

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.06.2024 17:05:52  
Уникальный программный ключ:  
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82479

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина  
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт    Институт экономики и менеджмента  
Кафедра    Русского языка




## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Русский язык и основы деловой коммуникации

|   |   |
|---|---|
| Уровень образования   | бакалавриат   |
| Направление подготовки  | 09.03.02    Информационные системы и технологии               |
| Профиль   | Информационные технологии и искусственный интеллект в бизнесе |
| Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения | 4 года  |
| Форма обучения  | очная   |

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 8 от 26.04.2024 г.

Разработчик(и) рабочей программы учебной дисциплины:

- преподаватель кафедры русского языка    К.Ю. Новосад    
  - профессор кафедры русского языка    Т.Т. Черкашина    
- Заведующий кафедрой:    Т.Т. Черкашина    



## **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

Учебная дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» изучается во втором семестре.  
Курсовая работа/Курсовой проект – не предусмотрены

### **1.1. Форма промежуточной аттестации:**

Зачет

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Учебная дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Результаты обучения по учебной дисциплине используются при прохождении всех видов практик, предусмотренных ОПОП и выполнении ВКР.

## **2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Целями изучения дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» являются:

- формирование у обучающихся компетенции(-й), установленной(-ых) образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине.
- подготовка учащихся к эффективному межкультурному и международному общению;
- подготовка к профессиональной деятельности в условиях межкультурной интеграции;

Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины

### **2.1. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:**

| Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Планируемые результаты обучения по дисциплине   |
|--|---|---|
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИД-УК-4.1 Выбор стиля общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптация речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия; | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Использует принципы критического анализа и синтеза информации для решения проблемных ситуаций.</li> <li>– Выстраивает социальное, профессиональное и межкультурное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания, деловой и общей культуры;</li> <li>– Выстраивает медиатексты и/или медиапродукты с опорой на стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в</li> </ul> |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции   | Планируемые результаты обучения по дисциплине  |
|--------------------------------|--|--|
|                                | <p>ИД-УК-4.2 Ведение деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий;</p> <p>ИД-УК-4.3 Применение на практике деловой коммуникации в устной и письменной формах, методов и навыков делового общения на русском и иностранном языках;</p> <p>ИД-УК-4.4 Выполнение переводов профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</p> | <p>зависимости от цели и условий партнерства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Изменяет речь и стиль в зависимости от обстоятельств социальной интеракции;</li> <li>–Критически и самостоятельно осуществляет анализ культурных событий окружающей действительности на основе системного подхода, вырабатывает стратегию действий для решения проблемных ситуаций;</li> <li>–Осуществляет профессиональное и межкультурное взаимодействие с учетом особенностей функционирования русского</li> <li>– Применяет логико-методологический инструментарий для критической оценки современных подходов для выполнения задач в предметной области;</li> <li>– Выстраивает профессиональное общение, соотнося стиль и жанрово-стилистические характеристики условий партнерства, приспособливая речь к конкретной ситуации.</li> <li>– Использует инструментальные, профессионально значимые для осуществления деловой переписки языковые единицы.</li> </ul> |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

|                      |   |      |    |      |
|----------------------|---|------|----|------|
| Очная форма обучения | 2 | з.е. | 64 | час. |
|----------------------|---|------|----|------|

#### 3.1. Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий (Очная форма обучения)

| Структура и объем дисциплины  |                                |            |                                   |                           |                           |                              |  |  |                               |
|-------------------------------|--------------------------------|------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------|--|--|-------------------------------|
| Объем дисциплины по семестрам | форма промежуточной аттестации | всего, час | Контактная аудиторная работа, час |                           |                           |                              | Самостоятельная работа обучающегося, час |  |                               |
|                               |                                |            | лекции, час                       | практические занятия, час | лабораторные занятия, час | практическая подготовка, час | курсовая работа/ курсовой проект         | самостоятельная работа обучающегося, час | промежуточная аттестация, час |
| 2 семестр                     | Зачет                          | 64         | 16                                | 32                        |                           |                              |  | 16                                       |                               |
| Всего:                        |                                | 64         | 16                                | 32                        |                           |                              |  | 16                                       |                               |

3.2. Структура учебной дисциплины для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очная форма обучения)

