

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
СЕРВИСА

КАФЕДРА РУССКОГО ЯЗЫКА

Рабочая программа дисциплины (модуля)

РУССКИЙ ЯЗЫК В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ

Направление и направленность (профиль)
43.03.02 Туризм. Туризм

Год набора на ОПОП
2020

Форма обучения
очная

Владивосток 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Русский язык в деловом общении» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (утв. приказом Минобрнауки России от 08.06.2017г. №516) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301).

Составитель(и):

*Борзова Т.А., кандидат культурология наук, доцент, Кафедра русского языка,
Tatyana.Borzova@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры русского языка от 29.04.2022 , протокол № 8

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Коновалова Ю.О.

| | |
|---------------------------------------------------|-----------------|
| ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ | |
| Сертификат | 1575461532 |
| Номер транзакции | 0000000008CE432 |
| Владелец | Коновалова Ю.О. |

1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Целью освоения учебной дисциплины «Русский язык в деловом общении» является формирование универсальной компетенции (категория «коммуникация») для эффективной речевой коммуникации в устной и письменной формах в сфере делового общения.

Задачи освоения дисциплины состоят в раскрытии закономерностей функционирования русского литературного языка в деловой сфере; ознакомлении учащихся со стилистической системой и нормами современного русского языка; формировании навыков правильного отбора и употребления языковых единиц в различных ситуациях делового общения, создания устных и письменных текстов делового стиля в соответствии с коммуникативной задачей; формирование чувства гордости за культурно-историческое наследие русской нации, отраженное в языке и осознание своего места в поликультурном мире; формирование готовности к самостоятельной творческой деятельности и формирование осознания ценности учебно-познавательной деятельности; формирование чувства гордости за культурно-историческое наследие русской нации, отраженное в языке и осознание своего места в поликультурном мире; формирование готовности к самостоятельной творческой деятельности и формирование осознания ценности учебно-познавательной деятельности.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

| Название ОПОП ВО, сокращенное | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Код результата | Формулировка результата | |
| 43.03.02 «Туризм» (Б-ТУ) | УК-4 : Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером | РД1 | Знание | различает функциональные стили русского языка |
| | | | РД2 | Знание | отбирает вербальные и невербальные средства речевого общения с партнером на русском языке |
| | | | РД3 | Знание | использует нормы русского речевого этикета в цифровой коммуникации |
| | | УК-4.2в : Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном | РД4 | Умение | использует средства делового стиля в официальном и неофициальном деловом общении |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | и иностранном языках | РД5 | Умение | составляет тексты официальной и неофициальной деловой переписки в соответствии со стилевыми нормами русского языка |
| | | УК-4.3в : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках | РД6 | Навыки | осуществляет официальное и неофициальное деловое общение на основе норм русского литературного языка |
| | | | РД7 | Навыки | владеет способами эффективного устного делового общения на русском языке в соответствии с нормами русского речевого этикета |

2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Русский язык в деловом общении» реализуется в рамках обязательной части Блока 1 программы бакалавриата.

Требования к входным знаниям: для изучения дисциплины необходимы знания в области русского языка, полученные на предыдущем уровне образования (в средней общеобразовательной школе).

3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

| Название ОПОП ВО | Форма обуче- ния | Часть УП | Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО) | Трудо- емкость (З.Е.) | Объем контактной работы (час) | | | | | СРС | Форма аттес- тации | |
|------------------------|------------------------|-------------|------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|------------|-------|------|--------------------|-----|--------------------------|-----|
| | | | | | Всего | Аудиторная | | | Внеауди- торная | | | |
| | | | | | | лек. | прак. | лаб. | ПА | | | КСР |
| 43.03.02 Туризм | ОФО | Б1.Б | 1 | 2 | 37 | 0 | 36 | 0 | 1 | 0 | 35 | 3 |

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

| № | Название темы | Код результата обучения | Кол-во часов, отведенное на | | | | Форма текущего контроля |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------|----------|-----------|-------------------------|
| | | | Лек | Практ | Лаб | СРС | |
| 1 | Русский язык как инструмент эффективной деловой коммуникации | РД5, РД6 | 0 | 4 | 0 | 4 | тест |
| 2 | Система функциональных стилей современного русского языка | РД1 | 0 | 4 | 0 | 4 | тест |
| 3 | Официально-деловой стиль речи | РД4 | 0 | 4 | 0 | 4 | тест |
| 4 | Особенности деловой электронной коммуникации | РД3 | 0 | 4 | 0 | 4 | тест |
| 5 | Основные письменные жанры деловой коммуникации | | 0 | 4 | 0 | 4 | тест |
| 6 | Устные жанры делового общения | РД2 | 0 | 4 | 0 | 4 | тест |
| 7 | Речевые приемы аргументации и убеждения | РД7 | 0 | 6 | 0 | 6 | тест |
| 8 | Публичное выступление: речевой аспект | РД7 | 0 | 6 | 0 | 5 | тест |
| Итого по таблице | | | 0 | 36 | 0 | 35 | |

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

Тема 1 Русский язык как инструмент эффективной деловой коммуникации.

Содержание темы: Функции языка. Понятие национального языка. Литературный язык. Нелитературные элементы языка. Понятие и особенности деловой коммуникации. Современные формы деловых коммуникаций.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: СРС, практические занятия, ЭОС Moodle, перевернутый класс.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Изучение видеолекции, презентации, литературы.

Тема 2 Система функциональных стилей современного русского языка.

Содержание темы: Функции, характеристики и языковые особенности научного, официально-делового, публицистического, художественного и разговорного стилей.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: СРС, практические занятия, ЭОС Moodle, перевернутый класс.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Изучение видеолекции, презентации, литературы.

Тема 3 Официально-деловой стиль речи.

Содержание темы: Официально-деловой стиль как форма реализации официальных отношений в обществе между гражданами, органами власти, бизнесом. Функция, стилевые и языковые признаки, формы и жанры официально-делового стиля. Устная и письменная формы делового общения.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: СРС, практические занятия, ЭОС Moodle, перевернутый класс.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Изучение видеолекции, презентации, литературы.

Тема 4 Особенности деловой электронной коммуникации.

Содержание темы: Функции электронного (цифрового) этикета. Культура цифровой

деловой коммуникаций. Деловой этикет в мессенджерах. Речевые правила в деловой электронной переписке.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: СРС, практические занятия, ЭОС Moodle, перевернутый класс.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: .

Тема 5 Основные письменные жанры деловой коммуникации.

Содержание темы: Язык и стиль документа. Система внутренней документации и внешней переписки компании. Структура, стиль и оформление делового письма. Подготовка резюме, рекомендательного письма.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: СРС, практические занятия, ЭОС Moodle, перевернутый класс.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Изучение видеолекции, презентации, литературы.

Тема 6 Устные жанры делового общения.

Содержание темы: Специфика устной речи в деловой сфере. Беседа, совещание, переговоры.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: СРС, практические занятия, ЭОС Moodle, перевернутый класс.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Изучение видеолекции, презентации, литературы.

Тема 7 Речевые приемы аргументации и убеждения.

Содержание темы: Техники эффективного речевого общения. Речевые тактики в деловой коммуникации.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: СРС, практические занятия, ЭОС Moodle, перевернутый класс.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Изучение видеолекции, презентации, литературы.

Тема 8 Публичное выступление: речевой аспект.

Содержание темы: Особенности публичной коммуникации. Подготовка к устному публичному выступлению. Особенности аудитории. Требования к оратору. Структура, речевые особенности и риторические приемы публичного выступления. Презентации, их роль в деловой коммуникации.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: СРС, практические занятия, ЭОС Moodle, перевернутый класс.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Изучение видеолекции, презентации, литературы.

