

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВНЕШНЕЙ ТОРГОВЛИ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О.М. Куликова
« 10 » 09 2026 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.О.06 «Бизнес - коммуникации»

Уровень высшего образования
Магистратура

Направление подготовки
09.04.02 Информационные системы и технологии

Направленность (профиль) образовательной программы
«Информационные системы в экономике и управлении»

Квалификация магистр
Форма обучения очная

Год набора 2027

Москва, 2026

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся системы знаний, практических навыков и коммуникативных компетенций в области бизнес-коммуникаций, обеспечивающих эффективное профессиональное и академическое взаимодействие в сфере информационных систем и технологий, включая межкультурную, деловую и цифровую коммуникацию.

Задачи освоения дисциплины:

1. Изучение теоретических основ и практических моделей деловой, межкультурной и цифровой коммуникации для эффективного взаимодействия в ИТ-проектах и профессиональной среде.
2. Формирование навыков применения коммуникативных стратегий и технологий, включая деловую переписку, переговоры, подготовку презентаций и грантовых заявок, для академического и профессионального взаимодействия в международном контексте.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Бизнес-коммуникации» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ООП.

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение следующих результатов обучения:

Код и наименование компетенции	Код (ы) и наименование (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИДК-1. Выбирает коммуникативные стратегии на русском и иностранном языках для профессиональной переписки и переговоров	Знать: формы, виды и жанры деловой коммуникации в ИТ-сфере (переговоры, совещания, деловая переписка); структуру, стилистические особенности и требования к оформлению деловой документации и корреспонденции на русском и иностранном языках; коммуникативные стратегии и тактики ведения переговоров, аргументации и управления ожиданиями стейкхолдеров; профессиональную терминологию в области информационных систем и технологий на русском и иностранном языках
		Уметь: выбирать и применять коммуникативные стратегии для профессиональной переписки и переговоров в ИТ-сфере; вести деловую переписку на русском и иностранном языках с соблюдением этических и стилистических норм; аргументировать ИТ-решения и управлять ожиданиями стейкхолдеров в процессе переговоров; использовать профессиональную терминологию в устной и письменной деловой коммуникации

		Владеть: навыками выбора и применения коммуникативных стратегий в профессиональной деятельности; техниками ведения деловых переговоров и подготовки деловой документации; инструментарием эффективной профессиональной переписки на русском и иностранном языках
	ИДК-2. Использует бизнес-коммуникации для эффективного взаимодействия в проектной деятельности	Знать: организацию коммуникаций в распределённых проектных командах и экосистеме цифровой трансформации; современные инструменты цифровой коммуникации и их влияние на эффективность ИТ-проектов; особенности коммуникации в Agile/DevOps-среде (ежедневные стендапы, ретроспективы, планирование спринтов); методы управления коммуникационными рисками в ИТ-проектах Уметь: организовывать эффективную коммуникацию в распределённых проектных командах; применять современные цифровые инструменты для профессионального взаимодействия (мессенджеры, чаты, видеоконференции, системы управления проектами); использовать бизнес-коммуникации для управления изменениями и взаимодействия с заказчиками и инвесторами; применять техники эффективного слушания и обратной связи в проектной деятельности Владеть: навыками организации коммуникаций в проектной деятельности; методами управления коммуникационными рисками; инструментарием эффективного цифрового общения в профессиональной ИТ-среде.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИДК-1. Демонстрирует толерантность и учитывает культурные различия в профессиональной среде	Знать: структуру, содержание и значение кросскультурной коммуникации в международных ИТ-проектах; модели культурных измерений (Г. Хофстеде, Э. Холла, Ф. Тромпенаарса) и их прикладное значение для управления международными проектами; национальные особенности деловой этики и стилей управления в сфере информационных систем и технологий; типологию кросскультурных барьеров и стратегии их преодоления Уметь: анализировать и учитывать культурные различия при взаимодействии в международных ИТ-проектах; применять модели культурных измерений для анализа коммуникативных ситуаций; выяв-

