

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина



Коммуникации в бизнесе
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой

Менеджмента

Учебный план

b380302_24_1 менplx

Направление 38.03.02 – РФ, 580200 – КР Менеджмент
(для всех профилей)

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

2 ЗЕТ

Часов по учебному плану

64

Виды контроля в семестрах

в том числе

Зачет с оценкой

1

аудиторные занятия

30

самостоятельная работа

33,9

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 1 (1.1) | | Итого | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | Недель | 16 | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 20 | 20 | 20 | 20 |
| Практические | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Контактная работа в период теоретического обучения | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| В том числе интерактив | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Итого аудиторных | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Контактная работа | 30,1 | 30,1 | 30,1 | 30,1 |
| Самостоятельная работа | 33,9 | 33,9 | 33,9 | 33,9 |
| Итого | 64 | 64 | 64 | 64 |

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Хасанова Людмила Владимировна



Рабочая программа дисциплины
Коммуникации в бизнесе

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.02 – РФ, 580200 – КР Менеджмент (для всех профилей)
утверждённого учёным советом вуза от 28.06.2024 протокол № 11

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Менеджмента

Протокол от 10.10.2024 г. № 2

Срок действия программы: 2024-2028 уч. г.
Зав. кафедрой менеджмента Романович О.Г.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

Алжанова Н.Р.
28 09 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

менеджмента

Протокол от 26 08 2025 г. № 1
Зав. кафедрой к.т.н., доцент Решанская Г.Р. *Гуль*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

менеджмента

Протокол от _____ 2026 г. № _____
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

менеджмента

Протокол от _____ 2027 г. № _____
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры

менеджмента

Протокол от _____ 2028 г. № _____
Зав. кафедрой

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|--|
| 1.1 | формирование и развитие коммуникативной компетентности обучающихся, т.е. системы знаний, умений и навыков деловой коммуникации, обеспечивающих эффективное социальное взаимодействие участников бизнес-процессов, основанное в том числе и на принципах инклюзивной коммуникации |
|-----|--|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|--------------------|---|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.О.ДВ.02 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | В соответствии с учебным планом образовательной программы (ОП) дисциплина "Коммуникации в бизнесе" читается в первом семестре первого курса; в связи с этим дисциплины (модули) и практики, которые являются пре-реквизитами для данной дисциплины, отсутствуют. |
| 2.1.2 | Предварительная подготовка к освоению дисциплины охватывает базовые умения и навыки говорения, слушания, работы с текстами и использования информационно-коммуникационных технологий, сформированные на ступени среднего общего образования |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Дисциплина "Коммуникации в бизнесе" является платформой для освоения целого ряда дисциплин образовательной программы по направлению "Менеджмент": коммуникации обеспечивают связующие процессы и принятие решений практически во всех функциональных областях современного менеджмента, а общепрофессиональная компетенция и soft skills, сформированные в результате освоения дисциплины "Коммуникации в бизнесе", становятся фундаментом для дальнейшего успешного формирования профессиональных управленческих компетенций в рамках следующих дисциплин: |
| 2.2.2 | Управление современной организацией |
| 2.2.3 | Маркетинг |
| 2.2.4 | Современные технологии маркетинга и менеджмента |
| 2.2.5 | Проектный менеджмент |
| 2.2.6 | Стратегический менеджмент |
| 2.2.7 | Процессы принятия управленческих решений |
| 2.2.8 | Организационное поведение |
| 2.2.9 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 2.2.10 | Управление человеческими ресурсами |
| 2.2.11 | Инновационный менеджмент |
| 2.2.12 | Преддипломная практика 2 |
| 2.2.13 | Преддипломная практика 1 |
| 2.2.14 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| 2.2.15 | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы |

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:

основные приемы и нормы социального взаимодействия

Уметь:

устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе

Владеть:

простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:

основные приемы эффективного управления собственным временем

Уметь:

эффективно планировать и контролировать собственное время

Владеть:

методами управления собственным временем

УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Знать:

понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру;
особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах

Уметь:

планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

Владеть:

навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|---|---|
| 3.1 | Знать: |
| основы коммуникационных процессов в бизнесе: понятие, виды, формы и каналы коммуникаций принципы построения эффективных внутренних и внешних коммуникаций в бизнесе | |
| 3.2 | Уметь: |
| использовать основные средства коммуникации (формальной и неформальной, вербальной и невербальной, межличностной и публичной, непосредственной и опосредованной) | |
| 3.3 | Владеть / Иметь навыки и (или) опыт деятельности |
| в области построения эффективных бизнес-коммуникаций, включая базовые практические навыки говорения и активного слушания, деловой переписки и публичной презентации, в том числе и с учетом требований инклюзивной коммуникации | |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Интерактив | Практ подг. | Примечание |
|--------------------|---|-----------------------|--------------|----------------------|--------------------|-------------------|--------------------|-------------------|
| | Раздел 1. Основы коммуникаций в современном бизнесе | | | | | | | |
| 1.1 | Коммуникации в бизнесе: Введение в дисциплину /Лек/ | 1 | 2 | УК-6 | Э2 Э4 | | | |
| 1.2 | Глобальные тренды современного бизнеса /Лек/ | 1 | 2 | УК-9 УК-6 | | | | |
| 1.3 | 5 ключевых трендов в развитии современного бизнеса: сущность каждого тренда, его ключевые характеристики (подготовка конспекта) /Ср/ | 1 | 2 | УК-9 УК-6 | | | | |
| 1.4 | Основы коммуникации: терминология и процесс /Лек/ | 1 | 2 | УК-3 УК-9 | Л1.1 Л2.1 Э1 Э2 | 2 | | |
| 1.5 | Функции коммуникаций в бизнесе. Структура коммуникативного процесса; коммуникативный шум и контекст коммуникации (подготовка конспекта; подготовка к опросу на практическом занятии) /Ср/ | 1 | 2 | УК-3 УК-9 | Л1.1 Л2.1 Э1 Э2 | | | |
| 1.6 | Основы построения корпоративных коммуникаций /Лек/ | 1 | 2 | УК-3 УК-9 | Л1.1 Л2.1 Э1 Э2 | | | |
| 1.7 | Основы построения корпоративных коммуникаций /Пр/ | 1 | 2 | УК-3 УК-9 | Л1.1 Л2.1 Э1 Э2 | | | |
| 1.8 | Каналы коммуникации в бизнесе: цифровые, социальные и визуальные (подготовка конспекта) Презентация практических примеров использования сайтов, социальных сетей и блогов компаниями Кыргызстана /Ср/ | 1 | 3 | УК-3 УК-9 | Л1.1 Л2.1 Э1 Э2 | | | |
| 1.9 | Основы коммуникативной компетентности /Лек/ | 1 | 2 | УК-3 УК-6 УК-9 | Л1.1 Л2.1 Э2 Э4 | | | |
| 1.10 | Коммуникативная компетенция и ключевые навыки /Пр/ | 1 | 2 | УК-3 УК-6 УК-9 | Л1.1 Л2.1 Э2 Э4 | 2 | | |
| 1.11 | Самооценка и анализ персонального уровня сформированности коммуникативной компетентности. Правила и упражнения для развития коммуникативных навыков (подготовка конспекта и ролевые упражнения) /Ср/ | 1 | 3 | УК-3 УК-9 УК-6 | Л1.1 Л2.1 Э2 Э4 | | | |
| 1.12 | Инклузивные коммуникации /Лек/ | 1 | 2 | УК-9 | Л1.1 Л2.1 Э3 | | | |
| 1.13 | Инклузивные коммуникации: основные требования и best practice /Пр/ | 1 | 2 | УК-9 | Л1.1 Л2.1 Э3 | | | |
| 1.14 | Принципы инклузивного взаимодействия: простой и ясный языки (подготовка конспекта). Изучение лучшей практики МТС (Россия) и Гида Сбербанка России "Доступные языки и инклузивная коммуникация" /Ср/ | 1 | 3 | УК-9 | Л1.1 Л2.1 Э3 | | | |

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Интерактив | Практ подг. | Примечание |
|-------------|--|----------------|-------|----------------------|--------------------------|------------|-------------|------------|
| 1.15 | Подготовка к рубежному контролю модуля I: составление постер-конспекта по тематике раздела "Основы коммуникаций в современном бизнесе" /Ср/ | 1 | 4 | УК-3 УК-9 УК-6 | Л1.1 Л2.1 Э1 | | | |
| | Раздел 2. Ключевые коммуникативные навыки | | | | | | | |
| 2.1 | Вербальная и невербальная коммуникация /Лек/ | 1 | 2 | УК-3 УК-9 | Л1.1 Л2.1 Э1 Э2 | | | |
| 2.2 | Секреты эффективной деловой переписки /Пр/ | 1 | 2 | УК-6 УК-9 | Л1.1 Л2.1 Э1 Э2 | | | |
| 2.3 | Деловые письма: виды, цели и содержание (подготовка конспекта) Вербальная, невербальная и паравербальная коммуникация: основные инструменты (подготовка конспекта) /Ср/ | 1 | 3 | УК-6 УК-9 | Л1.1 Л2.1 Э1 Э2 Э3 | | | |
| 2.4 | Межличностная и публичная коммуникация /Лек/ | 1 | 2 | УК-3 УК-9 | Л1.1 Л2.1 Э2 Э4 | | | |
| 2.5 | Базовые навыки публичной коммуникации /Пр/ | 1 | 2 | УК-3 УК-9 | Л1.1 Л2.1 Э2 Э4 | 2 | | |
| 2.6 | Базовые правила межличностного общения в бизнесе. Типичные ошибки публичного выступления и как их избежать (подготовка конспекта) /Ср/ | 1 | 3 | УК-3 УК-9 УК-6 | Л1.1 Л2.1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 2.7 | Эффективность коммуникаций в бизнесе /Лек/ | 1 | 2 | УК-3 УК-9 УК-6 | Л1.1 Л2.1 Э1 Э2 | | | |
| 2.8 | Современные тенденции в развитии бизнес- коммуникаций /Лек/ | 1 | 2 | УК-3 УК-9 УК-6 | Л1.1 Л2.1 Э1 Э2 | 2 | | |
| 2.9 | Подготовка к рубежному контролю модуля II: публичная презентация по разделу "Ключевые коммуникативные навыки" /Ср/ | 1 | 5 | УК-3 УК-9 УК-6 | Л1.1 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 2.10 | Контактная работа в период теоретического обучения /КрТО/ | 1 | 0,1 | УК-3 УК-6 УК-9 | Л1.1 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 2.11 | Промежуточная аттестация по дисциплине: зачет с оценкой /ЗачётСОц/ | 1 | 5,9 | УК-3 УК-6 УК-9 | Л1.1 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности "ЗНАТЬ":

