

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный архитектурно-строительный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор института экономики,
менеджмента и информационных
технологий

Баркалов С.А.



« 18 » декабря 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

«Русский язык и деловое общение»

Направление подготовки (специальность) 38.03.01 Экономика
Профиль (Специализация) Экономика предприятий и организаций
Квалификация (степень) выпускника бакалавр
Нормативный срок обучения 4 года, 5 лет
Форма обучения очная, заочная

Автор программы асс. Голованова Н. Ю.

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики и основ предпринимательства
от «14» декабря 2015 г. Протокол № 7

Зав. кафедрой _____ д. филол. н. , проф. Ковалева Л. В.

Воронеж 2015

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный архитектурно-строительный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-воспитательной работе

Д. К. Проскурин

декабрь 2015 г.

Дисциплина для учебного плана направления подготовки: 38.03.01 Экономика
Профиль: Экономика предприятий и организаций
Квалификация (степень) выпускника бакалавр
Кафедра: Экономики и основ предпринимательства
Регистрационный №: _____, Протокол № 7 от «14» декабря 2015 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и деловое общение

Разработчик УМКД: асс. Голованова Н. Ю.

Воронеж - 2015г.

Unsupported Personality: PCL

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой разработчика УМКД _____ / Ковалева Л. В. /
(подпись) (Ф.И.О.)
Протокол заседания кафедры № 7 от

Заведующий выпускающей кафедрой _____ / Гасилов В.В. /
(подпись) (Ф.И.О.)
Протокол заседания кафедры № 7 от «14» декабря 2015 г.

Председатель учебно-методической комиссии института _____ / Курочка П.Н. /
(подпись) (Ф.И.О.)
Протокол заседания учебно-методической комиссии института № 4/1
от «18» декабря 2015 г.

Начальник учебно-методического управления Воронежского ГАСУ _____ / Мышовская Л.П. /

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины состоит в формировании навыков и умений рационального поведения в сфере делового общения, знакомстве с социально-психологическими основами культуры общения, этическими нормами делового общения, национально-психологическими типами, видами и средствами делового общения, формировании некоторых практических навыков, составляющих основу изучения других дисциплин

1.2 Задачи дисциплины

- научить студентов осмысливать свою поведенческую и речевую практику, критически анализировать собственное коммуникативное поведение и коммуникативное поведение партнера, вырабатывать навыки ответственного корректного коммуникативного поведения ;
- формировать коммуникативную компетентность студентов, проявляющихся в:
 - знании функций, тенденций развития и роли делового общения в современном мире;
 - понимании студентами причин затруднений и конфликтов в сфере делового общения в целом и в личной коммуникативной практике;
 - овладении правилами и приемами эффективного и бесконфликтного общения с различными собеседниками (партнерами) в различных коммуникативных ситуациях;
 - умении документировать управленческую и экономическую деятельность;
 - умении использовать деловое общение как средство воздействия и средство психической саморегуляции личности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.3.1 «Русский язык и деловое общение» относится к вариативной части обязательных дисциплин. При ее освоении используются знания следующих дисциплин: деловая этика, делопроизводство.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

После освоения дисциплины студент должен приобрести следующие знания, умения и навыки, соответствующие компетенциям ОПОП:

ОК-1 способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

ОК-2 способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

ОК-4 способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-5 способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК- 6 способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОК-7 способен к самоорганизации и самообразованию;

Студент должен знать:

- функции, тенденции развития и роль делового общения в современном мире;
- причины затруднений и конфликтов в сфере делового общения в целом и в личной коммуникативной практике;

- правила и приемы эффективного и бесконфликтного общения с различными собеседниками (партнерами) в различных коммуникативных ситуациях.

Студент должен уметь:

- документировать управленческую и экономическую деятельность;
- использовать деловое общение как средство воздействия и средство психической саморегуляции личности;
- осмысливать свою поведенческую и речевую практику, критически анализировать собственное коммуникативное поведение и коммуникативное поведение собеседника (партнера), вырабатывать навык ответственного конкретного коммуникативного поведения.

Студент должен иметь навыки:

- эффективного и бесконфликтного общения с различными собеседниками (партнерами) в различных коммуникативных ситуациях.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Русский язык и деловое общение» составляет 2 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия (всего)	36	36			
В том числе:					
Лекции	-	-	-		
Практические занятия (ПЗ)	36	36	-		
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-		
Самостоятельная работа (всего)	36	36	-		
В том числе:					
Курсовой проект	-	-	-		
Контрольная работа	-	-	-		
Вид промежуточной аттестации (зачет)	зачет	зачет	-		
Общая трудоемкость	72	72	-		
зач. ед.	2	2			