		лять и преодолевать кросскультурные барьеры в профессиональной среде; демонстрировать толерантность и уважение к культурным особенностям коллег и партнёров Владеть: навыками межкультурного взаимодействия в международных ИТ-проектах; методами анализа и учёта культурных различий в профессиональной деятельности; инструментарием преодоления кросскультурных барьеров.
		Знать: кросскультурные аспекты ведения переговоров и управления международными ИТ-проектами; способы интеграции кросскультурного компонента в коммуникационные стратегии ИТ-проектов; этапы и методы формирования культурной компетентности ИТ-специалиста; роль кросскультурной коммуникации в реализации международных программ цифровой трансформации и импортозамещения
	ИДК-2. Применяет навыки межкультурной коммуникации в бизнес-взаимодействии	Уметь: применять навыки межкультурной коммуникации в деловых переговорах и бизнес-взаимодействии; адаптировать коммуникативные стратегии с учётом культурных особенностей заказчиков и партнёров; использовать кросскультурную компетентность для эффективного управления международными ИТ-проектами; интегрировать кросскультурный компонент в коммуникационные стратегии проектов.
		Владеть: навыками применения межкультурной коммуникации в бизнес-взаимодействии; методами формирования и развития культурной компетентности; инструментарием эффективного межкультурного взаимодействия в международной профессиональной среде.

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего)	48
Лекции	14
Занятия семинарского типа	34
Самостоятельная работа (всего)	96
Вид промежуточной аттестации	диф. зачет

Общая трудоемкость, час	144
Общая трудоемкость, зач. ед.	4

Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в академических часах)			В т.ч. в форме практической подготовки
			Л	С/ПЗ	СР	
1.	Бизнес-коммуникации в управлении ИТ-проектами и цифровой трансформацией	1	2	4	10	-
2.	Кросскультурная коммуникация в международных ИТ-проектах и распределённых командах	1	2	4	12	-
3.	Цифровой этикет и профессиональные коммуникации в ИТ-среде и экосистеме цифровой экономики	1	2	4	12	-
4.	Научные открытия, инновации и коммуникации в ИТ-сфере: от идеи до внедрения	1	2	4	16	-
5.	Этикет профессиональных мероприятий: представление ИТ-решений на конференциях и в профессиональном сообществе	2	2	6	14	-
6.	Подготовка и представление научно-технических докладов в области информационных систем	2	2	6	14	-
7.	Эффективные презентации ИТ-решений и подготовка грантовых заявок в цифровой экономике	2	2	6	18	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Темы и их аннотации

Тема 1. Бизнес-коммуникации в управлении ИТ-проектами и цифровой трансформацией

Деловое общение как ключевая компетенция ИТ-специалиста в условиях цифровой экономики. Формы деловой коммуникации в ИТ-сфере: переговоры с заказчиками, совещания проектных команд, стратегические сессии, деловая переписка. Организация коммуникаций в распределённых проектных командах и экосистеме цифровой трансформации. Специфика делового и научного английского языка в области информационных систем и технологий: профессиональная терминология (Agile, DevOps, CI/CD, архитектура, API, облачные решения), стилистические особенности технической документации и деловой корреспонденции. Подготовка деловой документации в ИТ-проектах: технические задания, дорожные карты, проектная документация, отчёты о статусе, протоколы совещаний. Коммуникативные стратегии и тактики в деловом общении: управление ожиданиями стейкхолдеров, аргументация ИТ-решений, убеждение в ценности продуктов. Эффективное слушание и обратная связь в проектной деятельности. Роль бизнес-коммуникаций в успешной реализации ИТ-проектов, управлении изменениями и взаимодействии с заказчиками и инвесторами в условиях цифровой трансформации экономики и управления.