5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на переаттестацию соответствующих дисциплин (модулей), освоенных в

процессе обучения, который в том числе освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

Основной вид занятий для студентов всех форм обучения – практические занятия с применением информационно-коммуникационных технологий. В ходе изучения данной дисциплины используется электронная образовательная среда (ЭОС) Moodle, в которой размещены видеолекции, комплект электронных презентаций по курсу, дополнительные текстовые и видеоматериалы, задания, тесты. Освоение дисциплины осуществляется с помощью образовательной технологии «Перевернутый класс». При обучении используются активные и интерактивные формы, в том числе, подготовка эссе, глоссария и размещение их в форуме, взаимное рецензирование студентами этих работ в форуме, деловая игра, проекты.

В течение учебного семестра учащимся нужно: освоить теоретический материал, выполнить контрольные работы в рамках самостоятельной работы.

Методические рекомендации по обеспечению самостоятельной работы

Самостоятельная внеаудиторная работа студентов является важнейшим условием успешного овладения программой курса. Внеаудиторные самостоятельные занятия учащихся представляют собой логическое продолжение аудиторных занятий, проводятся по заданию преподавателя, который инструктирует обучаемых и устанавливает сроки выполнения задания.

Основными задачами самостоятельной работы являются: закрепление и углубление знаний, умений и владений студентов, полученных в ходе плановых учебных занятий; объективное оценивание собственных учебных достижений; формирование умений студентов мотивированно организовывать свою познавательную деятельность; подготовка студентов к предстоящим занятиям. Самостоятельная работа должна носить непрерывный и систематический характер.

Выделяются следующие **виды самостоятельной работы** студентов по дисциплине:

– работа с видеолекциями, электронными презентациями, размещенными в образовательной среде Moodle, рекомендованными учебниками, учебными пособиями, лингвистическими словарями;

– подготовка к контрольным работам по отдельным разделам учебного курса;

Неотъемлемой частью самостоятельной работы студентов является работа с литературой. В разделе 8 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины» размещен список учебников и учебных пособий, которые необходимо использовать для аудиторной и самостоятельной работы над теоретическим материалом и практическими навыками. Электронные версии некоторых учебных пособий и учебников размещены в образовательной среде Moodle.

В процессе изучения курса студент должен получить представление о базовых понятиях дисциплины. Этой цели отвечают в первую очередь пособия, названные в списке основной литературы. Вопросам, связанным с изучением специфики и принципов делового общения, посвящены пособия М.В. Марьевой, А.Ю. Иванова. Нормативные аспекты деловой речи подробно рассматриваются в учебных пособиях В.Д. Черняка, Н.Б. Самсонова. Речевому этикету в деловой сфере посвящены разделы учебных пособий В.Д. Черняка, Н.В. Кузнецовой. Речевые особенности и жанры письменного и устного делового общения исследованы в пособиях М.В. Марьевой, А.Ю. Иванова. Риторические аспекты публичных выступлений в деловой сфере подробно представлены в пособиях В.Д. Черняка, Н.Б. Самсонова, Н.В. Кузнецовой.

При реализации дисциплины (модуля) применяется электронный учебный курс, размещённый в системе электронного обучения Moodle.

5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и

инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Ивин А. А. РИТОРИКА. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] , 2021 - 278 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/ritorika-469713>

2. Малахова О. Н. Деловые коммуникации : Языкознание и литературоведение [Электронный ресурс] : Ижевская государственная сельскохозяйственная академия , 2021 - 23 - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/173044>

3. Марьева М.В. Русский язык в деловой документации : Учебник [Электронный ресурс] : НИЦ ИНФРА-М , 2021 - 323 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=364723>

4. Самсонов Н. Б. РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] , 2021 - 278 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-471095>

7.2 Дополнительная литература

1. Иванова А. Ю. РУССКИЙ ЯЗЫК В ДЕЛОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] : Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (г. Москва). , 2020 - 187 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/russkiy-yazyk-v-delovoy-dokumentacii-450968>

2. Кузнецова Н.В. Русский язык и культура речи : Учебник [Электронный ресурс] : НИЦ ИНФРА-М , 2021 - 368 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=376216>

3. Руднев В.Н. Русский язык и культура речи : Учебное пособие [Электронный ресурс] : КноРус , 2021 - 253 - Режим доступа: <https://book.ru/book/936324>

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",

включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Русский язык в деловом общении, 39292 эумкд <https://edu.vvsu.ru/course/view.php?id=13547>
2. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ <http://gramota.ru/>
3. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
4. Электронно-библиотечная система Book.ru - Режим доступа: <https://book.ru/>
5. Электронно-библиотечная система издательства "Лань" - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
6. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
7. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>
9. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Основное оборудование:

- Компьютеры
- Доска аудиторная ДА-8МЦ
- Мульти-медийный комплект № 2: Проектор Panasonic PT-LX26HE, потолочное крепление Tuarex Corsa, клеммный модуль Kramer WX -1N, коннектор VGA, экран Lumien Escopicture
- Проектор Casio XJ-V1

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows Vista Russian

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
СЕРВИСА

КАФЕДРА РУССКОГО ЯЗЫКА

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

РУССКИЙ ЯЗЫК В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ

Направление и направленность (профиль)
43.03.02 Туризм. Туризм

Год набора на ОПОП
2020

Форма обучения
очная

Владивосток 2022

1 Перечень формируемых компетенций

| Название ОПОП ВО, сокращенное | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 43.03.02 «Туризм» (Б-ТУ) | УК-4 : Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами |
| | | УК-4.2в : Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках |
| | | УК-4.3в : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках |

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция УК-4 «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

| Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | | Критерии оценивания результатов обучения |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Код результата | Тип результата | Результат | |
| УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером | РД1 | Знание | различает функциональные стили русского языка | сформировавшееся систематическое знание функциональных стилей русского языка на основе норм русского литературного языка |
| | РД2 | Знание | отбирает вербальные и невербальные средства речевого общения с партнером на русском языке | сформировавшееся систематическое знание вербальных и невербальных средств речевого общения с партнером на русском языке |
| | РД3 | Знание | использует нормы русского речевого этикета в цифровой коммуникации | сформировавшееся систематическое знание норм русского речевого этикета в рамках цифровой коммуникации |

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-4.2в : Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках | РД4 | Умение | использует средства делового стиля в официальном и неофициальном деловом общении | сформировавшееся систематическое умение пользоваться средствами делового стиля в официальном и неофициальном деловом общении |
| | РД5 | Умение | составляет тексты официальной и неофициальной деловой переписки в соответствии со стилистическими нормами русского языка | сформировавшееся систематическое умение составлять тексты официальной и неофициальной деловой переписки в соответствии со стилистическими нормами русского языка |
| УК-4.3в : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках | РД6 | Навыки | осуществляет официальное и неофициальное деловое общение на основе норм русского литературного языка | сформировавшиеся систематические навыки официального и неофициального делового общения в соответствии с нормами русского литературного языка |
| | РД7 | Навыки | владеет способами эффективного устного делового общения на русском языке в соответствии с нормами русского речевого этикета | сформировавшееся систематическое владение способами эффективного устного делового общения на русском языке в соответствии с нормами русского речевого этикета |

