

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Кафедра русского языка и стилистики

**Авторы-составители: Соловьева Наталья Васильевна
Баженова Елена Александровна
Тихомирова Лариса Сергеевна
Шкураток Юлия Анатольевна**

**Рабочая программа дисциплины
РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ
Код УМК 94848**

Утверждено
Протокол №8
от «08» июня 2020 г.

Пермь, 2020

1. Наименование дисциплины

Русский язык и деловая коммуникация

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в обязательную часть Блока « Б.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление подготовки: **38.03.01** Экономика
направленность Международный бизнес

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины **Русский язык и деловая коммуникация** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

38.03.01 Экономика (направленность : **Международный бизнес**)

УК.4 Способен осуществлять деловую коммуникацию на русском и иностранном языках в устной и письменной формах

Индикаторы

УК.4.1 Осуществляет деловую коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках

УК.4.3 Представляет результаты деятельности на публичных мероприятиях в устной и письменной формах

4. Объем и содержание дисциплины

Направление подготовки	38.03.01 Экономика (направленность: Международный бизнес)
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины	1
Объем дисциплины (з.е.)	3
Объем дисциплины (ак.час.)	108
Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:	42
Проведение лекционных занятий	14
Проведение практических занятий, семинаров	28
Самостоятельная работа (ак.час.)	66
Формы текущего контроля	Защищаемое контрольное мероприятие (1) Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (1)
Формы промежуточной аттестации	Экзамен (1 триместр)

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

Русский язык и деловая коммуникация

Дисциплина нацелена на формирование у студентов-бакалавров способности осуществлять деловую коммуникацию на русском языке в устной и письменной формах, в частности:

- грамотно и аргументированно строить устную и письменную речь;
- представлять результаты учебной и научно-исследовательской деятельности на публичных мероприятиях;
- вести полемику и выстраивать собственную аргументацию;
- составлять документы разных видов;
- участвовать в профессионально значимых формах корпоративных коммуникаций (маркетинговых, аналитических, коммерческих, управленческих, кадровых, производственных и др.).

Современное состояние русского языка и тенденции его функционирования

Литературный язык – высшая форма развития национального языка. Основные признаки литературного языка. Кодифицированность как основной отличительный признак литературного языка. Книжная и разговорная разновидности литературного языка; характеристика их особенностей. Специфика устной и письменной форм литературной речи.

Нелитературный (некодифицированный) язык: просторечие, территориальные диалекты, социальные диалекты (жаргоны, сленг, арг) и причины ограниченности их употребления. Взаимосвязь литературных и нелитературных форм существования национального языка.

Русский язык в мире. Актуальные вопросы языковой политики.

Тенденции в развитии современного русского языка (демократизация, интеллектуализация, стирание границ между письменной и устной речью, литературным языком и нелитературными формами национального языка и др.).

Нормы русского литературного языка. Коммуникативные качества речи.

Понятие культуры речи как системы знаний, умений и навыков, обеспечивающих эффективное использование языка для целей коммуникации. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты речевой культуры.

Понятие языковой нормы и критерии ее кодификации. Правильность речи как базовое коммуникативное качество хорошей речи. Система норм русского литературного языка: акцентологические, орфоэпические, словообразовательные, лексические, грамматические (морфологические и синтаксические) нормы. Императивные и диспозитивные нормы.

Типы речевых ошибок: структурно-языковые (в соответствии с уровнями языковой системы); коммуникативно-прагматические (несоответствие речи коммуникативным качествам уместности, чистоты, выразительности, целесообразности, благозвучности); этико-речевые (нарушение этикетных и этических норм).

Основы риторики. Мастерство публичной речи.

Традиционное и современное определение риторики. Содержание понятий риторического идеала и классического риторического канона. Роль риторики в овладении мастерством публичного выступления и осуществлении эффективного профессионального общения в научной и деловой сфере.

Роды красноречия: социально-политическое, академическое, судебное, социально-бытовое, духовное (церковно-богословское). Виды ораторской речи по преобладающей целевой установке: речь информационная, воодушевляющая, убеждающая, призывающая к действию, развлекательная.

