

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 23.08.2026 17:15:30
 Уникальный программный ключ:
 d56ba45a9b6e5c64a319e7c5ae3bb2cddb840af0
 Код и наименование компетенций:

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
СГ.08 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Номер задания	Содержание вопроса	Правильный ответ	Компетенции
1.	Выберите предложение, которое соответствует требованиям официально-делового стиля: 1. Уважаемая администрация, прошу вас освободить меня на время от работы. 2. Прошу освободить меня от занятий сроком на два дня (с 08 по 09 февраля 2023 года) для участия в олимпиаде по студенческой спартакиаде. 3. Обвиняемому обеспечивается право на защиту несмотря ни на что. 4. Дорогой заведующий, убедительно прошу дать мне отпуск для поездки на зимнюю сессию. 5. Довожу до Вашего сведения, что мною получен вызов на сессию, на которую я намерен отправиться.	2	ОК 04.
2.	Выберите реплику, которая соответствует нормам телефонного делового этикета: 1. Добрый день. Завод «Биомед». Слушаю Вас. 2. Алло, слушаю! Что Вы хотите? 3. Да, по какому вопросу звоните? 4. Алло! Представьтесь, пожалуйста! 5. Да, кто это?	1	ОК 04.
3.	Выберите реплику, которая соответствует нормам делового этикета в ситуации прощания сотрудника предприятия с клиентом: 1. Сотрудник молча отворачивается от посетителя. 2. Следующий, заходите! 3. До свидания, хорошего дня! 4. Счастливого пути! 5. Пока-пока! Заходите ещё!	3	ОК 04.
4.	Подберите к профессиональным терминам разговорные синонимы, понятные неспециалисту (например, сублимация – возгонка):	1. Поглощение. 2. Обеззараживание. 3. Настаивание.	ОК 04.

	1. Абсорбция – _____ . 2. Дезинфекция – _____ . 3. Мацерация – _____ .		
5.	Несловесные средства, которые несут информацию в процессе общения, – это _____ средства воздействия.	невербальные	ОК 04.
6.	Назовите главную функцию официально-делового стиля: 1. Непосредственное общение. 2. Информирование воздействие. 3. Регулирование отношений. 4. Сообщение. 5. Эстетическое воздействие.	3	ОК 04.
7.	Выберите наиболее соответствующее деловому этикету приветствие руководителя: 1. Привет, Вань! 2. Доброе утро, Иван Иванович! 3. Мое почтение, Иван Иванович! 4. Здравствуйте, Иван! 5. Приветствую тебя, Иван Иванович!	2	ОК 04.
8.	Выберите соответствующие деловому стилю способы выражения руководителем возмущения поведением подчиненных в конфликтной ситуации: 1. Надавать бы вам всем по башкам! 2. В городе много безработных химиков-лаборантов – на ваше место найду других людей! 3. Давайте вместе проанализируем причины конфликта и вместе найдем выход. 4. Вы подвели коллектив, потрудитесь объяснить причины своего поступка.	3	ОК 04.
9.	Решите ситуационную задачу: Ситуация: Вы работаете на фармацевтическом предприятии ЗАО «Биодобавка» лаборантом в лаборатории по контролю качества препаратов. Вчера на Вашем рабочем месте сломался компьютер (западет кнопка включения блока питания). На предприятии ремонтом компьютеров занимается специальный технический отдел. Начальник отдела – Костарев Иван Ильич. Задача: напишите служебную записку в отдел технического обслуживания для вызова техника по ремонту компьютера.	Лаборатория Начальнику контроля отдела качества технического ЗАО обслуживания «Биодобавка» Костареву И.И. СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА ДД.ММ.ГГГГ г. О ремонте персонального компьютера Довожу до Вашего сведения, что с ДД.ММ.ГГГГ г. на моем рабочем компьютере не работает кнопка включения блока питания. Прошу принять необходимые меры. Лаборант _____ Иванов А.А.	ОК 04.
10.	Решите ситуационную задачу:	Расписка	ОК 04.