1. Структура коммуникативного процесса.
2. Функции коммуникации в бизнесе.
3. Основные формы коммуникаций в бизнесе.
4. Базовые инструменты коммуникаций в бизнесе.
5. Основные принципы инклюзивной коммуникации.
6. Простой и ясный языки в бизнес-коммуникации.
7. Цифровые каналы коммуникаций в бизнесе.
8. Социальные каналы коммуникаций в бизнесе.
9. Визуальные каналы коммуникаций в бизнесе.
10. Виды слушания в бизнес-коммуникации.
11. Принципы и навыки активного слушания.
12. Основные виды деловых писем: цели и содержание.
13. Правила составления и оформления делового письма.
14. Приемы привлечения и удержания внимания аудитории.
15. Критерии эффективности публичного выступления.

Задания для проверки уровня обученности "УМЕТЬ":

выполнение практических упражнений / заданий по отдельным вопросам / подразделам дисциплины

1. Составление постер-конспекта по тематике модуля I: формирование и закрепление умений 1) составлять читабельные тексты на простом языке и 2) уместно использовать визуальные средства для лучшего восприятия и понимания текста.

Задание для проверки уровня обученности "ВЛАДЕТЬ":

1. Подготовка публичного выступления (презентации) на заданную тему (по тематике раздела "Ключевые коммуникативные навыки и эффективность коммуникаций"): формирование и закрепление умений и навыков 1) поиска и критической оценки информации по выбранному вопросу; 2) подготовки презентации с использованием текстового и визуального рядов; 3) публичного выступления и уместного использования приемов привлечения и удержания внимания аудитории, а также средств верbalной, невербальной и паравербальной коммуникации

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Учебным планом курсовая работа по данной дисциплине не предусмотрена

5.3. Фонд оценочных средств

Фронтальные блиц-опросы по лекционному материалу курса

Конспекты

Фронтальные онлайн экспресс-опросы на практических занятиях

Постер-конспект по тематике раздела "Основы коммуникаций в современном бизнесе"

Публичная презентация по разделу "Ключевые коммуникативные навыки и эффективность бизнес-коммуникаций"

5.4. Перечень видов оценочных средств

Тест-опросы в формате Google Формы

Конспекты по отдельным вопросам дисциплины

Устные опросы на практических занятиях по отдельным темам / вопросам темы

Постер-конспект

PowerPoint презентация

Шкала оценивания по всем видам оценочных средств в ПРИЛОЖЕНИИ 1.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------|---------------------------------------|-------------------|
| Л1.1 | Анопченко Т.Ю. | Деловые коммуникации: учебное пособие | М.: Кнорус 2023 |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Л2.1 | Асташина О. В. | Деловые коммуникации: Учебное пособие | Саратов: Вузовское образование 2021 |

6.1.3. Методические разработки

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---|---|-------------------|
| Л3.1 | Хасанова Л.В., Беликова Н.В., Рахманалиева А.А., Романович О.Г., Сулеева Д.А. и др. | Методы организации самостоятельной работы студентов: Учебно-методическое пособие для студентов бакалавриата и магистратуры по направлению «Менеджмент». | Бишкек, КРСУ 2014 |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | | |
|----|---|---|
| Э1 | Бови К., Тилл Дж. Бизнес-коммуникация сегодня. Онлайн-курс // Открытый университет Казахстана. 2021: https://openu.kz/ru/process/biznes-kommunikaciya-segodnya/guest/lesson/2160 | https://openu.kz/ru/process/biznes-kommunikaciya-segodnya/guest/lesson/2160 |
| Э2 | Атрушкевич Е.Б. Бизнес-коммуникации в инновационной среде. Учебное пособие. СПб.: ВШТЭ СПбГУПТД, 2023: https://drive.google.com/drive/folders/1YjfM2s9WECRUxKuIVKMfeg6Joy_LYG1V | https://www.sberbank.com/promo/plain_language_guide/ |
| Э3 | Доступные языки и инклюзивная коммуникация // Сбербанк России: https://www.sberbank.com/promo/plain_language_guide/ | https://www.sberbank.com/promo/plain_language_guide/ |
| Э4 | 4BRAIN. Блог о саморазвитии. Полезные материалы по развитию надпрофессиональных навыков – soft skills: https://4brain.ru/blog/ | https://4brain.ru/blog/ |

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

| | |
|---------|--|
| 6.3.1.1 | Традиционные образовательные технологии, ориентированные на трансляцию знаний и способов действий, передаваемых студентам в готовом виде, и предназначенные для воспроизведяющего усвоения и разбора конкретных ситуаций. В курсе «Коммуникации в бизнесе» используются онлайн-лекции на корпоративной платформе Microsoft Teams, практические (семинарские) занятия в форме опроса по подготовленным конспектам, круглого стола, разбора кейсов, игровых упражнений и т.д.. |
| 6.3.1.2 | Инновационные образовательные технологии – занятия в интерактивной форме, формирующие системно-визуальное мышление и способность генерировать идеи при решении различных творческих задач: работа в командах и микро-группах (парах), творческие задания, метод case-study, ролевые игры и упражнения, презентация результатов самостоятельной работы студентов (как индивидуальной, так и командной) в Microsoft Office Power Point. |