Таблица заполняется в соответствии с разделом 2 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

| Контролируемые планируемые результаты обучения | Контролируемые темы дисциплины | Наименование оценочного средства и представление его в ФОС | |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| | | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| Очная форма обучения | | | |
| РД1 | Знание : различает функциональные стили русского языка | 1.2. Система функциональных стилей современного русского языка | Контрольная работа Тест |
| РД2 | Знание : отбирает вербальные и невербальные средства речевого общения с партнером на русском языке | 1.6. Устные жанры делового общения | Деловая и/или ролевая игра Тест |
| РД3 | Знание : использует нормы русского речевого этикета в цифровой коммуникации | 1.4. Особенности деловой электронной коммуникации | Деловая и/или ролевая игра Тест |
| | | | Разноуровневые задачи и задания Тест |
| РД4 | Умение : использует средства делового стиля в официальном и неофициальном деловом общении | 1.3. Официально-деловой стиль речи | Контрольная работа Тест |
| | | | Тест Тест |
| РД5 | Умение : составляет тексты официальной и неофициальной деловой переписки в соответствии со стилистическими нормами | 1.1. Русский язык как инструмент эффективной | Дискуссия Тест |
| | | | Тест |

| | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|
| | русского языка | деловой коммуникации | Эссе | Тест |
| РД6 | Навыки : осуществляет официальное и неофициальное деловое общение на основе норм русского литературного языка | 1.1. Русский язык как инструмент эффективной деловой коммуникации | Дискуссия | Тест |
| | | | Эссе | Тест |
| РД7 | Навыки : владеет способами эффективного устного делового общения на русском языке в соответствии с нормами русского речевого этикета | 1.7. Речевые приемы аргументации и убеждения | Дискуссия | Тест |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Тест |
| | | | Эссе | Тест |
| | | 1.8. Публичное выступление: речевой аспект | Дискуссия | Тест |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Тест |
| | | | Эссе | Тест |

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

ОФО:

| Вид учебной деятельности | Оценочное средство | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--------------------|----------|---------------------|-----------|------------------|---------------------|--------------|--------------------------------------|---------------|---------------|-----------------|--------------|--------------|-------|
| | Эссе | Рецензия | Участие в дискуссии | Глоссарий | Ментальная карта | Презент. гр. проект | Тестирование | Орфог., орфоэп., лексический минимум | Контр. работа | Групп. проект | Публич. выступл | Деловая игра | Видеосообщет | Итого |
| Практические занятия | | | 3 | | | 5 | | 9 | 9 | | 7 | 4 | | 37 |
| Самостоятельная работа | | | | 5 | | | | | | 8 | | 4 | 5 | 22 |
| ЭОС | 12 | 1 | | | 4 | | 24 | | | | | | | 41 |
| Итого | | | | | | | | | | | | | | 100 |

ЗФО:

| Вид учебной деятельности | Оценочное средство | |
|--------------------------|----------------------------|-------|
| | Комплект контрольных работ | Итого |
| Самостоятельная работа | 100 | 100 |
| Итого | 100 | 100 |

ОЗФО:

| Вид учебной дея | Оценочное средство |
|-----------------|--------------------|
|-----------------|--------------------|

| | | |
|------------------------|-------|-------|
| ительности | тесты | Итого |
| Самостоятельная работа | 100 | 100 |
| Итого | 100 | 100 |

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

| Сумма баллов по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика качества сформированности компетенции |
|----------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| от 91 до 100 | «зачтено» / «отлично» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. |
| от 76 до 90 | «зачтено» / «хорошо» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. |
| от 61 до 75 | «зачтено» / «удовлетворительно» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. |
| от 41 до 60 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков. |
| от 0 до 40 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков. |

5 Примерные оценочные средства

5.1 Тематика эссе

Тематика эссе:

- «Для чего необходимо знать основные элементы и принципы коммуникации?»
- «Коммуникация и общение: как соотносятся эти понятия?»
- «Процесс коммуникации: как определить его эффективность?»
- «В чем сходство и различия деловой и бытовой коммуникации?»
- «Коммуникативные компетенции и их роль в деловом общении».
- «Какими коммуникативными компетенциями должен обладать успешный специалист (на примере менеджера)?»
- «Как различить литературные и нелитературные элементы национального языка?»
- «Какие разновидности национального языка можно использовать в деловом общении?»
- «Что такое коммуникативные барьеры и как их преодолеть?»
- «Мой опыт преодоления коммуникативных барьеров»
- «Специфика современной деловой коммуникации (на примере вашей будущей профессии)»
- «Какие языки являются лидерами в международной коммуникации и почему?»

Краткие методические указания

Эссе - литературный жанр прозаического сочинения небольшого объема и свободной композиции. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку.

Особенности эссе как литературного жанра

1. Наличие конкретной темы или вопроса

Тема эссе всегда конкретна, некоторые исследователи говорят о том, что она имеет частный характер. Таковы, например, темы эссе М. Монтеня: «О старости», «О славе», «О самомнении», «О книгах», «О дурных средствах, служащих благой цели», «Против безделья» и др.

При этом заголовок эссе не находится в прямой зависимости от темы: кроме отражения содержания работы он может являться отправной точкой в размышлениях автора, выражать отношение части и целого.

2. Личностный характер восприятия проблемы и ее осмысления

В эссе ярко выражена авторская позиция. Эссе — жанр субъективный, оно интересно и ценно именно тем, что дает возможность увидеть личность автора, своеобразие его позиции, стиля мышления, речи, отношения к миру.

3. Небольшой объем

Каких-либо жестких границ, конечно, не существует. Объем эссе - от 1 до 3 страниц компьютерного текста.

4. Свободная композиция

Исследователи отмечают, что эссе по своей природе устроено так, что не терпит никаких формальных рамок. Оно нередко строится вопреки законам логики, подчиняется произвольным ассоциациям, руководствуется принципом "Всё наоборот".

5. Непринужденность повествования

Автору эссе важно установить доверительный стиль общения с читателем. Чтобы быть понятым, следует избегать намеренно усложненных, неясных, излишне «строгих» построений.

6. Парадоксальность

Эссе призвано удивить читателя - это, по мнению многих исследователей, его обязательное качество. Более того, эссе рождается из удивления, которое возникает у автора при чтении книги, просмотре кинофильма, в разговоре с другом. Отправной точкой для размышлений, воплощенных в эссе, нередко являются афористическое, яркое высказывание или парадоксальное определение, буквально сталкивающее, на первый взгляд, бесспорные, но взаимно исключают друг друга утверждения, характеристики, тезисы. Такова, например, тема эссе «Похвала скуке» Иосифа Бродского. Для передачи личностного восприятия, освоения мира автор эссе привлекает многочисленные примеры, проводит параллели, подбирает аналогии, использует всевозможные ассоциации.

7. Внутреннее смысловое единство

Возможно, это один из парадоксов жанра. Свободное по композиции, ориентированное на субъективность, эссе вместе с тем обладает внутренним смысловым единством, т.е. согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора.

8. Открытость

Эссе при этом остается принципиально незавершенным — не в том смысле, что автор останавливается на полуслове и намеренно не высказывает своего мнения до конца, а в том, что он не претендует на исчерпывающее ее раскрытие, на полный, законченный анализ.

9. Ориентация на разговорную речь

В то же время необходимо избегать употребления в эссе сленга, шаблонных фраз, сокращения слов, чересчур легкомысленного тона. Язык, употребляемый при написании эссе, должен восприниматься серьезно.

Памятка при написании эссе

Прежде чем приступить к написанию эссе:

- 1) изучите теоретический материал;
- 2) продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы;
- 3) выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему;
- 4) определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам

раскрыть суть тезиса и собственной позиции;

5) составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи.

