

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет искусственного интеллекта и цифровых
платформ» (АНО ВО УИИЦП)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО УИИЦП Сотникова Е.Д.

| | |
|---------------------------------|------------------------------|
| Сведения об электронной подписи | |
| Подписано: | Сотникова Евгения Дмитриевна |
| Должность: | ректор |
| Пользователь: | esotnikova |

Утверждено протоколом заседания
кафедры Гуманитарных, правовых и
естественно-математических дисциплин,
протокол № 01/ГПЕМ от 24.02.2026 г.

Б1.О.01 МОДУЛЬ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕГО ЦИКЛА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01.03 ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

| | |
|---|---|
| Направление подготовки | <i>09.03.01 Информатика и вычислительная техника</i> |
| Направленность (профиль) программы | <i>Информационные системы</i> |
| Форма обучения | <i>Очная, заочная, очно-заочная</i> |
| Уровень высшего образования | <i>Бакалавриат</i> |
| Год начала подготовки | <i>2026 год</i> |

Москва 2026

Разработчик: Базылев Владимир Николаевич, д.филолог.н., профессор

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО 09.03.01 Информатика и вычислительная техника (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ № 929 от 19.09.2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

Гуманитарных, правовых и естественно-математических дисциплин

к.юр.н., доцент, Дорофеев Игорь Николаевич

Протокол заседания кафедры

№ 01/ГПЕМ от 24.02.2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП | 4 |
| 3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ | 4 |
| 5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ | 5 |
| 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ..... | 7 |
| 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ..... | 7 |
| 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:..... | 7 |
| 9.1. Рекомендуемая литература: | 7 |
| 9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения. | 7 |
| 9.3. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»..... | 8 |
| 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 9 |
| 11.1. Особенности организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов)..... | 10 |
| <i>Приложение 1</i> | 13 |

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: используя новейшие цифровые технологии, сформировать индикаторы компетенций, предполагающие наличие у студентов способностей воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Задачи: развить умения аргументировано и четко строить свою речь; сформировать навыки деловой письменной и устной речи на русском языке, сформировать навыки применять русский язык как инструмент решения ситуаций, возникающих в сфере обучения и профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Место дисциплины в учебном плане:

Блок: Блок 1. Дисциплины (модули).

Часть: Обязательная часть.

Модуль: Дисциплин общего цикла.

Осваивается (семестр):

очная форма обучения – 1

очно-заочная форма обучения – 1

заочная форма обучения - 1

3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ

| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения |
|--|--|--|
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации | Знает: нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Умеет: находить, воспринимать и использовать информацию на государственном, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации Владеет: технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке |

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

Общая трудоемкость дисциплины «Деловое общение» для студентов всех форм обучения, реализуемых в АНО ВО УИИЦП по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника составляет: 3 з.е. / 108 час.

| Вид учебной работы | Всего число часов и (или) зачетных единиц (по формам обучения) | | |
|--|---|--------------|---------|
| | Очная | Очно-заочная | Заочная |
| Общая трудоемкость з.е. / час. | 3 з.е. / 108 час. | | |
| Аудиторные занятия <i>в том числе:</i> | | | |
| Лекции | 36 | 16 | 6 |
| Практические занятия | 18 | 8 | 2 |
| Лабораторные работы | 18 | 8 | 4 |
| Самостоятельная работа <i>в том числе:</i> | | | |
| часы на выполнение КР / КП | - | - | - |
| Промежуточная аттестация: | | | |
| Вид | Зачет | Зачет | Зачет |
| Семестр | 1 | 1 | 1 |
| Трудоемкость (час.) | - | - | 4 |

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Номер темы дисциплины | Количество часов (по формам обучения) | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---------------------------------------|----------------------|---------------------|---|--------------|----------------------|---------------------|---|----------|----------------------|---------------------|---|
| | Очная | | | | Очно-заочная | | | | Заочная | | | |
| | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Самост. работа <i>(в т.ч. КР / КП)</i> | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Самост. работа <i>(в т.ч. КР / КП)</i> | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Самост. работа <i>(в т.ч. КР / КП)</i> |
| Тема 1 | 6 | 6 | | 24 | 2 | 2 | | 28 | 0,5 | 1 | | 30 |
| Тема 2 | 6 | 6 | | 24 | 3 | 3 | | 32 | 0,5 | 1 | | 34 |
| Тема 3 | 6 | 6 | | 24 | 3 | 3 | | 32 | 1 | 2 | | 34 |
| Итого (часов) | 18 | 18 | | 72 | 8 | 8 | | 92 | 2 | 4 | | 98 |
| Форма контроля | Зачет | | | | Зачет | | | | Зачет | | | 4 |
| Всего по дисциплине | 108 / 3 з.е. | | | | | | | | | | | |

СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Культура русской речи

Основные формы существования русского литературного языка: книжно-письменная и устно-разговорная разновидности. Формы существования национального русского языка, противопоставленные разговорному языку).