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела
1	Этика делового общения	Общение как социально-психологическая категория. Толкование термина «общение». Виды и уровни общения. Идентификация, рефлексия, стереотипизация. Общение как деятельность. Деловое общение: цели, функции и этапы. Межличностное восприятие в процессе общения. Личность. Психологические типы и их проявление в общении, бизнесе; архетип. Типы сотрудников. Конформизм и неконформизм. Стереотипы. Имидж как разновидность стереотипа. Этикет и имидж делового человека. Общение как коммуникация. Основные элементы коммуникации. Соотношение вербальной и невербальной сторон коммуникации. Классификация невербальных средств. Вербальные средства общения. Коммуникативная культура в деловом общении. Конфликты и пути их разрешения: предпосылки возникновения конфликтов, виды, структура и стадии протекания; стратегия и правила поведения в конфликтной ситуации. Универсальные этические и психологические нормы и принципы делового общения. Нормы этического поведения руководителя. Критика и её этические аспекты. Национально-психологические типы и модели общения, поведения и этикетности
2	Психология и смежные с ней понятия	Психология и общество. Психология и труд. Экономическая и правовая психология. Модели политической психологии: федеральный и региональный аспекты. Профессиональная психология.
3	Деловые переговоры	Цели деловых переговоров и характер их проведения. Организация деловых переговоров. Методы и навыки их проведения. Анализ состоявшихся переговоров. Способы оценки достигнутых в процессе переговоров соглашений.
4	Документационное обеспечение делового общения	Этикет письменного делового общения. Документирование управленческой деятельности. Документирование договорно-правовых отношений экономической деятельности. Общие правила оформления документов. Виды деловой корреспонденции, виды обмена деловой информацией (факс, электронная почта).

5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин			
		1	2	3	4
1.	Делопроизводство	+		+	+
2.	Деловая этика	+	+	+	+
3.	Этика аудитора			+	+

5.3. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего час.
1.	Этика делового общения		18	-	9	27
2.	Психология и смежные с ней понятия		4	-	9	13
3.	Деловые переговоры		6		9	15
4.	Документационное обеспечение делового общения		8	-	9	17

5.4. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость (час)
1.		Лабораторные работы отсутствуют.	

5.5. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час)
			Ауд.
1.	1	Общение как социально-психологическая категория.	2
2.		Деловое общение: цели, функции и этапы.	2
3.		Межличностное восприятие в процессе общения.	2

4.		Стереотипы. Имидж как разновидность стереотипа	2
5.		Общение как коммуникация.	2
6.		Конфликты и пути их разрешения.	2
7.		Универсальные этические и психологические нормы и принципы общения.	4
8.		Проверочная работа.	2
9.	2	Национально - психологические типы и модели общения.	2
10.		Психология и смежные с ней понятия.	2
11.	3	Деловые переговоры: цели и характер их проведения.	2
12.		Организация деловых переговоров. Методы и навыки их проведения.	2
13.		Анализ состоявшихся переговоров. Способы оценки достигнутых в процессе переговоров соглашений.	2
14.	4	Документирование управленческой деятельности.	2
15.		Документирование договорно-правовых отношений экономической деятельности.	2
16.		Этикет письменного делового общения. Общие правила оформления документов.	2
17.		Проверочная работа.	2

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Курсовые работы отсутствуют.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

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

№ п/п	Компетенция (общекультурная – ОК; профессиональная - ПК)	Форма контроля	Семестр
1	Владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели	Зачет	1

	<p>и выбору путей ее достижения</p> <p>Способность понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы</p> <p>Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности</p> <p>Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь</p> <p>Готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе</p> <p>Способность к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства</p> <p>Способность критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков</p> <p>ОК-1,3,4,5,6,7.</p>		
--	--	--	--

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

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Форма контроля			
		КР	РЕФ	Зачет	Экзамен
Знает	<p>Знание мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем</p> <p>Знание основ и норм устной и письменной речи</p> <p>ОК-1,6</p>			+	
Умеет	<p>Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности</p> <p>Умение к кооперации с коллегами, работе в коллективе</p> <p>Умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков</p> <p>ОК-5,7,10.</p>			+	
Владеет	<p>Владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию</p>			+	

информации, постановке цели и выбору путей ее достижения Владение способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства ОК-1,3,4,5,6,7.				
--	--	--	--	--

7.2.1. Этапы текущего контроля знаний

В третьем семестре результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации (экзамен) оцениваются по четырехбалльной шкале с оценками:

- отлично;
- хорошо;
- удовлетворительно;
- неудовлетворительно.

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	Знание мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем Знание основ и норм устной и письменной речи ОК-1,6	отлично	
Умеет	Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Умение к кооперации с коллегами, работе в коллективе Умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков ОК-5,7,10.		Полное или практически полное посещение лекционных и практических занятий.
Владеет	Владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения Владение способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства ОК-1,3,4,5,6,7.		