Алгоритм написания эссе

- Внимательно прочтите все темы (высказывания), предлагаемые для написания эссе.
- Выберите ту, которая будет отвечать нескольким требованиям:
 - а) интересна вам;
 - б) вы в целом поняли смысл этого высказывания;
 - в) по данной теме есть что сказать (знаете термины, можете привести примеры, имеете личный опыт и т.д.).
- Определите главную мысль высказывания (о чем оно?), для этого воспользуйтесь приемом перифраза (скажите то же самое, но своими словами).
- Набросайте аргументы «за» и/или «против» данного высказывания.
- Для каждого аргумента подберите примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта и т.д.
- Еще раз просмотрите подобранные иллюстрации.
- Подумайте, какие литературные приемы вы будете использовать, чтобы сделать язык вашего эссе более интересным, живым (сравнения, аналогии, эпитеты и т.д.).
- Распределите подобранные аргументы и/или контраргументы в последовательности. Это будет ваш условный план.

Важно помнить о том, что:

- внутренняя структура эссе может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок.
- аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.
- в отличие от реферата, который адресован любому читателю, поэтому начинается с "Я хочу рассказать о...", а заканчивается "Я пришел к следующим выводам...", эссе - это реплика, адресованная подготовленному читателю (слушателю). То есть человеку, который в общих чертах уже представляет, о чем пойдет речь. Это позволяет автору эссе сосредоточиться на раскрытии нового и не загромождать изложение служебными деталями.

Оформление эссе

Текст должен быть написан шрифтом Times New Roman, размер 12, интервал

1. Объем текста – 1-2 страницы.

Обратите внимание на грамотность: перед отправкой проверьте текст на наличие ошибок.

Шкала оценки

| Оценка | Баллы | Описание |
|--------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | 4 | Здесь и далее заменить серый шрифт черным выставляется студенту, если студент полностью раскрыл тему, эссе оформлено в соответствии с требованиями, в том числе, орфографическими. |
| 4 | 3 | выставляется студенту, если студент полностью раскрыл тему, эссе имеет незначительные ошибки в оформлении, в том числе, орфографические |
| 3 | 2 | выставляется студенту, если студент не полностью раскрыл тему, эссе оформлено с нарушениями требований, в том числе, орфографических |
| 2 | 0-1 | выставляется студенту, если студент не представил эссе или представленный текст является скопированным текстом другого исполнителя (например, из сети Интернет) |

5.2 Дискуссия

Задание для подгрупп 1 и 2:

Подгруппа 1. Вы – китайская семья. Сын (дочь) сообщает родителям, что ему надо выбрать, какой иностранный язык учить в школе – русский или английский. Родители

должны привести аргументы в поддержку изучения русского языка и выступить с ними в аудитории.

Подгруппа 2. Вы – китайская семья. Сын (дочь) сообщает родителям, что ему надо выбрать, какой иностранный язык учить в школе – русский или английский. Родители должны привести аргументы в поддержку изучения английского языка и выступить с ними в аудитории.

По итогам выступления подгрупп 1 и 2 подводятся итоги (кто был убедительнее?)

Задание для подгрупп 3 и 4:

Подгруппа 3. Прочитайте следующий текст:

Депутаты от ЛДПР внесли в Госдуму законопроект, запрещающий использовать иностранные слова, если в русском языке есть их аналоги. Предполагается, что ответственность будет наступать «в случаях публичного распространения информации на государственном языке Российской Федерации» с использованием «иностранных слов и выражений, не соответствующих нормам русского литературного языка и имеющих общеупотребительные аналоги в русском литературном языке, вне зависимости от целей и формы такого распространения».

Согласно законопроекту, предлагается установить штрафы для физических лиц за использование заимствованных слов до 2,5 тысячи рублей. Для должностных лиц штрафы составляют до пяти тысяч рублей, а для юридических — до 50 тысяч рублей.

Задание: Приведите аргументы в поддержку идеи ЛДПР и выступите с ними в аудитории.

Подгруппа 4. Прочитайте следующий текст:

Депутаты от ЛДПР внесли в Госдуму законопроект, запрещающий использовать иностранные слова, если в русском языке есть их аналоги. Предполагается, что ответственность будет наступать «в случаях публичного распространения информации на государственном языке Российской Федерации» с использованием «иностранных слов и выражений, не соответствующих нормам русского литературного языка и имеющих общеупотребительные аналоги в русском литературном языке, вне зависимости от целей и формы такого распространения».

Согласно законопроекту, предлагается установить штрафы для физических лиц за использование заимствованных слов до 2,5 тысячи рублей. Для должностных лиц штрафы составляют до пяти тысяч рублей, а для юридических — до 50 тысяч рублей.

Задание: Приведите аргументы против идеи ЛДПР и выступите с ними в аудитории.

По итогам выступления подгрупп 3 и 4 подводятся итоги (кто был убедительнее?)

Задание для подгрупп 5 и 6:

Подгруппа 5. Прочитайте следующий текст:

Москва, 5 мая 2014 г. /ИТАР-ТАСС/. Президент России Владимир Путин подписал закон о запрете нецензурной лексики в произведениях литературы и искусства, в продукции средств массовой информации, концертах, театральных постановках, зрелищно-развлекательных мероприятиях, а также при показе фильмов в кинотеатрах.

Закон вводит штрафы за организацию "публичного исполнения произведения литературы, искусства или народного творчества, содержащего нецензурную брань, посредством проведения театрально-зрелищного, культурно-просветительного или зрелищно-развлекательного мероприятия".

Документ, в частности, запрещает использовать нецензурную брань "при показах фильмов в кинозалах", в театральных постановках, открытии выставок, концертах, шоу и так далее. Определять слова и выражения, не соответствующие нормам литературного русского языка, будет "независимая экспертиза".

Штрафы за нарушение закона для граждан составят от 2 тыс. до 2,5 тыс. руб., для должностных лиц - от 4 тыс. до 5 тыс. руб., для юридических лиц - от 40 тыс. до 50 тыс. руб. Кроме того, закон предусматривает запрет выдачи прокатного удостоверения фильмам, в которых звучит ненормативная лексика.

Закон обязывает производителей размещать на аудиовизуальной продукции и книгах

предупреждение "Нецензурная брань", при этом подобные товары обязательно должны продаваться в запечатанной упаковке.

Задание: Приведите аргументы в поддержку этого закона и выступите с ними в аудитории.

Подгруппа 6. Прочитайте следующий текст:

Москва, 5 мая 2014 г. /ИТАР-ТАСС/. Президент России Владимир Путин подписал закон о запрете нецензурной лексики в произведениях литературы и искусства, в продукции средств массовой информации, концертах, театральных постановках, зрелищно-развлекательных мероприятиях, а также при показе фильмов в кинотеатрах.

Закон вводит штрафы за организацию "публичного исполнения произведения литературы, искусства или народного творчества, содержащего нецензурную брань, посредством проведения театрально-зрелищного, культурно-просветительного или зрелищно-развлекательного мероприятия".

Документ, в частности, запрещает использовать нецензурную брань "при показах фильмов в кинозалах", в театральных постановках, открытии выставок, концертах, шоу и так далее. Определять слова и выражения, не соответствующие нормам литературного русского языка, будет "независимая экспертиза".

Штрафы за нарушение закона для граждан составят от 2 тыс. до 2,5 тыс. руб., для должностных лиц - от 4 тыс. до 5 тыс. руб., для юридических лиц - от 40 тыс. до 50 тыс. руб. Кроме того, закон предусматривает запрет выдачи прокатного удостоверения фильмам, в которых звучит ненормативная лексика.

Закон обязывает производителей размещать на аудиовизуальной продукции и книгах предупреждение "Нецензурная брань", при этом подобные товары обязательно должны продаваться в запечатанной упаковке.

Задание: Приведите аргументы против этого закона и выступите с ними в аудитории.

По итогам выступления подгрупп 5 и 6 подводятся итоги (кто был убедительнее?)

Краткие методические указания

Дискуссии проводятся между группами не более 6 человек.