Тема 2. Кросскультурная коммуникация в международных ИТ-проектах и распределённых командах

Структура, содержание и значение кросскультурной коммуникации в международных ИТ-проектах и глобальной цифровой экономике. Модели культурных измерений Г. Хофстеде, Э. Холла, Ф. Тромпенаарса: прикладное значение для управления международными ИТ-проектами и работы в распределённых командах. Деловое общение как диалог культур: национальные особенности деловой этики, стилей управления, коммуникативных практик в сфере информационных систем и технологий. Кросскультурные аспекты ведения переговоров, управления международными проектами и взаимодействия в распределённых командах разработки. Интеграция кросскультурного компонента в коммуникационные стратегии ИТ-проектов: учёт культурных особенностей заказчиков, подрядчиков и стейкхолдеров. Культурные стереотипы и барьеры в профессиональной ИТ-среде: пути выявления и преодоления. Формирование культурной компетентности как составляющей профессиональной подготовки ИТ-специалиста для работы в международных проектах. Роль кросскультурной коммуникации в успешной реализации международных программ цифровой трансформации, импортозамещения и внедрения информационных систем в различных экономических и культурных контекстах.

Тема 3. Цифровой этикет и профессиональные коммуникации в ИТ-среде и экономике цифровой экономики

Нетикет как система правил поведения в цифровом пространстве и профессиональной ИТ-среде. Корпоративная и профессиональная коммуникация в мессенджерах, профессиональных онлайн-сообществах (GitHub, Stack Overflow, Habr, профильные сообщества), социальных сетях (LinkedIn, профессиональные группы). Особенности ведения деловой переписки по электронной почте в ИТ-сфере: структура, стиль, требования к оформлению, соблюдение конфиденциальности и информационной безопасности. Коммуникация в распределённых командах: видеоконференции, корпоративные чаты (Slack, Teams), Jira-комментарии, код-ревью как форма коммуникации. Управление коммуникациями в Agile/DevOps-среде: ежедневные стендапы, ретроспективы, планирование спринтов. Стратегии эффективного цифрового общения в профессиональной ИТ-среде: чёткость, краткость, информативность, соблюдение этических и правовых норм. Управление цифровым следом и профессиональной репутацией ИТ-специалиста. Этические и правовые аспекты профессиональной коммуникации в информационной среде: защита интеллектуальной собственности, коммерческая тайна, соблюдение требований регуляторов (152-ФЗ, 242-ФЗ). Современные инструменты цифровой коммуникации и их влияние на эффективность ИТ-проектов и развитие профессионального сообщества в условиях цифровой экономики.

Тема 4. Научные открытия, инновации и коммуникации в ИТ-сфере: от идеи до внедрения

Значимые научные открытия и инновационные разработки в области информационных систем и технологий, изменившие ландшафт экономики и управления: история создания, ключевые фигуры, влияние на развитие общества и бизнеса. Социальные, экономические и культурные последствия цифровых инноваций: искусственный интеллект, большие данные, облачные технологии, интернет вещей, блокчейн, цифровые двойники. Трансформация управленческих процессов под влиянием ИТ-инноваций: цифровизация государственного управления, электронный документооборот, автоматизация бизнес-процессов. Научная публикационная активность в России и за рубежом: особенности, требования, рейтинги журналов (Scopus, Web of Science, РИНЦ), стратегии публикационной активности. Процедура подачи грантовых заявок в российские и международные фонды (РФФИ, РФФИ, Российский научный фонд, фонд Сколково, программы Европейского союза): структура,

этапы, критерии оценки. Правила подготовки и оформления научных публикаций по информационным системам и технологиям. Коммуникация результатов исследований и разработок: научные доклады, технические отчёты, патентование, трансфер технологий. Роль профессиональной коммуникации в продвижении ИТ-инноваций, коммерциализации научных разработок и внедрении информационных систем в экономику и управление.