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций | Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации   | Виды учебной работы |                           |   |                              | Самостоятельная работа, час | Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости |
|--|---|---------------------|---------------------------|---|------------------------------|-----------------------------|--|
|  |   | Контактная работа   |                           |   |                              |                             |  |
|  |   | Лекции, час         | Практические занятия, час | Лабораторные работы/индивидуальные занятия, час | Практическая подготовка, час |                             |  |
| <b>Второй семестр</b>  |   |                     |                           |   |                              |                             |  |
| ИД-УК-4.1,<br>ИД-УК-4.2,<br>ИД-УК-4.3,<br>ИД-УК-4.4  | Введение в деловые коммуникации. Сущность понятий деловое общение и деловые коммуникации  | 2                   | 2                         |   |                              |                             | Контроль посещаемости.<br>Устный опрос   |
|  | Функциональные стили русского языка. Официально-деловой стиль речи, его лексические, морфологические и синтаксические особенности |                     | 2                         |   |                              |                             | Контроль посещаемости.<br>Самостоятельная проверочная работа.  |
|  | Процесс, цели и содержание деловых коммуникаций   |                     | 2                         |   |                              |                             | Контроль посещаемости.<br>Устный опрос.  |
|  | Типы межличностных коммуникаций. Функции и формы делового общения   | 2                   | 2                         |   |                              |                             | Контроль посещаемости.<br>Устный опрос.  |

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций | Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации   | Виды учебной работы |                           |  |                              | Самостоятельная работа, час | Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости |
|--|---|---------------------|---------------------------|--|------------------------------|-----------------------------|--|
|  |   | Контактная работа   |                           |  |                              |                             |  |
|  |   | Лекции, час         | Практические занятия, час | Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час | Практическая подготовка, час |                             |  |
|  | Устное деловое общение. Основные коммуникативные навыки (слушание, речь и невербальное общение)                     | 2                   | 2                         |  |                              | 2                           | Контроль посещаемости.<br>Тестирование.<br>Доклад.   |
|  | Традиционные и современные формы устного делового общения (беседы, совещания, переговоры, конференции, презентации) |                     | 4                         |  |                              | 2                           | Контроль посещаемости.<br>Устный опрос.<br>Доклад.   |
|  | Деловая переписка. Деловой этикет и сетикет   | 2                   | 4                         |  |                              | 2                           | Контроль посещаемости.<br><b>Устный опрос.</b><br>Доклад.  |
|  | Коммуникативные барьеры. Особенности межкультурной деловой коммуникации.  | 2                   | 2                         |  |                              |                             | Контроль посещаемости.<br>Доклад.  |
|  | Русское речевое поведение и сущность понятия «коммуникативный шок»  |                     | 2                         |  |                              | 2                           | Контроль посещаемости.<br><b>Тестирование</b><br>Доклад.   |
|  | Устное публичное выступление  | 2                   | 4                         |  |                              | 2                           | Контроль посещаемости.   |



| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций | Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации            | Виды учебной работы |                           |  |                              | Самостоятельная работа, час | Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости |
|--|--|---------------------|---------------------------|--|------------------------------|-----------------------------|--|
|  |  | Контактная работа   |                           |  |                              |                             |  |
|  |  | Лекции, час         | Практические занятия, час | Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час | Практическая подготовка, час |                             |  |
|  |  |                     |                           |  |                              |                             | Самостоятельная проверочная работа.<br>Доклад.   |
|  | Профессиональная лексика. Речевой портрет современного делового человека | 2                   | 2                         |  |                              | 2                           | Контроль посещаемости.<br><b>Устная дискуссия.</b><br>Доклад.  |
|  | Речевая аргументация и искусство ведения спора                           | 2                   | 4                         |  |                              | 4                           | Контроль посещаемости.<br><b>Устная дискуссия.</b><br>Доклад.  |
|  | Зачет  | х                   | х                         | х  | х                            | х                           | Устный опрос по билетам.<br>Тестирование.  |

| Планируемые<br>(контролируемые)<br>результаты<br>освоения:<br>код(ы)<br>формируемой(ых)<br>компетенции(й) и<br>индикаторов<br>достижения<br>компетенций | Наименование разделов, тем;<br>форма(ы) промежуточной аттестации | Виды учебной работы |                              |   |                                 | Самостоятельная<br>работа, час | Виды и формы контрольных<br>мероприятий, обеспечивающие по<br>совокупности текущий контроль<br>успеваемости;<br>формы промежуточного контроля<br>успеваемости |
|---|--|---------------------|------------------------------|---|---------------------------------|--------------------------------|---|
|   |  | Контактная работа   |                              |   |                                 |                                |   |
|   |  | Лекции, час         | Практические<br>занятия, час | Лабораторные<br>работы/<br>индивидуальные<br>занятия, час | Практическая<br>подготовка, час |                                |   |
|   | <b>ИТОГО за второй семестр</b>                                   | <b>16</b>           | <b>32</b>                    |   |                                 | <b>16</b>                      |   |

