письменной культурой.

Дисциплина призвана развивать умение осмысливать теоретические знания и применять их на практике в профессиональной деятельности. Одной из задач освоения данной дисциплины является ознакомление студентов с терминологией и основными понятиями, используемыми при изучении данной дисциплины; связанных с данной научной областью дополнительных вопросов; формирование у студентов практических навыков владения основными видами деловой документации, что является необходимым фактором для успешной профессиональной деятельности.

Данный курс *базируется на* лингвистических дисциплинах, прежде всего дисциплин «Старославянский язык», «Современный русский язык», «История русского языка (историческая грамматика)». Освоение дисциплины «Русский деловой язык» необходимо как *предшествующее* при изучении таких дисциплин, как «Общее языкознание», «Практикум по лингвистическому анализу текста».

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	36.2	6.2
Лекции	14	2
Практические занятия (в том числе электр. часы)	22 (4 ¹)	4(4 ²)
Контактные часы на промежуточную аттестацию	0.2	0.2
Зачёт	0.2	0.2
Самостоятельная работа	28	58
Контроль	7.8	7.8

Форма промежуточной аттестации: зачет в 7 семестре (по очной форме обучения), зачет в 8 семестре (по заочной форме).

3.2. Содержание дисциплины

По очной форме обучения

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Понятие о деловом языке. Документ и его особенности Понятие о деловом языке и его особенностях. Понятие о документе как тексте, обладающем юридической значимостью. Основные требования к документу. Реквизит как обязательный элемент оформления документа. Виды реквизитов.	2	2
Тема 2. Официально-деловой стиль и его особенности Функциональные стили русского языка. Официально-деловой стиль. Сферы использования официально-делового стиля. Лексические и синтаксические особенности официально-делового стиля.	2	2
Тема 3. Жанры деловых документов и их классификация Многообразие деловых документов. Классификация документов по разным основаниям. Организационно-правовые, распорядительные и информационно-справочные документы.	2	
Тема 4. Деловая письменность и её языковые особенности Палеографические особенности русской деловой письменности. Три этапа русского письма: устав, полуустав, скоропись. Два типа памятников делового письма. Понятие о нормах деловой письменности применительно к разным периодам её истории.	2	8 (4 ³)

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Тема 5. Законодательные и частно-правовые акты XI – XVII вв. «Русская правда». Псковская судная грамота. Судебники 1497 и 1550 гг. «Уложение» 1649 г. Ранние частно-правовые грамоты (новгородские, смоленские, московские, двинские). Берестяные грамоты. Сведения о писцах и уровне их грамотности. Проблема классификация памятников деловой письменности. Характеристика основных жанров частно-правовой письменности.	2	2
Тема 6. Развитие фонетической системы русского языка и его отражение в деловой письменности Фонетическая система древнерусского языка. Падение редуцированных и его следствия. Переход <i>е</i> в <i>о</i> . Аканье. История фонемы <i>ять</i> . Отверждение шипящих и <i>ц</i> .	2	4
Тема 7. Развитие морфологической системы и его отражение в памятниках письменности История имён существительных. История форм местоимений. История форм имён прилагательных. История имён числительных. История глагольных форм.	2	4
ИТОГО	14	22 (4 ⁴)

По заочной форме обучения

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Понятие о деловом языке. Документ и его особенности Понятие о деловом языке и его особенностях. Понятие о документе как тексте, обладающем юридической значимостью. Основные требования к документу. Реквизит как обязательный элемент оформления документа. Виды реквизитов.	2	2
Тема 3. Жанры деловых документов и их классификация Многообразие деловых документов. Классификация документов по разным основаниям. Организационно-правовые, распорядительные и информационно-справочные документы.		2 (2 ⁵)
Тема 4. Деловая письменность и её языковые особенности Палеографические особенности русской деловой письменности. Три этапа русского письма: устав, полуустав, скоропись. Два типа памятников делового письма. Понятие о нормах деловой письменности применительно к разным периодам её истории.		2 (2 ⁶)
ИТОГО	2	4 (4 ⁷)

⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов оч/заоч	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема 1. Понятие о деловом языке. Документ и его особенности	Основные требования к документу. Реквизит как обязательный элемент оформления документа. Виды реквизитов.	2 / 4	Изучение литературы Конспектирование, выделение базовых вопросов, вынесение итоговых умозаключений	Литература по основному и дополнительному списку	Подбор и обзор литературы. Конспект
Тема 2. Официально-деловой стиль и его особенности	Лексические и синтаксические особенности официально-делового стиля.	2 / 4	Изучение литературы Конспектирование, выделение базовых вопросов, вынесение итоговых умозаключений	Литература по основному и дополнительному списку	Конспект Опрос
Тема 3. Жанры деловых документов и их классификация	Классификация документов по разным основаниям.	2 / 4	Выбор и обоснование темы доклада, сбор материалов для доклада, отработка выступления	Литература по основному и дополнительному списку	Доклад/сообщение (выступление)
Тема 4. Деловая письменность и её языковые особенности	Три этапа русского письма: устав, полуустав, скоропись. Два типа памятников делового письма.	2 / 6	Изучение литературы Конспектирование, выделение базовых вопросов, вынесение итоговых умозаключений	Литература по основному и дополнительному списку	Подбор и обзор литературы. Конспект
Тема 5. Законодательные и частно-правовые акты XI – XVII вв.	Сведения о писцах и уровне их грамотности. Проблема классификации памятников деловой письменности. Характеристика основных жанров частно-правовой	2 / 4	Выбор и обоснование темы сообщения/реферата, сбор материалов	Литература по основному и дополнительному списку	Сообщение / реферат

	письменности.				
Тема 6. Фонетическая система древнерусского языка	Система гласных; система согласных; особенности начала слова	2 / 4	Изучение литературы Конспектировани е, выделение базовых вопросов, вынесение итоговых умозаключений	Литература по основному и дополнительном у списку	Подбор и обзор литератур ы. Конспект
Тема 7 Падение редуцированных и его следствия	Процесс падения редуцированн ых; следствия падения редуцированн ых в области гласных; следствия падения редуцированн ый в области согласных	2 / 4	Выбор и обоснование темы доклада, сбор материалов для доклада, отработка выступления	Литература по основному и дополнительном у списку	Доклад/ сообщение (выступле ние) Подбор и обзор литератур ы. Конспект
Тема 8. Переход <i>e</i> в <i>o</i> . Аканье. История фонемы «ять».	Случаи неперехода <i>e</i> в <i>o</i> ; особенности такого изменения в конце слова; различные теории происхождени я аканья; наблюдениями над случаями утраты фонемы «ять» в текстах.	2 / 4	Выбор и обоснование темы доклада, сбор материалов для доклада, отработка выступления	Литература по основному и дополнительном у списку	Доклад/ сообщение (выступле ние) Подбор и обзор литератур ы. Конспект ние)
Тема 9. Отверждение шипящих и ц.	Происхождени е шипящих (повторение); Отражение твёрдости шипящих в текстах	2 / 4	Изучение литературы Конспектировани е, выделение базовых вопросов, вынесение итоговых умозаключений	Литература по основному и дополнительном у списку	Сообщение / реферат

Тема 10. История имён существительных.	Типы склонения существительных; унификация форм существительных, двойственное число и его утрата; формы множественного числа; варианты формы и их объяснение	2 / 4	Изучение литературы Конспектирование, выделение базовых вопросов, вынесение итоговых умозаключений	Литература по основному и дополнительному списку	Сообщение / реферат
Тема 11. История форм местоимений.	Личные и неличные местоимения. Происхождение местоимения 3-го лица.	2 / 4	Изучение литературы Конспектирование, выделение базовых вопросов, вынесение итоговых умозаключений	Литература по основному и дополнительному списку	Подбор и обзор литературы. Конспект
Тема 12. История форм имён прилагательных.	Краткие и полные формы; их история; степени сравнения и их история	2 / 4	Изучение литературы Конспектирование, выделение базовых вопросов, вынесение итоговых умозаключений	Литература по основному и дополнительному списку	Подбор и обзор литературы. Конспект
Тема 13. История имён числительных.	Особенности числительных как части речи. История различных парадигм числительных. Трудности в употреблении форм числительных.	2 / 4	Изучение литературы Конспектирование, выделение базовых вопросов, вынесение итоговых умозаключений	Литература по основному и дополнительному списку	

Тема 14. История глагольных форм.	Видо-временная система древнерусского глагола и её отражение в памятниках. История временных форм. Формы повелительного и сослагательного наклонений и их история. Непрягаемые формы.	2 / 4	Изучение литературы Конспектирование, выделение базовых вопросов, вынесение итоговых умозаключений	Литература по основному и дополнительному списку	Подбор и обзор литературы. Конспект
ИТОГО		28 / 58			

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
ДПК-5 Способен применять полученные знания в области теории и истории русского языка и литературы, теории коммуникации, филологического анализа и интерпретации текста в профессиональной деятельности	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

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 по балльной системе
ДПК-5	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	знать: – основную теоретическую и учебную литературу по данному предмету; уметь: – оперировать терминологическим корпусом данного курса	Текущий контроль: Собеседование, доклады, устный опрос	По балльной системе 5-10 баллов

	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	знать: – основную теоретическую и учебную литературу по данному предмету; – особенности деловой письменности древнейшего периода, важнейшие этапы развития делового письма, жанры деловой письменности, их языковые особенности в диахроническом аспекте; уметь: – оперировать терминологическим корпусом данного курса; владеть: – понятийным аппаратом данной научной дисциплины – обладать филологической культурой, способностью ставить и решать прикладные задачи, связанные с использованием языка и литературы в процессах образования и коммуникации	Текущий контроль: Собеседование, доклады, реферат, тестирование контрольная работа, зачет	По балльной системе 10-15 баллов
--	-------------	--	---	---	----------------------------------

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

Темы рефератов

1. Лексика древнейших памятников деловой письменности.
2. Особенности языка «Русской Правды».
3. Смоленская грамота 1229 г. как юридический памятник.
4. Лексика Смоленской грамоты 1229 г.