Тема 5. Этикет профессиональных мероприятий: представление ИТ-решений на конференциях и в профессиональном сообществе

Этикет конференций, форумов и профессиональных мероприятий как важная составляющая деловой культуры ИТ-специалиста. Виды научных и профессиональных мероприятий в ИТ-сфере: международные конференции (ACM, IEEE, ICIS), отраслевые форумы (CNews, РИФ, AI Journey), хакатоны, демо-дни, воркшопы, профессиональные школы. Требования к участию в международных конференциях: подача заявок, подготовка тезисов и материалов, рецензирование, критерии отбора. Регламент выступлений и правила поведения на конференциях: структура доклада, управление временем, ответы на вопросы, работа в секциях и круглых столах. Нетворкинг как важнейшая часть конференционной деятельности: стратегии установления профессиональных контактов, развитие профессионального сообщества, поиск партнёров и работодателей. Особенности представления ИТ-решений: демонстрация прототипов, программных продуктов, архитектурных решений, результатов экспериментов и внедрений. Культурные различия в проведении мероприятий и особенности международного этикета. Онлайн-конференции и гибридные форматы: специфика организации и участия в цифровой среде. Роль профессиональной коммуникации на мероприятиях в карьерном росте и развитии ИТ-сообщества в контексте цифровой экономики и управления.

Тема 6. Подготовка и представление научно-технических докладов в области информационных систем

Виды научно-технических докладов в ИТ-сфере: устные доклады, стендовые (постерные) презентации, пленарные и секционные выступления, технические демонстрации. Структура и содержание научно-технического доклада по информационным системам и технологиям: актуальность, постановка задачи, обзор существующих решений, методология, архитектура, реализация, результаты экспериментов, обсуждение, выводы. Специфика представления ИТ-исследований: демонстрация программных продуктов, алгоритмов, архитектурных схем, результатов моделирования, сравнительного анализа. Требования к языку и стилю доклада на русском и английском языках: профессиональная терминология, международные стандарты оформления. Подготовка тезисов и аннотаций для научных конференций и журналов. Презентация как сопровождение устного доклада: структура, визуализация, использование схем, диаграмм, UML-диаграмм, результатов визуализации данных. Навыки публичного выступления: управление голосом, контакт с аудиторией, работа с вопросами и возражениями. Стендовые доклады: правила оформления постеров, эффективная коммуникация у стенда, привлечение внимания к ИТ-решению. Особенности представления ИТ-решений для различных аудиторий: научное сообщество, бизнес-заказчики, инвесторы, государственные структуры. Критерии оценки качества докладов и обратная связь как инструмент профессионального развития.

Тема 7. Эффективные презентации ИТ-решений и подготовка грантовых заявок в цифровой экономике

Эффективная презентация как инструмент деловой, научной и инвестиционной коммуникации в ИТ-сфере: принципы построения, структура, визуализация. Использование со-

временных средств презентации: PowerPoint, Prezi, Canva, инструменты визуализации данных (Tableau, Power BI), демонстрация программных продуктов. Подготовка презентаций для различных целевых аудиторий: технические специалисты (архитектура, алгоритмы), менеджмент (бизнес-ценность, ROI), заказчики (функциональность, удобство), инвесторы (рыночный потенциал, бизнес-модель), научное сообщество (новизна, результаты). Стратегии убеждения и аргументации ИТ-решений: демонстрация конкурентных преимуществ, экономической эффективности, технического превосходства. Структура и содержание грантовой заявки для ИТ-проектов: введение, актуальность, цели и задачи, методология и архитектурные решения, план работ, бюджет, ожидаемые результаты, коммерциализация и внедрение. Особенности подачи заявок в российские и международные фонды: РФФИ, РНФ, Фонд содействия инновациям, Сколково, программы Европейского союза, гранты Президента РФ. Практические рекомендации по подготовке успешной грантовой заявки: выявление конкурентных преимуществ, чёткая формулировка результатов, реалистичный бюджет, обоснование актуальности для цифровой экономики и управления. Типичные ошибки при подготовке грантовых заявок ИТ-проектов и способы их избегания. Оценка эффективности презентаций и грантовых заявок: критерии, экспертиза, рекомендации. Роль качественной презентации и грантовой заявки в успехе ИТ-проекта, привлечении финансирования, коммерциализации разработок и развитии карьеры в цифровой экономике.