Типы ораторов: «эмоционально-воодушевленный», «эрудит», оратор «здравого смысла», «оратор коллективного мышления» и др. Типы аудитории: однородная и разнородная, большая и малая, подготовленная и неподготовленная, позитивно настроенная и негативно настроенная, индифферентная и др.

Образ оратора как система свойств личности. Требования к поведению оратора: обаяние, искренность, артистизм, уверенность, дружелюбие, объективность, заинтересованность, увлеченность.

Подготовка к публичному выступлению. Определение темы выступления. Формулировка цели. Подбор и изучение материала (литературы, фактов, статистических данных и т.д.). Выработка собственной позиции. Составление плана выступления. Написание текста с учетом «социального портрета» аудитории и специфики устной формы речи. Составление конспекта или тезисов. Психологическая и физическая подготовка к выступлению.

Поведение оратора во время выступления. Внешний облик оратора и невербальные средства воздействия на аудиторию. Установление контакта с аудиторией. Варьирование структуры выступления («частей речи») в зависимости от темы, цели выступления и характера аудитории. Искусство удерживать внимание слушателей. Искусство отвечать на вопросы. Роль экспромта в публичном выступлении.

Стилистика деловой речи.

Официально-деловой стиль (ОДС) как социально значимая разновидность литературного языка. Экстралингвистические факторы ОДС (правовая сфера общения и деятельности, деонтическое мышление). Стилиевые черты деловой речи: императивность, точность, не допускающая интолкувания, стандартизованность, неличный характер речи и др. Закономерности отбора и использования разноуровневых языковых средств в административно-правовой сфере общения

Основы документооборота.

Понятие документа. Государственный стандарт (ГОСТ Р 6.30-2003) как способ стандартизации и унификации документооборота. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Классификации документов по разным признакам.

Правила составления документов. Реквизит как обязательный структурный элемент документа.

Основные реквизиты документов.

Языковые формулы документов разных видов

Стилистика научной речи. Жанры научной речи.

Научный стиль как социально значимая разновидность литературного языка. Экстралингвистические факторы научной речи (научно-познавательная сфера общения и деятельности, понятийный характер научного мышления). Стилиевые черты научной речи: отвлеченно-обобщенность, подчеркнутая логичность, точность, некатегоричность и др.

Понятие эталонного научного текста. Модели смысловой структуры научного текста (логическая организация содержания по принципу триады, гамбургер-модель текста эссе, 3D-модель Б. Грина и др.). Признаки современной научной коммуникации: коллективный характер науки, лавинообразный поток научной информации, новые технологии получения, хранения и передачи знаний (трансфер знания), изменения в социально-экономических условиях работы ученых (усиление административных требований к результату научной деятельности, специфика финансовой поддержки ученых), унификация норм академического письма с учетом доминирования английского языка в международной научной коммуникации и др.

Этические нормы научной коммуникации.

Жанровое варьирование научной речи. Языковая и стилистическая специфика жанров письменной научной речи: аннотации, научной статьи, курсовой работы, выпускной квалификационной работы и др. Система жанров устной научной речи. Монологические жанры устной научной речи: доклад, научное

(реферативное) сообщение, выступление на семинарском занятии, устная рецензия или устный отзыв, защита курсовой и выпускной квалификационной работ. Диалогические жанры устной научной речи: научная дискуссия, научная беседа. Способы преобразования письменного научного текста в устный текст

Речевое общение. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления.

Понятие речевого общения. Типы общения. Единицы общения. Понятие коммуникативного кодекса.

Правила эффективного общения (принцип кооперации Г.П. Грайса, принцип вежливости Дж. Лича).

Условия успешного общения. Невербальные средства коммуникации (кинестические, просодические, такесические, проксемические). Приемы понимающего слушания.

Понятие коммуникативной неудачи. Коммуникативные барьеры как факторы и причины, мешающие эффективному общению. Типы коммуникативных барьеров: внешние и внутренние; экстралингвистические и лингвистические; избегание, авторитет, непонимание (фонетический, семантический, стилистический, логический); барьеры взаимодействия: мотивационный, этический, барьер стилей общения, барьер характера. Приемы преодоления коммуникативных барьеров. Понятие коммуникативного самоубийства

Итоговая контрольная работа.

