

Название модуля		Иностранный язык (деловой)				
Номер		<i>Академический год</i>			<i>семестр</i>	
<i>кафедра</i>		ЭиМ 84	<i>Программа</i>	15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительного производства. Профиль – Технология машиностроения		
Гарант модуля		Шиляева Ольга Николаевна, ст.преподаватель				
Цели и задачи дисциплины, основные темы		<p>Цели: практическое овладение английским языком как средством деловой международной коммуникации в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Задачи: актуализировать знания студентов о системе норм современного делового английского языка; сформировать навыки создания письменных и устных деловых произведений на иностранном языке; сформировать сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи, внимательное отношение к авторской позиции.</p> <p>Знания: формы деловой коммуникации на русском и иностранном языках.</p> <p>Умения: строить коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке на деловые темы.</p> <p>Навыки: решения задач межличностного и межкультурного делового взаимодействия.</p> <p>Лекции (основные темы): не предусмотрены</p> <p>Лабораторные работы: не предусмотрены.</p>				
Основная литература		<p>1. Вейхман, Г.А. Современный английский: Ключ к пониманию структуры языка / Г.А. Вейхман. - М.: Эксмо, 2015. - 208 с. (за исключением нормативно-правовой базы)</p> <p>2. Гарагуля, С.И. Английский язык для делового общения Learning Business Communication in English: Учебное пособие / С.И. Гарагуля. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 268 с. (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ)</p> <p>3. Шевелева С.А.. Деловой английский: Учеб. Пособие для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004 (за исключением нормативно-правовой базы)</p>				
Технические средства		Проекторная аппаратура для презентации лекций и демонстрации иллюстративных материалов.				
Компетенции						
Общекультурные		способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3)				
Профессиональные						
Зачетных единиц	2	Форма проведения занятий	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
		Всего часов	-	32	-	38
Виды контроля	<i>Диф.зач /зач/ экз</i>	<i>КП/КР</i>	<i>Условие зачета модуля</i>	получение оценки «зачтено»	Форма проведения самостоятельной работы	Повторение темы занятия, изучение дополнительной литературы
формы	Зачет	-				
Перечень модулей, знание которых необходимо для изучения модуля			«Иностранный язык (базовый)»			

1. Цели и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины – практическое овладение английским языком как средством деловой международной коммуникации в сфере профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- актуализировать знания студентов о системе норм современного делового английского языка;
- сформировать навыки создания письменных и устных деловых произведений на иностранном языке;
- сформировать сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи, внимательное отношение к авторской позиции.

В результате изучения дисциплины студент должен

знать:

1. формы деловой коммуникации на русском и иностранном языках

уметь:

1. строить коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке на деловые темы;

владеть:

1. навыками решения задач межличностного и межкультурного делового взаимодействия.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к базовой части блока Б1. «Дисциплины (модули) ООП».

Для изучения дисциплины студент должен

знать:

- основные нормы и правила английского языка, относящиеся ко всем языковым уровням: фонетическому, лексическому, грамматическому;
- базовые правила и способы создания устных и письменных речевых произведений на иностранном языке.

уметь:

- формировать иноязычные высказывания в зависимости от целей коммуникации;
- воспринимать устные и письменные тексты на иностранном языке;
- создавать письменные речевые произведения на иностранном языке до 200 слов.

владеть:

- иностранным и русским языками как средством повседневного общения и передачи информации

Изучение дисциплины базируется на знаниях по курсу «Иностранный язык (базовый)».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

3.1. Знания, приобретаемые в ходе изучения дисциплины

№ п/п З	Знания
1.	формы деловой коммуникации на русском и иностранном языках

3.2. Умения, приобретаемые в ходе изучения дисциплины

№ п/п У	Умения
1.	строить коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке на деловые темы

3.3. Навыки, приобретаемые в ходе изучения дисциплины

№ п/п Н	Навыки
1.	навыками решения задач межличностного и межкультурного делового взаимодействия.