5. «Уложение 1649 г. как юридический и лингвистический источник.
6. Отражение фонетических особенностей в языке «Русской Правды».
7. Отражение фонетических особенностей в языке Смоленской грамоты 1229 г.
8. Отражение фонетических особенностей в языке «Уложения» 1649 г.
9. Состав служащих канцелярских учреждений XVII в.
10. Отражение морфологических особенностей в языке «Русской Правды».
11. Отражение морфологических особенностей в языке Смоленской грамоты 1229 г.
12. Отражение морфологических особенностей в языке 2Уложения» 1649 г.
13. Отражение морфологических особенностей в языке местной деловой письменности 17 в.
14. Псковская судная грамота как юридический источник. Отражение морфологических особенностей в языке
15. «Судебник» Ивана Грозного как юридический источник.
16. Падение редуцированных и его отражение в деловой письменности.
17. Изменение орфографии деловых текстов вследствие падения редуцированных.
18. Отражение аканья в деловой письменности.
19. История буквы «ять».
20. Особенности развития категории одушевлённости (по деловым текстам).
21. Краткие формы прилагательных в текстах деловой письменности 17 в.
22. Формы прошедших времён в ранней деловой письменности.

Контрольные вопросы для самоподготовки

1. Что такое деловой язык?
2. В каких сферах общения он используется?
3. Назовите аспекты культуры деловой речи.
4. Что такое текст?
5. Что такое речевой жанр?
6. Назовите особенности документа как речевого жанра и вида текста.
7. Назовите особенности официально-делового стиля.
8. Перечислите общие и специальные функции документа.
9. Что такое деловая письменность?
10. В чем заключаются отличия деловых текстов от других памятников письменности?
11. Перечислите основные деловые памятники XI – XVII вв.
12. Назовите лексические и грамматические особенности деловых текстов XI – XVII вв.
13. В чем состоят особенности нормы донационального и раннего национального периодов истории русского языка?
14. Что вы можете сказать об уровне грамотности в Московской Руси XV – XVII вв.?
15. Как проводилось обучение грамоте в допетровской Руси?
16. Назовите состав служащих канцелярских учреждений XVI– XVII вв.

17. Как отражается в деловых текстах процесс падения редуцированных?
18. Как изменилась орфография деловых текстов после падения редуцированных?
19. Объясните происхождение вариантных форм типа *сахара – сахару*.
20. Какие формы указательных местоимений употреблялись в письменных памятниках?
21. Укажите особенности употребления форм прошедшего времени в текстах делового письма.
22. Дайте понятие лексической и стилистической нормы.
23. Укажите лексические, морфологические и синтаксические особенности московских деловых текстов 16 – 17 вв.

Задания для самостоятельной работы (примерные)

1. Проанализируйте документ по заданию и укажите в данном документе:
 - 1.1. тип документа
 - 1.2. все реквизиты
 - 1.3. ключевое слово
 - 1.4. термины, аббревиатуры, номенклатурные перечисления
 - 1.5. клише
 - 1.6. формулы вежливости

ДОВЕРЕННОСТЬ

Москва

«__» _____ 20__ г.

Я, Уланов Игорь Сергеевич, паспорт № 44 00 637865 выдан ОВД «Тверской» г.Москвы 20.04.2001г, проживающий по адресу : Москва, ул.Ямская, д.27, кв.43, **доверяю все права по распоряжению вкладом** по счету № 189 235 14 в филиале № 043 Тверского отделения Сбербанка г.Москвы Улановой Елене Игоревне, паспорт № 45 00 345623 выдан ОВД «Бутырский» г. Москвы 23.05.2002г, проживающей по адресу: Москва, ул. Руставели, д.12, корп.3, кв.19.

Образец подписи лица, получившего доверенность _____

Подпись лица, получившего доверенность, удостоверяю _____ И.С.Уланов

Подпись Игоря Сергеевича Уланова удостоверяю.

Начальник ДЭЗ «Тверское», расположенной по адресу: Москва, ул. Тверская, д.34.

М.П. 16 февраля 2005 г.