	Ситуация: Вы работаете химиком-лаборантом в аналитическом отделе на фармацевтическом предприятии ЗАО «АльфаФарм». У вашей коллеги Анастасии Ивановны Сидоровой юбилей. Профорг Александра Николаевна Кузьмина поручила Вам купить букет цветов от коллектива. На эти цели Вам выдали 2000 рублей. В подтверждение покупки Вы должны предоставить кассовый и товарный чеки, сдачу (неистраченные деньги) вернуть. Задача: напишите расписку в получении денежных средств.	Я, Петрова Ольга Сергеевна, лаборант аналитического отдела ЗАО «АльфаФарм», паспорт: серия..., № ... выдан 20 мая 2000 г., проживающая/ зарегистрированная по адресу: г. Пермь, ул. Ленина, д. 18, кв. 21, получила от Кузьминой Александры Николаевны, профорга профсоюзной организации ЗАО «АльфаФарм», денежную сумму в размере 2000 (Две тысячи) рублей 00 коп. на покупки цветов к юбилею Сидоровой А.Н. В подтверждение покупки обязуюсь предоставить кассовый и товарный чеки, а неистраченную сумму вернуть в полном объеме. ДД.ММ.ГГГГ г. Петрова	
11.	Решите ситуационную задачу: Ситуация: Вы работаете химиком-лаборантом в аналитическом отделе на фармацевтическом предприятии ЗАО «АльфаФарм». С 1 июля Вы собираетесь в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск. По трудовому договору отпуск у лаборанта 28 календарных дней. Руководитель предприятия (директор) – Кузнецов Александр Анатольевич. Заявление на отпуск принимается не позднее, чем за три месяца до его начала. Задача: напишите заявление о предоставлении отпуска.	Директору ЗАО «АльфаФарм» Кузнецову А.А. лаборанта аналитического отдела Петровой Ольги Сергеевны Заявление Прошу предоставить мне очередной ежегодный оплачиваемый отпуск с 01.07.ГГГГ на /продолжительностью/ 28 календарных дней. 05.04.ГГГГ Петрова	ОК 04.
12.	Решите ситуационную задачу: Ситуация: Вы работаете химиком-лаборантом в аналитическом отделе на фармацевтическом предприятии ЗАО «АльфаФарм» (директор Иванов Михаил Семёнович). Вы нашли более высокооплачиваемую работу, прошли собеседование и с 1 июля собираетесь перейти на новое место. Задача: напишите заявление об увольнении.	Директору ЗАО «АльфаФарм» Иванову М.И. лаборанта аналитического отдела Петровой Ольги Сергеевны Заявление Прошу уволить меня по собственному желанию с 01.07.ГГГГ. 05.06.ГГГГ Петрова	ОК 04.
13.	Решите ситуационную задачу: Ситуация: Вы в вечернее время подрабатываете консультантом в парфюмерном магазине «Запах счастья» (ООО, директор Кириллова Наталья Васильевна). Однако с 20 декабря у Вас начинается экзаменационная сессия, которая продлится 5 дней, и Вы не сможете выходить на смены. Задача: напишите заявление о	Директору ООО «Запах счастья» Кирилловой Н.В. консультанта Петровой Ольги Сергеевны Заявление Прошу предоставить мне отпуск без сохранения заработной платы с 20.12.ГГГГ по 27.12.ГГГГ /с 20.12.ГГГГ продолжительностью 7 календарных дней.	ОК 04.