Знает	Знание мировоззренческих, социально и лично значимых философских проблем Знание основ и норм устной и письменной речи	хорошо	Полное или практически полное посещение лекционных и практических занятий.
Умеет	Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Умение к кооперации с коллегами, работе в коллективе Умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков ОК-5,7,10.		
Владеет	Владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения Владение способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства ОК-1,3,4,5,6,7.		
Знает	Знание мировоззренческих, социально и лично значимых философских проблем Знание основ и норм устной и письменной речи	удовлетворительно	Практически полное посещение лекционных и практических занятий.
Умеет	Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Умение к кооперации с коллегами, работе в коллективе Умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков ОК-5,7,10.		
Владеет	Владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения Владение способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства ОК-1,3,4,5,6,7.		

Знает	Знание мировоззренческих, социально и лично значимых философских проблем Знание основ и норм устной и письменной речи ОК-1,6	неудовлетворительно	Частичное посещение лекционных и практических занятий.
Умеет	Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Умение к кооперации с коллегами, работе в коллективе Умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков ОК-5,7,10.		
Владеет	Владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения Владение способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства ОК-1,3,4,5,6,7.		

7.2. 2. Этап промежуточного контроля.

Дескриптор компетенции.	Показатель оценивания. ЗУВы. Коды	Оценка	Критерий оценивания
Знает	Знание мировоззренческих, социально и лично значимых философских проблем Знание основ и норм устной и письменной речи ОК-1,6	Зачтено	1. Понимание заданий. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

<p>Умеет</p> <p>Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности</p> <p>Умение к кооперации с коллегами, работе в коллективе</p> <p>Умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков</p> <p>ОК-5,7,10</p>		<p>2. Студент демонстрирует значительное понимание заданий. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.</p> <p>3. Студент демонстрирует частичное непонимание заданий. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.</p>
<p>Владет</p> <p>Владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p> <p>Владение способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства</p> <p>ОК-1,3,4,5,6,7</p>		<p>1. Студент демонстрирует небольшое понимание заданий.</p> <p>2. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены.</p>
<p>Знает</p> <p>Знание мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем</p> <p>Знание основ и норм устной и письменной речи</p> <p>ОК-1,6</p>		<p>1. Студент демонстрирует небольшое понимание заданий.</p> <p>2. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены.</p>
<p>Умеет</p> <p>Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности</p> <p>Умение к кооперации с коллегами, работе в коллективе</p> <p>Умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков</p> <p>ОК-5,7,10.</p>	<p>не зачтено</p>	<p>3. Студент демонстрирует непонимание заданий.</p> <p>4. У студента нет ответа. Не было попытки выполнить задание.</p>
<p>Владет</p> <p>Владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p> <p>Владение способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства</p> <p>ОК-1,3,4,5,6,7.</p>		<p>попытка выполнить задание.</p>

7.3. Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических занятиях: в виде опроса теоретического материала и умения применять его при выполнении упражнений.

Промежуточный контроль осуществляется проведением контрольных работ по отдельным разделам дисциплины, тестирования по разделам дисциплины, изученным студентом в период между аттестациями. Контрольные работы проводятся на практических занятиях в рамках самостоятельной работы под контролем преподавателя.

7.3. 1. Примерные задания для тестирования

Русский литературный язык – это...

- а) совокупность письменного, устного языка и диалектов
- б) образцовая форма национального языка
- в) книжно-письменный язык
- г) язык литературных произведений

2. Нормы литературного языка...

- а) существуют неизменно в течение последних 300 лет
- б) складываются в результате длительного употребления и сознательного отбора
- в) складываются стихийно
- г) произвольно выбираются учеными и законодателями

3. Просторечие...

- а) не входит в литературный язык
- б) представляет собой разговорную разновидность литературного языка
- в) является частью литературного языка
- г) является территориальной разновидностью языка

4. Диалекты – это...

- а) употребление слов языка с неправильным ударением
- б) местные разновидности русского языка
- в) речь малообразованных людей
- г) речь, используемая различными социальными группами людей

5. Слова и выражения, свойственные речи коллектива, объединенного каким-либо одним родом трудовой деятельности, называются...