подпись

Л.Я.Румянцева

2. Составьте от своего имени текст доверенности на получение зарплаты на кого-либо из своих друзей.
3. Перечислите, какие документы относятся к организационным документам.

Темы докладов

1. Понятие делового языка и сфера его применения.
2. Коммуникативный, нормативный, этический аспекты культуры деловой речи.
3. Особенности документа как речевого жанра и вида текста.
4. Основные особенности официально-делового стиля.
5. Функции официально-делового стиля.
6. Канцелярский, юридический и дипломатический подстили и их особенности.
7. Основные требования к стилю служебных документов.
8. Общие и специальные функции деловых документов.
9. Понятие о деловой письменности. Разновидности деловой письменности в зависимости от целевого назначения.
10. Палеографические особенности памятников деловой письменности).
11. Древнейшие памятники делового письма.
12. Проблема классификации памятников деловой письменности.

Вопросы к зачету

1. Палеографические особенности памятников деловой письменности.
2. Древнейшие памятники делового письма.
3. «Русская Правда» (редакции, содержание, языковые особенности).
4. Мстиславова грамота около 1130 г. (формуляр, содержание, языковые особенности).
5. Смоленская грамота 1229 г. (формуляр, содержание, языковые особенности).
6. Особенности грамот XIII – XVI вв.
7. Обзор важнейших памятников деловой письменности XV – XVII вв.
8. Особенности устава, полуустава и скорописи.
9. Уровень грамотности в Московской Руси XV – XVII вв.
10. Система обучения грамоте Московской Руси XVII вв.
11. Канцелярские учреждения и их служащие в XVI – XVII вв.
12. Особенности нормы донационального и национального периодов истории русского языка.
13. Формирование единых форм делопроизводства к началу XVII в.
14. Соборное Уложение 1649 г. (содержание и языковые особенности).
15. Проблема классификации памятников деловой письменности.
16. Наиболее стандартизированные документы (купчие, данные, закладные и т.п.). Формуляр и языковые особенности).
17. Писцовые, переписные, крестоприводные книги и их особенности.
18. Приходо-расходные книги и их особенности.
19. Таможенные книги и их особенности.
20. Отказные книги и их особенности.
21. Челобитные XVII вв. (особенности структуры, разновидности, язык).
22. Документы судопроизводства XVII в.

23. Отражение фонетических и морфологических изменений в текстах деловой письменности разного периода.
24. Падение редуцированных в древнерусском языке.
25. Следствия падения редуцированных в области гласных: возникновение беглых О и Е, развитие второго полногласия, изменение И в Ы после предлогов и приставок.
26. Следствия падения редуцированных в области согласных: отверждение губных и оглушение звонких на конце слова, развитие процессов ассимиляции и диссимиляции, упрощение групп согласных, возникновение новых сочетаний согласных, возникновение фонемы <ф>.
27. Переход [е] в [о] в истории русского языка.
28. Развитие аканья.
29. История фонемы «ять».
30. Непереходное смягчение заднеязычных согласных.
31. Особенности морфологического строя древнерусского языка.
32. Типы склонения имен существительных в древнерусском языке.
33. Объединение типов склонения с основами на *ѡ и на *ѣ. Следы типа склонения с основой на *ѣ в современном русском языке.
34. Переход существительных мужского рода из типа склонения на *ї в тип склонения на *јѡ.
35. Распад типа склонения с основой на согласный. Распределение существительных с бывшей основой на согласный по другим типам склонения.
36. Утрата типа склонения с основой на *ѣ.
37. Объединение твердой и мягкой разновидностей склонения.
38. Утрата звательной формы.
39. Судьба двойственного числа и его следы в современном русском языке.
40. История форм множественного числа имен существительных.
41. Развитие категории одушевленности.
42. История кратких прилагательных.
43. Образование полных форм прилагательных и их история.
44. История форм степеней сравнения.
45. История личных местоимений.
46. Неличные местоимения и их история в русском языке.
47. История имен числительных.
48. Классы глаголов в древнерусском языке.
49. История форм настоящего времени.
50. История форм прошедшего времени.
51. История форм будущего времени.
52. История повелительного наклонения.
53. История сослагательного наклонения.
54. Инфинитив и супин. Их история.
55. История действительных причастий. Возникновение деепричастий.
56. Страдательные причастия и их история в древнерусском языке.
57. Наречие в древнерусском языке.

58. Особенности управления в древнерусском языке.

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

Итоговая шкала оценивания включает «базовую», «сверхбазовую» и «вариативную» части.

Базовая часть (пороговый уровень сформированности) включает в себя оценённые в баллах различные виды работ бакалавра, предусмотренные данной программой, выполнение которых даёт возможность набрать до 50 баллов и претендовать на «зачтено».

