МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Высшая школа русской и зарубежной филологии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Таюрский Д.А.

_____ "___" _____20___ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Деловая риторика Б1.В.ОД.1

Направление подготовки: 45.04.01 - Филология
Профиль подготовки: Языки профессиональной коммуникации (английский и русский языки)
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский

Автор(ы):

Юсупова З.Ф.

Рецензент(ы):

Фаттахова Н.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Горобец Е. А.
Протокол заседания кафедры No ___ от "____" _____ 201__г

Учебно-методическая комиссия Института филологии и межкультурной коммуникации (Высшая школа русской и зарубежной филологии):
Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 201__г

Регистрационный No 902223018

Казань
2018

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Юсупова З.Ф. Кафедра русского языка и прикладной лингвистики Высшая школа русской и зарубежной филологии , Zulfiya.Jusupova@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

- познакомить магистрантов с современной риторикой как наукой о целесообразном эффективном речевом общении, в частности деловой риторикой, обеспечить практическую риторическую подготовку, заложить основы речевого мастерства, сформировать навыки эффективного речевого поведения в актуальных ситуациях профессионального общения.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.В.ОД.1 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 45.04.01 Филология и относится к обязательным дисциплинам. Осваивается на 1 курсе, 1 семестр.

Дисциплина входит в раздел В.ОД.1 основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению: 45.04.01 Филология.

Для успешного освоения курса необходимо освоение предшествующих дисциплин: риторики, межкультурной коммуникации, современного русского языка.

Высокий уровень речевой (коммуникативной) ответственности в профессиональной деятельности требует целенаправленной работы по формированию коммуникативной компетенции магистрантов.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-1 (общекультурные компетенции)	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
ОК-3 (общекультурные компетенции)	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
ОПК-2 (профессиональные компетенции)	готовностью руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
ПК-8 (профессиональные компетенции)	способностью к подготовке методических пособий и организации профориентационной работы (ПК-8);
ПК-9 (профессиональные компетенции)	способностью к созданию, редактированию, реферированию и систематизированию всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля (ПК-9);
Пк-10	способностью к трансформации различных типов текстов (например, изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста) (ПК-10);
ПК-11 (профессиональные компетенции)	готовностью к планированию и осуществлению публичных выступлений с применением навыков ораторского искусства (ПК-11);

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-14 (профессиональные компетенции)	способностью к руководству научными, прикладными, педагогическими и творческими проектами в избранной сфере деятельности (ПК-14);

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- основные понятия риторики, в частности деловой риторики;
- риторические роды и жанры (в частности. роды и жанры, используемые в профессиональной деятельности);
- этапы подготовки выступления;
- типы ораторов и требования к современному оратору;
- специфику делового общения.

2. должен уметь:

пользоваться научной и справочной литературой, библиографическими источниками и современными поисковыми системами;

- готовить публичное выступление в соответствии с видом и жанром;
- применять методику риторического анализа;
- пользоваться основами речевого мастерства в профессионально значимых риторических ситуациях;
- применять навыки эффективного речевого поведения в актуальных ситуациях делового общения.

3. должен владеть:

- совокупностью понятий и терминов, принятых в современной деловой риторике;
- умениями и навыками подготовки публичного выступления;
- - умениями и навыками делового общения.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

применять полученные компетенции в профессиональной деятельности

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) 144 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины экзамен в 1 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Риторика как филологическая дисциплина. Общая и частная риторика, деловая риторика.	1	1	2	2	0	
2.	Тема 2. Коммуникативное лидерство. Общение официальное и неофициальное, симметричное и асимметричное. Речевые роли в деловом общении.	1	2	2	2	0	
3.	Тема 3. Основы мастерства публичного выступления. Нравственный долг оратора.	1	3	2	2	0	
4.	Тема 4. Коммуникативность оратора и ее составляющие: разговорный стиль, языковые средства контакта, зрительный контакт, голосовой контакт.	1	4	2	2	0	
5.	Тема 5. Структура публичного выступления.	1	5	0	2	0	
6.	Тема 6. Теория аргументации.	1	6	0	2	0	
.	Тема . Итоговая форма контроля	1		0	0	0	Экзамен
	Итого			8	12	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Риторика как филологическая дисциплина. Общая и частная риторика, деловая риторика.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Риторика как древнейшая филологическая дисциплина. Основные этапы развития риторики. Предпосылки создания неориторики. Определение современной риторики, ее предмет. Общая и частная риторика, деловая риторика.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Общая и частная риторика, деловая риторика.