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

| | |
|---------|--|
| 6.3.2.1 | Информационные образовательные технологии – применение обучающих технологий на базе мультимедиа, средств телекоммуникации, включающих в себя электронную почту, телеконференции, сети обмена данными и т.д., электронные библиотеки, распределенные и централизованные издательские системы. Информационные образовательные технологии в рамках курса «Коммуникации в бизнесе» предполагают обязательное самостоятельное использование студентом компьютерной техники и интернет-ресурсов для изучения базовых и дополнительных вопросов: поиска информации в открытых источниках и выполнения самостоятельных творческих заданий по поиску информации и ее грамотному визуальному оформлению. |
|---------|--|

| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения | |
|---|---|
| 6.3.2.2 | Библиотека КРСУ им. Б.Н. Ельцина: http://lib.krsu.kg/ |
| 6.3.2.3 | Автоматизированная система управления Цифровой библиотекой IPR SMART: https://www.iprbookshop.ru/ |
| 6.3.2.4 | Российская научная электронная библиотека КиберЛенинка: https://cyberleninka.ru/ |
| 6.3.2.5 | Корпоративная платформа Microsoft Teams для лекционного сопровождения курса: https://bit.ly/Hasanova_Business-communications |
| 6.3.2.6 | Облачное хранилище Google Disk для организации взаимного обмена информацией по курсу: https://bit.ly/Hasanova_BC |

| 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|---|--|
| 7.1 | Требуемое материально-техническое обеспечение включает в себя следующие элементы: |
| 7.2 | корпоративная платформа Microsoft Teams для проведения лекционных занятий с аудиторией до 200 студентов; |
| 7.3 | аудитория для проведения практических и семинарских занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием (корпус 11 аудитории 107, 112); |
| 7.4 | компьютерный класс (с подключением к Интернет-сети) для индивидуальной самостоятельной работы студентов, подготовки домашних заданий, презентаций, письменных работ (корпус 11 аудитория 213); |
| 7.5 | комплекс мультимедийного оборудования (компьютер, проектор и экран) для проведения лекций, практических занятий и презентаций; |
| 7.6 | интерактивная доска; |
| 7.7 | компьютерные технологии (Google Disk, WhatsApp, Google Meet) |

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Технологическая карта дисциплины приведена в ПРИЛОЖЕНИИ 2.

Модульный контроль по дисциплине "Коммуникации в бизнесе" включает:

1. Текущий контроль: контроль посещаемости лекционных занятий и степени усвоения учебного материала лекций.
2. Рубежный контроль: проверка полноты знаний и умений по материалу модуля / раздела дисциплины в целом.
3. Промежуточный контроль по дисциплине "Коммуникации в бизнесе" проводится в формате зачета с оценкой.

Текущий контроль модуля I "Основы коммуникаций в современном бизнесе": еженедельный фронтальный блиц-опрос по материалу предыдущей лекции. Проводится в начале каждого лекционного занятия в формате "Google Формы". Максимальная оценка за 3 опроса = 15 баллов

Рубежный контроль модуля I: составление постер-конспекта по тематике раздела "Основы коммуникаций в современном бизнесе"

Постер-конспект (англ. «poster» – «плакат») – визуально оформленный конспект по определенной учебной теме (вопросу), сочетающий текстовые и графические элементы. Задание на составление постер-конспекта реализует следующие учебные цели:

1. представляет и разъясняет информацию по конкретному вопросу / теме) в наглядно-компактном виде, максимально доступным языком, активно используя элементы визуализации (таблицы, схемы, инфографику);
2. развивает навыки критического мышления и визуальной грамотности.

Это задание рубежного контроля выполняется индивидуально или в парах (по выбору студента). Тему постера обучающиеся выбирают самостоятельно, по желанию. Базу постера составляют конспекты по темам I-го модуля: работа с гиперлинками и открытыми источниками, обсуждение конспектов на занятиях помогают обучающимся определиться и утвердиться с выбором тематики постера, уточнить и расширить ее понимание. В назначенное время постер выкладывается на Google Disk для проверки и оценки.

Методические рекомендации по подготовке постер-конспекта:

- постер готовится и сдается на проверку в формате PDF (!!!), лист А4, ориентация страницы – книжная;
- постер является средством проверки знаний по выбранному вопросу, поэтому важно ответственно подойти к его наполнению: чем больше полезной и точной информации представлено в постере, тем выше будет оценка за «Содержание»;
- «словарная» работа, т.е. определение используемых терминов и понятий – обязательный элемент;
- необходимо соблюсти баланс между текстом и элементами визуализации (примерно 65-70% / 30-35%); важно помнить, что, поскольку основу постера составляет учебный конспект, то доля текста в нем несколько выше по сравнению с рекламными, информационными и имиджевыми постерами;
- формулировки текста должны быть осмысленными и чрезвычайно лаконичными: введено строгое табу на простоконкретный copy-paste; многословность категорически не приветствуется; предпочтительнее использовать простые и короткие предложения;
- типографика, или искусство оформления текста с помощью шрифтов, которые выбираются по размеру, стилю, цвету и начертанию, а также их расположения в макете, имеет важное значение для составления постера; оформляя текст, настоятельно рекомендуется следовать правилам доступного текста по Гиду Сбербанка России "Как написать и проиллюстрировать текст на простом и ясном языках": https://www.sberbank.com/promo/plain_language_guide/creation
- задумывая цветовую гамму постера, важно не злоупотреблять цветом, помня про правило «триколор» в дизайне, т.е. принцип использования трёх цветов в композиции (основного доминирующего, дополнительного и акцентного), чтобы достичь визуального баланса, выразительности и гармонии.