- а) просторечием
- б) клише и штампами
- б) профессионализмами
- г) тропами

6. Укажите, в каком ряду все слова пишутся слитно.
- а) пяти(летка), (само)лёт, (пан)Япония
 - б) (полу)мрак, (инфра)красный, где(то)
 - в) (высоко)образованный, (борт)радиост, (кое)как
 - г) (фото)репортаж, (пан)германский, (сто)летний
7. Определите лексическое значение слова «**аншлаг**».
- а) первое выступление артиста на сцене
 - б) повышенный интерес
 - в) реклама какого-либо зрелищного мероприятия
 - г) объявление о том, что все билеты проданы
8. Определите лексическое значение слова «**советник**».
- а) тот, кто даёт советы
 - б) должностное лицо, занимающееся дипломатической деятельностью
 - в) человек, действующий тонко, умело
 - г) название некоторых должностных лиц
9. Каким словарем можно воспользоваться, чтобы узнать род существительных: «**визави**», «**протекже**».
- а) словарем омонимов
 - б) толковым словарем русского языка
 - в) фразеологическим словарем
 - г) словарем антонимов
10. Укажите предложение с грамматической ошибкой.
- а) Монета оказалась старой, стёртой с обеих сторон.
 - б) Здесь сэкономлено двадцать пять тысяч тонн авиационного керосина, что позволило спланировать выполнение шестисот дополнительных рейсов.
 - в) Этим летом будут реализованы пятьдесят четыре льготные путёвки.
 - г) Спиро опускался у Белых камней на глубину до сорока саженей.
11. Укажите предложение с грамматической ошибкой.
- а) Пушкин родился в Москве шестого июня тысяча семьсот девяносто девятого года.
 - б) Новый хлебозавод обеспечивает своей продукцией восемнадцать школ и двадцать три ясли.
 - в) Совокупный уставный капитал страховых компаний на первое июля тысяча девятьсот девяносто четвёртого года составил двести сорок четыре миллиарда рублей.
 - г) Хотя официальные данные по совокупным активам страховых компаний отсутствуют, специалисты оценивают их уровень на начало года в тысячу двести миллиардов рублей.
12. Укажите предложение, в котором все знаки препинания расставлены верно.
- а) Ни гром, ни молнии, ни ливень: ничто уже не могло испугать мальчика.
 - б) Говори не говори, толку не будет.

- в) Эта дама ленивая и медлительная.
- г) Смирись Кавказ: идёт Ермолов.

13. Определите стиль и тип речи.

Ясные дали таланта.

Оказывается, пока критики вели бесконечные споры о творчестве Шукшина, пока одни посылали ему упрёки во всех смертных грехах, а другие восхищались художественной щедростью Шукшина, его сложной простотой, его юмором, его любовью к людям, к родной земле, пока писались и публиковались все эти суждения, в это самое время в библиотеках молодежи зачитывалась расказами Шукшина, зрители смотрели его фильмы, и из всего, взятого вместе, - из прозы, фильмов, облика самого Шукшина и его поразительного артистического дарования – составилось представление об этой своеобразной личности. Этого Шукшина полубойли и в обиду не дают.

Вот что произошло. Немыслим этот художник вне нашей жизни, в отрыве от русских характеров, вне социальных процессов, происходящих в нашем обществе.

Работа Василия Шукшина примечательна своей целенаправленностью, единством. За любым его рассказом, за каждым фильмом стоит убежденный художник, знающий, почему, зачем он работает, за что выступает, против чего восстает.

- а) публицистический стиль, повествование
- б) публицистический стиль, рассуждение
- в) художественный стиль, описание
- г) научный стиль, рассуждение

14. Определите, к какому типу лексических единиц относятся выделенные слова:

При увеличении кинетической энергии частиц вещество может превратиться из твердо- го в жидкое, а из жидкого – в газообразное. Кинетическая энергия увеличивается или уменьшается при изменении температуры. Точка плавления – это температура, при ко- торой кинетическая энергия составляющих твердое вещество частиц становится на- столько большой, что может "высвободить" частицы из жесткой кристаллической ре- шетки. Количество энергии, которое нужно затратить, чтобы расплавить вещество, зависит от сил притяжения частиц в твердом веществе. Для железа эти силы велики (же- лезо плавится при 1535□□С), а для кислорода, который замерзает при -219□□С, очень ма- лы.

- а) термины
- б) общепотребительные
- в) разговорные
- г) диалектные

15. К жанрам научного стиля **не относятся**...

- а) устав, протокол
- б) монография, тезисы
- в) рецензия, статья
- г) аннотация, доклад

16. В публичном выступлении **не допускается**:

- а) использование крылатых слов и выражений
- б) использование просторечных слов
- в) использование разговорной лексики
- г) использование заимствованных слов

17. Определите вид служебного письма.

Просим Вас выслать в наш адрес предложение в 3-х экземплярах на поставку запасных частей в соответствии с прилагаемой спецификацией.

В предложении просим указать полное наименование, тип, технические характеристики, цену, а также возможные сроки и общие объемы поставки.

- а) письмо-напоминание
- б) сопроводительное письмо
- в) письмо-презентация
- г) письмо-запрос

18. Найдите лишний пункт официально-деловой письменной речи.

- а) широкое использование языковых формул
- б) стандартизация и унификация языковых и текстовых средств
- в) коммуникативная точность
- г) регламентированный процесс записи информации

19. Во вступлении оратор **не должен**...

- а) устанавливать контакт с аудиторией
- б) заинтересовывать слушателей
- в) обосновывать постановку вопроса
- г) извиняться и говорить, что недостаточно подготовился

20. Определите, какое языковое средство выразительности использовано для создания рекламного слогана: **(Все дети любят, все мамы советуют**

(реклама шоколадного ба- тончика «Milk Way»).