Основные задачи культуры речи (социальные и этические аспекты культуры речи. Теоретические и регулятивные проблемы культуры речи. Роль общества и государства в решении проблем распространения речевой культуры. Кодификация норм русского литературного языка. Культура русской речи и смежные филологические и гуманитарные науки: риторика, этика, стилистика русского языка. Понятие языковой нормы, основные виды норм: норма орфоэпическая, грамматическая, лексико-грамматическая; пунктуационные и орфографические нормы и их значение. Нормы литературного языка и их кодификация.

Орфографическая правильность русской речи

Нормативные словари современного русского языка (словари и справочники: орфоэпический словарь, толковый словарь, словарь грамматических трудностей, орфографический словарь и справочники по русскому правописанию)

Тема 2. Культура деловой и научной речи

Понятие функционального стиля. Практическая стилистика, стилистика текста, стилистика художественной речи. Функциональные стили современного русского литературного языка. Особенности каждого функционального стиля современного русского литературного языка: официально-деловой стиль, научный стиль, публицистика, разговорная разновидность литературного языка, язык и стиль художественной литературы. Стилистика художественной речи как особый Раздел языкознания. Критерии выделения стиля. Стилистические средства уровней языка и стилистические фигуры речи.

Научный стиль речи и его нормы (научный стиль, его свойства: точность, логичность, абстрактность, безобразность. Основные сферы деятельности человека, связанные с использованием научного стиля: академическая, техническая, учебная, информационная. Жанровые формы научной речи: монография, статья, эссе, диссертация, дипломное исследование, учебник, учебное пособие, семинар - обсуждение реферата, курсовая работа, лекция; аннотация, семинар - обсуждение реферата, рецензия, обзор и др. Особенности письменной и устной форм научной речи. Отличие научного стиля от технического. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Понятие о терминах и профессионализмах).

Официально-деловой стиль и его нормы (официально-деловой стиль речи. Этапы формирования делового стиля русского литературного языка.

Нормы делового общения (традиции делового общения. Письменная деловая речь и специфика устного делового общения. Жанры письменного и устного делового общения. Реклама в деловой речи. Служебно-деловое общение: переговоры, интервью, презентации. Деловой этикет и речевое мастерство. Эмоции делового общения: характер установления контактов, способ ведения диалога, выбор слов, особенности произношения и т.д.)

Тема 3. Особенности каждого функционального стиля современного русского литературного языка в связи с соблюдением основных требований культуры речи

Письменная публицистика, ее основные жанры: информативные, оценочные. Речевые и языковые особенности письменной публицистики; сочетание стандартных и

экспрессивных языковых средств. Основные тропы и фигуры речи, используемые в публицистике для установления и поддержания контакта с аудиторией. Устная публичная речь, ее истоки: роды и типы ораторской речи, особенности воздействия на аудиторию).

Разговорная речь, ее жанры (прагматические параметры разговорной речи: спонтанность, неподготовленность, неформальность общения. Условия успешности речевого общения. Речевые жанры общения: беседа, спор, диалог и др. Речевые стратегии и тактики, этикет и культура общения.

Виды ораторской речи (деловая речь и ее регламентация. Письменная деловая речь, устный деловой диалог. Подготовка публичного выступления (изобретение – создание замысла, построение аргументации на основе замысла. Обнаружение проблемы, определение предмета мысли, идея высказывания как способ решения проблемы, выдвижение предложения, поиск нужных аргументов и разработка содержания высказывания.