5.2. Программа самостоятельной работы студентов

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (в акад. часах)
1.	Бизнес-коммуникации в управлении ИТ-проектами и цифровой трансформацией	Прочитать конспект лекций, изучить рекомендуемые материалы, подготовиться к дискуссии по теме занятия	10
2.	Кросскультурная коммуникация в международных ИТ-проектах и распределённых командах	Прочитать конспект лекций, изучить рекомендуемые материалы, подготовить анализ культурных особенностей деловой коммуникации (на примере ИТ-проекта), подготовиться к дискуссии	12
3.	Цифровой этикет и профессиональные коммуникации в ИТ-среде и экосистеме цифровой экономики	Прочитать конспект лекций, изучить рекомендуемые материалы, подготовить реферат по теме «Этические нормы профессиональной коммуникации в цифровой среде»	12
4.	Научные открытия, инновации и коммуникации в ИТ-сфере: от идеи до внедрения	Прочитать конспект лекций, изучить рекомендуемые материалы, подготовить аналитический обзор по теме «Современные ИТ-инновации и их влияние на экономику и управление»	16
5.	Этикет профессиональных мероприятий: представление ИТ-решений на конференциях и в профессиональном сообществе	Прочитать конспект лекций, изучить рекомендуемые материалы, подготовить сообщение о требованиях к участию в международной конференции по ИТ-тематике	14

6.	Подготовка и представление научно-технических докладов в области информационных систем	Прочитать конспект лекций, изучить рекомендуемые материалы, подготовить структуру и тезисы доклада по теме магистерского исследования	14
7.	Эффективные презентации ИТ-решений и подготовка грантовых заявок в цифровой экономике	Прочитать конспект лекций, изучить рекомендуемые материалы, подготовить макет презентации ИТ-проекта и структуру грантовой заявки	18

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При изучении дисциплины используются как традиционные, так и современные методы организации образовательного процесса. Применение конкретных образовательных технологий в учебном процессе определяется как лекционно-семинарскими видами учебной деятельности, так и в значительной степени самостоятельной работой студентов.

6.1 Традиционные образовательные технологии

ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту в виде лекции и ответов преподавателя на вопросы студентов по ходу лекции.

Информационная лекция используется при изложении основных теоретических положений изучаемой дисциплины.

Занятия семинарского типа используются для практического освоения теоретического материала.

6.2. Технологии проблемного обучения:

организация образовательного процесса, которая предполагает постановку проблемных вопросов для стимулирования активной познавательной деятельности студентов:

проблемная лекция;

практические занятия на основе кейс-метода.

Проблемная лекция используется при изложении вопросов, содержащих проблемные и дискуссионные аспекты, где имеются различные научные подходы, трактовки, точки зрения.

Практическое занятие на основе кейс-метода обучение в контексте моделируемой ситуации.

6.3. Информационно-коммуникационные образовательные технологии

Организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией:

лекция-визуализация;

практические занятия в форме презентации.

Лекция-визуализация изложение содержания сопровождается презентацией.

Практическое занятие в форме презентации представление результатов проектной или исследовательской деятельности с использованием специализированных программных сред.

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и/или off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции, собеседования в режиме чат, форума, чата, выполнения виртуальных практических работ и др.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

7.1. Промежуточная аттестация дифференцированный зачет (2 семестр)

1. Системная взаимосвязь делового общения и успешности реализации ИТ-проектов в условиях цифровой экономики.

2. Сравнительная характеристика переговоров, совещаний и деловой переписки как форм деловой коммуникации в ИТ-сфере.

3. Ключевые вызовы и стратегии преодоления барьеров при организации коммуникаций в распределённых проектных командах.

4. Классификация профессиональной терминологии в области информационных систем и особенности её адаптации в международных проектах.

5. Типология технической документации и деловой корреспонденции в ИТ-проектах и их роль в управлении проектами.

6. Методы выявления, согласования и управления ожиданиями стейкхолдеров через коммуникативные стратегии.

7. Механизмы взаимодействия с заказчиками и инвесторами при управлении изменениями в условиях цифровой трансформации.

8. Идентификация, анализ и стратегии минимизации коммуникационных рисков в ИТ-проектах.

9. Модели и техники эффективного слушания и обратной связи в проектной деятельности.

