Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 10.08.2026 17:19:15
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/Московский Политех/

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления
_____ А.В. Назаренко
«26» февраля 2026 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## «Инженерная коммуникация в области информационных технологий»

Направление подготовки
**09.03.03 «Прикладная информатика»**

Образовательная программа
**«Информационные технологии управления бизнесом»**

Квалификация (степень) выпускника
**Бакалавр**

Форма обучения
**Очная, очно-заочная**

Москва, 2026

**Разработчик(и):**

ктн, доцент /О.А.Змазнева/

ст.преподаватель /А.Е.Харламенков/

## Согласовано:

Заведующий кафедрой «Инфокогнитивные технологии»,
доцент, к.т.н. /Е.А.Пухова/

Заведующий кафедрой «Менеджмент»,
к.э.н., доцент /Е.Э. Аленина

# Содержание

1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине ....4
2 Место дисциплины в структуре образовательной программы ....5
3 Структура и содержание дисциплины....5
3.1 Виды учебной работы и трудоемкость....5
3.2 Тематический план изучения дисциплины....6
3.3 Содержание дисциплины ....7
3.4 Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий ....8
3.5 Тематика курсовых проектов (курсовых работ) ....10
4 Учебно-методическое и информационное обеспечение....10
4.1 Нормативные документы и ГОСТы ....10
4.2 Основная литература ....10
4.3 Дополнительная литература ....11
4.4 Электронные образовательные ресурсы....11
4.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение ....11
4.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы ....11
5 Материально-техническое обеспечение....11
6 Методические рекомендации ....12
6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения....12
6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ....12
7 Фонд оценочных средств....12
7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения....12
7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения....13
7.3 Оценочные средства ....16

# 1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

К основным целям освоения дисциплины «Инженерная коммуникация в области информационных технологий» относится:

закрепление получаемых в семестре знаний по теории коммуникации и навыков на практике;

формирование взаимосвязей, получаемых в семестре знаний и навыков с изученными ранее и изучаемых параллельно с данной дисциплиной;

подготовка студентов к деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра.

К основным задачам дисциплины относятся:

изучение и освоение теоретического материала, как в процессе контактной, так и в ходе самостоятельной работы;

выполнение предоставленных практических заданий различных форм, как в процессе контактной, так и в ходе самостоятельной работы;

самостоятельная работа над тематикой дисциплины для формирования компетенций основной образовательной программы (далее, ООП).

Планируемые результаты обучения должны соотнесены с установленными в ОПОП индикаторами достижения компетенций.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплине обеспечивает формирование у выпускников всех компетенций, установленных образовательной программой.

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| **Код компе-тенции** | **Наименование компетенции** | **Индикаторы планируемых результатов обучения по дисциплине** |
|---|---|---|
| УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) | ИУК-4.1. Учитывает особенности деловой коммуникации на государственном и иностранном языках в зависимости от особенностей вербальных и невербальных средств общения<br>ИУК-4.2. Умеет вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках с учетом своеобразия стилистики официальных и неофициальных писем, а также социокультурных различий в формате корреспонденции<br>ИУК-4.3. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный |
| ОПК-2. | Способен принимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, | ИОПК-2.1. Знает современные информационные технологии и программные средства, основные виды и принципы работы информационных систем и информационных технологий; способы |

| | | |
|---|---|---|
| | в том числе отече ственного производства | внедрения и интеграции |

| | | |
|---|---|---|
| | , и использовать их при решении задач профессиональной деятельности | современных информационных систем, способы оценки необходимости использования программных средств.<br>ИОПК-2.2. Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства, как в рамках отдельного предприятия, так и в рамках корпораций, государственных систем; внедрять и настраивать современные информационные системы, проводить интеграцию различных ин- формационных систем и программных средств, оценивать необходимость использования программного средства для решения задач.<br>ИОПК-2.3.Владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств, при решении задач в различных отраслях, внедрения и настройки современных информационных систем, оценки необходимости использования программных средств и информационных систем для решения задач. |

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Инженерная коммуникация в области
информационных технологий» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1.

Дисциплина взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками ОПОП:

Коммуникация в области информационных технологий;

Электронный документооборот;

Нормативное регулирование внедрения и эксплуатации ИС.