7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовая работа не предусмотрена

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Приложение 1.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

9.1. Рекомендуемая литература:

1. Денисов, А. Ф. Деловое общение: учебное пособие / А. Ф. Денисов. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 178 с. — ISBN 978-5-4497-4050-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/147510.html>
2. Авдеева, Г. А. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Г. А. Авдеева, Ю. А. Фомина, Н. М. Чудакова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 260 с. — ISBN 978-5-4497-4305-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149928.html>
3. Культура речи (устной и письменной): учебное пособие / составители Т. В. Веселкова. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 142 с. — ISBN 978-5-4487-0756-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101132.html>
4. Коновалова, Н. В. Деловое общение: учебное пособие / Н. В. Коновалова, Т. В. Мордовцева. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2024. — 120 с. — ISBN 978-5-9201-0177-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146866.html>

9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

Программное обеспечение АНО ВО УИИЦП, являющееся частью электронной

информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполнения работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства):

Операционная система Windows Professional 10

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц

Платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО)

Платформа проведения вебинаров (отечественное ПО)

Информационная технология. Онлайн тестирование цифровой платформы Роверб (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс. Экспертный интеллектуальный информационный робот Аттестация ассессоров (отечественное ПО)

Информационная технология. Аттестационный интеллектуальный информационный робот контроля оригинальности и профессионализма «ИИР КОП» (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс «Личная студия обучающегося» (отечественное ПО)

Свободно распространяемое программное обеспечение (в том числе отечественного производства):

Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО)

ПО OpenOffice.Org Calc.

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org.Base

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.org.Impress

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org Writer

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО Open Office.org Draw

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами;

9.3. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://ro-edu.ru/> - Медиапортал «Российское образование»
2. <http://www.iprbookshop.ru> - Электронно-библиотечная система IPRSmart (ЭБС IPRSmart) –электронная библиотека по всем отраслям знаний

3. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
4. <https://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека КиберЛенинка
5. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей
6. <https://universarium.org/> - российская межвузовская платформа от ведущих университетов и компаний
7. <https://www.lektorium.tv/> - российская образовательная платформа, которая предлагает массовые открытые онлайн-курсы (MOOK) и лекции от ведущих вузов, научных институтов и компаний
8. <https://rusneb.ru/> - федеральная государственная информационная система и единое электронное пространство знаний, объединяющее оцифрованные фонды российских библиотек, музеев и архивов
9. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
10. <https://www.garant.ru/> - справочная правовая система Гарант

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для осуществления образовательного процесса по дисциплине представляют собой:

1. Аудитория для проведения учебных занятий.

Оснащение: Комплект специализированной учебной мебели, отвечающий всем установленным нормам и требованиям: столы, стулья.

Персональные компьютеры с программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет».

Рабочее место преподавателя: стол, стул, персональный компьютер с программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет».

Шкаф книжный, стеллаж, доска передвижная поворотная магнитная (маркерная), тумба.

2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Оснащение: Комплект специализированной учебной мебели, отвечающий всем установленным нормам и требованиям: столы, стулья.

Персональные компьютеры с программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет».

3. Учебная аудитория для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов.

Оснащение: Комплект специализированной мебели, отвечающий всем установленным нормам и требованиям для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов: столы, стулья, инвалидное кресло-коляска. Гарнитура, информационная система «Исток» - для слабослышащих, клавиатура Брайля.

Рабочее место преподавателя: стол, стул, персональный компьютер с программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет».

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических и/или

лабораторных занятий, организации самостоятельной работы обучающихся, консультаций.

Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над учебной дисциплиной.

Основной целью практических и/или лабораторных занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов, их методологическая и методическая проработка, выполнение практических заданий.

Самостоятельная работа с учебной, учебно-методической и научной литературой, дополняется работой с тестирующими системами, тренинговыми программами, с информационными базами, электронными образовательными ресурсами в электронной информационно-образовательной среде организации и сети Интернет.

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса. Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаниями при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения. Самостоятельная работа по подготовке письменных работ должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы);
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и логически последовательно;
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

11.1. Особенности организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) (в случае наличия таких категорий, обучающихся)

Образовательный процесс включает в себя теоретическое обучение, все виды практик, воспитательную работу, мероприятия по комплексному сопровождению для обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

Образовательная программа может быть адаптирована для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ (адаптивная образовательная программа). Адаптивная образовательная программа разрабатывается на основании личного заявления обучающегося (законного представителя) и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и/или справка медико-социальной экспертизы, индивидуальная программа реабилитации или абилитации.

При разработке адаптивной образовательной программы учитываются особые образовательные потребности обучающихся с инвалидностью и ОВЗ, исходя из особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей.