Тема 2. Коммуникативное лидерство. Общение официальное и неофициальное, симметричное и асимметричное. Речевые роли в деловом общении.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Общение официальное и неофициальное, симметричное и асимметричное. Речевые роли в деловом общении.

практическое занятие (2 часа(ов)):

2. Речевое событие и его составляющие. Поток речевого поведения и речевая ситуация. Коммуниканты (адресат и адресант, получатель и отправитель). Постоянные и ситуативные роли коммуникантов. Коммуникативное лидерство. Общение официальное и неофициальное, симметричное и асимметричное. Речевые роли в деловом общении. Коммуникативные намерения (интенции), их типы. Условия общения. Специфика делового общения.

Тема 3. Основы мастерства публичного выступления. Нравственный долг оратора.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Основы мастерства публичного выступления. Нравственный долг оратора.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Основы мастерства публичного выступления. Нравственный долг оратора. Образ ритора (фактор говорящего). Качества, необходимые оратору: обаяние, артистизм, уверенность, дружелюбие, искренность, объективность, заинтересованность.

Тема 4. Коммуникативность оратора и ее составляющие: разговорный стиль, языковые средства контакта, зрительный контакт, голосовой контакт.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Структура публичного выступления. Принципы выбора и расположения материала. Части выступления, их функции и задачи оратора на каждом этапе речи. Переходы между частями речи. Риторический эскиз выступления.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Коммуникативность оратора и ее составляющие: разговорный стиль, языковые средства контакта, зрительный контакт, голосовой контакт. Коммуникативность в деловой деятельности. Общие принципы управления вниманием аудитории. Свойства внимания, существенные для учителя. Техника речи делового человека.

Тема 5. Структура публичного выступления.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Виды и жанры публичной (деловой) речи. Убеждающая аргументация.

Тема 6. Теория аргументации.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Структура доказательства. Тезис: формирование и формулирование его. Ошибки и уловки в тезисе: подмена, сужение, расширение. Типология аргументов: рациональные иррациональные. Ошибки и уловки аргументации. Демонстрация: логические схемы верных рассуждений. Ошибки и уловки демонстрации. Общая характеристика, планирование и тактика отдельных этапов аргументирующей речи. Информирующая речь, ее разработка и исполнение.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Риторика как филологическая дисциплина. Общая и частная риторика, деловая риторика.	1	1	подготовка реферата	10	выступление с сообщением

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
2.	Тема 2. Коммуникативное лидерство. Общение официальное и неофициальное, симметричное и асимметричное. Речевые роли в деловом общении.	1	2	подготовка доклада	10	дискуссия
3.	Тема 3. Основы мастерства публичного выступления. Нравственный долг оратора.	1	3	подготовка публичного выстпуления	15	анкетирование
4.	Тема 4. Коммуникативность оратора и ее составляющие: разговорный стиль, языковые средства контакта, зрительный контакт, голосовой контакт.	1	4	подготовка проекта	10	защита проекта
5.	Тема 5. Структура публичного выступления.	1	5	подготовка публичного выступления	15	дискуссия
6.	Тема 6. Теория аргументации.	1	6	подготовка дискуссии	10	тест
	Итого				70	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Образовательные технологии, используемые на занятиях: модульное обучение, информационные технологии, дифференцированное обучение, письменные задания, коллоквиумы, контрольные работы, проблемные лекции, лекции-беседы, лекции-консультации, методы группового решения творческих задач. соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Риторика как филологическая дисциплина. Общая и частная риторика, деловая риторика.

выступление с сообщением , примерные вопросы:

1. Становление и развитие риторики как науки. 2. Развитие деловой риторики в России. 3. Основные отличия делового общения в мире.