- а) эпитет
- б) гипербол
- в) антитеза
- г) олицетворение

21. Прочитайте заключительную часть обвинительной речи А.Жукова.

Определите, какую функцию она выполняет.

Дело это, бесспорно, доказало следующее: игуменья Митрофанья, пользуясь положением Мельнищевой, выставляя себя особой всемогущей, подчинила

- своему влиянию Медынце-ву. Обольщая ее надеждой снять опеку, сообщая по сему предмету ложные сведения, она выманивала у Медынцевой долговые документы на все ее состояние и употребила эти до-кументы на свои дела; путем обмана. Путем мошенничества получила из опекунского управления значительные суммы и, наконец, присвоила и растратила вещи, отданные ей Медынцевой на сохранение. Будучи уличена во всех этих преступных действиях, она, не отвергая фактов, ранее мною изложенных, стремится всю вину сложить на своих сообщников и для доказательства своего оговора совершает подлоги, поддельяет расписки от имени Макарова.
- а) подчеркивание актуальности и перспективности изложенной темы
 - б) вывод из вышеизложенного
 - в) обобщение вышеизложенного
 - г) призыв к действию, пожелание
- Во вступлении оратор **не может** использовать следующий прием...
- а) начать образом, символом, аллегорией
 - в) начать с шутки или анекдота, если аудитория вам плохо знакома или вы не очень уве-рены в себе
 - г) сделать комментарий слушателям
 - д) рассказать случай из своей жизни

22. Прочитайте заголовочную часть речи В.Гюго в наглате прров. Определите, какую функцию она выполняет:

Господа прры, брат этого великого человека сейчас вызывает к вам. Это старец, бывший король, ныне обращающийся с мольбой. Верните ему землю его родины!.. Вы не отверг-нете такую мольбу.

- а) подчеркивание актуальности и перспективности изложенной темы
- в) призыв к действию
- г) вывод из вышеизложенного
- д) обобщение вышеизложенного

23. *Имеется несколько способов изложения материала. Определите какой это способ:*

Изложение от частного к частному (переход известного к новому на основе сопоставления различных явлений, событий, фактов).

- а) индуктивный способ
- б) ступенчатый способ
- в) метод аналогии
- г) дедуктивный способ

24. *Определите способ изложения материала в тексте.*

Успех этой книги широчайшего общественного анализа был бы немислим, если бы высоким идейным качествам не соответствовали такие же литературные достоинства. Ее архитектура совершенна. Она исполнена огненным, крыловского басенного склада и пушкинской выразительности, стихом. Такой краткости, когда портрет рисуется с полуреплики, у нас не

достигал никто. Мы с детства прибегаем к формулировкам комедии для определения житейских положений.

- а) делуक्तिвный
- б) аналогический
- в) исторический
- г) концентрический

25. Определите, к какому типу лексических единиц относятся выделенные слова:

- Вы – *парниша что надо*, – заметила Элочка после первых минут знакомства.
- Вас, конечно, удивил ранний визит неизвестного мужчины?
- *Хо-хо!*
- Но я к вам по одному деликатному делу.
- *Шутите!*
- Вы вчера были на аукционе и произвели на меня чрезвычайное впечатление.
- *Хамите!*
- Помилуйте! Хамить такой очаровательной женщине бесчеловечно.

Жуть!

Беседа продолжалась в таком же направлении, даюшем, однако, в некоторых случаях чудесные плоды. Но комплименты Остапа раз от разу становились все водянистее и коро-че. Он заметил, что второго стула в комнате не было. Пришлось нащупывать след. Пере-межая свои вопросы цветистой восточной достью, Остап узнал о событиях, происшед-ших вчера в Элочкиной жизни.

«*Новое дело* – подумал он, – *студья расплзается, как*

тараканы!». (И. Ильф, Е. Петров)

- а) разговорные
- б) профессиональные
- в) общепотребительные
- г) диалектные

7.3.2. Темы индивидуальных творческих заданий

Подготовьте устное выступление на одну из следующих тем:

- «Разрешите представить» (рассказ о своем близком друге, своем университете, своей специальности, своем городе, своей любимой газете, телепередаче, музыкальной группе, своей собаке (кошке и т.д.);
- «Место, в которое я хочу вернуться»;
- «Самое важное событие в моей жизни»;
- «Как бороться с плохим настроением»;
- ««Можно ли учиться с удовольствием?»»;
- «Обращение с речью к присутствующим на торжественном собрании, посвященном вручению дипломов выпускникам вуза»;
- «Сообщение сотрудника, побывавшего на конференции, руководству компании»;

- «Речь руководителя по случаю юбилея одного из сотрудников». Длительность выступления – не более 3 минут.