Контроль усвоения дисциплины осуществляется посредством письменной контрольной работы, включающей тестовые задания, составление делового текста и стилистическую трансформацию научного текста

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная:

1. Русский язык и культура речи: Курс лекций для бакалавров всех направлений/сост.: И. С. Выходцева, Н. В. Любезнова.-Саратов:Вузовское образование,2016.-72. <http://www.iprbookshop.ru/54478.html>
2. Русский язык и культура речи : методические указания по русскому языку для иностранных граждан / составители О. А. Лебедева. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 52 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт] <http://www.iprbookshop.ru/30822.html>
3. Решетникова, Е. В. Русский язык в деловых коммуникациях [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Решетникова. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2018. — 99 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84078.html> <http://www.iprbookshop.ru/84078.html>

Дополнительная:

1. Хавронина С. А.,Широченская А. И. Русский язык в упражнениях:учебное пособие [для говорящих на английском языке]/С. А. Хавронина, А. И. Широченская.-Москва:Русский язык. Курсы,2017, ISBN 978-5-88337-155-3.-384.
2. Русский язык и риторика:практикум : учебное пособие для студентов всех направлений и специальностей, изучающих дисциплину "Русский язык и риторика"/Л. Г. Кыркунова, С. Е. Овсянникова, И. В. Самойлова [и др.] ; под общ. ред. проф. Е. А. Баженовой.-Пермь,2016, ISBN 978-5-7944-2679-3.-1.-Библиогр.: с. 178-180 <https://elis.psu.ru/node/395208>

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

www.gramota.ru Справочно-информационный портал «Русский язык»

gramma.ru Ресурс «Культура письменной речи»

http://doc-style.ru Сайт «Стиль документа»

http://dic.academic.ru Сайт «Академик» (словари и энциклопедии)

philology.ru Русский филологический портал

http://pravopisanie_i_stilistika.academic.ru/ Розенталь Д. Э. Справочник по правописанию и стилистике. М.: Комплект, 1997

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Русский язык и деловая коммуникация** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

- презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий)
- доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС)
- доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

1. Офисный пакет приложений
2. Приложение позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов
3. Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель)
4. Программа просмотра интернет контента (браузер)

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

- система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).
- система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.
- система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническое обеспечение дисциплины, оснащенность:

1. Лекционные занятия:
 - аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.
2. Занятия семинарского типа (практические занятия):
 - аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.
3. Самостоятельная работа:
 - аудитория для самостоятельной работы, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-

образовательную среду университета.

- помещения Научной библиотеки ПГНИУ

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине
Русский язык и деловая коммуникация**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.
Индикаторы и критерии их оценивания**

УК.4

Способен осуществлять деловую коммуникацию на русском и иностранном языках в устной и письменной формах