Обучающимся с инвалидностью и ОВЗ по их заявлению предоставляются специальные технические средства, программные средства и услуги ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь.

При реализации адаптивной образовательной программы обучающимся с инвалидностью и ОВЗ предоставляются следующие возможности:

- использование специальных технических средств;
- обеспечение электронными образовательными ресурсами, использующими аудио сопровождение учебного материала;
- обеспечение электронными образовательными ресурсами с возможностью увеличения размера шрифта;
- обеспечение печатными образовательными ресурсами;
- особенности процедур аттестации.

При реализации адаптивной образовательной программы применяются следующие формы контроля и оценки результатов обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ в зависимости от характера ограничений здоровья.

Для обучающихся с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы и др.;
- с использованием компьютера и специального программного обеспечения: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты и др.;
- при возможности, письменная проверка с использованием шрифта Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств: контрольные работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Для обучающихся с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.;
- с использованием компьютера и специального программного обеспечения: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты и др.;
- при возможности, устная проверка с использованием специальных технических и программных средств, дискуссии, тренинги, круглые столы и др.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств: контрольные работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.;
- устная проверка с использованием специальных технических средств: дискуссии, тренинги, круглые столы и др.;
- с использованием компьютера и специального программного обеспечения: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты и др.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими инвалидности и ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ и иных обучающихся при прохождении аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (помощника), оказывающего обучающимся с инвалидностью и ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в аудиторию, спортивный зал, санитарные и другие вспомогательные помещения.

По письменному заявлению обучающегося с инвалидностью и ОВЗ продолжительность сдачи экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающихся с инвалидностью и ОВЗ, обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет искусственного интеллекта и цифровых
платформ» (АНО ВО УИИЦП)**

Фонд оценочных средств

Текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине (модулю)

Б1.О.01 МОДУЛЬ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕГО ЦИКЛА

Б1.О.01.03 ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

| | |
|---|---|
| Направление подготовки | <i>09.03.01 Информатика и вычислительная техника</i> |
| Направленность (профиль) программы | <i>Информационные системы</i> |
| Форма обучения | <i>Очная, заочная, очно-заочная</i> |
| Уровень высшего образования | <i>Бакалавриат</i> |
| Год начала подготовки | <i>2026 год</i> |

Москва 2026

Результаты обучения по дисциплине

| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения |
|--|--|--|
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации | Знает: нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Умеет: находить, воспринимать и использовать информацию на государственном, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации Владеет: технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке |

**Критерии оценивания результатов обучения
(показатели успешного прохождения уровней освоения):**

ЗНАНИЯ:

| Результат обучения | Компетенция не сформирована | Базовый уровень сформированности компетенции | Средний уровень сформированности компетенции | Повышенный уровень сформированности компетенции |
|---------------------------|------------------------------------|---|---|--|
| | Отсутствие знаний | Общие, но не структурированные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы | Сформированные структурированные знания |

УМЕНИЯ:

| Результат обучения | Компетенция не сформирована | Базовый уровень сформированности компетенции | Средний уровень сформированности компетенции | Повышенный уровень сформированности компетенции |
|---------------------------|------------------------------------|---|--|---|
| | Отсутствие умений | Частично освоенное умение | В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение | Полностью освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение |

НАВЫКИ:

| Результат обучения | Компетенция не сформирована | Базовый уровень сформированности компетенции | Средний уровень сформированности компетенции | Повышенный уровень сформированности компетенции |
|---------------------------|------------------------------------|---|---|--|
| | Отсутствие навыков | Частично владеет навыками | В целом владеет навыком | Свободно владеет навыком |

Задания для текущего контроля

Пример тем реферата:

