

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет имени В.А. Бондаренко»

Кафедра общей психологии и психологии личности

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### ДИСЦИПЛИНЫ

*«Б1.Д.Б.4 Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности»*

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

03.04.02 Физика

(код и наименование направления подготовки)

Биохимическая и медицинская физика

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Год набора 2026

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.Б.4 Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра общей психологии и психологии личности

наименование кафедры

протокол № 7 от "13" 03 2026.

Заведующий кафедрой

Кафедра общей психологии и психологии личности

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

 Л.В. Зубова

Исполнители:

доцент кафедры социальной психологии, к.п.н.

должность

подпись

расшифровка подписи

 Н.И. Кобзева

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

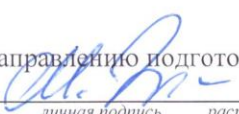
Председатель методической комиссии по направлению подготовки

03.04.02 Физика

код наименование

личная подпись

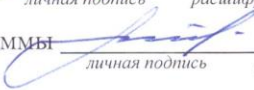
расшифровка подписи

 М.Г. Кучеренко

Научный руководитель магистерской программы

личная подпись

расшифровка подписи

 С.Н. Летута

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов

личная подпись

С.А. Биктимирова

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

Е.А. Шагойко

расшифровка подписи

№ регистрации \_\_\_\_\_

© Кобзева Н.И., 2026  
© ОГУ, 2026

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель (цели)** освоения дисциплины: обеспечение овладения слушателями (магистрами) основами знаний в сфере деловых и научных коммуникаций.

### Задачи:

- усвоение сведений о сущности деловых и научных коммуникаций, их основных понятиях, нормах и принципах;
- овладение знаниями о практической реализации норм и ценностей делового общения в деловых отношениях;
- приобретение способности ориентироваться в деловых ситуациях, возникающих в ходе делового общения;
- усвоение норм нравственных отношений между коллегами, между сотрудниками и клиентами в процессе делового общения;
- формирование понятия этичности служебного поведения и поступков;
- усвоение требований делового этикета применительно к различным ситуациям в деловом общении;
- овладение знаниями о специфике научных коммуникаций и принципах их реализации в учебной и научной деятельности.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.3 Деловой иностранный язык*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.1 Методология научных исследований, Б1.Д.Б.9 Физические основы современных медицинских технологий, ФДТ.1 Методика преподавания физики в вузе*

## 3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

| Код и наименование формируемых компетенций                                                                                                                      | Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                                                                                                       | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4-В-1<br>Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.) | <b><u>Знать:</u></b><br>- современные коммуникативные технологии для осуществления академического и профессионального взаимодействия;<br>- знать теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;<br>- основные формы деловых коммуникаций, вербальные, визуальные, невербальные средства коммуникации;<br>- лексику и основную терминологию в сфере профессиональной деятельности;<br>- правила и технологии активных форм деловых коммуникаций.<br><b><u>Уметь:</u></b><br>- применять современные коммуникативные технологии в соответствии с целями академического и профессионального взаимодействия;<br>- использовать профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения;<br>- логически, аргументировано, последовательно и ясно строить устную и письменную речь для решения задач в сфере профессиональной |