3.4. Компетенции, приобретаемые в ходе изучения дисциплины

Компетенции	Знания (№№ из 3.1)	Умения (№№ из 3.2)	Навыки (№№ из 3.3)
способность коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3)	1	1	1

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
				лек	прак	лаб	СРС	
1	CVs and interviews	3	1-2		4		2	Контрольная работа 1
2	Appointments, introductions		3		2		3	Контрольная работа 2
3	Telephoning		4-5		4		3	Контрольная работа 3
4	Business trips		6		2		3	Контрольная работа 4
5	Small talk		7		2		3	Контрольная работа 5
6	Companies		8		2		3	Контрольная работа 6
7	Sales		9		2		3	Контрольная работа 7
8	Contracts		10		2		3	Контрольная работа 8
9	Marketing, advertising, PR		11-12		4		3	Контрольная работа 9
10	Company meetings and decisions		13		2		3	Контрольная работа 10
11	Costs and production		14		2		3	Контрольная работа 11
12	Payments		15		2		3	Контрольная работа 12
13	Finance and the company		16		2		3	Контрольная работа 13
	Всего				32		38	
	В том числе контроль самостоятельной работы						2	

4.2. Содержание разделов курса

№ п/п	Раздел дисциплины	Знания (номер из 3.1)	Умения (номер из 3.2)	Навыки (номер из 3.3)
1	CVs and interviews Grammar revision: The Indefinite Tenses, Numerals Word formation: Suffixes of nouns Intonation: General, special and tag-questions Basic function: Asking questions in an indirect way Texts and Dialogues	1	1	1
2	Appointments, introductions Grammar Revision: The Continuous Tenses Construction to be going to do smth Ways of expressing the future if- and when-clauses Word formation: Conversion Words: a visit, to visit Basic function: Thanking Dialogues and Letters	1	1	1
3	Telephoning Grammar Revision: The Perfect Tenses Modal verbs can/could, may Word formation: Suffixes of adjectives	1	1	1

	tives Constriction: would like to do smth Intonation: Statements Basicfunction: Apologising Texts and Dialogues			
4	Business trips Grammar Revision: The Perfect Continuous Tenses Modal verbs must, should, ought, shall Words: to go, to come, to fly, to arrive, to stay, to leave Basicfunction: Directions Intonation: Alternative questions Dialogues, Announcements, Letter	1	1	1
5	Small talk Grammar Revision: The equivalents of modal verbs Words: to have, have got to do - to make too - either Word formation: Suffixes of adverbs Basic function: Wishes Intonation: Echo questions Text and Dialogues	1	1	1
6	Companies Grammar Revision: The Passive Voice of the Indefinite Tenses Modal verbs and Passive Infinitives many- much Word formation: Prefxes re-, over-, under- and others Construction: there is a document to study Basic function: Requests and asking for permission Texts, Dialogue, Letter	1	1	1
7	Sales Grammar Revision: The Passive Voice of the Continuous Tenses few - a few, little - a little Word formation: Suffixes of verbs Basic function: Correcting Constructions: had better would rather to be interested in smth/doing smth Texts, Dialogues, Letters	1	1	1
8	Contracts Grammar Revision: The Passive Voice of the Perfect Tenses Countable and uncountable nouns Construction: so do I/ neither do I Basic function: Agreement and disagreement Word formation: Compounds Texts, Dialogues, Letters	1	1	1
9	Marketing, advertising, PR Grammar Revision: The Rules of the Sequence of Tenses Degrees of comparison .of adjectives and adverbs Word fonnation: Negative prefixes Basic functions: Polite commands, negative requests, written requests Construction: managing director Texts, Dialogues	1	1	1
10	Company meetings and decisions Grammar Revision: Modals and the Rules of the Sequence of Tenses another - other - others The use of anicles with names of companies, banks, titles Words: to speak - to say - to tell Construction: to ask smb to do/not to do smth Basic function: Presenting ideas Texts, Dialogues, Memorandum	1	1	1
11	Costs and production Grammar Revision: Modals + Perfect Infinitives Complex Object Articles with names of goods and commodities Words: hundred, thousand, million cost, price, value to increase ... to/by ... Basic function: Giving advice Texts, Dialogues	1	1	1
12	Payments Grammar Revision: The Conditional Mood would Numerals (decimals and fractions) Articles with names of documents Construction: to have smth done Words: like, as Basic function: Emphasising a point Texts, Dialogues, Letter	1	1	1
13	Finance and the company Participles Absolute forms of possessive pronouns Possessive Case of nouns Articles Constructions: to suggest/recommend ... that smb should do smth to	1	1	1

wish smb did smth to wish smb had done smth Basic functions: Possibility and probability Texts			
---	--	--	--