1. Понятие и сущность делового общения: цели, задачи, функции.
2. Структура и этапы коммуникационного процесса в деловой среде.
3. Вербальные и невербальные средства общения в бизнесе: особенности и взаимодействие.
4. Принципы эффективной коммуникации: постулаты Г. П. Грайса и Дж. Н. Лича.
5. Барьеры в деловом общении и способы их преодоления.
6. Речевой этикет в деловом общении: правила и современные тенденции.
7. Этические нормы и принципы в деловых отношениях.
8. Имидж делового человека: составляющие и способы формирования.
9. Дресс-код и манеры как элементы делового этикета.
10. Визитные карточки в деловом общении: виды, правила вручения и использования.
11. Деловая беседа: структура, этапы, техники ведения.
12. Организация и проведение деловых совещаний: подготовка, ведение, документирование.
13. Деловые переговоры: стратегии, тактики, этапы проведения.
14. Публичное выступление в деловой среде: подготовка и приёмы удержания внимания аудитории.
15. Деловая переписка: виды документов, языковые нормы, стандарты оформления.
16. Национальные стили ведения переговоров: сравнительный анализ (Россия, Европа, Азия).
17. Кросс-культурные различия в невербальной коммуникации и их влияние на деловые отношения.
18. Особенности деловой коммуникации в цифровой среде: электронная почта, мессенджеры, видеоконференции.
19. Этикет онлайн-коммуникации: правила поведения в рабочих чатах и на видеосовещаниях.
20. Психология восприятия и взаимопонимания в деловом общении: механизмы и ошибки.

Пример тем устного доклада:

1. Жанровые формы официально-деловой речи.
2. Основные признаки литературного языка.
3. Стилистические особенности разговорной речи.
4. Стилистические особенности языка художественной литературы.
5. Композиция делового документа: необходимые и произвольные элементы.
6. Стилистика художественной речи: предмет изучения и задачи.
7. Практическая стилистика: предмет изучения и задачи.
8. Функциональные стили современного русского литературного языка.
9. Особенности официально-делового стиля речи.
10. Особенности научного стиля речи.
11. Стилистические средства уровней языка и стилистические фигуры речи.
12. Лексические стилистические нормы русского языка.

13. Грамматические нормы русского языка.
14. Фонетические нормы русского языка.
15. Особенности публицистического стиля речи.
16. Устная деловая речь: стилистические особенности.
17. Деловая переписка: жанры деловых писем и их структура.
18. Служебно-деловое общение: переговоры, интервью, совещание.
19. Жанровые формы научной речи.
20. Лексические особенности современной публицистики.
21. Речевой этикет в деловом общении

Оценка рефератов и докладов производится по шкале «зачтено» / «не зачтено».

Пример теста:

1. Тенденция к использованию нейтральных элементов и штампов характеризует _____ стиль:
 - а) официально-деловой
 - б) научный
 - в) публицистический
 - г) разговорный

2. Замена глаголов отглагольным существительным действия, высокая частотность форм родительного падежа существительных, тенденция к неупотреблению личных и указательных местоимений, так как они не являются однозначными, отличает ____ стиль:
 - а) официально-деловой
 - б) научный
 - в) публицистический
 - г) разговорный

3. Характерная для письменной речи усложненность конструкций, сложноподчиненных предложений со значением причины, следствия, условия, уступки, употребление сложных предлогов: вопреки тому, что..., на основании того, что...отличают _____ стиль:
 - а) официально-деловой
 - б) научный
 - в) публицистический
 - г) разговорный

4. Унификация и стандартизация характеризуют _____ стиль:
 - а) официально-деловой
 - б) научный
 - в) публицистический
 - г) разговорный

5. Создаются с целью описания предмета, явления, системы знаний тексты _____ стиля:
 - а) научного
 - б) официально-делового
 - в) разговорного
 - г) публицистического

6. Комплексная абстрактизация является признаком _____ стиля:
 - а) научного
 - б) официально-делового

- в) разговорного
 - г) публицистического
7. Академический подстиль относится к _____ стилю:
- а) научному
 - б) официально-деловому
 - в) публицистическому
 - г) разговорному
13. Не относится к лексическим признакам научного _____ стиля:
- а) эмоционально окрашенная лексика
 - б) термины
 - в) абстрактная лексика
 - г) стилистически нейтральная лексика
8. Не относится к синтаксическим признакам научного _____ стиля:
- а) парцелляция
 - б) полные предложения
 - в) пассивные конструкции
 - г) безличные предложения
9. Синтаксические конструкции которые характерны для научного стиля, - то ____ предложения:
- а) безличные
 - б) эллиптические
 - в) восклицательные
 - г) неполные
10. Заключается в таком расположении слов, при котором каждое последующее содержит усиливающееся (реже уменьшающееся) значение, благодаря чему создается впечатление нарастания или угасания (признака), - это:
- а) градация
 - б) параллелизм
 - в) анафора
 - г) метафора
11. В предложении: *Осенью ковыльные степи совершенно изменяются и получают свой особенный, самобытный, ни с чем не сходный вид* – представлен прием:
- а) градации
 - б) параллелизма
 - в) анафоры
 - г) метафоры
12. Стилистическая фигура, основанная на резком противопоставлении образов и понятий, - это:
- а) антитеза
 - б) градация
 - в) параллелизм
 - г) анафора