| Код и наименование формируемых компетенций                                                                                       | Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>деятельности по направлению подготовки.</p> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными современными коммуникативными технологиями для академического и профессионального взаимодействия;</li> <li>- владеть навыками и приемами деловых коммуникаций;</li> <li>- навыками организации и проведения активных форм деловой коммуникации;</li> <li>- приёмами создания имиджа делового человека.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                            | <p>УК-5-В-1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей</p> <p>УК-5-В-2 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p> | <p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этнокультурные нормы деловых и научных коммуникаций,</li> <li>- правила делового этикета в производственной и научной среде;</li> <li>- особенности делового этикета и корпоративной культуры;</li> </ul> <p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять разнообразные стратегии и тактики, ориентированные на достижение компромисса и сотрудничество;</li> <li>- эффективно использовать коммуникативные навыки для разрешения конфликтных и кризисных ситуаций в межкультурном пространстве.</li> </ul> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками подготовки публичного выступления и приемами привлечения внимания аудитории;</li> <li>- профессиональными приемами убеждения, технологиями воздействия и влияния на деловых партнёров и навыками активного слушания в межкультурном взаимодействии.</li> </ul>                           |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | <p>УК-6-В-1 Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития</p> <p>УК-6-В-2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста</p>                                                                                                                                         | <p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- механизмы взаимодействия в деловом коммуникативном процессе;</li> <li>- модели деструктивного и конструктивного делового общения.</li> </ul> <p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;</li> <li>- устанавливать контакт, использовать эффективные стратегии взаимодействия;</li> <li>- находить пути достижения взаимоприемлемого решения и консенсуса с партнерами по взаимодействию в практике профессиональной коммуникации.</li> </ul> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вербальными и невербальными средствами воздействия на партнера;</li> <li>- способами формирования привлекательного имиджа;</li> <li>- способами осуществления самопрезентации;</li> <li>- приемами развития навыков эффективного слуша-</li> </ul> |

| Код и наименование формируемых компетенций                                                                                                                                                                      | Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                                                                                                                                                                 | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                      | ния;<br>- навыками публичного выступления.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ОПК-1 Способен применять фундаментальные знания в области физики для решения научно-исследовательских задач, а также владеть основами педагогики, необходимыми для осуществления преподавательской деятельности | ОПК-1-В-3 Знает методологические принципы и приемы научной деятельности; процессы возникновения, развития и современное состояние науки                                                                                                              | <b><u>Знать:</u></b><br>- методологические основы научного знания.<br>- процессы возникновения, развития и современное состояние науки.<br><b><u>Уметь:</u></b><br>- использовать теоретические и эмпирические методы исследования в профессиональной деятельности.<br><b><u>Владеть:</u></b><br>- приемами научной деятельности согласно выбранной методологии.                                                                          |
| ОПК-2 Способен в сфере своей профессиональной деятельности организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую деятельность для поиска, выработки и принятия решений в области физики        | ОПК-2-В-2 Владеет навыками представления и аргументированной защиты полученных результатов, связанных с научными исследованиями для создания и освоения разнообразных методик и аппаратуры, разработки и технологий производства медицинской техники | <b><u>Знать:</u></b><br>- приемы, методы и средства представления и аргументированной защиты научного исследования.<br><b><u>Уметь:</u></b><br>- представлять и аргументировано защищать полученные результаты, связанные с научными исследованиями.<br><b><u>Владеть:</u></b><br>- навыками представления (презентации) результатов научно-исследовательской деятельности;<br>- навыками публичных выступлений и ораторского мастерства. |

#### 4 Структура и содержание дисциплины

Применяемые методики, педагогические технологии, в том числе использование ресурсов электронной информационно-образовательной среды, формы реализации образовательного процесса по дисциплине определяются законодательством РФ в сфере образования, локальными нормативными актами и преподавателем, реализующим дисциплину.

##### 4.1 Структура дисциплины

Соотношение суммарного объема работ, реализуемых с использованием ресурсов электронной информационно-образовательной среды, и общей трудоемкости дисциплины не должно превышать 80%.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

| Вид работы                                                                                                                                                         | Трудоемкость, академических часов |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                    | 1 семестр                         | всего        |
| <b>Общая трудоёмкость</b>                                                                                                                                          | <b>108</b>                        | <b>108</b>   |
| <b>Контактная работа:</b>                                                                                                                                          | <b>34,25</b>                      | <b>34,25</b> |
| Лекции (Л)                                                                                                                                                         | 16                                | 16           |
| Практические занятия (ПЗ)                                                                                                                                          | 18                                | 18           |
| Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)                                                                                                                          | 0,25                              | 0,25         |
| <b>Самостоятельная работа:</b>                                                                                                                                     | <b>73,75</b>                      | <b>73,75</b> |
| - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);<br>- выполнение практических заданий;<br>- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и |                                   |              |

| Вид работы                                                                                                                                                                           | Трудоемкость, академических часов |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------|
|                                                                                                                                                                                      | 1 семестр                         | всего |
| материала учебников и учебных пособий;<br>- изучение разделов курса в системе электронного обучения;<br>- подготовка к практическим занятиям;<br>- подготовка к рубежному контролю). |                                   |       |
| <b>Вид итогового контроля (зачет)</b>                                                                                                                                                | <b>зачет</b>                      |       |

#### Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

| № раздела | Наименование разделов                                                                            | Количество часов |                   |           |          |                |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-----------|----------|----------------|
|           |                                                                                                  | всего            | аудиторная работа |           |          | внеауд. работа |
|           |                                                                                                  |                  | Л                 | ПЗ        | ЛР       |                |
| 1         | Теоретическая основа дисциплины «Деловые коммуникации в научной и профессиональной деятельности» | 16               | 4                 | 2         | -        | 10             |
| 2         | Личность в деловых коммуникациях                                                                 | 16               | 2                 | 4         | -        | 10             |
| 3         | Этика и этикет деловых коммуникаций                                                              | 14               | 2                 | 2         | -        | 10             |
| 4         | Активные формы деловых коммуникаций                                                              | 22               | 4                 | 4         | -        | 14             |
| 5         | Конфликты и пути их преодоления                                                                  | 18               | 2                 | 2         | -        | 14             |
| 6         | Практические навыки деловых коммуникаций                                                         | 22               | 2                 | 4         | -        | 16             |
|           | Итого:                                                                                           | 108              | 16                | 18        | -        | 74             |
|           | <b>Всего:</b>                                                                                    | <b>108</b>       | <b>16</b>         | <b>18</b> | <b>-</b> | <b>74</b>      |

## 4.2 Содержание разделов дисциплины

### 1. Теоретическая основа дисциплины «Деловые коммуникации в научной и профессиональной деятельности»

Понятие «коммуникация». Основные виды коммуникации. Междисциплинарный характер деловых коммуникаций. Законы теории коммуникации. «Деловые коммуникации» как практически-прикладная наука и учебная дисциплина, ее предмет, методы, задачи. Деловые коммуникации, их особенности, структура, виды, уровни и формы. Коммуникология как наука и практика. Концептуальные подходы к коммуникациям. Классические (Л. Уорд, Г. Тард, Ф. Теннис, М. Вебер) и неклассические концепции коммуникаций (Ю. Хабермас, Н. Луман, П. Бурдьё, Э. Гидденс).

### 2. Личность в деловых коммуникациях

Понятие личности и ее структура. Темперамент и характер деловых партнеров, их влияние на процесс коммуникации. Рефлексия. Идентификация. Самопрезентация личности. Личность в группе. Механизмы воздействия на окружающих в коммуникациях. Совместимость людей в группе. Интерактивные и перцептивные стороны коммуникации. Психологические особенности личностных коммуникаций в профессиональной и учебно-научной среде.

### 3. Этика и этикет деловых коммуникаций

Необходимость соблюдения этических норм в деловом общении. Нравственные основы коммуникаций. Этические механизмы организации деловых коммуникаций. Общечеловеческие нормы и ценности как основа коммуникаций в современном мире. Этика и этикет. Профессиональный этикет и коммуникации. Правила делового этикета в производственной и научной среде. Понятие имиджа. Модели поведения.

### 4. Активные формы деловых коммуникаций

Активные формы деловых коммуникаций: публичное выступление, переговоры, совещание, презентация и др.

Сущность и компоненты публичного выступления. Характеристика публичной речи. Адаптация к аудитории публичного выступления. Подготовка к публичному выступлению. Виды публичных выступлений. Особенности публичных выступлений в научной среде. Доклады, выступления на научных конференциях и конгрессах.

Понятие деловых переговоров. Значение переговоров для предпринимательской деятельности. Организация и проведение переговоров. Выбор типа принимаемого решения (взаимные уступки;

нахождение нового решения; ассиметричное решение). Тактические приемы, применяемые на переговорах.