4.3 Наименование тем практических занятий, их содержание и объем в часах

№ п/п	Темы и содержание практических занятий	Трудоемкость, часов
1	CVs and interviews <i>Варианты заданий по каждой теме курса представлены в учебнике: Шевелева С.А.. Деловой английский: Учеб. пособие для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004</i>	4
2	Appointments, introductions	2
3	Telephoning	4
4	Business trips	2
5	Small talk	2
6	Companies	2
7	Sales	2
8	Contracts	2
9	Marketing, advertising, PR	4
10	Company meetings and decisions	2
11	Costs and production	2
12	Payments	2
13	Finance and the company	2
	Всего	32

4.4. Наименование тем лабораторных работ, их содержание и объем в часах

Лабораторные работы не предусмотрены

5. Содержание самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

5.1 Содержание самостоятельной работы

№ раздела	Темы и содержание занятий	Трудоемкость (час)
1	CVs and interviews <i>Повторение темы занятия, изучение дополнительной литературы</i>	2
2	Appointments, introductions <i>Повторение темы занятия, изучение дополнительной литературы</i>	3
3	Telephoning <i>Повторение темы занятия, изучение дополнительной литературы</i>	3
4	Business trips <i>Повторение темы занятия, изучение дополнительной литературы</i>	3
5	Small talk <i>Повторение темы занятия, изучение дополнительной литературы</i>	3
6	Companies <i>Повторение темы занятия, изучение дополнительной лите-</i>	3

	<i>ратуры</i>	
7	Sales <i>Повторение темы занятия, изучение дополнительной литературы</i>	3
8	Contracts <i>Повторение темы занятия, изучение дополнительной литературы</i>	3
9	Marketing, advertising, PR <i>Повторение темы занятия, изучение дополнительной литературы</i>	3
10	Company meetings and decisions <i>Повторение темы занятия, изучение дополнительной литературы</i>	3
11	Costs and production <i>Повторение темы занятия, изучение дополнительной литературы</i>	3
12	Payments <i>Повторение темы занятия, изучение дополнительной литературы</i>	3
13	Finance and the company <i>Повторение темы занятия, изучение дополнительной литературы</i>	3
	Всего	38

5.2 Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по итогам освоения дисциплины (модуля).

Оценочные материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся и их промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, их виды и формы, требования к ним и шкалы оценивания приведены в приложении к рабочей программе дисциплины, которое оформляется в виде отдельного документа.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература

№ пп	Наименование книги	Год издания
1	Шевелева С.А.. Деловой английский: Учеб. Пособие для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004 (за исключением нормативно-правовой базы)	2004

б) Дополнительная литература

№ пп	Наименование книги	Год издания
1	Вейхман, Г.А. Современный английский: Ключ к пониманию структуры языка / Г.А. Вейхман. - М.: Эксмо, 2015. - 208 с. (за исключением нормативно-правовой базы)	2015
2	Гарагуля, С.И. Английский язык для делового общения Learning Business Communication in English: Учебное пособие / С.И. Гарагуля. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 268 с. (за исключением нормативно-правовой базы)	2013
3	Гаудсвард, Г. Английский язык для делового общения / Г. Гаудсвард; Пер. с нем. В.В. Мартынова. - М.: СмартБук, 2013. - 140 с. (за исключением нормативно-правовой базы)	2013