13. Сжатая и оттого парадоксально звучащая антитеза, обычно в виде антонимичных существительного с прилагательным или глагола с наречием, - это:
- а) оксюморон
 - б) антитеза
 - в) градация
 - г) параллелизм
14. В словосочетаниях *живой труп*; *горькая радость* – представлен прием:
- а) оксюморон
 - б) антитеза
 - в) градация
 - г) параллелизм
15. Сложноподчиненное предложение, в первой части которого сосредоточены однотипные придаточные предложения с параллельным построением и анафорой, а во второй - главная часть высказывания, - это:
- а) период
 - б) антитеза
 - в) перечисление
 - г) градация
16. Троп, который, в отличие от метафоры, основан на замещении по сходству, предполагает переименование по смежности, - это:
- а) метонимия
 - б) метаморфоза
 - в) сравнение
 - г) анафора
23. Троп, который основан на замещении общепринятого наименования, обозначаемого другим, при этом замещение происходит по принципу сходства обозначаемых, - это:
- а) метафора
 - б) метонимия
 - в) метаморфоза
 - г) сравнение
17. Всякая правильная мысль должна быть аргументирована; чтобы признать суждение о предмете истинным, должны быть указаны достаточные основания согласно закону:
- а) достаточного основания
 - б) исключенного третьего
 - в) тождества
 - г) непротиворечия
18. Ход мысли, нарушающий какие-то законы и правила логики и поэтому всегда содержащий в себе логическую ошибку, - это:
- а) алогизм
 - б) закон достаточного основания
 - в) закон исключенного третьего
 - г) закон непротиворечия
19. Предложение, в котором есть алогизм, - это:
- а) Кроме работы, он учится заочно в институте.

- б) Море играло маленькими волнами, рождая их, украшая бахромой пены, сталкивая друг с другом и разбивая в мелкую пыль.
- в) Сергей отстранил Веру, кивнул ей и ушёл посвистывая.
- г) Его товарищ согнулся, поставив локти и подпирая скулы ладонями, задумчиво улыбался.

20. Предложение, в котором есть алогизм, - это:

- а) Язык Катерины - самый яркий из всех действующих лиц "Грозы".
- б) Возле крыльца, покуривая, толпилось человек десять казаков.
- в) Собака задрала лохматый хвост бубликом, повесила язык и побежала в глубь двора, волоча за собой по высоко натянутой проволоке гремучую цепь.
- г) Сергей отстранил Веру, кивнул ей и ушёл, тихо посвистывая.

Оценка формируется следующим образом:

- оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;
- оценка «хорошо» - 70-84% правильных ответов;
- оценка «удовлетворительно» - 40-69% правильных ответов;
- оценка «неудовлетворительно» - менее 39% правильных ответов.

Промежуточная аттестация

Примерные вопросы к зачету:

1. Фонетико-орфоэпические нормы русского языка. Основные черты русского литературного произношения.
2. Особенности произношения заимствованных слов: случаи твердого, мягкого и вариантного произношения
3. Понятие "современный русский литературный язык". Основные этапы формирования русского языка.
4. Язык и речь. Функции языка. Виды речи.
5. Культура речи как самостоятельная дисциплина. Предмет изучения. Этапы развития культуры речи как науки.
6. Коммуникативный аспект культуры речи. Коммуникативные качества речи.
7. Этический аспект культуры речи. Речевой этикет.
8. Богатство и разнообразие, благозвучие русской речи. Звукопись в художественной речи (ассонанс, аллитерация, анафора, эпифора).
9. Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы.
10. Виды норм современного русского языка.
11. Особенности русского словесного ударения. Акцентологические варианты. Причины изменения и колебания русского ударения.
12. Общая характеристика морфологических норм русского языка.
13. Колебания в формах рода имен существительных.
14. Варианты падежных окончаний существительных.
15. Вариативность в употреблении форм прилагательных.
16. Особенности сочетания числительных с существительными.
17. Особенности употребления глагольных форм.
18. Синтаксические нормы русского языка. Особенности согласования сказуемого с подлежащим.
19. Варианты форм управления.
20. Роль порядка слов в предложении.