	предоставлении недельного отпуска за свой счет (без сохранения заработной платы).	20.11.ГТТГ Петрова	
14.	Решите ситуационную задачу: Ситуация: Вы – лаборант химического анализа лаборатории «Экспресс-тест». Начальник лаборатории – Иванова Инесса Романовна. 10 декабря Вы опоздали на смену на 2 часа: автобус, на котором Вы обычно добираетесь до работы, попал в дорожную пробку, возникшую из-за ДТП. Задача: напишите объяснительную записку о причинах опоздания.	Начальнику лаборатории «Экспресс-тест» И.Р. Ивановой лаборанта Петровой О. С. Объяснительная записка Об опоздании на смену 10.12.ГТТГг. Я, Петрова Ольга Сергеевна, опоздала на рабочую смену на 2 часа по причине транспортного коллапса / дорожной пробки/, в котором /которой/ оказался автобус, на котором я добиралась до места работы. Обещаю в дальнейшем выходить из дома заранее. ДД.ММ.ГТТГ Петрова О.С.	ОК 04.
15.	Охарактеризуйте правильность речи как коммуникативное качество: назовите, с чем связано это качество, какие характеристики коммуникации обеспечивает, о чем свидетельствует наличие этого качества у говорящего.	Правильность речи – это качество речи, связанное с соблюдением норм литературного языка. Правильность речи обеспечивает всеобщность и незатрудненность общения, понимание собеседниками друг друга. Правильная речь говорит о высокой культуре речи говорящего, о его уважении к родной культуре.	ОК 04.
16.	Объясните, что такое чистота речи: назовите, с чем связано это качество, какие характеристики коммуникации обеспечивает, о чем свидетельствует наличие этого качества у говорящего.	Чистота речи – это коммуникативное качество речи/ качество хорошей речи. Чистой является речь, в которой нет элементов, чуждых литературному языку по этическим и эстетическим основаниям (вульгаризмов, грубых, бранных слов, слов-паразитов, речевых штампов). Чистая речь является уважительно-доброжелательной, отчетливой, так как не содержит пустых форм.	ОК 04.
17.	Объясните, что такое точность речи: назовите, с чем связано это качество, какие характеристики коммуникации обеспечивает, о чем свидетельствует наличие этого качества у говорящего.	Точность речи – это качество хорошей речи, связанное с соотношением речи и действительности, речи и мышления. Точность речи связана с поиском слова или выражения, которое наиболее ясно и определенно передает мысль говорящего. Точность речи показывает образованность человека, знание предмета речи и понимание лексического значения употребленного слова.	ОК 04.
18.	Объясните, что такое уместность речи: назовите, с чем связано это качество, какие характеристики коммуникации обеспечивает, о чем свидетельствует наличие этого качества у говорящего.	Уместность речи – это коммуникативное качество речи, определяет согласованность речи с целью и условиями общения. Языковые средства, которые использует говорящий, должны	ОК 04.

		подходить к задачам и условиям общения. Уместность речи свидетельствует о знании говорящим функциональных стилей литературного языка, о его речевой гибкости, об умении выбирать языковые средства в зависимости от задач и ситуации.	
19.	Дайте определения понятия «литературный язык», назовите важнейшие признаки литературного языка.	Литературный язык – это основная разновидность национального языка, исторически сложившийся общий язык, обработанный мастерами слова, и считающийся образцовым. Признаки литературного языка: нормативность, кодифицированность, стабильность, полифункциональность, вариативность и гибкость.	ОК 04.
20.	Решите ситуационную задачу: Ситуация: ООО «Оптимист-Пермь» – крупный производитель красок и штукатурок – приглашает на работу лаборанта химического анализа, в обязанности которого входит отбор проб сырья и готовой продукции; исследование сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, ведение лабораторной документации в системе 1С, Excel; ведение лабораторной документации; работа с рекламациями. Требования к кандидату: высшее или среднее профессиональное образование (химическое, фармацевтическое, медицинское). Задача: заполните раздел резюме «Профессиональные навыки» таким образом, чтобы Ваша кандидатура соответствовала предложенной вакансии.	Профессиональные навыки: - владение компьютером на уровне уверенного пользователя, отличное знание 1С и Excel; - опыт работы с лабораторным оборудованием/ лабораторной посудой, реактивами; - навыки ведения лабораторных журналов; - знание основ органической и неорганической химии; - знание методов химического анализа; - знание требований безопасности при работе в лаборатории (3-5 навыков из предложенного списка или подобных). .	ОК 04.
21.	Решите ситуационную задачу: Ситуация: ООО «Оптимист-Пермь» – крупный производитель красок и штукатурок – приглашает на работу лаборанта химического анализа, в обязанности которого входит отбор проб сырья и готовой продукции; исследование сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, ведение лабораторной документации в системе 1С, Excel; ведение лабораторной документации; работа с рекламациями. Требования к кандидату: высшее или среднее профессиональное образование	Личные качества: ответственность, внимательность, аккуратность, дисциплинированность, исполнительность, аналитическое мышление, отличная память, умение концентрироваться на поставленной задаче (3-5 качеств из предложенного списка или подобных).	ОК 04.