Виртуальные коммуникации. Информационные системы коммуникаций в современном мире. Интернет-совещания, Интернет-конференции, их роль в деловых коммуникациях. Информационные системы в современной науке. «Невидимые колледжи», «виртуальные коллективы» и «виртуальные лаборатории». Роль коммуникаций в развитии науки.

Деловые коммуникации в организациях. Зависимость коммуникаций от вида организации. Внешние и внутренние коммуникации. Коммуникации с властными структурами, с бизнес-структурами, с общественностью. Влияние межличностных отношений на характер коммуникаций в группе. Групповая сплоченность и ее реализация в коммуникациях. Формальная и неформальная структура коллектива. Коммуникации в корпоративной культуре. Особенности групповых коммуникаций в системе науки и образования.

### **5. Конфликты и пути их преодоления**

Понятие и сущность конфликта. Конфликтология. Типы конфликтов. Этапы и фазы конфликтов. Стратегии поведения в конфликте. Формы завершения конфликта. Методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта. Посредничество в конфликте – или участие третьей стороны.

### **6. Практические навыки деловых коммуникаций**

Вербальная коммуникация в деловом общении: устная речь. Формы существования языка или типы речи. Метаязык и его использование в вербальной коммуникации. Устная речевая коммуникация: умение говорить и умение слушать. Типы вопросов в деловых коммуникациях. Рекомендации по технике активного слушания.

Документационное обеспечение деловых коммуникаций. Основные виды управленческих документов. Системы документации и культура оформления документов.

#### **4.3 Практические занятия (семинары)**

| № занятия | № раздела | Тема                                                                                               | Кол-во часов |
|-----------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1         | 1         | Теоретическая основа дисциплины «Деловые коммуникации в научной и профессиональной деятельности    | 2            |
| 2         | 2         | Личность в деловых коммуникациях (понятие личности и ее структура).                                | 2            |
| 3         | 2         | Личность в деловых коммуникациях (личность в группе)                                               | 2            |
| 4         | 3         | Этика и этикет деловых коммуникаций                                                                | 2            |
| 5         | 4         | Активные формы деловых коммуникаций (беседа, совещание, конференция и т.д.)                        | 2            |
| 6         | 4         | Активные формы деловых коммуникаций (деловые переговоры)                                           | 2            |
| 7         | 5         | Конфликты и пути их преодоления                                                                    | 2            |
| 8         | 6         | Практические навыки деловых коммуникаций (вербальная коммуникация в деловом общении: устная речь). | 2            |
| 9         | 6         | Практические навыки деловых коммуникаций (документационное обеспечение деловых коммуникаций).      | 2            |
|           |           | Итого:                                                                                             | 18           |

### **5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

В учебно-методическое обеспечение дисциплины входят нормативно-правовые акты, основная литература, дополнительная литература, периодические издания, интернет-ресурсы, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий, а также компоненты электронной информационно-образовательной среды в соответствии с Положением об электронной информационной образовательной среде ОГУ.

#### **5.1 Основная литература**

1. Круглова, С. А. Деловая коммуникация : уч. пособие : [16+] / С. А. Круглова, И. В. Щербакова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 88 с. : ил., табл. – Режим доступа: по

подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618860>. – ISBN 978-5-4499-2612-8. – DOI 10.23681/618860. – Текст : электронный.

2. Ильченко, С. В. Деловые и научные коммуникации : уч. пособие : [12+] / С. В. Ильченко, Е. Я. Кивит, А. Б. Оришев ; Институт бизнеса и дизайна. – Москва : Сам Полиграфист, 2014. – 146 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488283>. – Текст : электронный.

## 5.2 Дополнительная литература

1. Владимирова, Н. В. Основы деловых коммуникаций : уч. пособие : [16+] / Н. В. Владимирова, Н. В. Соломина ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2019. – 110 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683047>. – ISBN 978-5-8149-2774-3. – Текст : электронный.