## 3 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет __2___зачетных(е) единиц(ы) (72_часа).

### 3.1 Виды учебной работы и трудоемкость (по формам обучения)

3.1.1 Очная форма обучения

| № | | Количество | Семестры |
|---|---|---|---|

| п/п | Вид учебной работы | часов | 4 | |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Аудиторные занятия** | **36** | **36** | |
| | В том числе: | | | |
| 1.1 | Лекции | 4 | 4 | |
| 1.2 | Семинарские/практические занятия | | | |
| 1.3 | Лабораторные занятия | 32 | 32 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **2** | **Самостоятельная работа** | **36** | 36 | |
| **3** | **Промежуточная аттестация** | | | |
| | Зачет/диф.зачет/экзамен | **зачет** | **зачет** | |
| | Итого: | **72** | **72** | |

3.1.2.Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Вид учебной работы | Количество часов | Семестры | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **4** | |
| **1** | **Аудиторные занятия** | **18** | **18** | |
| | В том числе: | | | |
| 1.1 | Лекции | 4 | 4 | |
| 1.2 | Семинарские/практические занятия | | | |
| 1.3 | Лабораторные занятия | 14 | 14 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **2** | **Самостоятельная работа** | **54** | 54 | |
| **3** | **Промежуточная аттестация** | | | |
| | Зачет/диф.зачет/экзамен | **зачет** | **зачет** | |
| | Итого: | **72** | **72** | |

## 3.2. Тематический план изучения дисциплины (по формам обучения)

3.2.1. Очная форма обучения

| № п/п | Разделы/темы дисциплины | Трудоемкость, час | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Всего** | **Аудиторная работа** | | | | **Самостоятельная работа** |
| | | | Лекции | Семинарские/ практические занятия | Лабораторные занятия | Практическая подготовка | |
| | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Понятие организации. Значение коммуникаций в организации | 2 | 1 | | | | 1 |
| 2 | Лабораторная работа №1 Жизненный цикл софтверной компании | 4 | | | 2 | | 2 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Тема 2. Социальное взаимодействие в организации | 2 | 1 | | | | 1 |
| 4 | Лабораторная работа №2 Деловые коммуникации как вид социального взаимодействия | 4 | | | 2 | | 2 |
| 5 | Тема 3. Психологические аспекты коммуникации. Убеждающая коммуникация | 2 | 1 | | | | 1 |
| 6 | Лабораторная работа №3 Убеждающая коммуникация. Адресант и аудитория | 4 | | | 2 | | 2 |
| 7 | Лабораторная работа №4 Убеждающая коммуникация. Сообщение | 4 | | | 2 | | 2 |
| 8 | Тема 4. Внутренние и внешние коммуникации. Управление коммуникациями в организации | 2 | 1 | | | | 1 |
| 9 | Лабораторная работа № 5. Аналитическая записка как одна из форм внутренних коммуникаций в организации | 4 | | | 2 | | 2 |
| 10 | Лабораторная работа № 6. Пресс-релиз как одна из форм внешних коммуникаций организации | 4 | | | 2 | | 2 |
| 11 | Тема 5. Формирование команд. Коммуникации в проектных структурах | 4 | | | 2 | | 2 |
| 12 | Лабораторная работа № 7. План управления коммуникациями ИТ-проекта | 4 | | | 2 | | 2 |
| 13 | Тема 6. Организационная культура | 4 | | | 2 | | 2 |
| 14 | Лабораторная работа № 8. Символические средства организационной культуры | 4 | | | 2 | | 2 |
| 15 | Лабораторная работа № 9. Этический кодекс ИТ-специалиста | 8 | | | 4 | | 4 |
| 16 | Тема 7. Лидерство и карьера | 4 | | | 2 | | 2 |
| 17 | Лабораторная работа № 10. Лидерство как особая форма коммуникаций и взаимодействия в организации | 4 | | | 2 | | 2 |
| 18 | Тема 8 Международный аспект бизнес-коммуникаций | 4 | | | 2 | | 2 |
| 19 | Лабораторная работа № 11. Подготовка к международным переговорам | 4 | | | 2 | | 2 |
| | **Форма аттестации** | зачет | | | | | |
| | **Всего часов по дисциплине на первом курсе** | **72** | 4 | | 32 | | 36 |