	(химическое, фармацевтическое, медицинское). Задача: заполните раздел резюме «Личные качества» таким образом, чтобы Ваша кандидатура соответствовала предложенной вакансии.		
22.	АО «Медисорб» разместило на сайте hh.ru объявление о замещении должности лаборанта химического анализа с описанием обязанностей кандидата. Найдите в объявлении слово с орфографической ошибкой. Напишите слово правильно, объясните правильное написание (орфограмму): <i>«Основная задача – Помощь инженерам-химикам в проведении испытаний по показателям контроля качества лекарственных препаратов Что для этого необходимо делать?»</i> - Приготовление титрированных растворов, реактивов, индикаторов, буферных растворов; - Подготовка лабораторной посуды для проведения испытаний (мытьё, сушка, расстановка); - Подготовка лабораторного оборудования к проведению анализов; - Калибровка весов с оформлением записей в журнале; - Содержание лаборатории в надлежащем санитарном состоянии (протирка лабораторной мебели, оборудования); - Оформление этикеток и рабочих журналов; - Учет и заказ реактивов, лабораторной посуды».	«Титрированных»: в корне безударная гласная И, проверяемая ударением (проверочное слово – титр).	ОК 04.
23.	Решите ситуационную задачу: Ситуация: представьте, что по окончании ПГФА по выбранной специальности Вы проработали два года в ООО «Тенториум» лаборантом химического анализа, где занимались отбором проб полуфабрикатов и готовой продукции, проводили физико-химический анализ выпускаемой косметики с помощью термостата, центрифуги, мешалки, водяной бани, работали с лабораторными весами, рефрактометром, термометрами и другими приборами, вели протоколы	Опыт работы 2027 – 2029 гг. – ООО «Тенториум» (г. Пермь). Лаборант химического анализа: - отбор проб полуфабрикатов и готовой продукции; - физико-химический анализ готовой косметической продукции; - работа с испытательным оборудованием: термостат, центрифуга, мешалка, водяная баня; - работа с измерительными приборами: весы лабораторные, рефрактометр, термометры; - ведение лабораторной документации.	ОК 04.

	лабораторных испытаний. Теперь Вы решили поступить на работу на завод «Медисорб». Задача: заполните разделы резюме «Образование» и «Опыт работы», используя исходные данные.	Образование 2025 – 2027 гг. – ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России, фармацевтический факультет. Лаборант по контролю качества сырья, реактивов, промежуточных продуктов, готовой продукции, отходов производства (среднее профессиональное образование, квалификация «Лаборант»).	
24.	Решите ситуационную задачу: Ситуация: Вам необходимо отправить по электронной почте письменную работу – реферат – преподавателю дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Преподавателя зовут Кыласов Олег Михайлович Задача: напишите соответствующий требованиям деловой переписки текст электронного письма, в которое вложен файл с рефератом, включая строку «Тема письма».	ТЕМА: Реферат по безопасности жизнедеятельности Уважаемый Олег Михайлович! / Здравствуйте, Олег Михайлович! Высылаю Вам реферат по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» (см. вложенный файл). (С уважением,) Иван Иванов, студент 2 курса СПО, специальность «Лаборант»	ОК 04.
25.	Дайте определение понятию «паралингвистические средства воздействия». Перечислите основные средства, относящиеся к этой категории.	Паралингвистические средства – это несловесные средства, которые используются для передачи информации вместо словесных или наряду с ними. К паралингвистическим средствам воздействия относятся логическое ударение, паузы, темп речи, тембр, мелодика и сила голоса, интонация, дикция, дыхание.	ОК 04.
26.	Выберите вариант с правильной постановкой ударения в выделенном слове: 1. ВклЮчим в программу. 2. НачАлся второй этап вакцинации. 3. Давайте созвонИмся позже. 4. ИсчерпАли все возможности. 5. Деканат принЯл решение.	3	ОК 05.
27.	Выберите термин с правильной постановкой ударения в выделенном слове: 1. Генная инженерИя. 2. Гуаровая камЕдь. 3. Масс-спектрометрИя. 4. СЕРнистый ангидрид. 5. КОмовая соль.	2	ОК 05.
28.	Выберите словосочетание, в котором соблюдены грамматические нормы: 1. Противоречить с условиями договора.	5	ОК 05.