Постер-конспект оценивается исходя из максимальной оценки **15 баллов**, включая оценку за:

- *содержание* (информативность и соответствие теме; полнота и точность раскрытия вопроса; проведение словарной работы и определение используемых терминов) = 5 баллов;
- *дизайн* (соответствие стилю постера – лаконичность текста + структурирование текста + цветовая гамма (соблюдение принципа «триколор») + элементы визуализации) = 5 баллов;
- *типоврафику* и оформление (работа со шрифтом и интервалами; наличие обязательных реквизитов задания – ФИО + источники с корректно оформленными и активными гиперссылками + пометка об использовании AI при подготовке постера; отсутствие ошибок и произвольных сокращений) = 5 баллов.

Тематика подготовки постер-конспекта:

1. Экономика впечатлений и развитие бизнес-коммуникаций.
2. Креативная экономика и развитие бизнес-коммуникаций.
3. Платформенная экономика и развитие бизнес-коммуникаций.
4. Искусственный интеллект и развитие бизнес-коммуникаций.
5. Биоэкономика и развитие бизнес-коммуникаций.
6. Цифровые каналы коммуникации.
7. Социальные каналы коммуникации.
8. Визуальные средства коммуникации.
9. Каналы обратной связи в коммуникации.
10. Как развить навыки говорения?
11. Как развить навыки слушания?
12. Способы развития коммуникативных навыков.

Текущий контроль модуля II "Ключевые коммуникативные навыки": еженедельный фронтальный блиц-опрос по материалу предыдущей лекции. Проводится в начале каждого лекционного занятия в формате "Google Формы". Максимальная оценка за 4 опроса = 20 баллов

Рубежный контроль модуля III: подготовка публичной презентации по разделу "Ключевые коммуникативные навыки и эффективность коммуникации"

Презентация (от лат. *praesento* – «представление») – это способ наглядного представления информации с использованием аудиовизуальных средств, на основе сочетания компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Цели презентации как задания рубежного контроля заключаются в том, чтобы:

1. донести до аудитории полноценную информацию по конкретному вопросу / теме в максимально удобной форме;
2. обеспечить формирование и развитие у обучающихся навыков публичной коммуникации.

Это задание рубежного контроля выполняется индивидуально или в парах (по выбору студента); за семестр нужно подготовить только одну (!!!) презентацию, оценка за нее идет в рейтинг по дисциплине. Подготовка презентации и публичное выступление с ней происходит на практических занятиях модулей II и III (начиная с занятия #5): график и тематика презентаций объявляются преподавателем на первой неделе работы. Презентация может быть подготовлена с помощью различных инструментов графического дизайна (Microsoft PowerPoint, Canva, Gamma и др.).

Методические рекомендации по подготовке презентации:

- объем презентации не должен превышать 6-7 слайдов (включая титульный и завершающий слайды), время публичного выступления – не более 7 минут;
- презентация является точкой рубежного контроля по дисциплине и средством проверки знаний по выбранному вопросу, поэтому очень важно ответственно подойти к наполнению содержания: чем больше полезной и точной информации будет в представленных слайдах, тем выше будет оценка за «Содержание»;
- «словарная» работа, т.е. определение используемых терминов и понятий – обязательный элемент;
- формулировки текста должны быть чрезвычайно лаконичными (введено строгое табу на просто-конкретный copy-paste; многословность категорически не приветствуется; но комментировать слайды устно можно более развернутыми предложениями);
- необходимо соблюсти баланс между текстом и элементами визуализации на слайдах (примерно 80-85% / 15-20%);
- важно уделить самое пристальное внимание дизайну презентации: он должен быть элегантным и лаконичным, выдержан в едином стиле; задумывая цветовую гамму, не следует злоупотреблять цветом, памятя о правиле «триколор».
- типографика, или искусство оформления текста с помощью шрифтов, которые выбираются по размеру, стилю, цвету и начертанию, а также их расположения в макете, имеет важное значение для составления постера; оформляя текст, настоятельно рекомендуется следовать правилам доступного текста по Гиду Сбербанка России "Как написать и проиллюстрировать текст на простом и ясном языках": https://www.sberbank.com/promo/plain_language_guide/creation

Обязательные структурные элементы презентации:

- 1) титульный слайд: название презентации и авторы;
- 2) "крючок", т.е. приём, используемый в самом начале презентации, чтобы мгновенно захватить внимание слушателей;
- 3) словарная работа, т.е. определение ключевых терминов и понятий темы;
- 4) основная часть, т.е. содержание в соответствии с выбранной темой
- 5) призыв, т.е. финальный элемент презентации, который побуждает аудиторию к конкретному действию;
- 6) используемые источники: могут быть как на титульном, так и на завершающем слайде, а также и внутри презентации;
- 7) активные, кликабельные гиперлинки: должны быть даны на все источники; гиперлинки нужно оформить как текстовые – без отображения URL, а маскировкой под название источника.