3.2.2. Очно-заочная форма обучения

| | | **Трудоемкость, час** | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Аудиторная работа** | |

| № п/п | Разделы/темы дисциплины | | Лекции | Семинарские/ практические занятия | Лабораторные занятия | Практическая подготовка | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Понятие организации. Значение коммуникаций в организации | 4 | 1 | | | | 3 |
| 2 | Лабораторная работа №1 Жизненный цикл софтверной компании | | | | 1 | | |
| 3 | Тема 2. Социальное взаимодействие в организации | 4 | 1 | | | | 3 |
| 4 | Лабораторная работа №2 Деловые коммуникации как вид социального взаимодействия | 4 | | | 1 | | 3 |
| 5 | Тема 3. Психологические аспекты коммуникации. Убеждающая коммуникация | 4 | 1 | | | | 3 |
| 6 | Лабораторная работа №3 Убеждающая коммуникация. Адресант и аудитория | 4 | | | 1 | | 3 |
| 7 | Лабораторная работа №4 Убеждающая коммуникация. Сообщение | 4 | | | 1 | | 3 |
| 8 | Тема 4. Внутренние и внешние коммуникации. Управление коммуникациями в организации | 4 | 1 | | | | 3 |
| 9 | Лабораторная работа № 5. Аналитическая записка как одна из форм внутренних коммуникаций в организации | 4 | | | 1 | | 3 |
| 10 | Лабораторная работа № 6. Пресс-релиз как одна из форм внешних коммуникаций организации | 4 | | | 1 | | 3 |
| 11 | Тема 5. Формирование команд. Коммуникации в проектных структурах | 4 | | | 1 | | 3 |
| 12 | Лабораторная работа № 7. План управления коммуникациями ИТ-проекта | 4 | | | 1 | | 3 |
| 13 | Тема 6. Организационная культура | | | | | | |
| 14 | Лабораторная работа № 8. Символические средства организационной культуры | 4 | | | 1 | | 3 |
| 15 | Лабораторная работа № 9. Этический кодекс ИТ-специалиста | 8 | | | 2 | | 6 |
| 16 | Тема 7. Лидерство и карьера | | | | | | |
| 17 | Лабораторная работа № 10. Лидерство как особая форма коммуникаций и взаимодействия в организации | 8 | | | 2 | | 6 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 18 | Тема 8 Международный аспект бизнес-коммуникаций | | | | | | |
| 19 | Лабораторная работа № 11. Подготовка к международным переговорам | 8 | | | 2 | | 6 |
| | **Форма аттестации** | зачет | | | | | |
| | **Всего часов по дисциплине на первом курсе** | **72** | 4 | | 14 | | 54 |

### 3.3. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие организации. Значение коммуникаций в организации

Рассматривается понятие, признаки организации, этапы жизненного цикла организации, типы организационных структур, виды и значение коммуникаций в организации.

Тема 2. Социальное взаимодействие в организации

Рассматривается понятие социальной организации, субъекты социальной организации, виды взаимодействий между ними. Особое внимание уделяется коммуникации как одному из способов социального взаимодействия.

Тема 3. Психологические аспекты коммуникации. Убеждающая коммуникация

Рассматривается понятие социальной установки, функции и виды установок. Особое внимание уделяется моделям и стратегиям убеждающей коммуникации. Также рассматриваются факторы, влияющие на эффективность коммуникации, особенности адресанта, сообщения и аудитории.

Тема 4. Внутренние и внешние коммуникации. Управление коммуникациями в организации.

Рассматриваются особенности организационных коммуникаций, формы деловых коммуникаций, управление формальными коммуникациями, барьеры в коммуникативном процессе, методы повышения эффективности коммуникаций в организации.

Тема 5. Формирование команд. Коммуникации в проектных структурах.

Рассматриваются основные принципы формирования команд, особенности коммуникаций в проектных структурах, этапы управления коммуникациями, стороны коммуникаций, требования к коммуникациям, вопросы разработки плана коммуникаций.

Тема 6. Организационная культура

Рассматриваются основные понятия, функции, элементы организационной культуры, модели организационной культуры.

Тема 7. Лидерство и карьера

Рассматривается понятие лидерства, различные подходы к пониманию лидерства как социального явления, теории лидерских качеств, коммуникационный аспект организационного лидерства.

Тема 8 Международный аспект бизнес-коммуникаций (6 часов)

Даны определения национальной культуры и национальной деловой культуры. Показаны основные отличия в национальных деловых культурах западного и восточного бизнеса, в качестве примера приведена культура ведения бизнеса в ряде стран. Особое внимание уделено вопросам ведения переговоров с представителями странового бизнеса и общим вопросам делового этикета.