	2. Адресовать к заведующему кафедрой. 3. Специалист, сведущий о вопросе. 4. Согласно распоряжения. 5. Признателен коллегам за помощь.		
29.	Соотнесите окончания с прилагательными в словосочетаниях: 1. Просроченн__ «Алмагель». 2. Отправленн__ письмо-заказ. 3. Матречат__ саше. 4. Сух__ мозоль. 5. Выступивш__ с докладом инженер Анна Иванова. А) -ый Б) -ая В) -ое	1 – А 2 – Б 3 – Б 4 – В 5 – А	OK 05.
30.	Выпишите номера предложений с речевыми ошибками: 1. Преподаватель очень доходчиво объяснил новую тему. 2. Строительство подземных паркингов в Петербурге осложнено тем, что в городе на Неве водянистые грунты. 3. Он случайно прислонился рукой к стеклу. 4. Большое значение в производственном цикле играет контроль качества готовых лекарственных средств и лекарственного сырья. 5. Главная суть проведенного исследования заключается в выработке нового метода анализа данных веществ.	3, 4, 5	OK 05.
31.	В предложении: «Информация о свободных вакансиях постоянно обновляется на сайте предприятия», – лишним по смыслу (плеоназмом) является слово _____.	свободных	OK 05.
32.	Установите последовательность, которая соответствует пропускам слов в цепочке словосочетаний «... давление – ... выделение – ... родство»: 1. Кровяное – кровянистое – кровное. 2. Кровяное – кровное – кровянистое. 3. Кровянистое – кровное – кровяное. 4. Кровавое – кровяное – кровное. 5. Кровное – кровяное – кровавое	1	OK 05.
33.	Документ, адресованный организации или должностному лицу и содержащий просьбу	заявлением	OK 05.

	какого-либо лица, называется _____.		
34.	Исправьте речевую ошибку в предложении, запишите правильный вариант: Листья и цветки черники, высушенной в тени, берут в равных частях.	Вариант 1. Листья и цветки черники, высушенные в тени, берут в равных частях. Вариант 2. Высушенные в тени листья и цветки черники берут в равных частях.	ОК 05.
35.	Решите ситуационную задачу: Ситуация: Вы купили книгу в интернет-магазине с доставкой Почтой России. Псылка с книгой должна поступить в ближайшее почтовое отделение № 95 г. Перми 25 декабря, но 24 декабря Вы уезжаете на две недели на каникулы домой. Если посылку не получить, она будет отправлена обратно в магазин. Задача: напишите доверенность на получение Вашего почтового отправления на имя Вашего друга. Вместо нотариуса Вашу подпись на документе может заверить начальник почтового отделения Королёва Е.А.	Доверенность 25.01.ГГГГ г. г. Пермь Я, Иванов Иван Иванович, проживающий/ зарегистрированный по адресу: г. Пермь, ул. Ленина, д. 55, кв. 10, паспорт 057 № 222222, выдан 12.12.2000 г. ОВД Ленинского р-на г. Екатеринбурга, настоящей доверенностью уполномочиваю Петрова Александра Сергеевича (или <i>доверяю кому...</i>), паспорт 059 №33333, выданный ГУВД г. Перми, проживающего/зарегистрированного по адресу: г. Пермь, ул. Кирова, д. 2, кв. 3, получить в отделении связи № 95 по адресу: г. Пермь, ул. Ленина д. 97, адресованное мне почтовое отправление, расписаться за меня в получении и осуществлять все действия, связанные с выполнением данного поручения. Доверенность действительна до тридцатого января ГГГГ года. Подпись ____ Иванов И.И. Подпись Иванова И.И. заверяю Начальник почтового отделения № 95 Королёва Е.А.	ОК 05.
36.	Решите ситуационную задачу: Ситуация: Вам срочно нужны деньги, чтобы оплатить ежемесячный взнос по ипотеке, а зарплата только через неделю. Вы просите приятеля дать Вам в долг на месяц необходимую сумму (например, 10 тысяч рублей), он согласен, но просит написать расписку. Задача: напишите расписку в получении денежных средств.	Расписка Я, Петрова Ольга Сергеевна, паспорт: серия..., № ... выдан 20 мая 2000 г., проживающая/ зарегистрированная по адресу: г. Пермь, ул. Ленина, д. 18, кв. 21, получила от Кузьминой Александры Николаевны, паспорт: серия..., № ... выдан 25 сентября 2001 г., проживающей/ зарегистрированной по адресу: г. Пермь, ул. Ленина, д. 18, кв. 23, в долг денежную сумму в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей 00 коп. Деньги обязуюсь вернуть в полном объеме до ДД июля ГГГГ года. ДД.ММ.ГГГГ г. Петрова	ОК 05.
37.	Решите ситуационную задачу: Ситуация: Вы устраиваетесь на работу на должность лаборанта на кафедру промышленной технологии	Ректору ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России В.Г. Лужанину Петровой Ольги	ОК 05.