## 3.3. Краткое содержание учебной дисциплины

| № пап     | Наименование раздела и темы дисциплины  | Содержание раздела (темы)  |
|-----------|---|--|
| Раздел 1  | Введение в деловые коммуникации. Сущность понятий деловое общение и деловые коммуникации  | Понятия человеческого общения, деловое общение и деловые коммуникации, история изучения деловых коммуникаций, характеристики коммуникаций, сферы деловой коммуникации.   |
| Раздел 2  | Функциональные стили русского языка. Официально-деловой стиль речи, его лексические, морфологические и синтаксические особенности | Обзор функциональных стилей русского языка. Официально-деловой стиль в системе функциональных стилей русской речи, его лексические, морфологические и синтаксические особенности. Подстили официально-делового стиля и сферы их употребления.  |
| Раздел 3  | Процесс, цели и содержание деловых коммуникаций   | Процесс деловых коммуникаций как взаимодействие отправителя и получателя информации, характеристика целей деловых коммуникаций, этапы деловой коммуникации, многоаспектность содержания деловых коммуникаций.  |
| Раздел 4  | Типы межличностных коммуникаций. Функции и формы делового общения   | Монологическое и диалогическое общение: императив, манипуляция и диалог; определение формы делового общения как прямого непосредственного межличностного общения.  |
| Раздел 5  | Устное деловое общение. Основные коммуникативные навыки (слушание, речь и невербальное общение)                                   | Различия между письменными и устными деловыми коммуникациями. Пять типов коммуникативного поведения участников устного делового общения. Сущность основных коммуникативных навыков – слушания, речи и невербального общения. Особенности невербальной коммуникации в сфере деловых отношений.  |
| Раздел 6  | Традиционные и современные формы устного делового общения (беседы, совещания, переговоры, конференции, презентации)               | Сущность, виды, методы и тактика деловых бесед, совещаний, переговоров, конференций, презентаций и др. традиционных и современных форм устного делового общения. Особенности выступления с презентацией. Типичные ошибки при проведении соответствующих форм устного делового общения. Особенности осуществления форм устного делового общения при помощи современных телекоммуникационных технологий. |
| Раздел 7  | Деловая переписка. Деловой этикет и сетикет   | Сущность основных коммуникативных навыков – чтения, письма. Письмо как наиболее распространенное средство общения в сфере деловых коммуникаций, особенности деловой переписки, стадии подготовки делового письма. Сетикет как совокупность правил деловой электронной переписки. Деловой этикет и стиль делового человека. Особенности современной коммуникативной среды.                              |
| Раздел 8  | Коммуникативные барьеры. Особенности межкультурной деловой коммуникации.  | Сенсорные, информационные, психологические, эмоциональные, языковые, социальные и организационные барьеры в деловой коммуникации. Культурные барьеры. Особенности деловой коммуникации в разных странах.   |
| Раздел 9  | Русское речевое поведение и сущность понятия «коммуникативный шок»  | Два основных типа мировых культур: высококонтекстуальные и низкоконтекстуальные культуры. Характерные особенности культур, влияние культурных особенностей на коммуникативное поведение. Понятие «культурного шока» К. Оберга. Параметрическая модель русского коммуникативного поведения.   |
| Раздел 10 | Устное публичное выступление  | Определение и дифференциация понятий «текст» и «устное публичное выступление». Виды устного публичного   |

|           |  |  |
|-----------|--|--|
|           |  | выступления – информирующая речь, аргументирующая речь, эпидейктическая речь. Индуктивный, дедуктивный, исторический, ступенчатый, концентрический и метод аналогии как способы изложения материала в основной части выступления. Виды аудитории. Вербальные и невербальные способы взаимодействия с аудиторией.   |
| Раздел 11 | Профессиональная лексика. Речевой портрет современного делового человека | Понятие социолекта. Особенности административно-делового социолекта. Мотивация, интенция, речевая манера и стиль ПЛ. Различия между понятиями «термин» и «профессиональная лексика». Лексика, фразеология, способы и средства словообразования ПЛ. Влияние ПЛ на живую русскую речь. Речевой портрет современного делового человека и основные типы речевой культуры. Особенности профессиональной лексики специалиста по профилю «Информационные технологии и искусственный интеллект в бизнесе». |
| Раздел 12 | Речевая аргументация и искусство ведения спора                           | Теория аргументации, особенности появления и развития эристики. Спор как наиболее напряженная форма речевой аргументации. Типы и виды спора (дискуссия, полемика, дебаты, софистика, эклектика). Корректные и некорректные приемы ведения спора. Правила ведения спора. Типы аргументации. Структура аргумента. Этапы подготовки и особенности презентации аргументов.   |

### 3.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- подготовку к лекциям и практическим занятиям, зачету;
- изучение специальной литературы;
- изучение разделов/тем, не выносимых на лекции и практические занятия самостоятельно;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка доклада.

Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы предусматривает групповую и (или) индивидуальную работу с обучающимися и включает в себя:

- проведение индивидуальных и групповых консультаций по отдельным темам/разделам дисциплины;
- проведение консультаций перед зачетом,

– консультации по организации самостоятельного изучения отдельных разделов/тем, базовых понятий учебных дисциплин бакалавриата, которые формировали УК, в целях обеспечения преемственности образования.

| № пп      | Наименование раздела /темы дисциплины/модуля, выносимые на самостоятельное изучение                                 | Задания для самостоятельной работы  | Виды и формы контрольных мероприятий (учитываются при проведении текущего контроля) | Трудоемкость, час |
|-----------|---|---|---|-------------------|
| Раздел 5  | Устное деловое общение. Основные коммуникативные навыки (слушание, речь и невербальное общение)                     | Домашняя работа по теме   | устное собеседование по результатам выполненной работы                              | 2                 |
| Раздел 6  | Традиционные и современные формы устного делового общения (беседы, совещания, переговоры, конференции, презентации) | Подготовить доклад с презентацией.  | Выступление по результатам выполненной работы;                                      | 2                 |
| Раздел 7  | Коммуникативные барьеры. Особенности межкультурной деловой коммуникации.  | Подготовить доклад с презентацией.  | Выступление по результатам выполненной работы;                                      | 2                 |
| Раздел 9  | Русское речевое поведение и сущность понятия «коммуникативный шок»  | Домашняя работа по теме   | устное собеседование по результатам выполненной работы                              | 2                 |
| Раздел 10 | Устное публичное выступление.   | Подготовить один из трех видов публичного выступления.                    | Выступление по результатам выполненной работы                                       | 2                 |
| Раздел 11 | Профессиональная лексика. Речевой портрет современного делового человека  | Составление словаря профессиональной лексики и сокращений по профилю.     | Выступление по результатам выполненной работы                                       | 2                 |
| Раздел 12 | Речевая аргументация и искусство ведения спора  | Подготовить выступление с презентацией для участия в публичной дискуссии. | Выступление по результатам выполненной работы                                       | 4                 |

### 3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При реализации программы учебной дисциплины/учебного модуля электронное обучение и дистанционные образовательные технологии не применяются.

#### 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

##### 4.1. Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенций.

| Уровни сформированности компетенции(-й) | Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации | Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации | Показатели уровня сформированности  |
|---|---|---|---|
|   |   |   | универсальной(-ых) компетенции(-й)  |
|   |   |   | ИД-УК-4.1, ИД-УК-4.2, ИД-УК-4.3, ИД-УК-4.4  |
| высокий                                 |   | зачтено   | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет связывать теорию с практикой, правильно обосновывает принятые решения;</li> <li>– принимает активное участие, высказывая и аргументируя общепринятое мнение по обсуждаемому вопросу;</li> <li>– знает и соблюдает правила ведения диалога, выстраивает аргументы последовательно и логично, критикует мнение, а не лицо, его излагающее;</li> <li>– демонстрирует знания теоретических основ и базовых понятий всех разделов, терминологию; знает, как грамотно изложить свои знания в рамках темы;</li> </ul> <p>демонстрирует умение: иллюстрировать теоретические положения примерами из жизни.</p> |
| повышенный                              |   | зачтено   | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– достаточно подробно, грамотно и по существу излагает изученный материал, приводит и раскрывает в тезисной форме основные понятия;</li> <li>– допускает единичные негрубые ошибки;</li> <li>– достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе;</li> </ul> <p>ответ отражает знание теоретического и практического материала, не допуская существенных неточностей.</p>  |
| базовый                                 |   | зачтено   | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует теоретические знания основного учебного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП;</li> <li>– с неточностями излагает принятую терминологию;</li> <li>– демонстрирует фрагментарные знания основной учебной литературы по дисциплине;</li> </ul>  |

|        |  |            |  |
|--------|--|------------|--|
|        |  |            | ответ отражает знания на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профилю обучения.  |
| низкий |  | не зачтено | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует фрагментарные знания теоретического и практического материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации;</li> <li>– испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами;</li> <li>– не способен проанализировать причинно-следственные связи и закономерности;</li> <li>– выполняет задания шаблона, без проявления творческой инициативы</li> <li>– ответ отражает отсутствие знаний на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы.</li> </ul> |

## **5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

При проведении контроля самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Русский язык и основы деловой коммуникации» проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций и запланированных результатов обучения по дисциплине, указанных в разделе 2 настоящей программы.