Сверхбазовая часть (продвинутый уровень сформированности) включает в себя оценённые в баллах все виды работ бакалавра, предусмотренные данной программой (в т.ч и работы базовой части). Выполнение всех видов работ даёт возможность набрать более 60 баллов и претендовать на «зачтено».

Вариативная часть (ниже порогового уровня сформированности) предусмотрена на тот случай, когда студент не набирает достаточное количество баллов в течение семестра.

БАЗОВАЯ ЧАСТЬ			
<i>Вид контроля</i>	<i>Тема /форма аттестационной работы</i>	<i>Мин Кол-во баллов</i>	<i>Макс Кол-во баллов</i>
Контроль посещаемости	Посещение лекционных и практических занятий (по 0.5 балла за занятие)	0	18
Контроль работы на занятиях	Контроль работы на практических занятиях (по 1 баллу за занятие)	0	22
Контроль самостоятельной работы	Проверка конспектов (1 раз в семестр)	0	2
Рубежный контроль	Тестирование	0	8
Всего за семестр			50

Посещение каждого занятия оценивается в 0.5 балла и может быть оценено минимально – 0 (отсутствие) и максимально – 0.5 (присутствие).

Преподавание данной дисциплины предполагает следующие **формы учебной деятельности**: лекционный курс, практические занятия, самостоятельную и индивидуальную работу.

В **лекционном курсе** должны рассматриваться основные вопросы программы, следует отказаться от изложения в лекциях частных вопросов информационного характера, разделов, ориентированных на сугубо практическое освоение. Явления частного характера целесообразно изучать на практических занятиях или выделять для самостоятельной работы студентов.

В организации **практических занятий** основное внимание должно быть сосредоточено на отборе фактического материала по каждому пункту плана практического занятия. На практических занятиях отрабатываются навыки

лингвистического анализа различных единиц. Группа при обсуждении заявленных вопросов должна прийти к какому-либо заключению и вынести итоговое решение. Преподаватель в этой структуре является таким же участником, может и должен задавать вопросы выступающим, участвовать в дискуссии, при этом преподаватель составляет задания, проверяет и комментирует их, чтобы заявленные вопросы были раскрыты и обсуждены в течение определенного времени с учётом выделяемых на практические занятия аудиторных часов.

Контроль работы на практических занятиях предполагает оценку устных ответов на поставленные вопросы. Ответы можно оценивать по четырём важнейшим параметрам (каждый по 0.25 балла): знание фактического материала по обсуждаемому вопросу; умение показывать причинно-следственные связи; владение дополнительной литературой; способность убедительно отстаивать свою точку зрения и уважительно вести дискуссию.

Процесс формирования компетенций учащихся не может быть полноценным без продуманной системы средств их измерения и оценивания. Наиболее эффективные средства измерения компетенций учащихся: рефераты, контрольная работа, тесты минимальной компетентности, конспекты.

Проверка **конспектов** практикуется с условием, что у каждого студента конспекты будут проверены один раз за время изучения дисциплины. Содержание конспекта оценивается от 0 до 2 баллов, в зависимости от уровня осмысления материала, предложенного студентам для самостоятельного изучения (высший – 2 баллов, высокий – 1.75 баллов, оптимальный – 1.5 балла, удовлетворительный – 1 балла, неудовлетворительный – 0.75 балла, низкий – 0.5 балл, отсутствие конспекта – 0 баллов).

Методические рекомендации к составлению конспекта

Конспектирование предполагает письменную фиксацию информации, в виде краткого изложения основного содержания научного текста. Целью конспектирования является составление записи, позволяющей студенту с нужной полнотой восстановить полученную из научного источника информацию. Эффективной формой является составление тезисного конспекта, представляющего собой кратко сформулированные основные мысли изучаемого материала. Основными требованиями к составлению конспекта является:

- запись выходных данных источника;
- соответствие представленного в конспекте материала основным положениям выбранного источника;
- чёткая формулировка основных мыслей источника;
- усвоение содержания законспектированного научного исследования.

Шкала оценивания конспекта

Уровни оценивания		Баллы
№	Содержание	
4	Ключевая идея статьи отражена в конспекте полностью, что показывает глубокое понимание содержания конспектируемого текста	12-15

3	Основная идея статьи показана, однако понимание ее вызывает сомнение	10-12
2	Идея ясна, но ее понимания автором нет, конспект сделан шаблонно.	6-9
1	Идея статьи с трудом проглядывается, отсутствует понимание ее автором, наличие ошибок в изложенном материале.	3-5
0	Идея статьи в конспекте не отражена.	0-2

Тестирование даёт возможность набрать до 10 баллов, исходя из оценки за каждый правильный ответ – 0, 5 балла). Тестирование проводится по мере прохождения изучаемого курса. Комплект тестов разрабатывается преподавателем, ведущим дисциплину, и утверждается на заседании кафедры. При оценивании выполнения тестов следует учитывать, что поскольку тесты на компетентность чаще всего критериально-ориентированные (в качестве критерия рассматриваются знания, умения и компетенции, которые должны быть сформированы у ученика), то показателем уровня сформированности компетентности можно считать выполнение заданий теста на 60-70%. Проведение тестирования призвано закрепить результаты учебной работы и сформировать индивидуальную траекторию подготовки студентов к промежуточному контролю. В ходе тестирования осуществляется проверка знания обучающимися базовой лингвистической терминологии, умение определять статус различных языковых единиц, определять те или иные языковые факты.