Публичная презентация оценивается исходя из максимальной оценки 15 баллов, включая оценку за:

- **содержание** (информативность и соответствие теме; полнота и точность раскрытия вопроса; проведение словарной работы и определение используемых терминов) = 4 балла;
- **дизайн** (соответствие стилю презентации – лаконичность текста; структурирование текста; цветовая гамма (соблюдение принципа «триколор»); элементы визуализации) = 3 балла;
- **оформление** (наличие обязательных реквизитов задания – ФИО + источники с корректно оформленными и активными гиперссылками + пометка об использовании AI при подготовке постера; отсутствие ошибок и произвольных сокращений) = 3 балла;
- **публичное выступление** (подача выступления – язык, ясность и убедительность + контакт с аудиторией + элементы интерактивности; ответы на вопросы) = 5 баллов.

Тематика подготовки презентации:

- Что нужно знать о принципах простого языка?
 Как должен выглядеть доступный веб-сайт?
 Как правильно составить деловое письмо?
 Как соблюдать этикет в деловой переписке?
 Почему так важен зрительный контакт в коммуникации?
 Нетворкинг и преодоление коммуникативных барьеров.
 Открытая тема по эффективности коммуникаций: ваш интерес – ваш выбор

- Что нужно знать о принципах ясного языка?
 Как подготовить доступный, читабельный, текст?
 Как правильно общаться в мессенджерах?
 Учимся считывать язык жестов в коммуникации!
 Как правильно организовать пространство коммуникации?
 Использование AI в бизнес-коммуникациях.

Шкалы оценивания по дисциплине «Коммуникации в бизнесе»

- ***Оценочные средства текущего и рубежного контроля***

**1. Фронтальный опрос на лекционных и практических занятиях
(тестирование в формате Google Формы и онлайн экспресс-опросы на занятии)**

| Критерий | Вес критерия ¹ | Минимальный ответ – 0-59% | Изложенный частично раскрытым ответ – 60-69 % | Законченный полный ответ – 70-84 % | Образцовый, примерный, достойный подражания ответ – 85-100 % | Отметка (в %) |
|--|---------------------------|--|---|--|---|---------------|
| Знание основных процессов изучаемой предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса | 40 | Неполные ответы. Отсутствие знаний по изучаемой предметной области | Обоснованный ответ на примерах собственных наблюдений | Общее представление о понятиях изучаемой темы | Точное формулирование ответа по заданному вопросу предметной области | |
| Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе | 20 | Отсутствие в полной мере терминологии предметной области | Недостаточное использование терминологии в содержании ответа | Применение терминологии в неполной мере | Четко сформулированный ответ с качественно подобраным набором терминов | |
| Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы | 20 | Понимание не в достаточной мере сущности явлений и процессов. Необоснованные краткие выводы | Раскрытие сущности явлений на основе суждений и обоснованных выводах | Умение объяснить сущность явлений на основе собственных выводов. | Проявление навыков понимания и умения логичности происходящих явлений, исходя из правильно аргументированных выводах | |
| Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме | 20 | Отсутствие навыков выражать свое мнение и в полной мере отвечать на поставленные вопросы | Умение раскрыть ответ без применения логики и последовательности выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме | Владение не в полной мере монологической речью в логически изложенных и обоснованных ответах на поставленные вопросы | Четкое владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме | |
| Итоговая оценка (в %) | | | | | | |

¹ По 100-балльной шкале

2. Конспект

| Критерий | Вес критерия | Минимальный ответ – 0-59% | Изложенный частично раскрытым ответ – 60-69% | Законченный полный ответ – 70-84% | Образцовый, примерный, достойный подражания ответ – 85-100% | Отметка (в %) |
|---|--------------|---|---|--|---|---------------|
| Знание основных процессов изучаемой темы: ее предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса | 20 | Неполные ответы. Отсутствие знаний по изучаемой предметной области | Обоснованный ответ на примерах собственных наблюдений | Общее представление о понятиях изучаемой темы | Точное формулирование ответа по заданному вопросу предметной области | |
| Владение терминологическим аппаратом по изучаемой теме и использование его при ответе | 20 | Отсутствие владения в полной мере терминологией предметной области | Недостаточное использование терминологии в содержании ответа | Применение терминологии в неполной мере | Четко сформулированный ответ с качественно подобранным набором терминов | |
| Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов по изучаемой теме, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы | 20 | Понимание не в достаточной мере сущности явлений и процессов. Необоснованные краткие выводы | Раскрытие сущности явлений на основе суждений и обоснованных выводов | Умение объяснять сущность явлений на основе собственных выводов. | Проявление навыков понимания и объяснения происходящих явлений, исходя из правильно аргументированных выводах | |
| Дизайн бланочного конспекта, орфография и соответствие форматным требованиям | 20 | Дизайн бланочного конспекта не выдержан. Больше 4 ошибок в представляющей информации | Слабое владение элементами формата Word. 3-4 ошибки в представляющей информации | Уверенное владение информационными технологиями. Хороший Word-дизайн с соблюдением форматных требований. Не более 2-х ошибок в информации | Уверенное владение информационными технологиями. Отличный Word-дизайн с соблюдением всех форматных требований. Отсутствуют ошибки в представленной информации | |
| Защита конспекта на занятии | 20 | Демонстрирует полное непонимание проблемы и язык работы можно оценить, как «примитивный» Не отвечает ни на один вопрос по теме конспекта | Демонстрирует неполное понимание вопроса и язык работы в целом не соответствует уровню своего курса Ответы на вопросы по теме конспекта ошибочны и неполны | Демонстрирует понимание вопроса и для выражения своих мыслей не пользуется упрощенно-примитивным языком В основном отвечает на вопросы по конспекту, но есть небольшие неточности | Демонстрирует полное понимание вопроса и для выражения своих мыслей не пользуется упрощенно-примитивным языком Полно и точно отвечает на все вопросы по теме конспекта | |
| Итоговая оценка (в %) | | | | | | |