4	Дудкина, Г.А. Английский язык для делового общения. В 2 т. / Г.А. Дудкина, М.В. Павлова. - М.: Филоматис, 2013. - 1472 с. (за исключением нормативно-правовой базы)	2013
5	Красавина, В.В. Английский язык: времена и модальные глаголы: Учебное пособие / В.В. Красавина. - М.: Флинта, 2015. - 140 с. (за исключением нормативно-правовой базы)	2015
6	Крылова, И.Д. Английский язык. Фразовые глаголы: Практическое пособие / И.Д. Крылова. - М.: Живой язык, 2012. - 256 с. (за исключением нормативно-правовой базы)	2012
7	Стивенс, С. Английский язык. Полный курс. Учю самостоятельно / С. Стивенс. - М.: Эксмо, 2015. - 448 с. (за исключением нормативно-правовой базы)	2015
8	Шатилов, К.А. Английский язык в миниатюрах: Учебное пособие / К.А. Шатилов. - М.: Флинта, 2012. - 256 с. (за исключением нормативно-правовой базы)	2012

в) перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет

1. Электронно-библиотечная система **IPRbooks**
<http://istu.ru/material/elektronno-bibliotchnaya-sistema-iprbooks>
 2. Электронный каталог научной библиотеки ИжГТУ имени М.Т. Калашникова **Web ИРБИС**
http://94.181.117.43/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS
 3. Национальная электронная библиотека - <http://нэб.рф>.
 4. Мировая цифровая библиотека - <http://www.wdl.org/ru/>
 5. Международный индекс научного цитирования **Web of Science** – <http://webofscience.com>.
 6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
- #### **г) программное обеспечение**
1. Microsoft Office 2010 (офисный пакет)
 2. WinRAR (архиватор)
 3. Foxit Cloud (программа для Foxit Reader)
 4. Foxit Reader (просмотр PDF файлов)
 5. XnView (просмотр графических файлов)
 6. Yandex ООО "ЯНДЕКС" (браузер)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

1. Специальное помещение - учебная аудитория № 407 для проведения занятий лекционного типа, оборудованные доской, экраном, проектором, столами, стульями.
2. Специальное помещение - учебная аудитория № 405 для проведения: занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, оборудованные доской, столами, стульями.
3. Специальные помещения - учебные аудитории 204-206 для организации и проведения самостоятельной работы студентов, оборудованные доской, компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет», столами, стульями.

Лист утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) на учебный год

Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждена на ведение учебного процесса в учебном году:

<i>Учебный год</i>	<i>«Согласовано»: заведующий кафедрой, ответственной за РПД (подпись и дата)</i>
2018- 2019	
2019- 2020	
2020- 2021	
2021 – 2022	
2022 - 2023	
2023 - 2024	
2024- 2025	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

Кафедра «Экономика и менеджмент»

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

«__» _____ 2018г.,

протокол № __

И.о. заведующего кафедрой

_____ И.В. Пронина

(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Иностранный язык (деловой)»

(наименование дисциплины)

15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение

машиностроительного производства

(шифр и наименование направления/специальности)

Технология машиностроения

(наименование профиля/специализации/магистерской программы)

бакалавр

_____ Квалификация (степень) выпускника

**Паспорт
фонда оценочных средств
по дисциплине «Иностранный язык (деловой)»**
(наименование дисциплины)

№ п/п	Раздел дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	CVs and interviews	ОК-3	Работа на практических занятиях Контрольная работа 1 Зачет
2	Appointments, introductions	ОК-3	Работа на практических занятиях Контрольная работа 2 Зачет
3	Telephoning	ОК-3	Работа на практических занятиях Контрольная работа 3 Зачет
4	Business trips	ОК-3	Работа на практических занятиях Контрольная работа 4 Зачет
5	Small talk	ОК-3	Работа на практических занятиях Контрольная работа 5 Зачет
6	Companies	ОК-3	Работа на практических занятиях Контрольная работа 6 Зачет
7	Sales	ОК-3	Работа на практических занятиях Контрольная работа 7 Зачет
8	Contracts	ОК-3	Работа на практических занятиях Контрольная работа 8 Зачет
9	Marketing, advertising, PR	ОК-3	Работа на практических занятиях Контрольная работа 9 Зачет
10	Company meetings and decisions	ОК-3	Работа на практических занятиях Контрольная работа 10 Зачет
11	Costs and production	ОК-3	Работа на практических занятиях Контрольная работа 11 Зачет
12	Payments	ОК-3	Работа на практических занятиях Контрольная работа 12 Зачет
13	Finance and the company	ОК-3	Работа на практических занятиях