21. Лексические нормы русского языка. Лексический состав языка.
22. Фразеологизмы как средство языковой выразительности.
23. Лексика русского языка с точки зрения ее употребления.
24. Термины. Способы толкования значений.
25. Лексика русского языка в динамическом аспекте. Устаревшая лексика и новые слова.
26. Заимствования в современном русском языке.
27. Функционально-стилистическое расслоение лексики и ее эмоционально-экспрессивная характеристика.
28. Понятие стиля. Общая характеристика стилей современного русского языка.
29. Речевые ошибки, возникающие при использовании лексических средств языка.
30. Использование в речи многозначных слов, синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.

Критерии оценивания тестовых заданий

Оценка формируется следующим образом:

- оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;
- оценка «хорошо» - 70-84% правильных ответов;
- оценка «удовлетворительно» - 40-69% правильных ответов;
- оценка «неудовлетворительно» - менее 39% правильных ответов.

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации

Оценивание знаний обучающихся осуществляется по 4-балльной шкале при проведении экзаменов и зачетов с оценкой (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») или 2-балльной шкале при проведении зачета («зачтено», «не зачтено»).

При прохождении обучающимися промежуточной аттестации оцениваются:

1. Полнота, четкость и структурированность ответов на вопросы, аргументированность выводов.
2. Качество выполнения практических заданий (при их наличии): умение перевести теоретические знания в практическую плоскость; использование правильных форматов и методологий при выполнении задания; соответствие результатов задания поставленным требованиям.
3. Комплексность ответа: насколько полно и всесторонне обучающийся раскрыл тему вопроса и обратился ко всем ее аспектам.

Критерии оценивания

| 4-балльная шкала и 2-балльная шкалы | Критерии |
|--|---|
| «Отлично» или «зачтено» | 1. Полные и качественные ответы на вопросы, охватывающие все необходимые аспекты темы. Обучающийся обосновывает свои выводы с использованием соответствующих фактов, данных или источников, демонстрируя глубокую аргументацию. |

| | |
|---|--|
| | <p>2. Обучающийся успешно переносит свои теоретические знания в практическую реализацию. Выполненные задания соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов.</p> <p>3. Обучающийся анализирует и оценивает различные аспекты темы, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.</p> |
| «Хорошо» или «зачтено» | <p>1. Обучающийся предоставляет достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных аспектов темы. Ответы обучающегося имеют ясную структуру и последовательность, делая их понятными и логически связанными.</p> <p>2. Обучающийся способен применить теоретические знания в практических заданиях. Выполнение задания в целом соответствует требованиям, хотя могут быть некоторые недочеты или неточные выводы по полученным результатам.</p> <p>3. Обучающийся представляет хорошее понимание темы вопроса, охватывая основные аспекты и направления ее изучения. Ответы обучающегося содержат достаточно информации, но могут быть некоторые пропуски или недостаточно глубокие суждения.</p> |
| «Удовлетворительн о» или «зачтено» | <p>1. Ответы на вопросы неполные, не охватывают всех аспектов темы и не всегда структурированы или логически связаны. Обучающийся предоставляет верные выводы, но они недостаточно аргументированы или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса.</p> <p>2. Обучающийся способен перенести теоретические знания в практические задания, но недостаточно уверен в верности примененных методов и точности в их выполнении. Выполненное задание может содержать некоторые ошибки, недочеты или расхождения.</p> <p>3. Обучающийся охватывает большинство основных аспектов темы вопроса, но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.</p> |
| «Неудовлетворительн о» или «не зачтено» | <p>1. Обучающийся отвечает на вопросы неполно, не раскрывая основных аспектов темы. Ответы обучающегося не структурированы, не связаны с заданным вопросом, отсутствует их логическая обоснованность. Выводы, предоставляемые обучающимся, представляют собой простые утверждения без анализа или четкой аргументации.</p> <p>2. Обучающийся не умеет переносить теоретические знания в практический контекст и не способен применять их для выполнения задания. Выполненное задание содержит много ошибок, а его результаты не соответствуют поставленным требованиям и (или) неправильно интерпретируются.</p> <p>3. Обучающийся ограничивается поверхностным рассмотрением темы и не показывает понимания ее существенных аспектов. Ответ обучающегося частичный или незавершенный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали или связи.</p> |

ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации одобрен на заседании кафедры (Протокол заседания кафедры № 01/ГПЕМ от 24.02.2026 г.)