Шкала оценки

| Оценка | Баллы | Описание |
|--------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | 3 | выставляется студенту, если его выступление соответствует выбранной теме, оно в основном сделано грамотно по форме и содержанию, в целом соответствует требованиям, предъявляемым к выбранному жанру публичного выступления, в выступлении имеются небольшие погрешности |
| 4 | 2 | выставляется студенту, если его выступление соответствует выбранной теме, оно в основном сделано грамотно по форме и содержанию, в целом соответствует требованиям, предъявляемым к выбранному жанру публичного выступления, в выступлении допущены речевые ошибки |
| 3 | 1 | выставляется студенту, если его выступление не вполне соответствует выбранной теме и требованиям, предъявляемым к выбранному жанру публичного выступления, допущены ошибки как в содержании, так и в форме выступления |
| 2 | 0 | выставляется студенту, если в его выступлении допущены существенные отклонения от выбранной темы, допущены ошибки как в содержании, так и в форме выступления, выступление практически не соответствует требованиям, предъявляемым к выбранному жанру публичного выступления |

5.3 Примеры заданий для выполнения контрольных работ

Вариант 1

1. Подберите к существительному определение-прилагательное: рояль, бра, кофе, тюль, кафе, шимпанзе, Батуми, алоэ, ябеда, ГАИ, фламинго, сладкоежка, панно, бюро, визави.

2. От данных существительных образуйте форму именительного падежа множественного числа: автор, бухгалтер, воз, год, директор, доктор, инспектор, катер, китель, корпус.

3. Образуйте форму родительного падежа множественного числа от данных существительных: англичане, баклажаны, гусары, килограммы, кочерги, лезгины,

мандарины, рентгены, туфли, чулки, цапли, ясли.

4. Употребите правильную форму собственных имен (в скобках даны имя и фамилия в именительном падеже): В детстве он охотно читал (Жюль Верн). Эти книги прислали для студентки (Гаврилюк). Новое произведение (Генрих и Томас Манн) было выпущено небольшим тиражом. В журнале опубликована статья (Виталий Заболоцких). Цветы для (Мария Теплых). Интервью с (Андрей Макаревич). Письмо от (Павел Руденчик). Разговор с (Маргарита Янсен).

5. Запишите словами числительные в предложениях:

Урожай собран на 2660 гектаров. Что касается остальных 185 655 претендентов, то им придется попытаться счастья в другой раз. Решение было принято 2/3 голосов. Он закончил университет в 2005 году. Важное историческое событие произошло в 584 году до новой эры.

6. Просклоняйте по падежам следующие словосочетания:

Оба друга, полтора ведра воды, две девушки, сорок рублей.

7. Укажите номера предложений, в которых числительные употреблены в правильной форме:

1) Этим летом будут реализованы пятьдесят четыре льготные путевки.

2) Здесь сэкономлено пять тысяч тонн авиационного керосина, что позволило спланировать выполнение шестисот дополнительных рейсов.

3) Спиро опускался у Белых камней на глубину до сорока саженей.

4) Монета оказалась старой, стертой с обеих сторон.

5) В играх двадцать второй Олимпиады приняли участие спортсмены восемьдесят одной страны.

6) Двухсот пятый сезон открывает Большой театр.

7) В одном из городов Китая состоялось шествие по случаю семьсот пятидесяти третьей годовщины смерти Чингисхана.

8) Необычный старинный город с четырьмя тысячами шестьюстами семьдесятю пятью жителями.

Вариант 2.

1. Подберите к существительному определение-прилагательное: мозоль, табель, жури, евро, хиппи, табу, плакса, пенальти, цунами, МГУ, Сочи, протеже, харчо, пенсне, пари.

2. От данных существительных образуйте форму именительного падежа множественного числа: отпуск, паспорт, порт, профессор, слесарь, сторож, тополь, торт, шофер, якорь, ястреб.

3. Образуйте форму родительного падежа множественного числа от данных существительных: апельсины, гектары, заморозки, якуты, микроны, носки, сапоги, свечи, томаты, полотенца, рельсы.

4. Употребите правильную форму собственных имен (в скобках дано имя и фамилия в именительном падеже): Сказки (Ганс Христиан Андерсен) любят дети всего мира. Декларация была подписана (Роберт Смит). Заседание состоялось на кафедре у профессора (Гордейчук). Это письмо было написано американской девочкой (Саманта Смит). Цветы для (Виктор Данчин). Копии для (Алена Павлушко). Письмо от (Андрей Сковорода). Розы для (Ольга Зильберт).

5. Запишите словами числительные:

За 336 заводскими станками работают выпускники нашего училища. В 432 номере газеты публиковался материал об экологии. Несмотря на сложные погодные условия, мы собрали по 45,9 центнеров зерна с гектара. В 2007 году обещают жаркое лето.

6. Просклоняйте по падежам следующие словосочетания: обе девушки, полтора часа, двое прохожих, трое людей.

7. Укажите номера предложений, в которых числительные употреблены в правильной форме:

1) Сводный баланс коммерческих банков РФ на 1 января тысяча девятьсот девяносто четвертого года составил свыше семидесяти триллионов рублей и увеличился за

год в пять раз.

2) Сокол, падающий к земле за добычей, может развить скорость до двухсот пятидесяти километров в час и даже больше.

3) В октябре тысяча девятьсот девяносто четвертого года в России было зарегистрировано около двух тысяч пятьсот страховых компаний.

4) Десятого февраля тысяча девятьсот восемьдесят седьмого года исполнилось сто пятьдесят лет со дня гибели А.С.Пушкина.

5) В Болгарии было создано около двухсот пятидесяти промышленных комплексов.

6) В продаже появилась новая серия пособий, в которой показаны около шести тысяч восемьсот чертежей.

7) В магазине ДОМО вы можете купить пылесос мощностью тысячу триста ватт.

8) Небольшой старинный город с четырьмя тысячами шестьюстами семьюдесятью пятью жителями, расположенный на живописной реке, привлекает много туристов.

Вариант 1.

Задание 1. Укажите род существительных

Барбекю, вуаль, шампунь, метро, протезе, староста, умница, импресарио, Сочи, депо, Онтарио, марионетка, вуз, мозоль, ТЮЗ.

Задание 2. Образуйте форму именительного падежа множественного числа существительных. Например: том – тома. Форму единственного числа не пишете, только множественного числа

Вексель, госпиталь, инспектор, купол, невод, лектор, тренер, принтер, тенор, бинт, пекарь, ректор, хутор, сектор, токарь.

Задание 3. Образуйте форму родительного падежа от данных существительных. Например: чулки – чулок. Форму именительного падежа не пишете.

Казахи, саперы, помидоры, солдаты, децибелы, бронхи, ботинки, караты, хорваты, абрикосы, сплетни, гектары, рельсы, сумерки, будни.

Задание 4. Образуйте нужную падежную форму от следующих фамилий.

Книги для студентки (Гаврилюк). Статья (Виталий Заболоцких). Интервью с (Андрей Макаревич). Письмо от (Павел Руденчик). Разговор с (Маргарита Янсен). Копии для (Алена Павлушко). Роман (Эмиль Золя). Звонок от (Павел Ким).

Задание 5 Запишите словами цифры (все предложение не пишете):

Урожай собран на 2660 гектарах. Важное историческое событие произошло в 584 году до новой эры. Нам осталось идти не более 1,5 часов. Он закончил университет в 2005 году.

Задание 6 Найдите ошибки и исправьте их. Напишите правильно все предложения.

1. Всем командировочным по возвращению из командировки необходимо сдать отчет в бухгалтерию.
2. Во время лекции преподаватель жестикулировал руками и ходил по аудитории.
3. Особое внимание на конгрессе было отведено проблемам экологии.
4. Согласно многолетних наблюдений, нас ждет холодная зима.
5. Мы видим бегущих спортсменов по дорожке.
6. Пролетая над городом, летчиком были сброшены листовки.
7. Туристы посетили не только местный музей, но побывали также на набережной.
8. Сочинительные союзы могут не только связывать части сложносочинённого предложения, но и однородные члены.