10. Взаимосвязь бизнес-коммуникаций и управления качеством в ИТ-проектах как фактор предотвращения конфликтов.

11. Структура и содержание кросскультурной коммуникации и её влияние на эффективность международных ИТ-проектов.

12. Сравнительный анализ моделей культурных измерений Г. Хофстеде, Э. Холла и Ф. Тромпенаарса в управлении международными ИТ-проектами.

13. Влияние высококонтекстных и низкоконтекстных культур на стиль переговоров, документацию и управление распределёнными командами.

14. Сравнительный анализ национальных особенностей деловой этики и стилей управления в сфере ИТ на примере стран-лидеров цифровой экономики.

15. Типология кросскультурных барьеров в международных ИТ-проектах и стратегии их преодоления.

16. Интеграция кросскультурного компонента в коммуникационные стратегии ИТ-проектов на основе существующих моделей.

17. Этапы и методы формирования культурной компетентности ИТ-специалиста в рамках профессиональной подготовки.

18. Роль кросскультурной коммуникации в реализации международных программ цифровой трансформации и импортозамещения.

19. Эволюция и современное содержание нетикета как системы правил поведения в цифровом пространстве ИТ-специалиста.

20. Сравнительный анализ платформ и коммуникативных стратегий в мессенджерах и профессиональных онлайн-сообществах.

21. Структура, стилистические особенности и типичные ошибки деловой переписки по электронной почте в ИТ-сфере.

22. Сравнительная характеристика видеоконференций, корпоративных чатов, Jira-комментариев и код-ревью как форм коммуникации в распределённых командах.

23. Функции и значение ежедневных стендапов, ретроспектив и планирования спринтов в Agile/DevOps-среде.

24. Принципы, инструменты и критерии оценки эффективного цифрового общения в профессиональной ИТ-среде.

25. Стратегии управления цифровым следом и профессиональной репутацией ИТ-специалиста.

26. Этические и правовые аспекты профессиональной коммуникации в сфере защиты интеллектуальной собственности, коммерческой тайны и регуляторных требований.

27. Сравнительный анализ современных инструментов цифровой коммуникации и их влияние на эффективность ИТ-проектов.

28. Влияние значимых научных открытий и инновационных разработок в области ИС на трансформацию экономики и управления.
29. Коммуникационные аспекты трансформации управленческих процессов под влиянием цифровизации и автоматизации.
30. Сравнительный анализ требований к научной публикационной активности в России и за рубежом и стратегии её повышения.
31. Сравнительный анализ процедур подачи грантовых заявок в российские и международные фонды.
32. Сравнительная характеристика каналов коммуникации результатов ИТ-исследований и разработок.
33. Роль профессиональной коммуникации в продвижении ИТ-инноваций и коммерциализации научных разработок.
34. Роль коммуникации на этапах внедрения информационных систем от идеи до промышленной эксплуатации.
35. Типология профессиональных мероприятий в ИТ-сфере и требования к участию в них.
36. Стратегии, этические нормы и критерии эффективности нетворкинга на профессиональных мероприятиях.
37. Стратегии адаптации содержания и формы представления ИТ-решений для различных аудиторий.
38. Сравнительная характеристика видов научно-технических докладов в ИТ-сфере и требований к их подготовке.
39. Принципы построения эффективной презентации ИТ-решений с использованием визуализации данных и демонстрации продуктов.
40. Структура и стратегии убеждения в грантовых заявках и презентациях ИТ-проектов как фактор успеха в привлечении финансирования.