	ПГФА. Заведующий кафедрой – профессор Орлова Екатерина Владимировна. Ректор ПГФА – Лужанин Владимир Геннадьевич. Вы собираетесь приступить к работе с 1 марта 2027 года. Задача: напишите заявление о приеме на работу.	Сергеевны Контактный тел.: ... Эл. почта: ... Заявление Прошу принять меня на должность старшего лаборанта кафедры промышленной технологии с 01.03.2027 г. С условиями трудового договора ознакомлена. 29.04.2027 Петрова	
38.	Решите ситуационную задачу: Ситуация: 2 декабря Вы сильно заболели, попали в больницу и пропустили много занятий. Когда Вы вернулись к учебе, началась сессия, к которой Вас не допустили из-за большого количества долгов. У Вас есть медицинская справка из Пермской краевой клинической больницы № 2, в которой Вы лежали со 2 по 28 декабря. Задача: напишите заявление на имя декана Вашего факультета о продлении сессии.	Декану фармацевтического факультета ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России доценту О.Е. Саттаровой студента ... группы ... курса Сергеева Антона Игоревича Заявление Прошу разрешить мне продление зимней экзаменационной сессии на один месяц и допустить к сдаче задолженностей и зачетов в связи с тем, что учебные занятия с 02.12.ГГГГ г. по 28.12.ГГГГ г. были пропущены мною по болезни. Медицинскую справку о состоянии здоровья из ККБ № 2 г. Перми прилагаю. 29.12.ГГГГ Сергеев	ОК 05.
39.	Решите ситуационную задачу: Ситуация: С 1 февраля по 15 июня Вам предстоит пройти производственную практику на химическом предприятии г. Перми, но Вы хотите пройти эту практику на предприятии ОАО «Алтайфарм» в г. Барнауле и уже договорились об этом с руководством химической лаборатории предприятия (договор о предоставлении места и выделении наставника). Задача: напишите заявление на имя руководителя производственной практики (А.А. Гилёвой) о её прохождении на другой производственной базе. Заявление должно быть написано не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.	Руководителю производственной практики ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России Гилёвой А.А. студентки ... группы ... курса Петровой Ольги Сергеевны Заявление Прошу разрешить мне проходить производственную практику с 01 февраля по 15 июня ГГГГ г. на ОАО «Алтайфарм» г. Барнаула. Договор о предоставлении места для прохождения практики на ОАО «Алтайфарм» прилагаю. 05.01.ГГГГ Петрова	ОК 05.
40.	Решите ситуационную задачу: Ситуация: Во время летней сессии 1 июля Вы списывали на экзамене по аналитической химии. Преподаватель обнаружил шпаргалку, удалил Вас с экзамена и потребовал объяснить свое поведение в письменной форме. Задача: напишите объяснительную записку на имя декана факультета о	Декану фармацевтического факультета ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России доценту О.Е. Саттаровой студента ... группы ... курса Сергеева А. И. Объяснительная записка О списывании на экзамене ДД.ММ.ГГГГ г. Я, Петрова Ольга Сергеевна,	ОК 05.