Тема 2. Коммуникативное лидерство. Общение официальное и неофициальное, симметричное и асимметричное. Речевые роли в деловом общении.

дискуссия , примерные вопросы:

Речевое событие и его составляющие. Поток речевого поведения и речевая ситуация. Речевые роли в деловом общении. Коммуникативные намерения (интенции), их типы. Условия общения. Специфика делового общения.

Тема 3. Основы мастерства публичного выступления. Нравственный долг оратора.

анкетирование , примерные вопросы:

Анкетные вопросы: 1. Как часто вам приходится публично выступать? 2. Испытываете ли вы затруднения во время публичного выступления? 3. Сколько времени тратите на подготовку выступления? и т.д. Анализ результатов анкетирования в группе. Качества, необходимые оратору: обаяние, артистизм, уверенность, дружелюбие, искренность, объективность, заинтересованность

Тема 4. Коммуникативность оратора и ее составляющие: разговорный стиль, языковые средства контакта, зрительный контакт, голосовой контакт.

защита проекта , примерные вопросы:

Коммуникативность оратора и ее составляющие: разговорный стиль, языковые средства контакта, зрительный контакт, голосовой контакт. Коммуникативность в деловой деятельности. Общие принципы управления вниманием аудитории. Свойства внимания, существенные для учителя. Техника речи делового человека.

Тема 5. Структура публичного выступления.

дискуссия , примерные вопросы:

Принципы выбора и расположения материала. Части выступления, их функции и задачи оратора на каждом этапе речи. Переходы между частями речи. Риторический эскиз выступления.

Тема 6. Теория аргументации.

тест , примерные вопросы:

10. Диалог оратора со слушателями ? это, прежде всего: а) конструктивный обмен мнениями по ходу изложения темы; б) оперативные ответы на вопросы аудитории; в) духовный контакт оратора и публики; г) полемика двух и более сторон по ходу выступления или после него; д) понимание и взаимоуважение оратора и слушателей. 11. Артистизм оратора ? это: а) умение подать себя в любой речевой ситуации; б) тонкая игра на чувствах публики; в) создание имиджа оратора; г) приспособление к обычаям и психологии данной речевой среды; д) манипулирование сознанием слушателей.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к экзамену:

Вопросы для экзамена по дисциплине "Деловая риторика"

1. Определение современной риторики.
2. Проблемы современной риторики.
3. Риторика общая и частная.
4. Деловая риторика: основные характеристики делового общения.
5. Психологические основы делового общения.
6. Виды делового общения.
7. Конфликт в деловом общении.
8. Национальные особенности делового общения.
9. Речевая культура делового человека.
10. Особенности речевого этикета делового человека.
11. Личность оратора: типы ораторов.

12. Риторические умения и навыки оратора.
13. Античный риторический канон.
14. Композиция публичноговыступления.
15. Риторический канон: диспозиция. Композиция рассказа.
16. Риторический канон: диспозиция. Композиция описания.
17. Риторический канон: диспозиция. Композиция рассуждения. Ошибки и уловки на различных этапах рассуждения.
18. Подготовка публичного выступления.
19. Общие принципы управления вниманием аудитории.
20. Подготовка к публичному выступлению.
21. Конструктивный спор: поведенческий аспект.
22. Мимика и жесты в публичном выступлении.
23. Беседа: типы собеседников.
24. Беседа: типы беседы. Этапы беседы с незнакомым человеком (светская).
25. Беседа: выход из конфликтной ситуации.
26. Виды аргументов.
27. Виды публичного красноречия: эпидейктическая речь.
28. Виды публичного красноречия: информирующая речь.
29. Виды публичного красноречия: аргументирующая речь
30. Искусство спора: спор, дискуссия, полемика.
31. Основные требования культуры спора.
32. Доказательство и аргументация в споре.
33. Проблема эффективности коммуникации между мужчиной и женщиной.
34. Основы деловой риторики в профессиональной деятельности.