3. Постер-конспект по разделу: «Основы коммуникаций в современном бизнесе»

| Критерий | Вес критерия | Минимальный ответ – 0-59% | Изложенный частично раскрытым ответ – 60-69 % | Законченный полный ответ – 70-84 % | Образцовый, примерный, достойный подражания ответ – 85-100 % | Отметка (в %) |
|--|---------------------|--|---|---|---|----------------------|
| Цели и задачи самостоятельной работы | 20 | Цели и задачи самостоятельной работы не достигнуты. Постер-конспект не составлен. | Цели и задачи самостоятельной работы не достигнуты в полной мере. Формат постера-конспекта реализован, но в полной мере. | Цели и задачи самостоятельной работы достигнуты. Формат постера-конспекта реализован, но с небольшими недочетами как по содержанию, так и по оформлению | Цели и задачи самостоятельной работы достигнуты. Постер-конспект не имеет замечаний как по содержанию, так и по оформлению | |
| Содержание конспекта: соответствие теме, полнота и глубина, логичная связность | 20 | Содержание конспекта не соответствует теме | Содержание конспекта не полное, многие вопросы не раскрыты. Положения конспекта не связаны между собой | Содержание конспекта соответствует теме, отвечает требованию логической связности. Некоторые положения представлены недостаточно полно и глубоко | Конспект в полной мере удовлетворяет требованиям полноты, глубины и логичности изложения. Выделены и объяснены все главные положения и тезисы | |
| Когнитивная составляющая: словарная работа и самостоятельность переработки материала | 30 | Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины Словарная работа не проведена | Представляемая информация не переработана студентом, не систематизирована и не последовательна. Определения и разъяснения используемых терминов даны с существенными ошибками | Представляемая информация является результатом самостоятельной переработки, систематизирована и последовательна. Определения и разъяснения некоторых используемых терминов и положений даны неполно | Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Высокое качество словарной работы: определения даны полно и синтезированы на основе нескольких источников. | |
| Соблюдение основных правил визуального построения постера | 30 | Нет соответствия основным правилам построения постера Отсутствие навыков визуальной грамотности | Не обеспечена наглядность представления информации Слабое владение навыками визуальной грамотности | Обеспечена наглядность представления информации. Правильно соотнесены текстовые и иллюстративные элементы Достаточно высокий уровень визуальной грамотности | Обеспечена наглядность представления информации. Правильно соотнесены текстовые и иллюстративные составляющие постера, удачно использованы цветовые сочетания. Высокий уровень визуальной грамотности | |
| Итоговая оценка (в %) | | | | | | |

4. PowerPoint презентация: «Ключевые коммуникативные навыки»

| Критерий | Вес кри-терия | Минималь-ный ответ – 0-59% | Изложенный частично рас-крытый ответ – 60-69 % | Законченный полный ответ – 70-84 % | Образцовый, примерный, до-стойкий подра-жания ответ – 85-100 % | От-метка (в %) |
|---|----------------------|---|--|--|--|-----------------------|
| Соответствие презентации выбранной теме или проблематике | 30 | Презентация не соответствует выбранной теме или проблематике | Презентация не в полной мере соответствует выбранной теме или проблематике | Презентация соответствует выбранной теме или проблематике | Презентация соответствует выбранной теме или проблематике и содержит элементы анализа, сделанного лично студентом | |
| Полнота раскрытия задания на презентацию | 20 | Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы | Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны или выводы не обоснованы | Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны или обоснованы | Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы сделаны. | |
| Структурированность слайдов и логичность изложения | 15 | Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. | Представляемая информация не систематизирована и не последовательна. Использовано 1-2 профессиональных термина | Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2-х профессиональных терминов. | Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов. | |
| Дизайн презентации, орфография и соответствие форматным требованиям | 10 | Дизайн PowerPoint (или иной) не выдержан. Больше 4 ошибок в представляющей информации | Слабое владение элементами PowerPoint (или иной) дизайна и технологий. 3-4 ошибки в представляющей информации | Уверенное владение информационными технологиями. Хороший PowerPoint (или иной) дизайн с соблюдением форматных требований. Не более 2-х ошибок в информации | Уверенное владение информационными технологиями. Отличный PowerPoint дизайн (или иной) с соблюдением всех форматных требований. Отсутствуют ошибки в представленной информации | |
| Соответствие выступления (защиты презентации) принятым правилам | 25 | Нет ответов на вопросы | Только ответы на элементарные вопросы | Ответы на вопросы полные или частично полные | Ответы на вопросы полные с приведением примеров и пояснений | |
| Итоговая оценка (в %) | | | | | | |

- **Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)**

Оценка промежуточного контроля по дисциплине «Коммуникации в бизнесе» выставляется исходя из **максимума 30 баллов** и складывается из трех компонентов:

1. контрольный тест по дисциплине;
2. устное собеседование по зачетным вопросам;
3. ведение тетради

| Уровень освоения компетенции | Вес, % | Баллы ² |
|-------------------------------------|------------|--------------------|
| оценка уровня обученности «знать» | 50 | 15 |
| оценка уровня обученности «уметь» | 34 | 10 |
| оценка уровня обученности «владеть» | 16 | 5 |
| Итого | 100 | 30 |

Зачетный тест (оценка уровня обученности «знать»)

Зачет проводится в форме тестирования в Google Формы и устного собеседования по ключевым вопросам курса. В билет зачетного теста включено 12 теоретических вопросов (закрытого типа, на которые студент должен выбрать один правильный варианта ответа). Каждый правильный ответ оценивается на 1-2 балла, в зависимости от сложности вопроса.