### 5.1. Формы текущего контроля успеваемости, примеры типовых заданий:

| № пп | Формы текущего контроля | Примеры типовых заданий  |
|------|-------------------------|--|
| 1.   | <b>Устный опрос</b>     | <p>Примерные темы для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Русский язык в современном мире: место и функции.</li> <li>2. Содержание и соотношение понятий «язык» и «речь»</li> <li>3. Устная и письменная речь.</li> <li>4. Функциональные стили современного русского языка.</li> <li>5. Общие принципы делового общения.</li> <li>6. Деловой речевой этикет. Этикетные формулы обращения. Этикетные формулы приветствия, представления, извинения, благодарности.</li> <li>7. Национально-культурные и социально-психологические особенности речевого поведения в деловом общении.</li> <li>8. Кросс-культурные деловые коммуникации.</li> <li>9. Деловая беседа. Правила делового общения по телефону</li> </ol> |



| № пп | Формы текущего контроля                   | Примеры типовых заданий  |
|------|---|--|
| 2.   | <b>Устная дискуссия</b>                   | <p>10. Деловое совещание. Правила ведения дискуссии.</p> <p>1. Необходимость презентаций как наглядного сопровождения устного публичного выступления.</p> <p>2. Рождается ли в споре истина?</p> <p>3. Правила ведения продуктивного спора.</p> <p>4. Русское коммуникативное поведение в разных формах делового общения.</p>  |
| 3.   | <b>Доклад</b>                             | <p>Основные тенденции развития языка в 21 веке.</p> <p>Понятие коммуникативной личности. Параметры коммуникативной личности.</p> <p>Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации.</p> <p>Условия и особенности развития деловой культуры в России. Современные концепции ведения деловых переговоров и применяемые тактические приемы.</p> <p>Информация как коммуникативный процесс: восприятие и понимание информации в коммуникативном процессе.</p> <p>Ролевое поведение и его влияние на коммуникационный процесс.</p> <p>Гендерные особенности деловой коммуникации.</p> <p>Языковая безопасность современной коммуникации.</p> <p>Коммуникативная революция и информационно-коммуникативное общество.</p> <p>Коммуникативные свойства культуры и роль языка.</p> <p>Социальная сущность, роль и функции социальных коммуникаций в современном обществе.</p> |
| 4.   | <b>Самостоятельная проверочная работа</b> | <p><i>Задание 1. Отредактируйте тексты, укажите допущенные ошибки.</i></p> <p>Текст №1.</p> <p style="text-align: right;">Зам. директора лагеря «Юнга»<br/>от Ивановой Анечки, 4 отряд</p> <p style="text-align: center;">Объяснительная.</p> <p>Я измазала Антипова Сашу краской по спине.</p>  |

| № пп | Формы текущего контроля | Примеры типовых заданий   |
|------|-------------------------|---|
|      |                         | <p style="text-align: center;">(число) <span style="margin-left: 200px;">(подпись)</span></p> <p>Текст №2.</p> <p style="padding-left: 40px;">Объявление: «Все, кто хотят ориентироваться в мире художественной литературы, могут прийти к нам на обзорную лекцию 5 мая в 9.45 (перемена) в каб. 17. Не соскучитесь!»</p> <p>Текст №3.</p> <p style="text-align: right; padding-right: 40px;">В деканат факультета колледжа<br/>студентки Сафроновой<br/>курса очного отделения рекламы</p> <p style="text-align: center;">Заявление</p> <p style="padding-left: 40px;">Прошу вас предоставить мне общежитие, так как живу в Подмосковье (г. Яхрома) и на дорогу туда-обратно трачу почти 6 часов в день, живу в квартире, где, кроме меня, проживают еще 4 человека и двое детей. Нету времени учиться. Заранее благодарю.</p> <p style="text-align: center;">(число) <span style="margin-left: 200px;">(подпись)</span></p> <p><i>Задание 2. Составьте характеристику одного из ваших одногруппников (например, в приемную комиссию того учебного заведения, куда он намерен поступать после бакалавриата, или директору предприятия, учреждения, организации, если этот студент собирается поступать на работу).</i></p> <p><i>Задание 3. Напишите, используя фактуру этого текста:</i></p> <p><i>а) отчет;</i></p> <p><i>б) письмо-приглашение на семинар;</i></p> <p><i>в) анонс-объявление.</i></p> |