	причинах списывания на экзамене.	была удалена за списывание со шпаргалки с экзамена по аналитической химии. Шпаргалку достала на экзамене по причине того, что плохо подготовилась и не была уверена в своих знаниях. Свою вину осознаю полностью и обещаю впредь подобных поступков не совершать. ДД.ММ.ГГГГ г. Петрова О.С.	
41.	Решите ситуационную задачу: Ситуация: 10 декабря Вы опоздали на полчаса на занятие по безопасности жизнедеятельности, начавшееся по расписанию в 9.00, потому что забыли завести будильник и проспали. Задача: напишите объяснительную записку на имя декана факультета о причинах опоздания.	Декану фармацевтического факультета ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России доценту О.Е. Саттаровой студентки ... группы ... курса Петровой Ольги Сергеевны Объяснительная записка Об опоздании на занятие 10.12.ГГГГг. Я, Петрова Ольга Сергеевна, опоздала на занятие по безопасности жизнедеятельности на 30 минут по причине того, что, забыла завести будильник и проспала. Свою вину признаю и обещаю приходить на занятия без опозданий. ДД.ММ.ГГГГ Петрова О.С.	ОК 05.
42.	Дайте определение понятия «деловой этикет».	Деловой этикет – это система нравственных норм и принципов, правил и стандартов, обычаев и традиций, которые регулируют поведение людей и их речевую культуру в сфере деловых отношений.	ОК 05.
43.	Перечислите факторы (или требования к характеристике собеседников), которые необходимы для достижения успеха деловой беседы.	1. Профессиональные знания: собеседник должен владеть ситуацией. 2. Ясность мысли, точность речи (во избежание путаницы, двусмысленности). 3. Наглядность: использование документов, таблиц, информационных источников. 4. Повторение основных положений и мыслей, чтобы собеседник мог лучше воспринимать ситуацию. 5. Ритм: интенсивность беседы должна повышаться к завершению. 6. Элемент внезапности: продуманный, но неожиданный для собеседника ход может склонить его на сторону говорящего. 7. «Насыщенность» рассуждений: чередование моментов максимальной концентрации с периодами повторения и закрепления идей. 8. Юмор (помогает разрядить обстановку).	ОК 05.

44.	Прочитайте объяснительную записку, написанную студентом академии, найдите ошибки (фактические, грамматические, речевые, оформительские). Исправьте текст в соответствии с требованиями к оформлению объяснительных записок (необходимые фактические данные представьте условно, например, студент 1 курса Иванов Александр Алексеевич) и запишите исправленный вариант: <i>Куратору ООО «ПГФА» Ф.В. Собину студент Иванов А.А.</i> <i>г. Пермь 10.04.2024</i> <i>Объяснительная записка Об опоздании на учебу Я опоздал на пару по математике на один час по причине поломки общественного транспорта, в дальнейшем предпочел вызвать такси, но из-за загруженности трафика не успел. Студент ПГФА Иванов А.А.</i>	Декану факультета промышленной фармации ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России Ф.В. Собину студента 1 курса Иванова А.А. Объяснительная записка Об опоздании на занятие 10.04.2024 Я, Иванов Александр Анатольевич, опоздал на практическое занятие по математике на один час по причине поломки автобуса, в котором я ехал на учебу. 10.04.2024 Иванов А.А.	ОК 05.
45.	Прочитайте текст заявления о переносе занятия, написанного старостой группы. Укажите требование официально-делового стиля, которое нарушено в заявлении. Напишите правильный вариант, используя исходные данные: практическое занятие по расписанию 03.05.2024 в 13.15 (ауд. 512); большая часть группы собирается домой за летними вещами 01 - 04.05.2024; «окно» в расписании для переноса занятия на один раз есть 05.05.2024 в 15.00 (ауд. 520). Текст заявления: <i>Заявление</i> <i>Прошу перенести занятия по дисциплине «Культура речи и деловое общение» в связи с отъездом студентов на праздники.</i>	В заявлении нарушены требования точности, объективности и достоверности информации, так как не указаны фактические данные. Правильный вариант: Заявление Прошу разрешить разовый перенос практического занятия по дисциплине «Культура речи и деловое общение» с 03.05.2024 в 13.15 (ауд. 512) на 05.05.2024 в 15.00 (ауд. 520) в связи с отъездом студентов группы домой за летними вещами.	ОК 05.
46.	Прочитайте текст расписки в получении денежных средств. Найдите ошибку в оформлении предмета расписки, напишите правильный вариант: <i>Расписка</i> <i>Я, Кузнецова Олеся Александровна, 2000 г.р., паспорт: 1111 № 222333 выдан МВД России 01.01.2014, получила от Пестова Ивана</i>	Расписка Я, Кузнецова Олеся Александровна, 2000 г.р., паспорт: 1111 № 222333 выдан МВД России 01.01.2014, получила от Пестова Ивана Александровича, 1999 г.р., паспорт: 2222 № 333555 выдан МВД России 12.01.2013, денежные средства в размере 15000 (Пятнадцать тысяч)	ОК 05.