Вариант 2.

Задание 1. Укажите род существительных:

Евро, толь, зануда, судья, загс, кофе, тюль, шимпанзе, картофель, купе, Тбилиси, алоэ, ябеда, ООН, атташе.

Задание 2. Образуйте форму именительного падежа множественного числа существительных. Например: том – тома. Форму единственного числа не пишете, только

множественного числа

Автор, бухгалтер, приговор, борт, герб, директор, мастер, доктор, катер, китель, корпус, хутор, инженер, дизель, трюфель.

Задание 3. Образуйте форму родительного падежа от данных существительных. Например: чулки – чулок. Форму именительного падежа не пишете.

буряты, англичане, баклажаны, рентгены, туфли, апельсины, свадьбы, узбеки, носки, цапли, ясли, свадьбы, грабли, вафли, простыни.

Задание 4. Образуйте нужную падежную форму от следующих фамилий.

Сказки (Ганс Христиан Андерсен). Декларация подписана (Роберт Смит). Письмо для (Саманта Смит). Цветы от (Виктор Данчин). Разговор с (Андрей Сковорода). Розы для (Ольга Зильберт). Роман (Александр Дюма). Договор с (Виктор Хван).

Задание 5. Запишите словами цифры (все предложение не пишете):

За 336 заводскими станками работают выпускники нашего училища. В 432 номере газеты публиковался материал об экологии. В 2007 году обещают жаркое лето. В 1,5 километрах отсюда есть вода.

Задание 6. Найдите ошибки и исправьте их. Напишите правильно все предложения.

1. В компании появилась свободная вакансия в должности инженера.
2. Исполнительская власть на местах должна активизировать свою работу.
3. В ближайшие годы следует удешевить себестоимость выпускаемых товаров.
4. Вопреки ожиданий вернулись они быстро.
5. Читая эту статью, возникает много вопросов к ее автору.
6. В городе построены не только новые школы, а также драматический театр.
7. Лежащее большое дерево на земле загородило путь.
8. Рассмотрев характеристики структур муниципалитета, предлагается следующее.

Вариант 1-2

Составьте резюме на предложенную вакантную должность: грузчик, мясник, продавец-консультант бытовой техники, библиотекарь, преподаватель физкультуры в ВУЗе, учитель начальных классов в СШ, таксист, водитель маршрутного такси, блогер, курьер, журналист газеты, почтальон, секретарь-референт и др....

Контрольная работа на устранение синтаксических ошибок в документах

Задание 1. Отредактируйте предложения, устранив ошибки в порядке слов предложения.

1. При невыполнении данного пункта договора заказчик обязуется выплатить в размере 0,1% стоимости готовой продукции неустойку за хранение продукции. 2. В связи с передачей объекта в ведение МП "Волгопромаш" и предоставленных расчетов прошу выделить 200 млн. рублей. 3. В свою очередь Подрядчик несет материальную ответственность за повреждения энергосистемы, находящейся в ведении Заказчика в полном объеме. 4. Во время работы специалистов исполнителя заказчик обеспечивает рабочими местами в помещениях АТС и измерительными приборами. 5. Датой передачи собственности считается дата зачисления денежных средств за всю партию на расчетный счет поставщика. 6. Срок гарантии нормальной работы продукции устанавливается с даты подписания акта о приемке сторонами законченных работ в полном объеме. 7. Каждая из сторон имеет право прекратить действие Договора, уведомив не менее чем за 20 рабочих дней другую сторону в письменном виде.

Задание 2. Отредактируйте предложения с деепричастными оборотами, где нужно заменяя их придаточными предложениями или устойчивыми оборотами.

1. Ссылаясь на нашу договоренность, платеж будет произведен через инкассо. 2. Отвечая на Ваше письмо относительно финансового положения компании, нами была собрана следующая информация. 3. Принимая во внимание наше длительное сотрудничество, товар будет поставлен Вам со скидкой 5%. 4. Подписывая договора, оплата гарантируется. 5.

Направляя на рассмотрение данный вопрос, нам необходимо увеличение годового фонда минимум на сорок тонн. 6. Однажды одевшись в "Рибок", вам не захочется покупать спортивную одежду других фирм. 7. Записываясь на прием в городскую администрацию, гражданам выдаются пропуска.

Задание 3. Придумайте предложения со следующими дееспричастными оборотами:

1. Отправляясь в заграничную командировку, ... 2. Рассчитывая на свои силы, ... 3. Принимая во внимание Ваше мнение по данному вопросу, ... 4. Приступая к рассмотрению следующего вопроса, ... 5. Отмечая отдельные недостатки, ... 6. Подчеркивая значимость проекта, ... 7. Отвечая на Ваш запрос от 17.07.98 г., ... 8. Рассмотрев Ваше предложение о сокращении срока поставок, ...

Задание 4. Отредактируйте предложения, исправив ошибки в употреблении однородных членов.

1. При обнаружении повышенного уровня радиации в рабочих помещениях приостановить работы с источниками ионизирующих излучений с эвакуацией людей и докладом руководству. 2. Различного рода вывески и реклама арендаторов должны быть согласованы с руководством рынка. 3. Арендаторы и их персонал обязаны соблюдать санитарные и противопожарные требования. 4. В выставке приняли участие крупные фирмы, предприятия города, акционерные общества и частные предприятия. 5. Если вы хотите, чтобы ваше торжество, отдых коллектива, свадьба, юбилей прошли празднично и остались в памяти, спешите уже сегодня забронировать места на теплоходе "Полина". 6. Для малоимущих, инвалидов и неторгующих организаций предусмотрены скидки. 7. Последнее означает не просто вежливость с покупателями, но и заботу о нем.

Задание 5. Устраните ошибки в конструкциях с однородными членами. Обратите внимание на то, чем выражены однородные члены в предложениях.

1. Если в период гарантийной эксплуатации обнаружатся дефекты, возникшие по вине подрядчика и которые не позволяют продолжать нормальную эксплуатацию продукции, то гарантийный срок продлевается. 2. Следует четко определить задачи, поставленные автором в данной работе и какие методы использовались для достижения этой цели. 3. Мы были бы рады, если бы Вы оплатили банковским векселем, либо открыв безотзывный аккредитив в нашу пользу. 4. Перед сдачей объекта под охрану нужно проверить, чтобы в охраняемом помещении в нерабочее время не оставались посторонние лица, включенные электроприборы и другие источники огня. 5. Стороны освобождаются от ответственности, если невыполнение обстоятельств явилось следствием непреодолимой силы, возникшей после заключения договора и которую нельзя ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами. 6. Когда было принято решение о переносе коммуникаций и, предварительно сообщив об этом пользователям, мы начали работы.

Краткие методические указания

Контрольные работы для выполнения на аудиторном занятии.

Шкала оценки

Шкала оценки (для каждой контрольной работы):

| Оценка | Баллы | Описание |
|--------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | 3 | выставляется студенту, если студент в целом выполнил все задания, не допустил вообще, или допустил незначительные неточности |
| 4 | 2 | выставляется студенту, если студент выполнил не менее 3 из 4 заданий, при этом могут быть допущены ошибки |
| 3 | 1 | выставляется студенту, если студент правильно выполнил не более двух заданий, при этом в ответах могут быть допущены ошибки |
| 2 | 0 | выставляется студенту, если студент не выполнил 3 задания, при этом в ответах допущены грубые ошибки. |

5.4 Примеры тестовых заданий

тесты выполняются после каждой пройденной темы для самоконтроля и контроля в системе Moodle

<https://edu.vvsu.ru/mod/quiz/view.php?id=24732>

Тема 1 Язык деловой коммуникации

1. Установите соответствие

Правильный ответ: Передача и приём информации с помощью вербальных и невербальных знаковых систем → Коммуникативный аспект, Процесс познания людьми друг друга → Перцептивный аспект, Организация взаимодействия участников общения → Интерактивный аспект

2. Общение, которое зависит от положения его участников относительно друг друга в пространстве и времени называется ...