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>УК.4.1 Осуществляет деловую коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках</p>	<p>ЗНАТЬ основы грамматической системы русского языка и лексический минимум, необходимые для коммуникации; УМЕТЬ строить собственную устную и письменную речь на русском языке, создавать деловые тексты на русском языке. ВЛАДЕТЬ навыками общения на русском языке в академической и профессиональной сфере.</p>	<p align="center">Неудовлетворител</p> <p>Не знает основы грамматической системы русского языка и лексический минимум, необходимые для коммуникации; не умеет строить собственную устную и письменную речь на русском языке, создавать деловые тексты на русском языке. не владеет навыками общения на русском языке в академической и профессиональной сфере.</p> <p align="center">Удовлетворительн</p> <p>Знает некоторые основы грамматической системы русского языка и лексический минимум, необходимые для коммуникации; Умеет строить собственную устную и письменную речь на русском языке, и элементарные деловые тексты на русском языке. Допускает большое количество ошибок. Владеет некоторыми навыками общения на русском языке в академической и профессиональной сфере.</p> <p align="center">Хорошо</p> <p>Знает основы грамматической системы русского языка и лексический минимум, необходимые для коммуникации; Умеет строить собственную устную и письменную речь на русском языке, создавать некоторые деловые тексты на русском языке. Допускает немногочисленные ошибки. Владеет некоторыми навыками общения на русском языке в академической и профессиональной сфере.</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Знает основы грамматической системы русского языка и лексический минимум, необходимые для коммуникации; Умеет строить собственную устную и письменную речь на русском языке, создавать деловые тексты на русском языке. Допускает некоторые ошибки. Владеет навыками общения на русском языке в академической и профессиональной сфере.</p>
<p>УК.4.3 Представляет результаты деятельности на публичных мероприятиях в устной и письменной формах</p>	<p>ЗНАТЬ основы деловой коммуникации на публичных мероприятиях в устной и письменной форме. УМЕТЬ строить устную и письменную речь на публичных мероприятиях. ВЛАДЕТЬ навыками деловой коммуникации в устной и письменной форме на русском языке.</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> <p>Не знает основы деловой коммуникации на публичных мероприятиях в устной и письменной форме. Не умеет строить устную и письменную речь на публичных мероприятиях. Не владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной форме на русском языке.</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительн</p> <p>Знает некоторые основы деловой коммуникации на публичных мероприятиях в устной и письменной форме. Умеет строить устную и письменную речь на публичных мероприятиях, но допускает многочисленные ошибки. Владеет некоторыми навыками деловой коммуникации в устной и письменной форме на русском языке.</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Знает основы деловой коммуникации на публичных мероприятиях в устной и письменной форме. Умеет строить устную и письменную речь на публичных мероприятиях, но допускает ошибки. Владеет некоторыми навыками деловой коммуникации в устной и письменной форме на русском языке.</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Знает основы деловой коммуникации на публичных мероприятиях в устной и письменной форме. Умеет строить устную и письменную речь на публичных мероприятиях. Владеет навыками деловой</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		Отлично коммуникации в устной и письменной форме на русском языке.

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Экзамен

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 43 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 43 балла

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
УК.4.3 Представляет результаты деятельности на публичных мероприятиях в устной и письменной формах УК.4.1 Осуществляет деловую коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках	Нормы русского литературного языка. Коммуникативные качества речи. Письменное контрольное мероприятие	Владеть речевыми нормами
УК.4.3 Представляет результаты деятельности на публичных мероприятиях в устной и письменной формах УК.4.1 Осуществляет деловую коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках	Основы риторики. Мастерство публичной речи. Защищаемое контрольное мероприятие	Умение подготовить публичную речь, владение приемами аргументации и полемики, способность к публичной речевой деятельности.

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
УК.4.3 Представляет результаты деятельности на публичных мероприятиях в устной и письменной формах УК.4.1 Осуществляет деловую коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках	Итоговая контрольная работа. Итоговое контрольное мероприятие	Знание теоретического содержания дисциплины; умение составлять тексты профессионального назначения, владение приемами редактирования и трансформации текстов.

Спецификация мероприятий текущего контроля

Нормы русского литературного языка. Коммуникативные качества речи.

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

Показатели оценивания	Баллы
За каждую ошибку вычитается 1 балл.	40

Основы риторики. Мастерство публичной речи.

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **9**

Показатели оценивания	Баллы
17-20: студент отлично знает основные положения риторики, способен подготовить публичную речь, свободно использует приемы аргументации и полемики.	20
13-16: студент хорошо знает основные положения риторики, способен подготовить публичную речь, свободно использует приемы аргументации и полемики.	16
9-12: студент имеет представление знает основные положения риторики, способен подготовить публичную речь, свободно использует приемы аргументации и полемики.	12
0-8: студент не знает основные положения риторики, способен подготовить публичную речь, свободно использует приемы аргументации и полемики.	8

Итоговая контрольная работа.

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

Показатели оценивания	Баллы
17-40: студент знает теоретическое содержание дисциплины, умеет составлять деловые тексты профессионального назначения, владеет приемами редактирования и трансформации текста.	40
0-16: студент не знает теоретическое содержание дисциплины, умеет составлять деловые тексты профессионального назначения, владеет приемами редактирования и трансформации текста.	16