Критерии оценки:

- ✓ 5 баллов выставляется студенту, если при выполнении заданий допущено не более 2 ошибок
- ✓ 3-4 балла, если при выполнении заданий допущено 3-4 ошибки
- ✓ 1-2, если при выполнении заданий допущено 4-5 ошибок
- ✓ 0 баллов, если при выполнении заданий допущено 6 и более ошибок

Задание 2. Напишите аргументированное выступление, доказав следующие тезисы: «Каждый должен знать иностранный язык»; «Вежливость позволяет добиваться многого»; «Моя будущая профессия важна для общества»; «В будущем книги будут не нужны человечеству»; «Необходимо отменить смертную казнь»; «Россия имеет большое будущее». *Количество баллов за выполнение задания – 1-2*

Напишите аргументированное выступление, опровергнув следующие тезисы:

«Тюрьма исправляет преступников»; «Климат на земле становится хуже»; «Каждый может разбогатеть»; «Во всех наших бедах виноваты наши враги»; «Россия имеет большое будущее».

Количество баллов за выполнение задания – 1-2

Критерии оценки:

- ✓ 3 балла выставляется студенту, если при выполнении заданий допущено не более 2 ошибок
- ✓ 2 балла, если при выполнении заданий допущено от 3 до 4 ошибок
- ✓ 1 балл, если при выполнении заданий допущено от 4 до 5 ошибок
- 0 баллов, если при выполнении заданий допущено 6 и более ошибок

7.3.3. Перечень дискуссионных тем для круглого стола (дискуссии, полемик, диспута, дебатов)

1 подгруппа готовит выступление на тему: «Какую роль играет культура речи в моей будущей профессии? Какие умения и навыки речевого общения мне необходимы для успешной работы? Чему мне надо научиться?»

2 подгруппа готовит выступление на тему: «Как я оцениваю современное состояние русской речи? Какие положительные и отрицательные тенденции наблюдаются в использовании языка?» «Могут ли общество и государство влиять на состояние и развитие языка? Если да, то каким образом (законодательный, образовательный, межкультурный аспекты)?»

Примите участие в групповой дискуссии на темы: «Лучше учиться на чужих ошибках»; «Диплом о высшем образовании – гарантия успеха в жизни»; «Отдыхать надо в России»; «Хорошо всегда выигрывать».

Критерии оценки:

- ✓ 2 балла выставляется студенту, если при выполнении заданий допущено не более 2 ошибок
- ✓ 1 балл, если при выполнении заданий допущено 3 ошибки
- ✓ 0 баллов, если при выполнении заданий допущено 4 и более ошибок

7.3.4. Темы эссе (рефератов, докладов, сообщений)

Тема 1.

Подготовка эссе.

Дайте письменную характеристику собственной речевой культуре по следующим параметрам: знание правил русского языка; умение грамотно писать и говорить; умение слушать; владение речевым этикетом; умение дифференцированно использовать языковые средства в разных ситуациях общения; навыки выступлений перед аудиторией; наличие в речи слов-паразитов, просторечных, вульгарных оборотов. Напишите 3 главных задачи в повышении собственной речевой культуры.

Критерии оценки:

- ✓ 2 балла выставляется студенту, если при выполнении заданий допущено не более 2 ошибок
- ✓ 1 балл, если при выполнении заданий допущено от 3 ошибки
- ✓ 0 баллов, если при выполнении заданий допущено 4 и более ошибок

Тема 1.

Подготовка сообщения.

Подготовьте сообщение - устную презентацию одного из словарей:

- 1) словарь русского языка
- 2) толковый словарь иностранных слов
- 3) орфописечный словарь
- 4) орфографический словарь
- 5) словарь синонимов
- 6) словарь паронимов и антонимов

Критерии оценки:

- ✓ 2 балла выставляется студенту, если при выполнении заданий допущено не более 2 ошибок
- ✓ 1 балл, если при выполнении заданий допущено 3 ошибки
- ✓ 0 баллов, если при выполнении заданий допущено 4 и более ошибок

7.3.5. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Общение в философском, социально-психологическом и лингвистическом понимании.
2. Виды и уровни общения. Различные классификации общения.
3. Деловое общение: цели, принципы, уровни, этапы.
4. Общение как коммуникация. Слагаемые делового общения.
5. Соотношение вербальной и невербальной сторон коммуникации.
6. Классификация невербальных средств общения.
7. Особенности вербального общения. Назначение и функции речевого этикета.
8. Этикетные речевые формулы характерные для официально-делового общения: приветствие, обращение, знакомство, приглашение, поздравление,