Правильный ответ: контактное / дистантное

3. Понятие «литературный язык» ...

равнозначно понятию «национальный язык»

уже, чем понятие «национальный язык»

не пересекается с понятием «национальный язык»

шире, чем понятие «национальный язык»

Правильный ответ: уже, чем понятие «национальный язык»

4 Характеристиками литературного языка являются ...

Выберите один или несколько ответов:

монофункциональность

стилевая дифференциация

наличие норм

отсутствие регламентации

Правильные ответы: стилевая дифференциация, наличие норм

5. Основными носителями просторечия считаются

Выберите один ответ:

школьники

криминальные элементы

малообразованные люди

жители деревни, в основном, пожилого возраста

Правильный ответ: малообразованные люди

6. Разговорная речь отличается от просторечия тем, что

Выберите один или несколько ответов:

требует соблюдения норм литературного языка

она выразительна, экспрессивна

может использоваться в любой ситуации общения

может использоваться только для непринуждённого, неформального общения

Правильные ответы: может использоваться только для непринуждённого, неформального общения, требует соблюдения норм литературного языка

7. Носителями профессиональных жаргонов являются

Выберите один ответ:

молодёжь и студенты

малообразованные горожане

профессионалы в какой-либо области

криминальные элементы

Правильный ответ: профессионалы в какой-либо области

8. Речевое общение - это ...

Выберите один ответ:

условия, обстановка, в которой происходит речевое общение, включая самих участников (речевая ситуация)

процесс установления и поддержания целенаправленного, прямого или опосредованного контакта между людьми при помощи языка

процесс установления и поддержания целенаправленного, прямого или опосредованного контакта между людьми при помощи языка

степень достижения целей коммуникации при сохранении коммуникативного равновесия

Правильный ответ: процесс установления и поддержания целенаправленного, прямого или опосредованного контакта между людьми при помощи языка

9. Использование социального диалекта (жаргона)

Выберите один или несколько ответов:

возможно во всех ситуациях делового общения

позволяет сделать речь более выразительной

является неуместным в письменной деловой речи

является неуместным в любой речевой ситуации

Правильные ответы: позволяет сделать речь более выразительной, является неуместным в письменной деловой речи

10. Заимствование иностранных слов

Выберите один ответ:

необходимо запретить с помощью законодательных мер

всегда портит и засоряет русский язык

является постоянным и объективным явлением языка, которое можно регулировать

является свойством русского языка последних 100 лет

Правильный ответ: является постоянным и объективным явлением языка, которое можно регулировать

11. Язык выполняет функции:

Выберите один или несколько ответов:

кумулятивную

интегративную

когнитивную

коммуникативную

регулятивную

Правильные ответы: коммуникативную, когнитивную, кумулятивную

12. Территориальный диалект – это ...

Выберите один ответ:

речь определенной социальной группы

разновидность литературного языка

один из функциональных стилей речи

речь, употребляемая в определенной местности

Правильный ответ: речь, употребляемая в определенной местности

13. Для устной речи характерным является

Выберите один ответ:

монологическая форма

однократное восприятие информации

обдуманность

соблюдение всех правил

Правильный ответ: однократное восприятие информации

14. За пределами современного литературного языка находится

Выберите один ответ:

разговорный стиль

межстилевые языковые средства

жаргон

стиль художественной литературы

Правильный ответ: жаргон

15. Литературный язык - это

Выберите один ответ:

письменная форма языка

язык художественной литературы

нормированная, образцовая разновидность языка

язык культурной элиты общества

Правильный ответ: нормированная, образцовая разновидность языка

16. "...Одеть его в новый жупан, затянуть красным поясом, надеть на голову шапку из чёрных смушек с щегольским синим верхом, привесить сбоку турецкую саблю, дать в одну руку малахай, в другую люльку в красивой оправе (Н.В.Гоголь)".

В данном предложении встречаются лексические единицы, находящиеся за пределами литературного языка. Это

Выберите один ответ:

просторечная лексика

разговорная лексика

диалектизмы

жаргонизмы

Правильный ответ: диалектизмы

17. Главным признаком жаргона считается

Выберите один ответ:

ограничение функционирования рамками определённой местности

наличие стандартных оборотов

функционирование в рамках литературного языка

ограничение функционирования рамками какой-либо одной социальной группы

Правильный ответ: ограничение функционирования рамками какой-либо одной социальной группы

18. Жанрами делового общения НЕ являются...

Выберите один ответ:

- научные лекции
 презентации
 переговоры
 совещания

Правильный ответ: научные лекции

19. К внутренней коммуникации деловой сферы относятся

Выберите один или несколько ответов:

- беседа
 переговоры
 письмо
 служебная записка

Правильные ответы: беседа, служебная записка

20. Директор компании А написал деловое письмо директору компании Б. С точки зрения коммуникации, директор компании Б - это ...

Выберите один ответ:

- получатель
 сообщение
 отправитель
 канал

Правильный ответ: получатель

21. Все слова имеют помету (разг.) в ряду...

Выберите один ответ:

- добавка, привычка, письмоводитель
 живется, завзятый, дебаты
 привычка, задёшево, депозит
 контролерша, жилетка, копеечный

Правильный ответ: контролерша, жилетка, копеечный

22. Разговорную окраску имеют слова...

Выберите один ответ:

- дедушка, картошка
 геройский, шататься
 искатель, языкознание
 подвиг, целесообразно

Правильный ответ: дедушка, картошка

Тема 2 Функциональные стили речи

23. Для текстов научного стиля не характерно(-а) ...

Выберите один ответ:

- широкое использование лексики и фразеологии других стилей
 научная фразеология

преимущественное употребление существительных вместо глаголов

логическая последовательность изложения

Правильный ответ: широкое использование лексики и фразеологии других стилей

24. Элементы каких стилей могут использоваться в публицистическом стиле (стиле СМИ)?

Выберите один ответ:

только стиля художественной литературы

только официально-делового стиля

только разговорного стиля

всех стилей литературного языка

Правильный ответ: всех стилей литературного языка

25. К признакам, формирующим научный стиль речи, относятся

Выберите один или несколько ответов:

преобладание в текстах неопределённо-личных и безличных предложений

образность

субъективность изложения

наличие вводных слов и вводных конструкций, указывающих на последовательность изложения мыслей

Правильные ответы: наличие вводных слов и вводных конструкций, указывающих на последовательность изложения мыслей, преобладание в текстах неопределённо-личных и безличных предложений

26. Авторское понимание действительности характерно для

Выберите один ответ:

литературно-художественного стиля

публицистического стиля (стиля средств массовой информации)

разговорного стиля

официально-делового стиля

Правильный ответ: литературно-художественного стиля

27. В научном стиле выделяются следующие подстили:

собственно научный, научно-учебный, научно-технический, научно-информативный, научно-популярный

собственно научный, дипломатический, канцелярский

собственно научный, научно-фантастический, научно-популярный

собственно научный, законодательный, административно-канцелярский

Правильный ответ: собственно научный, научно-учебный, научно-технический, научно-информативный, научно-популярный

28. В научном тексте допустимо использование всех слов и словосочетаний из ряда::

значение, макроскопическая система, невротическое состояние, вследствие

оптический эффект, качать ресурсы, невзначай проболтаться,

дело-то в том, что ...