| № пп | Формы текущего контроля | Примеры типовых заданий   |
|------|-------------------------|---|
|      |                         | <p>25 ноября закончил работу трехдневный российско-шведский семинар, посвященный проблеме переподготовки кадров и развитию международного туризма в Новгородском регионе. В числе гостей были представители университетов из городов Стокгольм, Гетеборг, Липчепинг. Возглавил делегацию атташе по культуре посольства Швеции в Москве г-н Ю. Эберг. С российской стороны в семинаре принимали участие представители НовГУ, областной и городской администрации, областного и городского центров занятости, туристических организаций города.</p> <p>Сообщения российских и шведских участников вызвали взаимный интерес. В ходе выступлений прозвучали предложения о дальнейшем сотрудничестве в области подготовки менеджеров для туризма в России, на базе НовГУ с привлечением специалистов из Швеции, об обмене учебными планами и рабочими программами по таким специальностям и дисциплинам, как менеджмент, экология, туризм в различных аспектах, об участии НовГУ в Ярмарке туризма в Гетеборге весной будущего года.</p> <p>Достигнута договоренность о недельном повышении квалификации десяти учителей истории из Швеции в Институте непрерывного педагогического образования НовГУ.</p> |
| 5.   | Тестирование            | <p><b>Выберите верные варианты ответов:</b><br/> Невербальными средствами общения являются</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>А. Взгляд</li> <li>Б. Электронная почта</li> <li>В. Телефон</li> <li>Г. Рукопожатие</li> <li>Д. Походка</li> </ul> <p><b>Выберите верный вариант:</b><br/> Диалект характерен для:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>А. малообразованных слоев общества</li> <li>Б. жителей определенной территории</li> <li>В. социальных групп людей</li> <li>Г. профессиональных групп людей</li> </ul> <p><b>Выберите верный вариант:</b><br/> Определите тип ошибки в словосочетании главный лейтмотив:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>А. речевая недостаточность</li> </ul>  |

| № пп | Формы текущего контроля | Примеры типовых заданий  |
|------|-------------------------|--|
|      |                         | Б. речевая избыточность<br>В. семантическая ошибка<br><b>Выберите верный вариант:</b><br>К официально-деловому стилю речи не относятся:<br>А. тезисы доклада для научной конференции<br>Б. полицейские протоколы<br>В. справки об успеваемости |

5.2. Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

| Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия) | Критерии оценивания  | Шкалы оценивания     |                      |
|--|--|----------------------|----------------------|
|  |  | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| Домашние задания в виде сообщения и доклада                          | Обучающийся в процессе доклада или сообщения демонстрирует глубокие знания поставленной в ней проблемы, раскрыл ее сущность, материал был выстроен логически последовательно, содержательно. При изложении материала студент продемонстрировал грамотное владение терминологией, ответы на все вопросы были четкими, правильными, лаконичными и конкретными. Презентация корректно отражала текстовый материал, была содержательной, лаконичной и аккуратно оформленной. |                      | 5                    |
|  | Обучающийся в процессе доклада или сообщения демонстрирует знания поставленной проблемы. При изложении материала не всегда корректно употребляет терминологию; отвечая на все вопросы, не всегда четко формулирует свою мысль. Презентация не всегда корректно отражала текстовый материал, была содержательной, но пространной.   |                      | 4                    |
|  | Обучающийся слабо ориентируется в материале, в рассуждениях не демонстрирует логику ответа, плохо владеет профессиональной терминологией, не раскрывает суть проблем. Презентация некорректно отражала текстовый материал, была не содержательной, плохо оформленной.  |                      | 3                    |
|  | Обучающийся не выполнил задания  |                      | 2                    |

| Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия) | Критерии оценивания  | Шкалы оценивания     |                      |                     |
|--|--|----------------------|----------------------|---------------------|
|  |  | 100-балльная система | Пятибалльная система |                     |
| <b>Устный опрос и Устные дискуссии</b>                               | Обучающийся активно участвует в дискуссии или опросе по заданной теме. В ходе комментариев и ответов на вопросы опирается на знания лекционного материала и знания из дополнительных источников. Использует грамотно профессиональную лексику и терминологию. Убедительно отстаивает свою точку зрения. Проявляет мотивацию и заинтересованность к работе. |                      | 5                    |                     |
|  | Обучающийся участвует в дискуссии или опросе по заданной теме, но в ходе комментариев и ответов на вопросы опирается в большей степени на остаточные знания и собственную интуицию. Использует профессиональную лексику и терминологию, но допускает неточности в формулировках.   |                      | 4                    |                     |
|  | Обучающийся слабо ориентируется в материале, в рассуждениях не демонстрирует логику ответа, плохо владеет профессиональной терминологией, не раскрывает суть в ответах и комментариях.   |                      | 3                    |                     |
|  | Обучающийся не участвует в дискуссии или опросе и уклоняется от ответов на вопросы.  |                      | 2                    |                     |
| <b>Тестирование</b>  | За выполнение каждого тестового задания испытуемому выставляются оценки в зависимости от процента правильных ответов:  |                      | 5                    | 85% - 100%          |
|  |  |                      | 4                    | 65% - 84%           |
|  |  |                      | 3                    | 51% - 64%           |
|  |  |                      | 2                    | равно или менее 50% |
| <b>Самостоятельная проверочная работа</b>                            | <i>Работа выполнена полностью. Нет ошибок в логических рассуждениях. Возможно наличие одной неточности или опечатки, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала. Обучающийся показал полный объем знаний, умений в освоении пройденных тем и применение их на практике.</i>  |                      | 5                    |                     |

| Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия) | Критерии оценивания  | Шкалы оценивания     |                      |
|--|--|----------------------|----------------------|
|  |  | 100-балльная система | Пятибалльная система |
|  | <i>Работа выполнена полностью, но обоснований шагов решения недостаточно. Допущена одна ошибка или два-три недочета.</i> |                      | 4                    |
|  | <i>Допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов.</i>  |                      | 3                    |
|  | <i>Работа выполнена не полностью. Допущены грубые ошибки.</i>  |                      | 2                    |
|  | <i>Работа не выполнена.</i>  |                      |                      |

### 5.3. Промежуточная аттестация:

| Форма промежуточной аттестации  | Типовые контрольные задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации:   |
|---------------------------------|---|
| Зачет по билетам в устной форме | <p>Примеры вопросов, из которых будут сформированы билеты:</p> <p>Сущность понятия деловые коммуникации, процесс, цели, средства и функции деловых коммуникаций.</p> <p>История эристики, виды и типы спора.</p> <p>Своеобразие русского коммуникативного поведения.</p> <p>Характеристика основных видов коммуникативных барьеров.</p> <p>Деловые беседы и совещания как традиционные формы устного делового общения.</p> <p>Устное публичное выступление и способы представления материала в основной части выступления.</p> <p>Императив, манипуляция и диалог как основные типы межличностных коммуникаций.</p> |

### 5.4. Критерии, шкалы оценивания промежуточной аттестации учебной дисциплины/модуля:

|                        |   |       |         |
|------------------------|---|-------|---------|
| Зачет:<br>Устный опрос | Студент показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и навыки, определенные программой. Грамотно и логически стройно излагает | 21-30 | зачтено |
|------------------------|---|-------|---------|

|  |   |       |            |
|--|---|-------|------------|
|  | материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу. Студент способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы. Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. |       |            |
|  | Результат обучения показывает, что студент продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по дисциплине. Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов. Студент способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.  | 11-20 | зачтено    |
|  | Результат обучения показывает, что студент обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине. Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов. Студент способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.   | 3-10  | зачтено    |
|  | Результат обучения студента свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине. Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что студент не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине. Студент допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.                    | 0-2   | не зачтено |

### 5.5. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

| Форма контроля                                  | 100-балльная система | Пятибалльная система  |
|---|----------------------|---|
| Текущий контроль:                               |                      |   |
| - домашняя работа                               | 0 - 5 баллов         | 2 – 5 или зачтено/не зачтено                                      |
| - тест № 1                                      | 0 – 24 баллов        | 2 – 5 или зачтено/не зачтено                                      |
| - доклад с презентацией                         | 0 – 11 баллов        | 2 – 5 или зачтено/не зачтено                                      |
| - домашняя работа                               | 0 - 5 баллов         | 2 – 5 или зачтено/не зачтено                                      |
| - тест № 2                                      | 0 – 25 баллов        | 2 – 5 или зачтено/не зачтено                                      |
| Промежуточная аттестация<br>(устный опрос)      | 0 - 30 баллов        | отлично<br>хорошо   |
| <b>Итого за семестр</b> (дисциплину)<br>экзамен | 0 - 100 баллов       | удовлетворительно<br>неудовлетворительно<br>зачтено<br>не зачтено |

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

- проблемная лекция;
- групповые дискуссии;
- поиск и обработка информации с использованием сети Интернет;
- дистанционные образовательные технологии;
- использование на лекционных занятиях видеоматериалов и наглядных пособий.

## 7. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Практическая подготовка в рамках учебной дисциплины не предусмотрена.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов используются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды: технологии дифференциации и индивидуального обучения, применение соответствующих методик по работе с инвалидами, использование средств дистанционного общения, проведение дополнительных индивидуальных консультаций по изучаемым теоретическим вопросам и практическим занятиям, оказание помощи при подготовке к промежуточной аттестации.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

Учебные и контрольно-измерительные материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов:



Для подготовки к ответу на практическом занятии, студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

Для студентов с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в несколько этапов в форме рубежного контроля по завершению изучения отдельных тем дисциплины. При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются, при необходимости, фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Характеристика материально-технического обеспечения дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение дисциплины при обучении с использованием традиционных технологий обучения.

| Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.   | Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п. |
|--|--|
| <b>115419, г. Москва, ул. Донская, дом 39, строение 4</b>  |  |
| аудитории для проведения занятий лекционного типа  | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории:<br>– ноутбук;<br>– проектор,<br>– экран           |
| аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, по практической подготовке, групповых и индивидуальных консультаций | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории:<br>– ноутбук;<br>– проектор,<br>– экран           |
| <b>Помещения для самостоятельной работы обучающихся</b>  | <b>Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся</b>   |
| читальный зал библиотеки   | – компьютерная техника;<br>подключение к сети «Интернет»   |

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины при обучении с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

| Необходимое оборудование   | Параметры                          | Технические требования  |
|--|------------------------------------|---|
| Персональный компьютер/<br>ноутбук/планшет,<br>камера,<br>микрофон,<br>динамики,<br>доступ в сеть Интернет | Веб-браузер                        | Версия программного обеспечения не ниже:<br>Chrome 72, Opera 59, Firefox 66, Edge 79,<br>Яндекс. Браузер 19.3 |
|  | Операционная система               | Версия программного обеспечения не ниже:<br>Windows 7, macOS 10.12 «Sierra», Linux                            |
|  | Веб-камера                         | 640x480, 15 кадров/с  |
|  | Микрофон                           | любой   |
|  | Динамики (колонки или<br>наушники) | любые   |
|  | Сеть (интернет)                    | Постоянная скорость не менее 192 кБит/с   |

Технологическое обеспечение реализации программы осуществляется с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды университета.

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/УЧЕБНОГО МОДУЛЯ

| № п/п   | Автор(ы)  | Наименование издания             | Вид издания (учебник, УП, МП и др.) | Издательство   | Год издания | Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)   | Количество экземпляров в библиотеке Университета |
|---|---|----------------------------------|-------------------------------------|--|-------------|---|--|
| 10.1 Основная литература, в том числе электронные издания   |   |                                  |                                     |  |             |   |  |
| 1   | Э.М. Лисс, А.С. Ковальчук                                 | ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ             | Учебник для бакалавров              | М.: Дашков и К                                       | 2021        | <a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>   |  |
| 2   | Емельянова Е.А.   | ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ             | Учебное пособие                     | Томск, ООО «Эль Контент»                             | 2014        | <a href="https://edu.tusur.ru/publications/4572/download?ysclid=11tlkqspv">https://edu.tusur.ru/publications/4572/download?ysclid=11tlkqspv</a> |  |
| 3   | Черкашина Т.Т., Чернова Ю.В., Будехин С.Ю., Паньшина К.И. | КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ  | Учебное пособие                     | М.: ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»                 | 2021        |   |  |
| 10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания   |   |                                  |                                     |  |             |   |  |
| 1   | Казакова О.А., Серебренникова А.Н., Филиппова Е.М.        | ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ             | Учебное пособие                     | Томск: Изд-во Томского политехнического университета | 2013        |   |  |
| 10.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины (модуля) авторов РГУ им. А. Н. Косыгина) |   |                                  |                                     |  |             |   |  |
| 1   | Черкашина Т.Т., Будехин С.Ю., Паньшина К.И., Чернова Ю.В. | Культура речи. Тестовые задания. | Учебное пособие                     | РИО РГУ им. А.Н.Косыгина                             | 2021        |   | 26   |



## 11. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

11.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

| № пп  | Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы   |
|---|--|
| 1.  | ЭБС «Лань» <a href="http://www.e.lanbook.com/">http://www.e.lanbook.com/</a>   |
| 2.  | «Znaniium.com» научно-издательского центра «Инфра-М»<br><a href="http://znaniium.com/">http://znaniium.com/</a>  |
| 3.  | ЭБС «ИВИС» <a href="http://dlib.eastview.com/">http://dlib.eastview.com/</a>   |
| Профессиональные базы данных, информационные справочные системы |  |
| 1.  | Scopus <a href="https://www.scopus.com">https://www.scopus.com</a> (международная универсальная реферативная база данных, индексирующая более 21 тыс. наименований научно-технических, гуманитарных и медицинских журналов, материалов конференций примерно 5000 международных издательств); |
| 2.  | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> (крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования);  |

11.2. Перечень программного обеспечения

| №п/п | Программное обеспечение        | Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое |
|------|--------------------------------|--|
| 1.   | Windows 10 Pro, MS Office 2019 | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019                           |

**ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ**

В рабочую программу учебной дисциплины/модуля внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

| <b>№ пп</b> | <b>год<br/>обновления<br/>РПД</b> | <b>характер изменений/обновлений<br/>с указанием раздела</b> | <b>номер протокола<br/>и дата заседания<br/>кафедры</b> |
|-------------|-----------------------------------|--|---|
|             |                                   |  |   |
|             |                                   |  |   |
|             |                                   |  |   |
|             |                                   |  |   |
|             |                                   |  |   |