### *3.4.* Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий.

#### 3.4.1. Лабораторные занятия

Лабораторная работа №1 Жизненный цикл софтверной компании

Цель работы: получение знаний о сущности, этапах жизненного цикла организации, типах организационных структур, формирование навыков анализа этапов развития организации в сфере ИТ.

Лабораторная работа №2 Деловые коммуникации как вид социального взаимодействия

Цель работы: изучение влияния коммуникации и общения на характер взаимодействий в организации, формирования навыка определения эффективности коммуникаций в организациях с различной организационной структурой.

Лабораторная работа №3 Убеждающая коммуникация. Адресант и аудитория

Цель работы: получение знаний в сфере взаимоотношений адресанта и аудитории, формирования навыков использования способов повышения эффективности коммуникации

Лабораторная работа №4 Убеждающая коммуникация. Сообщение

Цель лабораторной работы: изучение особенностей сообщения как элемента эффективной коммуникации, формирование навыков создания убеждающих текстов.

Лабораторная работа № 5. Аналитическая записка как одна из форм внутренних коммуникаций в организации

Цель работы: изучение различных форм внутренних коммуникаций в организации, формирование навыков создания аналитической записки.

Лабораторная работа № 6. Пресс-релиз как одна из форм внешних коммуникаций организации

Цель работы: изучение различных форм внешних коммуникаций в организации, формирование навыков создания пресс-релиза.

1. Выберите вид пресс-релиза.

Виды пресс-релизов.

1. Анонсирующий (содержат информацию о готовящемся событии – выпуске нового продукта, проведении конференции, мастер-класса и др.)
2. Информационный пресс-релиз (содержат информацию о текущем событии, представляет собой отчет на данный момент, успехах и проблемах)
3. Пост-релиз (содержат информацию о прошедшем событии, включает информацию об участниках, самые важные и интересные моменты, комментарии экспертов и т.п.)

2. Выберите тему пресс-релиза.

Возможные темы пресс-релиза.

1. Вывод на рынок нового ИТ-продукта
2. Начало работы новой ИТ-компании
3. Предстоящая бизнес-мероприятие (бизнес-конференция, бизнес-форум и т.п.)

4. Предстоящее корпоративное мероприятие.

5. Дистанционное обучение в Мосполитехе.

6. Другая тема (предварительно необходимо согласовать с преподавателем)

3. Подберите и изучите материал по теме пресс-релиза.

4. Создайте текст пресс-релиза

a) Сформулируйте заголовок пресс-релиза.

b) Сформулируйте лид пресс-релиза

Лид включает 2-3 предложения, которые дают ответы на вопросы: «Что, где, когда (как и зачем)?». Лид должен привлечь внимание к тексту и дополнить идею заголовка, обычно выделяется особым шрифтом.

c) Напишите основной (базовый) текст.

Базовый текст является продолжением лида, но не повторяет его. Здесь раскрываются подробности информационного повода. Базовый текст может включать интервью участников события, создается по принципу перевернутой пирамиды. Особое внимание нужно уделить первому абзацу.

d) Приведите справочную информацию об организации, которая размещается после основного текста. Раздел небольшой по объему.

e) Укажите контактные данные автора.

f) Укажите дату создания пресс-релиза.

Результат работы: текст пресс-релиза.

Лабораторная работа № 7. План управления коммуникациями ИТ-проекта

Цель работы: изучение инструментов и методов коммуникаций, используемых в ходе реализации проекта, формирование навыков эффективного управления коммуникациями ИТ-проекта.

Результат работы:

1. Таблица 1. Реестр заинтересованных сторон проекта.

2. Таблица 2. Перечень используемых форм и средств в коммуникациях проекта.

3. Таблица 3. План коммуникаций ИТ-проекта.

Лабораторная работа № 8. Символические средства организационной культуры

Цель работы: изучение понятий, функций, элементов организационной культуры, формирование навыков разработки символических средств организационной культуры

Результат работы:

1. Название компании

2. Видение и цели компании

3. Миссия компании

4. Логотип (товарный знак) компании

Лабораторная работа № 9. Этический кодекс ИТ-специалиста

Цель работы: изучение этических принципов, которые лежат в основе поведения специалистов в сфере информационных технологий, взаимоотношений с пользователями и контрагентами, формирование навыков разработки этического кодекса ИТ-специалиста.