Устный опрос – форма контроля, предполагающая групповое обсуждение под руководством преподавателя достаточно широкого круга проблем. Как форма контроля опрос позволяет преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов целой группы по данному разделу курса.

Шкала оценивания индивидуального собеседования и устного опроса

Критерии оценивания	Высокий	Оптимальный	Удовлетворит.	Неудовлетворит.
Уровень усвоения материала, предусмотренного программой	5	4	3	2
Умение выполнять задания, предусмотренные программой	5	4	3	2
Уровень знакомства с литературой, предусмотренной программой	5	4	3	2
Уровень знакомства с интернет-ресурсами, предусмотренными программой	5	4	3	2
Уровень раскрытия причинно-следственных связей	5	4	3	2
Уровень самостоятельности в формулировке выводов	5	4	3	2
Всего	5	4	3	0-2

Требования к индивидуальному собеседованию и опросу:

- овладение студентами навыком обобщения изученных тем лекционного курса и научной литературы;
- умение оперировать научными терминами и понятиями;

– умение аргументировать своё мнение, тем самым представлять глубину осознания и усвоения материала.

СВЕРХБАЗОВАЯ ЧАСТЬ			
<i>Вид контроля</i>	<i>Тема /форма аттестационной работы</i>	<i>Мин Кол-во баллов</i>	<i>Макс Кол-во баллов</i>
Контроль самостоятельной работы	Проверка реферата, доклада, сообщения	0	20
Контроль выполнения контрольной работы	Проверка контрольной работы		20
Всего за семестр			40

Для оценивания интегрированных и практико-ориентированных заданий используются несколько критериев, оцениваемых в 10-15 баллов (0 – признак не сформирован, 1-5 балл – чётко не выражен, 6-10 балла – выражен чётко; 11-15 – критерии выполнения творчески переосмыслены студентом):

Шкала оценивания реферата, уровни оценивания:

Ключевая идея изученных статей отражена в реферате полностью, что показывает глубокое понимание содержания реферируемой статьи (12-15 баллов); основная идея статей показана, однако понимание её вызывает сомнение (10-11 баллов); реферат сделан шаблонно, без глубокого понимания поставленной проблемы (6-9 баллов); в реферируемом материале допущены фактические и смысловые ошибки (2-5 баллов); идея статей не отражена, реферат подменён конспектом (1 балл); работа не выполнена (0 баллов).

Шкала оценивания доклада, уровни оценивания:

Вид оцениваемой Деятельности	Уровни оценивания			
	Минимальный	Удовлетворит.	Оптимальный	Высокий
Формулирование представленной информации в виде проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и / или выводы необоснованы	Проблема раскрыта. Проведён анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и / или обоснованы студентом.	Проблема раскрыта полностью. Проведён анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы.
Предложение способа решения проблемы	Способ решения не представлен.	Информация не систематизирована. Не используются профессиональные термины	Информация систематизирована. Нарушены некоторые логические связи.	Способ решения представлен логично и последовательно. Использованы 5 и более профессиональных терминов.
Демонстрация способа решения	Не использованы современные	Технологии использованы	Используются технологии, но	Информация продемонстрирована

проблемы	технологии.	частично	есть ошибки.	без ошибок, с использованием широкого спектра технических возможностей.
Всего баллов	0-1	2-3	4	5

Методические рекомендации к подготовке реферата и доклада

При написании реферата и/или доклада студенту необходимо:

а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования;

б) составить план реферата/доклада, в котором следует отразить: *введение*, в котором ставится цель и задачи исследования; *историю и теорию вопроса* (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); *основную часть работы*; *заключение*, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; *список литературы, лексикографических источников; приложение* (словник, картотека, таблицы, схемы и т. п.).

в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения;

г) если анализируется конкретный языковой материал, следует его отобрать из определенных источников, классифицировать по одному или нескольким признакам, описать классификацию, сделать выводы по проведенному анализу;

д) если реферат/доклад предполагает использование словарей, выписываются данные словарей, они сравниваются с данными собственных наблюдений, в заключение делаются выводы;

е) в работе с текстом языковой материал, извлеченный из текста, анализируется в системной интерпретации, при этом вначале исследуется фонетико-фонологический уровень языковых единиц, затем лексико-фразеологический, далее – грамматический;

ж) в Заключении подводятся итоги исследования, освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса.