7.1. Основная литература:

Введенская Л.А. Деловая риторика: учебное пособие / Л.А. Введенская, Л.Г.Павлова. - М.: КНОРУС, 2012. - 416 с.Деловое общение: учебное пособие. - М.: Изд. Корпорация "Дашков и К", 2013. - 528 с. // http://znanium.com/bookread.php?book=411372

Стацевич. Е. Манипуляции в деловых переговорах: практика противодействия. - М.:АльпинаПаблишер, 2012. - 149 с. // http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=9744

Константинова, Л. А. Деловая риторика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л. А. Константинова, Е. П. Щенникова, С. А. Юрманова. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2013. - 304 с. // http://znanium.com/bookread.php?book=466119

7.2. Дополнительная литература:

Зубра А.С. Ораторское искусство: путь к успеху. -Минск: Дикта, 2011. - 295 с. // http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=9251

2. Гойхман О. Я. Основы теории коммуникации [Электронный ресурс]: Учебное пособие / О.Я. Гойхман, Т.А. Апарина, Л.М. Гончарова, В.И. Дубинский; Отв. ред. О.Я. Гойхмана. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 352 с. - Режим доступа: // http://znanium.com/bookread.php?book=253871

7.3. Интернет-ресурсы:

http://festival.1september.ru - http://festival.1september.ru

http://www.edu.ru - http://www.edu.ru

http://www.gramma.ru - http://www.gramma.ru

http://www.gramota.ru - http://www.gramota.ru

http://www.philology.ru - http://www.philology.ru

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Деловая риторика" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB,audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудованием имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Лингафонный кабинет, представляющий собой универсальный лингафонно-программный комплекс на базе компьютерного класса, состоящий из рабочего места преподавателя (стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Tutor, головная гарнитура), и не менее 12 рабочих мест студентов (специальный стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Student, головная гарнитура), сетевого коммутатора для структурированной кабельной системы кабинета.

Лингафонный кабинет представляет собой комплекс мультимедийного оборудования и программного обеспечения для обучения иностранным языкам, включающий программное обеспечение управления классом и SANAKO Study 1200, которые дают возможность использования в учебном процессе интерактивные технологии обучения с использование современных мультимедийных средств, ресурсов Интернета.

Программный комплекс SANAKO Study 1200 дает возможность инновационного ведения учебного процесса, он предлагает широкий спектр видов деятельности (заданий), поддерживающих как практики слушания, так и тренинги речевой активности: практика чтения, прослушивание, следование образцу, обсуждение, круглый стол, использование Интернета, самообучение, тестирование. Преподаватель является центральной фигурой процесса обучения. Ему предоставляются инструменты управления классом. Он также может использовать многочисленные методы оценки достижений учащихся и следить за их динамикой. SANAKO Study 1200 предоставляет учащимся наилучшие возможности для выполнения речевых упражнений и заданий, основанных на текстах, аудио- и видеоматериалах. Вся аудитория может быть разделена на подгруппы. Это позволяет организовать отдельную траекторию обучения для каждой подгруппы. Учащиеся могут работать самостоятельно, в автономном режиме, при этом преподаватель может контролировать их действия. В состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль Examination Module - модуль создания и управления тестами для проверки конкретных навыков и способностей учащегося. Гибкость данного модуля позволяет преподавателям легко варьировать типы вопросов в тесте и редактировать существующие тесты.

Также в состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль обратной связи, с помощью которых можно в процессе занятия провести экспресс-опрос аудитории без подготовки большого теста, а также узнать мнение аудитории по какой-либо теме.

Каждый компьютер лингафонного класса имеет широкополосный доступ к сети Интернет, лицензионное программное обеспечение. Все универсальные лингафонно-программные комплексы подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе " БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС " БиблиоРоссика " представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань" , доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Для проведения занятий необходимы ноутбук и мультимедийный проектор.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 45.04.01 "Филология" и магистерской программе Языки профессиональной коммуникации (английский и русский языки) .

Автор(ы):
Юсупова З.Ф. _____
"__" _____ 201 __ г.

Рецензент(ы):
Фаттахова Н.Н. _____
"__" _____ 201 __ г.