Результат работы: текст этического кодекса ИТ-специалиста.

Лабораторная работа № 10. Лидерство как особая форма коммуникаций и взаимодействия в организации

Цель работы: изучение различных подходов к анализу лидерства как социального явления, теорий и стилей лидерства, формирование навыков оценки лидерских качеств в различных ситуациях в организации.

Лабораторная работа № 11. Подготовка к международным переговорам

Цель работы: изучение различных форм международных бизнес- коммуникаций организации, формирование навыков создания служебной записки-инструкции.

#### 3.4.2. Семинарские/практические занятия

Не запланированы учебным планом

### 3.5. Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Не предусмотрено

## 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 4.1. Нормативные документы и ГОСТы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 № 922.
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
4. Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390;
5. Устав и локальные нормативные акты Московского политеха

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере проектирования, разработки, внедрения и эксплуатации средств вычислительной техники и информационных систем, управления их жизненным циклом)

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника, предъявляемым соответствующими профессиональными стандартами

### 4.2. Основная литература

1. *Таратухина, Ю. В.* Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02346-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583174 (дата обращения: 08.04.2026).
2. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 372 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21681-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583188 (дата обращения: 08.04.2026).

### 4.3.Дополнительная литература

1. Кузнецов, И. Н. Деловая переписка : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17002-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568569 (дата обращения: 08.04.2026).
2. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583429 (дата обращения: 08.04.2026).

### 4.4.Электронные образовательные ресурсы

1. Инженерная коммуникация в ИТ-сфере (бакалавр)
https://lms.mospolytech.ru/course/view.php?id=8156

### 4.5.Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Microsoft Windows.
2. Веб-браузер, Chrome.

### 4.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Федеральная государственная информационная система - Национальная электронная библиотека (НЭБ) https://нэб.рф

## 5. Материально-техническое обеспечение

Лабораторные работы и самостоятельная работа студентов должны проводиться в специализированной аудитории, оснащенной современной оргтехникой и персональными компьютерами с программным обеспечением в соответствии с тематикой изучаемого материала. Число рабочих мест в аудитории должно быть достаточным для обеспечения индивидуальной работы студентов. Рабочее место преподавателя должно быть оснащены современным компьютером с подключенной к нему электронной доской.

# 6. Методические рекомендации

## 6.6. Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения

При подготовке к занятиям следует предварительно проработать материал занятия, предусмотрев его подачу точно в отведенное для этого время занятия. Следует подготовить необходимые материалы – теоретические сведения для лекций, задачи для лабораторных работ и др. При проведении занятия следует контролировать подачу материала и решение заданий с учетом учебного времени, отведенного для занятия.

При проверке работ и отчетов следует учитывать не только правильность выполнения заданий Лабораторных работ, но и оптимальность выбранных методов решения, правильность выполнения всех его шагов.

## 6.7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины осуществляется в строгом соответствии с целевой установкой в тесной взаимосвязи учебным планом. Основой теоретической подготовки студентов являются аудиторные занятия и лекции, материалы лабораторных работ.

В процессе самостоятельной работы студенты закрепляют и углубляют знания, полученные во время аудиторных занятий, дорабатывают конспекты и записи, готовятся к проведению и обрабатывают результаты лабораторных работ, готовятся к промежуточной аттестации, а также самостоятельно изучают отдельные темы учебной программы.

На занятиях студентов, в том числе предполагающих практическую деятельность, осуществляется закрепление полученных, в том числе и в процессе самостоятельной работы, знаний. Особое внимание обращается на развитие умений и навыков установления связи положений теории с профессиональной деятельностью будущего специалиста в области Веб-техно- логий.

Самостоятельная работа осуществляется индивидуально. Контроль самостоятельной работы организуется в двух формах:

- самоконтроль и самооценка студента;
- контроль со стороны преподавателей (текущий и промежуточный).

Текущий контроль осуществляется на аудиторных занятиях, промежуточный контроль осуществляется в письменной (устной) форме.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность компетенций;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

# 7. Фонд оценочных средств

## 7.6. Методы контроля и оценивания результатов обучения

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

- Опросы разделов.
- Контрольные вопросы разделов.
- Тестирование (итоговый тест).
- Подготовка к Лабораторным работам и их защита.
- Подготовка к Зачету.