видеть, структура, беспрепятственный обмен, незабвенный друг, мелкая рыбешка

ясный, колониальные замашки, алгоритм, мне кажется

Правильный ответ: значение, макроскопическая система, невротическое состояние, вследствие

29. В каком ряду приведена правильная характеристика следующего фрагмента: «Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»?

Фрагмент принадлежит к газетно-публицистическому стилю; содержит специальную терминологию.

Фрагмент принадлежит к научному стилю; содержит определение термина, использует существительные с вещественным значением.

Фрагмент принадлежит к официально-деловому стилю; содержит общественно-политическую лексику, имеет глагольный характер изложения.

Фрагмент принадлежит к официально-деловому стилю; содержит отглагольные существительные, осложнен «цепочкой» падежей.

Правильный ответ: Фрагмент принадлежит к официально-деловому стилю; содержит отглагольные существительные, осложнен «цепочкой» падежей.

30. К основным характеристикам публицистического стиля относятся...

Выберите один ответ:

минимум требований к форме выражения мыслей

предельная точность, не допускающая разночтений

понятийная точность, подчеркнутая логичность, терминологичность, отсутствие чувств и переживаний автора

социальная оценочность, массовость, демократичность, доступность

Правильный ответ: социальная оценочность, массовость, демократичность, доступность

Краткие методические указания

За каждый тест для самопроверки можно получить максимум 0,5 балла, за каждый тест для контроля – максимум 2 балла.

Шкала оценки

Шкала оценки (за каждый тест):

| Оценка | Баллы | Описание |
|--------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | 2,5 | выставляется студенту, если студент правильно выполнил все задания |
| 4 | 2 | выставляется студенту, если студент в целом выполнил все задания, но допустил незначительные неточности |
| 3 | 1,5 | выставляется студенту, если студент выполнил не менее 3 из 4 заданий, при этом могут быть допущены ошибки |
| | 1 | выставляется студенту, если студент правильно выполнил не более двух заданий, при этом в ответах могут быть допущены ошибки |
| 2 | 0 | выставляется студенту, если студент не выполнил 3 задания, при этом в ответах допущены грубые ошибки. |

5.5 деловая игра

Найм сотрудников. Цель – выработать коммуникативные навыки участников

(резюме, саморекомендации), навыки монологической и диалогической речи

Участники: директор, начальник отдела кадров (менеджер по персоналу), начальник отдела, в который нанимается сотрудник, а также кандидаты (2-3 чел.). Кандидаты заранее предоставляют резюме, а в ходе игры проводятся беседы с каждым из них. Задача кандидатов – занять вакансию, следовательно, они должны хорошо показать себя на собеседовании. Задача работодателей – выбрать лучшего кандидата. После собеседования руководство проводит обсуждение кандидатов, их резюме, аргументируют свой выбор (в присутствии всей группы). Далее группа обсуждает поведение каждого участника игры.

Студенты разделяются на 2 группы для моделирования определенной ситуации делового общения, распределяют роли.

1 группа: Деловое совещание. Цель – отработка коммуникативных навыков в конфликтной ситуации, навыки монологической и диалогической речи.

Моделируется какая-либо кризисная (конфликтная) ситуации в компании (например, необходимо провести сокращение персонала, или компания была подвергнута критике в СМИ; или необходимо поработать в выходной день и т.д.). Участники: руководитель, заместитель, начальники отделов (не более 4-5 человек). Сначала выступает руководитель, описывает ситуацию или проблему, предлагает решение, потом все обсуждают ситуацию и высказывают свое мнение по ее решению, в итоге руководитель принимает решение на основе высказанных мнений. Потом вся группа обсуждает проведенное совещание. Критерии оценки действий команды: насколько убедительны и аргументированы выступления; насколько этичны высказывания; учитывались ли при принятии решения высказанные мнения и т.д.

2 группа: Переговоры между двумя компаниями. Цель - отработка речевых тактик и стратегий успешного ведения переговоров. Определяется направление деятельности двух компаний, выбирается предмет переговоров (заключение договора, претензии одной компании к другой и т.д.), определяются позиции и интересы сторон (до переговоров).

Количество участников – по 3 человека с каждой стороны. По окончании игры группа анализирует выступления сторон.

Краткие методические указания

Студенты разделяются на 2 группы для моделирования определенной ситуации делового общения, распределяют роли.

Шкала оценки

| Оценка | Баллы | Описание |
|--------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | 4 | выставляется студенту, если студент в целом выполнил задание, но допустил незначительные неточности |
| 4 | 3 | выставляется студенту, если студент выполнил не менее 3/4 задания, при этом могут быть допущены речевые ошибки |
| 3 | 2 | выставляется студенту, если студент правильно выполнил не более половины задания, при этом в задании могут быть допущены речевые ошибки |
| 2 | 0-1 | выставляется студенту, если студент не выполнил задание или в задании были допущены грубые речевые ошибки. |

5.6 Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

Студенты разделяются на группы по 3-4 человека для создания модели какой-либо компании в соответствии с профилем будущей специальности с распределением ролей (руководитель, начальник отдела, офис-менеджер и т.д.). Цель – отработка навыков ведения всех видов деловой переписки, которая обычно осуществляется компаниями. Студент, назначенный «руководителем» компании, распределяет между другими студентами виды документов и писем, которые они должны подготовить. В целом студенты одной «компании» должны подготовить все виды документов и писем. В обязательные жанры включаются: внутренняя документация (приказ, распоряжение, протокол, заявка, докладная записка, объяснительная записка, отчет, справка, заявление, ходатайство, должностная инструкция) и внешняя переписка (рекомендательное письмо, приглашение, извещение, запрос, просьба, напоминание, сопроводительное письмо, гарантийное письмо,

благодарственное письмо, письмо-коммерческое предложение, письмо – отказ на коммерческое предложение, претензия и т.д.) Внешняя переписка должна осуществляться между группами (моделями компаний).

По итогам выполнения кейса каждый студент должен создать 5 документов в различных жанрах официально-делового стиля (2 внутренних документа и 3 письма).

Краткие методические указания

Краткие методические указания:

Необходимо изучить презентацию по теме «Официально-деловой стиль речи». Все документы одной компании размещаются в одном общем файле. Каждый студент подписывает свою фамилию под своими

Шкала оценки

| Оценка | Баллы | Описание |
|--------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | 8 | выставляется студенту, если студент полностью выполнил задание, пакет документов составлен в соответствии с требованиями, в том числе, орфографическими |
| | 7 | выставляется студенту, если студент полностью выполнил задание, пакет документов имеет не более 3 ошибок в оформлении, в том числе, речевых и орфографических |
| 4 | 6 | выставляется студенту, если студент полностью выполнил задание, пакет документов имеет не более 6 ошибок в оформлении, в том числе, речевых и орфографических |
| | 5 | выставляется студенту, если студент полностью выполнил задание, пакет документов имеет не более 8 ошибок в оформлении, в том числе, речевых и орфографических |
| 3 | 4 | выставляется студенту, если студент выполнил задание не более, чем на 70 %, пакет документов составлен с нарушениями требований |
| | 3 | выставляется студенту, если студент выполнил задание не более, чем на 50 %, пакет документов составлен с нарушениями требований |
| 2 | 3 | выставляется студенту, если пакет документов составлен со значительными нарушениями требований, или часть документов является скопированным текстом другого исполнителя (например, из сети Интернет) |
| | 2 | представленный пакет документов является скопированным текстом другого исполнителя (например, из сети Интернет) |
| 0-1 | 0-1 | выставляется студенту, если студент не составил пакет документов |