- благодарность, совет, предложение, просьба, согласие, отказ, комплимент, извинение, прощание и др.
9. Межличностное восприятие в процессе общения. Психологические типы личности и их проявление в общении. Типы сотрудников.
 10. Особенности мышления мужчины и женщины, их специфические психологические черты, которые необходимо учитывать в деловом общении.
 11. Стереотипы. Имидж как разновидность стереотипа.
 12. Этикет и имидж современного делового мужчины (манеры и внешний облик).
 13. Этикет и имидж современной деловой женщины (манеры и внешний облик).
 14. Конфликты: предпосылки возникновения, структура, стадии протекания, пути их разрешения.
 15. Основные виды конфликтов в сфере деловых отношений. Стратегия и тактика поведения в конфликтной ситуации.
 16. Понятие морали, этики и этикета в деловом общении. Критика и ее этические аспекты.
 17. Деловой этикет: историческая основа, нормы и принципы делового общения.
 18. Нормы этического поведения руководителя. Этикет секретаря.
 19. Правила приветствия, представления и знакомства в деловой жизни.
 20. Визитная карточка как инструмент делового общения. Правила оформления, вручения и получения визитной карточки в современной деловой бизнес - практике.
 21. Подарки и сувениры в сфере деловых отношений. Кто, кому и по какому поводу их дарит?
 22. Виды организации рабочих мест. Стандартный кабинет менеджера. Украшения, уместные в служебных помещениях.
 23. Этикет письменного делового общения. Документирование управленческой деятельности.
 24. Общие правила деловой переписки. Виды деловой письменной корреспонденции.
 25. Структура делового письма и его речевое оформление.
 26. Характеристика письма-заявления и письма-благодарности с приведением конкретных примеров.
 27. Документирование договорно-правовых отношений экономической деятельности.
 28. Новые виды обмена деловой информацией: факс, компьютер, интернет (Web-этикет), электронная почта, SMS-сообщения.
 29. Основные формы делового общения и их характеристики.
 30. Деловые переговоры: подготовка, проведение, анализ состоявшихся переговоров.
 31. Понятие менталитета. Национально-психологические типы и модели общения, поведения и этикетности.
 32. Особенности русского менталитета.

7. 4. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Русский язык и деловое общение». ООП «Экономика»

№	Контролируемые разделы (темы), дисциплины	Коды компетенций и ЗУВы	Оценочные средства		
			Наименование		Представление в фонде (кол-во)
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6
1	Современный литературный язык: структура, основные процессы.	ОК-1 ОК-6 ОК-5 ОК-7	Знание мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем Знание основ и норм устной и письменной речи, основ современного русского языка и культуры речи, основных принципов построения монологичес-ких текстов и диалогов, характерных свойств русского языка как сред-ства общения и передачи информации Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Умение использовать знание русского языка в профессиональной деятельности, социальной и профессиональной коммуникации и межличностном общении Владение культурой устной и письменной речи	Эссе Сообщение Круглый стол Тест	Тематика эссе Темы для сообщений Темы для проведения круглого стола Фонд тестовых заданий (10)
2	Система норм литературного языка. Вариативность нормы. Нарушения норм литературного языка.	ОК-6 ОК-1	Знание основ и норм устной и письменной речи, основ современного русского языка и культуры речи, основных принципов построения монологичес-ких текстов и диалогов, характерных свойств русского языка как сред-ства общения и передачи информации Владение русским языком и культурой мышления	Орфоэпический, орфографический и лексический минимумы Контрольная работа Тест	Список слов для орфоэпического, орфографического и лексического мини-мума Задания для контрольной работы Фонд тестовых заданий (40)

3	Система функциональных стилей. Научный стиль речи. Письменная и устная формы реализации научного стиля.	ОК-5 ОК-1	Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности <hr/> Владение культурой мышления	Задания	Тест	Темы типовых заданий Фонд тестовых заданий (10)
4	Структура научной работы. Курсовая и бакалаврская работы как жанры научного стиля. Работа с научным текстом: понимание, анализ, трансформация.	ОК-5 ОК-1	Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности <hr/> Владение культурой мышления Владение навыками	Задания Подготовка реферата и аннотации	Тест	Темы типовых заданий Список статей для аннотирования и реферирования Фонд тестовых заданий (7)
5	Официально-деловой стиль речи. Основные письменные жанры официально-делового стиля.	ОК-5 ОК-7	Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Умение использовать знание русского языка в профессиональной деятельности, социальной и профессиональной коммуникации и межличностном общении	Задания Кейс-задача	Тест	Темы типовых заданий Задания для решения кейс-задачи Фонд тестовых заданий (10)

7. 5. Порядок процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на этапе промежуточного контроля знаний

При проведении зачёта обучающемуся предоставляется 30 минут на подготовку.

Зачет может проводиться по итогам текущей успеваемости и сдачи КР, КЛ и (или) путем организации специального опроса, проводимого в устной и (или) письменной форме.

Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины и словарями.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Наименование издания	Вид издания (учебник, учебное пособие, методические указания, компьютерная программа)	Автор (авторы)	Год издания	Место хранения и количество
1.	Русский язык и культура речи	Контр. работы	Л.В. Ковалева, Н.Н. Лапынина	2011	Библиотека – 450 экз.
2.	Русский язык и культура речи	Курс лекций	Н.Н. Лапынина	2012	Библиотека – 250 экз.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.
Контрольная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими по данной теме.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и анализ языкового материала на практических занятиях.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля):

Основная литература:

1. Карапетян, Н. Г. Обучение дискуссионному общению [Текст] : учебные задания по русскому языку / Н. Г. Карапетян, Л. Б. Королева, Н. М. Черненко. - М. : Рос. ун-т дружбы народов, 2010 (М. : Тип. РУДН, 2009). - 60 с. - 55-00

2. Практический курс русского языка. Базовый уровень [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Лапынина, Надежда Николаевна [и др.] ; [Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т ; под ред. Н. Н. Лапыниной]. - Воронеж : [б. и.], 2012 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий ВГАСУ, 2012). - 317 с.