			тиях Контрольная работа 13 Зачет
--	--	--	--

Описания элементов ФОС

1. **Наименование:** зачет

Представление в ФОС: перечень вопросов

Перечень вопросов для проведения зачета:

1. CVs and interviews
2. Appointments, introductions
3. Telephoning
4. Business trips
5. Small talk
6. Companies
7. Sales
8. Contracts
9. Marketing, advertising, PR
10. Company meetings and decisions
11. Costs and production
12. Payments
13. Finance and the company

Критерии оценки:

Приведены в разделе 2

2. **Наименование:** контрольная работа

Представление в ФОС: набор вариантов заданий

Варианты заданий:

№ контрольной работы	Наименование темы	Задания для контрольной работы
1	CVs and interviews	<i>Ex.29, p.27</i>
2	Appointments, introductions	<i>Ex.34, p.47</i>
3	Telephoning	<i>Ex.34, p.69</i>
4	Business trips	<i>Ex.28, p.91</i>
5	Small talk	<i>Ex.27, p.112</i>
6	Companies	<i>Ex.26, p.130</i>
7	Sales	<i>Ex.27, p.151</i>
8	Contracts	<i>Ex.23, p.167</i>
9	Marketing, advertising, PR	<i>Ex.22, p.187</i>
10	Company meetings and decisions	<i>Ex.20,21, p.206</i>

11	Costs and production	<i>Ex.26,27, p.221</i>
12	Payments	<i>Ex24, p.240</i>
13	Finance and the company	<i>Ex.32, p.260</i>

Критерии оценки:

Приведены в разделе 2

3. *Наименование: работа на практических занятиях: текущий контроль выполнения заданий*

Представление в ФОС: перечень заданий

Варианты заданий:

Варианты заданий по каждой теме курса представлены в учебнике *Шевелева С.А. Деловой английский: Учеб. Пособие для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004*

Критерии оценки:

Приведены в разделе 2

2 Критерии оценки:

Уровень освоения компетенции							
№	Компетенции	Дескрипторы	Вид, форма оценочного мероприятия	Компетенция освоена*			
				отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
	способность коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3)	Знает: З1: формы деловой коммуникации на русском и иностранном языках	Работа на практических занятиях Контрольная работа Зачет	заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, предусмотренного программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продemonстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продemonстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продemonстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению
		Умеет: У1: строить коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке на деловые темы		заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала. Оценка ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательного учреждения без дополнительных занятий по рассматриваемой дисциплине.	
		Владеет: Н1: навыками решения задач межличностного и межкультурного делового взаимодействия.	Работа на практических занятиях Контрольная работа Зачет	выставляется студенту, если задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Студенты работают полностью самостоятельно: подбирают необходимые для выполнения предлагаемых работ в задании источники знаний, показывают необходимые для проведения практической работы теоретические знания, практические умения и навыки.	выставляется студенту, если задание выполнено в полном объеме и самостоятельно. Допускаются отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Студенты используют указанные преподавателем источники знаний, включая страницы атласа, таблицы из приложения к учебнику, страницы из справочной литературы по предмету. Задание показывает знание учащихся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Могут быть неточности и небрежность в оформлении результатов работы.	выставляется студенту, если задание на работу выполняется и оформляется студентами при помощи преподавателя или хорошо подготовленных и уже выполненных на «отлично» данную работу студентов. На выполнение задания затрачивается много времени (можно дать возможность доделать работу дома). Студенты показывают знания теоретического материала, но испытывают затруднение при решении конкретной задачи.	выставляется, если студенты показывают плохое знание теоретического материала и отсутствие умения применить знания к решению практической задачи. Руководство и помощь со стороны преподавателя и хорошо подготовленных студентов неэффективны по причине плохой подготовки студента.