Шкала оценивания контрольной работы:

Вид оцениваемой Деятельности	Уровни оценивания			
	Минимальный	Удовлетворит.	Оптимальный	Высокий
Владение навыками анализа фактического материала, предложенного в работе	Анализ языковых фактов не представлен. Отсутствуют выводы	Есть попытка анализа, но неправильная. Выводы не сделаны и / или выводы необоснованны	Проведён анализ языковых фактов без привлечения аргументации. Не все выводы сделаны и / или обоснованы студентом.	Проблема раскрыта полностью. Проведён анализ языковых фактов с привлечением дополнительной литературы и достаточной аргументацией
Знание теоретического	Способ решения не представлен.	Информация не систематизирована.	Информация систематизирована.	Способ решения представлен

материала		Не используются профессиональные термины	Нарушены некоторые логические связи.	логично и последовательно. Используются 5 и более профессиональных терминов.
Умение обобщать анализируемые языковые факты	Не использованы современные технологии.	Технологии использованы частично	Используются технологии, но есть ошибки.	Информация продемонстрирована без ошибок, с использованием широкого спектра технических возможностей.
Умение видеть связи между языковыми фактами;	Способ решения не представлен.	Информация не систематизирована. Не используются профессиональные термины	Информация систематизирована. Нарушены некоторые логические связи.	Способ решения представлен логично и последовательно. Используются 5 и более профессиональных терминов.
Отсутствие в контрольной работе орфографических, пунктуационных, стилистических, графических и прочих ошибок	Большое количество ошибок, бессистемность выполнения.	Информация не систематизирована. Не используются профессиональные термины, есть достаточное количество грубых ошибок	Информация систематизирована. Нарушены некоторые логические связи. Наблюдаются некоторые негрубые ошибки	Способ решения представлен логично и последовательно. Работа выполнена безошибочно либо с незначительными недочетами
Всего баллов	0-1	2-3	4	5

Самостоятельная работа предусматривает не только выполнение обязательных для всех домашних заданий к практическим занятиям, зачету или экзамену, но и чтение дополнительной литературы, усвоение видео- и аудиолекций ведущих ученых страны, выполнение заданий исследовательского характера, привлечение различного рода словарей. Индивидуальная работа должна учитывать различную степень лингвистической и общекультурной подготовки студентов, их отношение к предмету.

Контролируемая самостоятельная работа включается в план самостоятельной работы каждого студента в обязательном порядке. Студент, приступающий к изучению дисциплины, получает информацию обо всех формах самостоятельной работы по курсу с выделением обязательной и контролируемой самостоятельной работы.

Контроль над самостоятельной работой студентов осуществляется в виде: текущей работы с лекционным материалом, предусматривающей проработку конспекта лекций и учебной литературы; изучения материала, вынесенного на самостоятельную проработку; подбора и обзора литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме дисциплины; подготовки реферата.

Критерии оценивания самостоятельной работы:

- умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников (0-5 баллов);
- умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений (0-5 баллов);
- умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов, технологий (0-5 баллов);
- умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы (0-5 баллов);
- умение пользоваться ресурсами глобальной сети (0-5 баллов);

Формой контроля знаний, умений и навыков по дисциплине является **зачет в 7 семестре для очной формы обучения, в 8 семестре для заочной формы обучения**. Вопросы предполагают контроль общих знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение курса.

Оценка «**незачет**»(0-40 баллов)– наличие пробелов в знании основного учебно-программного материала, непонимание сущности излагаемых вопросов; допущение принципиальных, грубых ошибок в выполнении заданий, предусмотренных программой.

Оценка «**зачет**» (41-100 баллов) - выполнение любого практического и контрольного задания, знание теоретического материала, знание общих и отличительных особенностей литературы разных жанров и направлений, умения правильно излагать свои мысли, умения делать выводы.

В том случае, если студент по итогам занятий в семестре не набрал достаточное количество баллов (набрал менее 40 баллов), он выбирает из ниже приведённой таблицы один или несколько видов работы.

ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ			
Форма аттестационной работы	Тема /форма аттестационной работы	Мин Кол-во баллов	Макс Кол-во баллов
Анализ книги по проблематике дисциплины	Позиция из ежегодно обновляемого преподавателем списка.	0	20
Написание теста по всему курсу	Тестирование		20
Всего за семестр			40

Методические рекомендации к зачету по содержанию лекционного курса

Студент должен усвоить и умело пользоваться понятиями теоретического языкознания (перечень ключевых слов); владеть основами поуровневого анализа текста при обращении к теоретическим положениям учения о языке как системе; пройти тестирование по изученному материалу; представить конспекты научных источников.