Образцы заданий для проведения текущего контроля, банка тестовых заданий приведены в Разделе 7.3.1.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине – выполнение и защита Лабораторных работ согласно полученному заданию с достижением порогового значения оценки.

Образцы вопросов для проведения промежуточных аттестаций приведены в Разделе 7.3.2.

## 7.7. Шкала и критерии оценивания результатов обучения

| **Шкала оценивания** | **Описание** |
|---|---|
| Зачтено | Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. |
| Не зачтено | Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. |

Шкала оценивания итогового тестирования:

| **УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)** |
|---|

| Итоговое тестирование | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Контролируемый результат обучения | Контролируемые темы дисциплины | **Критерии оценивания** | | | |
| | | **2** | **3** | **4** | **5** |
| ИУК-4.1. Учитывает особенности деловой коммуникации на государственном и иностранном языках в зависимости от особенностей вербальных и невербальных средств общения<br>ИУК-4.2. Умеет вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках с учетом своеобразия стилистики официальных и неофициальных писем, а также социокультурных различий в формате корреспонденции<br>ИУК-4.3. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с | 1-11 | Обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не владеет терминами, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем. Правильных ответов в тесте менее 59%. | Обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, показывает недостаточно свободное владение терминами. Делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем. Правильных ответов в тесте более 60 %, но не более 74% | Обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владение терминами, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. Правильных ответов в тесте более 75% %, но не более 90% | Обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами. Правильных ответов в тесте более 90% и более. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| государственного языка РФ на иностранный | | | | | |
| **ОПК-2. Способен принимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности** | | | | | |
| **Итоговое тестирование** | | | | | |
| Контролируемый результат обучения | Контролируемые темы дисциплины | **Критерии оценивания** | | | |
| | | **2** | **3** | **4** | **5** |
| ИОПК-2.1. Знает современные информационные технологии и программные средства, основные виды и принципы работы информационных систем и информационных технологий; способы внедрения и интеграции современных информационных систем, способы оценки необходимости использования программных средств. ИОПК-2.2. Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства, как в | 1-11 | Обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не владеет терминами, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем. Правильных ответов в тесте менее 59%. | Обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, показывает недостаточно свободное владение терминами. Делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем. Правильных ответов в тесте более 60 %, но не более 74% | Обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владение терминами, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. Правильных ответов в тесте более 75% %, но не более 90% | Обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами. Правильных ответов в тесте более 90% и более. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| рамках отдельного предприятия, так и в рамках корпораций, государственных систем; внедрять и настраивать современные информационные системы, проводить интеграцию различных информационных систем и программных средств, оценивать необходимость использования программного средства для решения задач. ИОПК-2.3.Владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств, при решении задач в различных отраслях, внедрения и настройки современных информационных систем, оценки необходимости использования программных средств и информационных систем для решения задач. | | | | | |

## 7.8. Оценочные средства

### 7.8.1. Текущий контроль

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают опросы, контрольные вопросы и тестирование (итоговое) для контроля освоения обучающимися разделов дисциплины.

1. **Примерные вопросы для защиты лабораторных работ**

Лабораторная работа № 1

Контрольные вопросы

1. Дайте определение организации.
2. Перечислите признаки организации.
3. Охарактеризуйте организацию как открытую систему.
4. Какие этапы включает жизненный цикл организации?
5. Какие факторы влияют на длительность этапов в составе жизненного цикла организации?
6. Охарактеризуйте каждый этап жизненного цикла организации.
7. Какие элементы включает организационная структура?
8. Дайте характеристику линейно-функциональной структуры. Назовите ее недостатки.
9. Какой тип организационной структуры получил широкое распространение во второй половине 20 века?
10. Дайте характеристику проектной структуры.
11. Почему проектная структура нашла широкое применение в ИТ-отрасли?
12. В чем особенность матричной организационной структуры?

Лабораторная работа № 2

Контрольные вопросы:

1. Какой вид отношений характерен для любой социальной организации?
2. Какой организационной структуре в наименьшей степени присущ принцип иерархичности?
3. Какую роль играют коммуникации в реализации принципа субординации в деловых отношениях?
4. Охарактеризуйте функциональные отношения в организации.
5. Какие отношения в организации носят неформальный характер?
6. Назовите способы социального взаимодействия, реализуемые в организации?
7. Объясните взаимоотношение работника и организации с использованием понятия социального обмена.
8. Каким образом механизм социального сравнения получает реализацию в деловых структурах?