На выполнение теста студенту отводится 25-30 минут.

За тест студент может получить максимально 15 баллов.

| правильные ответы в тесте, % | оценка за тест | оценка в баллах |
|------------------------------|---------------------|-----------------|
| 85 – 100 | отлично | 12 – 15 |
| 70 – 84 | хорошо | 10 – 11 |
| 60 – 69 | удовлетворительно | 9 |
| 0 – 59 | неудовлетворительно | 0 – 8 |

При оценке **устных ответов** (в рамках устного собеседования) на проверку уровня обученности **ЗНАТЬ-УМЕТЬ** учитываются следующие критерии:

1. Знание основных процессов изучаемой предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса.
2. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе.
3. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы.
4. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме, а также *владение базовыми коммуникативными навыками*.

² количество баллов рассчитано по процентным уровням, принятым по балльно-рейтинговой шкале оценки знаний в КРСУ, при условии, что оценка за экзамен (зачет) в рейтинге по дисциплине равна 30 баллам

При оценке ответов на проверку **уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ** учитываются следующие критерии владения базовыми коммуникативными навыками:

Как образцовый, примерный, достойный подражания ответ – 85–100 % (8,5–10 баллов) оценивается ответ, при котором студент дает полный и исчерпывающий ответ на заданный вопрос (показывает прочные знания по основным тезисам вопроса), демонстрирует полное и уверенное владение навыками точности и чистоты речи (использует доступный язык и стиль речи), активного слушания (не перебивает, демонстрирует понимание вопроса), поддержания естественного зрительного контакта, уместно и эффективно использует язык жестов и силу голоса, а также четко управление временем общения.

Демонстрирует полное владение базовыми коммуникативными навыками.

Как законченный полный ответ – 70–84 % (7–8,4 балла) оценивается ответ, при котором студент дает полный ответ на заданный вопрос (показывает хорошие знания по основным тезисам вопроса), демонстрирует уверенное владение навыками точности и чистоты речи (использует доступный язык и стиль речи), активного слушания (не перебивает, демонстрирует понимание вопроса), поддержания естественного зрительного контакта, но недостаточно эффективно использует язык жестов и силу голоса, а также нечетко управляет временем общения.

Демонстрирует значительное владение базовыми коммуникативными навыками.

Как изложенный частично раскрытым ответ – 60–69 % (6–6,9 баллов) оценивается ответ, в котором студент дает частичный, фрагментарный ответ на заданный вопрос (показывает недостаточно хорошие знания по основным тезисам вопроса) и хаотичное, минимальное владение навыками точности и чистоты речи (не использует доступный язык и стиль речи), активного слушания (перебивает, не демонстрирует понимания вопроса), избегает зрительного контакта, не показывает владения языком жестов и силой голоса, а также нечетко управляет временем общения.

Демонстрирует совсем незначительное владение базовыми коммуникативными навыками.

Минимальный ответ – 0–59% (0 баллов) оценивается ответ, при котором студент демонстрирует непонимание заданного вопроса (очень слабые знания по основным тезисам вопроса), не имеет представления о коммуникативных навыках и не в состоянии продемонстрировать хотя бы некоторые из них.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Технологическая карта дисциплины (1 семестр)

| | | | |
|---------------------------|--|--|--|
| Дисциплина: | Коммуникации в бизнесе | | |
| Направление/профиль: | Менеджмент (для всех профилей направления) | | |
| Курс/семестр: | 1/1 | | |
| Количество кредитов (ЗЕ): | 2 | | |
| Отчетность: | Зачетно-экзаменационная ведомость (зачет с оценкой) | | |
| Преподаватель: | Хасанова Людмила Владимировна | | |

| Название модулей дисциплины согласно РПД | Контроль | Форма контроля | зачетный | зачетный | график |
|--|----------|----------------|----------|----------|----------|
| | | | минимум | максимум | контроля |

Модуль 1

| | | | | | |
|---|-------------------|---|----|----|----|
| Основы коммуникаций в современном бизнесе | Текущий контроль | Лекционный блиц-опрос | 10 | 15 | |
| | Рубежный контроль | Постер-конспект по тематике раздела "Основы коммуникаций в современном бизнесе" | 10 | 20 | 10 |

Модуль 2

| | | | | | |
|--|-------------------|--|----|----|----|
| Ключевые коммуникативные навыки и эффективность коммуникаций | Текущий контроль | Лекционный блиц-опрос | 10 | 15 | |
| | Рубежный контроль | Презентация по разделу "Ключевые коммуникативные навыки" | 10 | 20 | 14 |

| | | | |
|---|-----------|------------|--|
| Всего за семестр | 40 | 70 | |
| Промежуточный контроль (зачет с оценкой) | 20 | 30 | |
| Семестровый рейтинг по дисциплине | 60 | 100 | |

Модуль логически завершенная часть дисциплины

Текущий контроль самостоятельная работа обучающегося, посещаемость и активность на занятиях

Рубежный контроль проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом

Промежуточный контроль завершенная задокументированная часть учебной дисциплины – совокупность тесно связанных между собой модулей дисциплины