Формой проверки теоретических знаний по изученному курсу является экзамен (зачет), который предполагает проверку и оценку знаний, умений и навыков студентов, полученных в результате освоения лекционного курса и усвоения учебного материала практических занятий.

При оценке знаний на экзамене (зачете) учитывается:

- степень усвоения теоретического и практического материала;
- уровень знакомства с терминологией языкознания;
- глубина освоения лекционного материала и научных исследований;
- умение сделать обобщающие выводы;
- наличие контрольной работы, соответствующей указанным требованиям.

Шкала оценивания зачета

Уровни оценивания		Баллы
№	Содержание	
4	Высокий уровень усвоения литературного и теоретического материала; глубина освоения лекционного материала и научных исследований; умение сделать обобщающие выводы; наличие контрольной работы, соответствующей указанным требованиям.	15-20
3	Хороший уровень усвоения литературного и теоретического материала; глубина освоения лекционного материала и научных исследований; умение сделать обобщающие выводы; наличие контрольной работы, соответствующей указанным требованиям.	10-14
2	Средний уровень усвоения литературного, теоретического и лекционного материала; умение сделать выводы; наличие контрольной работы, соответствующей указанным требованиям.	6-9
1	Низкий уровень усвоения литературного, теоретического и лекционного материала; неумение делать обобщающие выводы; наличие контрольной работы по выбранной теме.	3-5
0	Очень низкий уровень усвоения литературного, теоретического и лекционного материала; неумение делать обобщающие выводы; отсутствие контрольной работы по выбранной теме.	0-2

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Норман, Б. Ю. Теория языка . - Москва : ФЛИНТА, 2018. - 295 с. - Текст : электронный. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893494983.html>
2. Теория текста : учебное пособие / под ред. А. А. Чувакина. – 5-е изд. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 224 с. – Текст: электронный. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57627>
3. Хроленко, А. Т. Теория языка. - Москва : ФЛИНТА, 2018. - 512 с. - Текст : электронный. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893495836.html>

6.2 Дополнительная литература:

1. Актуальные проблемы современной лингвистики: учеб. пособие / Чурилина Л.Н., сост. - 11-е изд. - М. : Флинта, 2018. - 416с. – Текст: непосредственный.
2. Алефиренко, Н.Ф. Современные проблемы науки о языке: учеб. пособие для вузов. - 6-е изд. - М. : Флинта, 2018. - 416с. – Текст: непосредственный.
3. Бодуэн, де Куртенэ И.А. Общее языкознание: избр. труды. - М. : Юрайт, 2020. - 329с. – Текст: непосредственный.
4. Даниленко, В.П. Общее языкознание и история языкознания : курс лекций. - 4-е изд. - М. : Флинта, 2016. - 272с. – Текст: непосредственный.
5. Зеленецкий, А. Л. Введение в общее и частное языкознание. Наиболее трудные темы курса : учебное пособие для вузов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 175 с. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/448755>
6. Зубкова, Л. Г. Теория Языка в ее развитии : от натуроцентризма к логоцентризму через синтез к лингвоцентризму и к новому синтезу. - Москва : ЯСК, 2016. - 624 с. - Текст: электронный. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785990794719.html>
7. Коренева, Ю.В. Общее языкознание : сб. упражнений: учебное пособие. - М. : МГОУ, 2017. - 132с. – Текст: непосредственный.
8. Реформатский, А. А. Введение в языковедение: учебник для вузов. - Москва : Аспект Пресс, 2017. - 536 с. - Текст: электронный. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708073.html>
9. Соссюр, Ф. де. Курс общей лингвистики. - М. : Юрайт, 2020. - 303с. – Текст: непосредственный.
10. Шунейко, А. А. Основы языкознания : учебное пособие / А. А. Шунейко, И. А. Авдеенко. — Москва : Юрайт, 2020. — 363 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/466151>

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

К средствам обучения дисциплине относятся:

- специально оборудованная аудитории и компьютерный класс;
- выход в сеть Интернет:

<http://www.philology.ru>

<http://jazyki.ru>

www.zarplata.ru

http://www.lingvotech.com/delovoi_yazik

<http://www.managment.aaanet.ru/economics/delovaya-perepiska.ph>

<http://www.portal-slovo.ru/philology/44618.php>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации к организации контактной и самостоятельной работы по филологическим дисциплинам, авторы Киселева И.А., Поташова К.А.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

MicrosoftWindows

MicrosoftOffice

KasperskyEndpointSecurity

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru

pravo.gov.ru

www.edu.ru

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 МГОУ;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.