	<i>Александровича, 1999 г.р., паспорт: 2222 № 333555 выдан МВД России 12.01.2013, денежные средства в размере 15000 рублей на условиях временного заимствования. Обязуюсь вернуть указанную сумму не позднее 15.05.24.</i>	рублей на условиях временного заимствования. Обязуюсь вернуть указанную сумму не позднее 15.05.24.	
47.	Прочитайте текст доверенности на получение почтового отправления. Найдите все ошибки в оформлении документа, напишите правильный вариант, используя следующие исходные данные: доверитель – Петрова Анна Павловна, проживает в г. Перми на ул. Пермской 122, кв. 2, паспорт 5959 № 888899 выдан ОВД Ленинского района г. Перми 25.05.2000; доверенное лицо – Иванов Вадим Дмитриевич, проживает в г. Перми на ул. Ленина 102, кв. 12, паспорт 5959 № 123456 выдан ОВД Ленинского района г. Перми 12.04.2001. Доверенность составлена 12.06.2024 и действительна до 12.07.2024. <i>Иванову В.Д. от Петровой А.П.</i> <i>Доверенность</i> <i>Я, Петрова А.П. доверяю от моего имени получить в отделении Почты России № 2 по адресу: ул. Екатерининская 87, посылку, в связи с чем предоставляю ему право подписи необходимых для выполнения настоящего поручения документов.</i> <i>Прошу вас взять с него расписку в получение посылки и передачу её мне по домашнему адресу.</i> <i>Петрова А.П.</i>	Доверенность г. Пермь 12.06.2024 Я, Петрова Анна Павловна, паспорт 5959 № 888899 выдан ОВД Ленинского района г. Перми 25.05.2000, зарегистрированная по адресу: г. Пермь, ул. Пермская 122, кв. 2, доверяю Иванову Вадиму Дмитриевичу, паспорт 5959 № 123456 выдан ОВД Ленинского района г. Перми 12.04.2001, зарегистрированному по адресу: г. Пермь, ул. Ленина 102, кв. 12, получить от моего имени посылку в отделении Почты России № 2 по адресу: ул. Екатерининская 87, в связи с чем предоставляю ему право подписи необходимых для выполнения настоящего поручения документов. Доверенность действительна до 12.07.2024. Петрова А.П.	ОК 05.
48.	Прочитайте текст электронного письма, написанного студентом преподавателю. Найдите орфографические, пунктуационные и речевые ошибки, исправьте их и напишите вариант, отвечающий нормам литературного языка: <i>Я понимаю что мои речевые утверждения не чем не подтвердить по этому претензий не каких не предъявляю, так как сам виноват что не выяснил все во время. На сдачу очно подойти к сожалению не смогу. На кафедре сказали что вы дадите задание, по этому пишу вам и прошу задание.</i>	Я понимаю, что мои доводы ничем не подтвердить, поэтому никаких претензий не предъявляю, так как сам виноват в том, что не выяснил всё вовремя. На сдачу долга очно подойти, к сожалению, не смогу. На кафедре сказали, что Вы дадите задание, поэтому пишу Вам и прошу прислать задание.	ОК 05.
49.	Специалисты по изучению мимики и жестов полагают, что если во	Этот жест говорит о том, что собеседник замкнут, напряжен, что	ОК 05.

	время беседы ваш собеседник отвел руку за спину и сжал ее в кулак, а другой рукой держит ее за запястье, то _____ (опишите состояние собеседника).	нервничает и пытается взять себя в руки.	
50.	Опишите ситуацию, в которой согласно современным правилам сетевого этикета допустимо отправить деловому партнеру голосовое сообщение в ответ вопрос в рабочем чате.	Использовать голосовые сообщения в деловой коммуникации нежелательно, однако в случае, когда необходимо срочно передать важную информацию, но написать сообщение нет возможности (вы находитесь за рулем, переходите дорогу и т.п.), допустимо отправить голосовое сообщение.	ОК 05.