

**Дата: 02.05.2025 Дисциплина: Русский язык. Л- 911, 1- МЛ,**

**Тема: « Коммуникативный аспект культуры речи».**

**Цель:** расширение словарного запаса обучающихся, применение полученных знаний по заполнению деловых бумаг на практике.

**Студенты должны уметь:**

- составлять тексты различных видов деловых бумаг, правильно оформлять их в соответствии с языковыми стилистическими нормами;
- находить и устранять типичные ошибки в текстах документов;
- пользоваться научной, справочной литературой.

**Методическое обеспечение:** методические рекомендации, лекции, словари русского языка.

**Критерии оценивания:**

«5»	Все задания выполнены в полном объеме, не допущено ни орфографических, ни пунктуационных, ни речевых, ни грамматических ошибок.
«4»	Все задания выполнены в полном объеме, допущены 1-2 орфографических, пунктуационных ошибок
«3»	Задания выполнены не в полном объеме, допущены 3-4 незначительные орфографические, пунктуационные, речевые, грамматические ошибки.
«2»	Часть заданий (30%) не выполнена, допущены значительные орфографические, пунктуационные, речевые, грамматические ошибки.

## ХОД РАБОТЫ

**Задание №1.** Составьте резюме.

**Задание №2.** Напишите заявление об устройстве на работу.