7.3. Критерии оценки промежуточной аттестации:

Критерии оценки на экзамене/дифференцированном зачете

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Оценка « отлично » проставляется в случае, если студент глубоко и прочно усвоил материал; последовательно и логически стройно излагает материал; умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободно справляется с заданиями, вопросами и другими видами применения знаний; правильно обосновывает принятое решение. Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля	Оценка « хорошо » проставляется в случае, если студент твердо знает материал; грамотно и по существу излагает ответы на поставленные вопросы, не допуская существенных неточностей; правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля	Оценка « удовлетворительно » проставляется в случае, если студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей; допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушая логические последовательности при изложении программного материала; испытывает затруднения при выполнении практических заданий. Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля	Оценка « неудовлетворительно » проставляется в случае, если студент не имеет знания основного материала, не усвоил его деталей; допускает грубые ошибки в формулировках, нарушая логические последовательности при изложении программного материала; испытывает затруднения при выполнении практических заданий. Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля

демонстрируют высокую степень овладения программным материалом; сумма набранных баллов составляет от 85 до 100 баллов	демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом; сумма набранных баллов составляет от 70 до 84 баллов.	демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом; сумма набранных баллов составляет от 52 до 69 баллов.	демонстрируют недостаточную (неудовлетворительную) степень овладения программным материалом; сумма набранных баллов составляет 51 и меньше.
---	---	--	---

Зачтено	Не зачтено
Оценка «зачтено» выставляется, если обучаемый: обнаруживает твердое знание программного материала; усвоил основную и наиболее важную дополнительную литературу; способен применять знание теории к решению задач профессионального характера; допускает отдельные погрешности и неточности при ответе.	Оценка «не зачтено» выставляется, если обучаемый: обнаруживает значительные пробелы в знаниях основного программного материала; допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы преподавателя; демонстрирует незнание основных категорий дисциплины.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература:

Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21647-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582872>.

Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582883>.

8.2. Дополнительная литература:

Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебник для вузов / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586147>.

8.3. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)
2. <http://www.garant.ru>
3. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа)
4. <https://www.rsl.ru> - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)

5. <http://window.edu.ru> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

6. <https://openedu.ru> - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)

8.4. Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows;

Microsoft Office;

Антивирус Kaspersky.

ASTRALinux (<https://astralinux.ru/products/>)

LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/>)

P7-Офис (<https://r7-office.ru/>)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов:

лекционная аудитория, оборудованная видеопроекционной аппаратурой, экраном, компьютером;

кабинет для практических занятий (компьютерный класс), имеющий видеопроекционную аппаратуру с возможностью подключения к ПК, экран, персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Internet.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и учебно-методические материалы.

Обучение студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением элементов электронного обучения. Электронное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения. В образовательном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения. Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы обучающиеся с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся лиц с ОВЗ оценочные средства по дисциплине, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируются для лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении всех видов аттестации.

Особые условия предоставляются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья на основании заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. Методические рекомендации по изучению дисциплины

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины (далее РПД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей данной кафедры.

Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины. Рекомендуемое распределение времени на изучение дисциплины указано в разделе «Структура и содержание дисциплины». В целях более плодотворной работы в семестре студенты также могут ознакомиться с планом дисциплины, составленным преподавателем как для лекционных, так и для практических занятий.

«Сценарий» изучения дисциплины. «Сценарий» изучения дисциплины студентом подразумевает выполнение им следующих действий:

- ознакомление с целями и задачами дисциплины;
- ознакомление с требованиями к знаниям и навыкам студента;
- первичное ознакомление с разделами и темами дисциплины;
- ознакомление с распределением времени на изучение дисциплины;
- ознакомление со списками рекомендуемой основной и дополнительной литературы по дисциплине;
- углублённое ознакомление с разделами и темами дисциплины;
- предварительный охват на основе рекомендуемой литературы круга вопросов, актуальных для конкретного занятия;
- самостоятельная проработка основного круга вопросов как каждого последующего, так и каждого предыдущего занятия в свободное время между занятиями по дисциплине;
- присутствие и творческое участие на лекционных и семинарских / практических занятиях;
- выполнение требований планового текущего и итогового контроля;
- уточнение возникающих вопросов на консультации по дисциплине;
- непосредственная подготовка к экзамену по дисциплине на основе выданных преподавателем вопросов к экзамену.

11.2. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам, если разобраться в материале опять не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

11.3. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Студентам следует:

приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

11.4. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;

выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

при подготовке к промежуточной аттестации параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