3. Нормы и стили современного русского литературного языка [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Подвигина, Надежда Борисовна [и др.] ; Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2012 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий ВГАСУ, 2012). - 127 с.

Дополнительная литература:

а) печатная

1. Русский язык и культура речи [Текст] : контр. работы для студ. заочной формы обучения всех спец. / Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т, каф. рус. языка и межкультур. коммуникации ; сост. : Л. В. Ковалева, Н. Н. Лапынина. - Воронеж : [б. и.], 2011 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий ВГАСУ, 2011). - 21, [1] с.

2. Лапынина, Н.Н. Русский язык для будущих инженеров-строителей [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Лапынина, Надежда Николаевна, Ковалева, Людмила Владимировна ; Воронеж. гос.archit.-строит. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - Воронеж : [б. и.], 2012 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2012). - 100 с.

3. Стамбулян, И.М. Русский язык для иностранных студентов-экономистов на материалах экономической теории [Текст] : учеб. пособие. Ч. 1. Второй сертификационный уровень / Стамбулян, Инна Михайловна, Шабалина, Надежда Григорьевна. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : Рос. ун-т дружбы народов, 2010 (М. : Тип. РУДН, 2010). - 262 с.

4. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи [Текст] : учеб. пособие : допущено МО РФ / Введенская, Людмила Алексеевна, Павлова, Людмила Григорьевна, Кашаева, Елена Юрьевна. - 28-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2010 (Ростов н/Д : ЗАО "Книга", 2010). - 539 с.

б) электронная

5. Зверева Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.irpbkshop.ru/14648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

10.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Консультирование посредством электронный почты.

2. Использование презентаций при проведении лекционных занятий

10.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля):

1. portal@gramota.ru;
2. <http://slovari.ru>;
3. <http://dictionaries/ExplanatoryRR.asp>;
4. <http://www.psychcommunication.ru>;
5. <http://harpia.ru>.
6. Веб-сайт словарей издательства Longman// [www. Longman.com/dictionaries](http://www.Longman.com/dictionaries)
7. Веб-сайт компьютерных словарей// www.dictionary.com
8. Лексикографический корпус// www.slovari.ru
9. Словари и энциклопедии//www.academic.ru
10. Языковая энциклопедия// <http://lingvisto.org>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА:

Для проведения ряда лекционных занятий по дисциплине необходимы аудитории, оснащенные презентационным оборудованием (компьютер с ОС Windows и программой PowerPoint или Adobe Reader, мультимедийный проектор и экран).

Для обеспечения практических занятий требуется компьютерный класс с комплектом лицензионного программного обеспечения (при использовании электронных изданий – компьютерный класс с выходом в Интернет).

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (образовательные технологии)

Для повышения интереса к дисциплине и развития языковой культуры студентов целесообразно сообщать на лекциях сведения об истории русского языка, его связях с другими языками и информацию о междисциплинарных исследованиях языка, речи, мышления и сознания.

Студент, изучающий дисциплину, должен:

- следить за логикой построения учебного курса, постоянно работая над освоением теоретического материала; лекции – основное методическое руководство по изучению дисциплины, поэтому пропущенную лекцию необходимо изучить самостоятельно, так как каждая последующая лекция основывается на материале предыдущей;
- готовиться и активно работать на практических занятиях;
- в установленные сроки выполнять все задания, своевременно представляя отчет о проделанной работе преподавателю.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ПрОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Экономика предприятий и организаций»

Руководитель основной профессиональной образовательной программы

зав.кафедрой, д.э.н., профессор _____ В.В.Гасилов
(занимаемая должность, ученая степень и звание) (подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией института экономики, менеджмента и информационных технологий
Протокол № 4/1 от «18»декабря 2015г.

Председатель _____ П.Н.Курочка
ученая степень и звание, подпись (инициалы, фамилия)

Эксперт _____

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ПрОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций», квалификация (степень) «бакалавр».

Руководитель основной образовательной программы

д.э.н., проф.

В.В. Гасилов

(занимаемая должность, ученая степень и звание) _____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией факультета экономики, менеджмента и информационных технологий

«18» декабря 2015 г., протокол № 4/1

Председатель

д.т.н., проф.

П.Н. Курочка

_____ (ученая степень, звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Эксперт

Эксперт научно-практического журнала «ФЭС: Финансы. Экономика. Стратегия»

д.э.н., профессор,

Почетный работник высшего профессионального образования РФ



Д.А. Мещеряков