Лабораторная работа № 3

Контрольные вопросы:

1. Что понимается под убеждением?
2. Какова цель убеждающей коммуникации?
3. Охарактеризуйте понятие социальной установки.
4. В чем отличие имплицитных и эксплицитных социальных установок?
5. Каковы основные отличия систематической и эвристической стратегий анализа информации?

6. Охарактеризуйте особенности адресанта, которые способствуют эффективной коммуникации.

7. Какие особенности аудитории необходимо учитывать в процессе убеждающей коммуникации?

Лабораторная работа № 4

Контрольные вопросы:

1. Какими особенностями должно обладать сообщение как элемент убеждающей коммуникации?

2. Охарактеризуйте особенности эффективного сообщения, которые относятся к его содержанию.

3. В каких ситуациях наибольшее влияние оказывает эффект первичности – вторичности, который относится к последовательности сообщений?

4. В чем отличие односторонних и двусторонних аргументов?

5. Охарактеризуйте принцип фреймирования сообщения?

6. Охарактеризуйте особенности эффективного сообщения, связанные с его фор мой.

Лабораторная работа № 5 Контрольные
вопросы

1. Что такое аналитическая записка?
2. Какие темы возможны для аналитической записки?
3. Какова структура аналитической записки?
4. Какие параметры должны быть освещены во введении?
5. Какова структура основной части аналитической записки?
6. Что должно содержаться в выводах аналитической записки?
7. Какие пункты содержит аннотация аналитической записки?

Лабораторная работа № 6

Контрольные вопросы

1. Дайте определение пресс-релиза.
2. Назовите виды пресс-релизов.
3. Перечислите основные требования к пресс-релизу.
4. Каким образом освещается событие в соответствии с принципом «перевернутой пирамиды»?

Лабораторная работа № 7

Контрольные вопросы

1. Для каких целей используется управление коммуникациями проекта и какие процессы включает?
2. Что такое План управления коммуникациями и какие разделы он в себя включает?
3. Охарактеризуйте процесс управления коммуникациями.
4. Какие процедуры необходимо разработать для эффективного мониторинга коммуникаций?

Лабораторная работа № 8

Контрольные вопросы

1. Что понимается под имиджем организации? В чем состоят преимущества удачно выстроенного имиджа?
2. Каковы черты имиджа фирмы?

3. Какие составляющие имеются у понятия «фирменный стиль»?
4. Что такое внутренний имидж компании? Что стоит за понятиями «миссия» и «идеология»?
5. Что кроется за понятиями «корпоративная индивидуальность» и «корпоративная идентичность»?
6. Что такое корпоративная культура? Какие программы на нее влияют?
7. Из каких этапов состоит процесс построения имиджа?

Лабораторная работа № 9

Контрольные вопросы

1. Что такое этический кодекс?
2. Какие принципы всегда входят в этический кодекс?
3. Какова структура этического кодекса?
4. Охарактеризуйте основные разделы этического кодекса
5. Какие меры ответственности обычно применяются к нарушителям этического кодекса?

Лабораторная работа №10

Контрольные вопросы:

1. Назовите основные качества лидера, охарактеризуйте отличие лидера от менеджера.
2. Как можно охарактеризовать термин Лидерство?
3. Какими качествами должен обладать человек, чтобы стать лидером в коллектива?
4. Охарактеризуйте 4 основных теории ситуационного лидерства. В чем их различие?
5. Какие еще теории или концепции лидерства Вы знаете?
6. В чем заключается сходность концепции харизматического лидерства с «Я-концепцией» лидерства? В чем их отличие?
7. Чем отличается концепция трансформационного лидерства от концепции трансакционного лидерства?
8. Какая из описанных в данной теме концепций/теорий лидерства ближе именно Вам? Почему?

Лабораторная работа №11

Контрольные вопросы:

1. В чем состоит общность национальных деловых культур стран Востока?
2. В чем состоит общность национальных деловых культур стран Запада?
3. Какие отличия можно выделить в национальных деловых культурах стран Востока?
4. Какие отличия можно выделить в национальных деловых культурах стран Запада?
5. Какими общими правилами следует руководствоваться при ведении переговоров с представителями стран Востока?
6. Какими общими правилами следует руководствоваться при ведении переговоров с представителями стран Запада?
7. Какими правилами делового этикета вы будете руководствоваться в общей компании представителей стран Востока и стран Запада?