2. Раицкая, Л. К. Деловая коммуникация на английском языке: уч. пособие для студентов бакалавриата / Л. К. Раицкая, Л. В. Коровина, Н. Р. Арупова ; под ред. Л. К. Раицкой ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – Москва : Аспект Пресс, 2015. – 525 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456635>. – ISBN 978-5-7567-0764-9. – Текст : электронный.

## 5.3 Периодические издания

1. Вопросы психологии: журнал. – М. : Агентство «Роспечать», 2026

2. Проблемы теории и практики управления: журнал. – М. : Агентство «Роспечать», 2026.

## 5.4 Интернет-ресурсы

<https://universarium.org/> – курс «Практики конфликтования: конфликтовать нельзя жить мирно».

[https://www.koob.ru/leonov/psihologiya\\_delovogo\\_obsheniya](https://www.koob.ru/leonov/psihologiya_delovogo_obsheniya) – Н. И. Леонов «Психология делового общения».

[https://www.koob.ru/slotina/psihologiya\\_obsheniya](https://www.koob.ru/slotina/psihologiya_obsheniya) – Т. В. Слотина «Психология общения».

[https://www.koob.ru/iljin\\_e\\_p/psych\\_communication](https://www.koob.ru/iljin_e_p/psych_communication) – Е. П. Ильин «Психология общения и межличностных отношений».

[https://www.koob.ru/borozdina/psych\\_busin\\_communic](https://www.koob.ru/borozdina/psych_busin_communic) – Г. В. Бороздина «Психология делового общения».

<https://www.klex.ru/1ew> – Р. Вердербе, К. Вербедер «Психология общения».

[https://www.koob.ru/bodalev/psy\\_of\\_com](https://www.koob.ru/bodalev/psy_of_com) – А. А. Бодалёв «Психология общения».

[https://www.koob.ru/fisher\\_roger/harvard](https://www.koob.ru/fisher_roger/harvard) – У. Юри, Б. Паттон «Переговоры по-гарвардски».

[https://www.koob.ru/kollektiv\\_avtorov/vedenie\\_peregovorov\\_i\\_razreshenie](https://www.koob.ru/kollektiv_avtorov/vedenie_peregovorov_i_razreshenie) – «Ведение переговоров и разрешение конфликтов».

<https://e.lanbook.com/book/362888> – Р. Р. Байтасов «Деловые коммуникации».

<https://stepik.org/course/93361/promo?search=9079014486> – МООК «Деловые коммуникации».

<https://e.lanbook.com/> – ЭБС «Лань».

<https://biblioclub.ru/> – Университетская библиотека онлайн.

<https://eivis.ru/browse/udb/12> – Периодические издания на платформе «ИВИС».

## 5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Операционная система РЕД ОС.

2. Пакет офисных приложений «МойОфис Образование»

3. Для работы с ресурсами Интернет – веб-браузер Яндекс <https://yandex.ru/>.

4. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2026]. – Режим доступа в сети ОГУ <http://garant.net.osu.ru>.

5. Автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования – АИССТ (зарегистрирована в РОСПАТЕНТ, Свидетельство о государственной регистрации программы для



ЭВМ №2011610456, правообладатель – Оренбургский государственный университет), режим доступа - <http://aist.osu.ru>.

6. Программная система проведения онлайн мероприятий и видеоконференций используется платформа «DION» (Конфигурация «DION EDU»). На основании договора № 2/223-3.7/40-03 от «10» марта 2026 г. Срок действия лицензий с 14.03.2026 г по 14.03.2027.

7. Университетская платформа для сопровождения процедуры проведения экзаменационных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий (<https://exam.osu.ru/>).

8. <http://edu.garant.ru/garant/study/> – Интернет-версия ГАРАНТ-Образование, Система ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей.

9. Деловые коммуникации в научной и профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : электронный курс в системе Moodle / Н.И. Кобзева, Оренб. гос. ун-т. – Электрон. дан. – Оренбург : ОГУ, [2014–2026]. – Режим доступа: Электронные курсы ОГУ в системе обучения moodle. – <https://moodle.osu.ru/course/view.php?id=23970>.

## **6 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.