ЦЕНТРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНА

Решением Ученого совета
АНО ВО «Центральный университет»
«24» июня 2025 г.
Протокол № 2

Рабочая программа дисциплины (модуля)
«Ясность в текстах»

Направление подготовки: *02.03.01 Математика и компьютерные науки*

Направленность (профиль) подготовки: *Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и ЦУ «Прикладная математика и информатика»*

Квалификация (степень) выпускника: *бакалавр*

Форма обучения: *очная*

Срок освоения программы: *4 года*

Год набора: *2025*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0215B0C000D1B3FEB44A37EE631E0C27D4
Владелец: Ивашкевич Евгений Васильевич
Действителен: с 13.01.2026 до 13.04.2027

Электронный документ

Москва
2025

Содержание

1. **Краткая характеристика дисциплины(модуля)** 3
2. **Перечень планируемых результатов обучения**.....4
3. **Тематический план**.....5
4. **Содержание дисциплины (модуля)**.....5
5. **Учебно-методическое обеспечение**.....7
6. **Материально-техническое обеспечение**.....8
7. **Методические и оценочные материалы** 10

1. Краткая характеристика дисциплины(модуля)

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Ясность в текстах» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению 02.03.01 «Математика и компьютерные науки», профиль «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и ЦУ «Прикладная математика и информатика», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 807 от 23.08.2017 года.

Изучение дисциплины (модуля) «Ясность в текстах» способствует развитию критического мышления и коммуникативной культуры, необходимых для получения образования и профессиональной деятельности в условиях информационной перегруженности. Необходимо ясно и точно формулировать мысли, повышая качество взаимодействия, снижая риск недопонимания и усиливая влияние письменной речи в академической и деловой среде.

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина (модуль) включена в учебный план по программе подготовки бакалавриата по направлению 02.03.01 «Математика и компьютерные науки», профиль «Программа двух дипломов НИУ ВШЭ и ЦУ «Прикладная математика и информатика» и входит в вариативную часть Блока 1, формируемую участниками образовательных отношений, как дисциплина по выбору.

Дисциплина (модуль) доступна к изучению на 1, 2, 3 или 4 курсе во 2, 3, 4, 5, 6, 7 или 8 семестрах на выбор.

Цель изучения дисциплины (модуля): формирование навыков анализа, редактирования и улучшения текстов для повышения их точности, выразительности и коммуникативной эффективности.

Задачи изучения дисциплины (модуля):

— освоить принципы и форматы деловой письменной коммуникации;

— научиться создавать структурированные профессиональные тексты;

— применять методологии и корректно отражать цели и задачи в документации;

— адаптировать письменную коммуникацию под аудиторию и рабочий контекст.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающиеся должны:

знать:

— приёмы структурирования информации;

— приёмы адаптации текстов под разную целевую аудиторию;

— принципы письменной аргументации, приёмы написания и редактирования текстов;

— принципы деловой переписки, основные документы в сфере ИТ и их особенности (ТЗ, деловые письма, проектная документация и т. д.);

уметь:

— вести письменную коммуникацию с коллегами;

— разрешать конфликтные ситуации в деловой переписке (отказ, извинение, эскалация проблемы);

— структурировать информацию и составлять тезисный план текста;

— адаптировать текст (слова, тон, аргументы) под разную целевую аудиторию (менеджер без технического бэкграунда, технический специалист, читатель без опыта);

— редактировать свои и чужие тексты;

владеть:

— использовать принципы деловой переписки во время профессиональной коммуникации;

— создавать структурированный текст нужного формата (письмо, резюме, статья).

2. Перечень планируемых результатов обучения

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) при проведении учебных занятий в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Университета и в форме самостоятельной работы обучающихся:

Компетенция	Содержание компетенции	Индикатор компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1.	Знает основные принципы социального взаимодействия и командной работы, роли и ответственности в команде
		УК-3.2.	Умеет эффективно взаимодействовать с членами команды, разрешать конфликты и достигать согласия в группе
		УК-3.3.	Имеет практический опыт участия в командной работе, реализации своей роли в команде для достижения общих целей
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1.	Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда
		УК-6.2.	Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития. формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей
		УК-6.3.	Имеет практический опыт получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ

3. Тематический план

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Трудоемкость, академические часы				ТКУ (текущий контроль успеваемости)
		Очная форма				
		Аудиторная работа		Контроль	Самостоятельная работа	
		Лекции	Семинары			
1	Принципы написания текстов. Базовый минимум для написания любого текста		10		14	Аудиторная работа Домашнее задание Мини-проект
2	Жанры текстов в IT. Практические рекомендации для работы с текстами разных жанров		8		14	Аудиторная работа Домашнее задание Контрольная работа Мини-проекты
3	Письменная деловая коммуникация: деловая переписка, внутрикорпоративная и международная коммуникация		12		14	Аудиторная работа Домашнее задание Мини-проекты
	Зачет			4		Портфолио
Итого:			***30***	***4***	***42***	
Объем дисциплины (модуля) (в ак. ч.)		***76***				
Объем дисциплины (модуля) (в зач. ед.)		***2***				

4. Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание дисциплины (модуля) по темам
1	Принципы написания текстов. Базовый минимум для написания любого текста	Цель и задачи текста. Целевая аудитория. При каких условиях читатель захочет прочитать текст Общая структура текста. Принципы Пирамиды Минто. Основы письменной аргументации. Как подбирать аргументы, которые убеждают Приёмы работы с содержанием. Сторителинг, визуализация, примеры. Как писать тексты, которые инетерсно читать, и усиливать аргументацию с помощью визуальных элементов Стратегии введения и заключения в тексте. Разбор антипаттернов в текстах студентов Приёмы редактирования текстов. Как сделать текст эффективнее и убрать лишнее. Практика переработки текстов в мини-группах
2	Жанры текстов в IT. Практические рекомендации для работы с текстами разных жанров	Технические тексты: комментарий к коду, ТЗ, README и др. Составление чек-листов по ключевым текстовым жанрам внутри работы в сфере ИТ Обучающие материалы и статьи: как объяснить сложное языком, понятным аудитории

		Научные тексты. Принципы написания Текст о продукте/проекте: питчинг, презентация
3	Письменная деловая коммуникация: деловая переписка, внутрикорпоративная и международная коммуникация	Резюме: основные принципы написания и разбор ошибок Деловая коммуникация при трудоустройстве: сопроводительное письмо Внутрикорпоративная коммуникация: как влияют принципы и ценности внутри компании на транслируемые нормы и стандарты делового письма. Базовые принципы деловой переписки Деловые письма как инструмент деловых отношений: «холодное письмо» и разрешение конфликта Международная коммуникация Рефлексия курса и подведение итогов семестра

5. Учебно-методическое обеспечение

Университет располагает полным набором лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, включая продукты отечественного производства.

Каждый студент в течение всего периода обучения получает индивидуальный неограниченный доступ к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде университета. Эти системы предоставляют возможность доступа к ресурсам из любой точки, где есть подключение к сети Интернет, как на территории университета, так и за его пределами.

Студентам обеспечен удаленный доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Основная литература:

1. Кузнецов, И. Н. Деловая переписка : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17002-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568569.

2. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560575.

3. Москвин, В. П. Риторика и теория аргументации : учебник для вузов / В. П. Москвин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 725 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09710-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541511.

4. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21647-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581864.

5. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16070-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565555.

6. Виноградова, С. М. Риторика : учебник и практикум для вузов / С. М. Виноградова, И. С. Силин ; под редакцией С. М. Виноградовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01235-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560061.

7. Пожарская, А. Эту речь невозможно забыть. Секреты ораторского мастерства : практическое руководство / А. Пожарская. - Санкт-Петербург : Питер, 2018. - 224 с. - ISBN 978-5-4461-0589-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1842418.

8. Трежер, Д. Выступление в стиле TED. Говорю. Слушаю. Слышу : практическое руководство / Д. Трежер. - Санкт-Петербург : Питер, 2018. - 336 с. - (Серия «Деловой бестселлер»). - ISBN 978-5-4461-0588-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1836914.

Дополнительная литература:

1. Савинова, С. Ю. Лидерство в бизнесе : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Савинова, Е. Н. Васильева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11445-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566231.

Электронный документ

2. Одинцова, М. А. Психология стресса : учебник и практикум для вузов / М. А. Одинцова, Н. Л. Захарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16913-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561139.

3. Интеллект в цифровом образовании: естественный, искусственный, эмоциональный — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 1 с. — (Юрайт.Академия). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581570.

6. Материально-техническое обеспечение

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Изучение дисциплины (модуля) обеспечивается в учебных аудиториях, оснащенных:

— столами и стульями;
— компьютерной техникой;
— механическими калькуляторами;
— специализированным оборудованием, включая демонстрационное оборудование.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Обучающимся предоставляется доступ (в том числе удаленный) к ресурсам информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронным ресурсам (в том числе электронным библиотечным системам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам):

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Научная электронная библиотека elibrary.ru библиотека	https://elibrary.ru/defaultx.asp
2.	База данных для IT-специалистов	https://habr.com
3.	База данных ScienceDirect	https://www.sciencedirect.com
4.	Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации	https://minobrnauki.gov.ru/
5.	Федеральный портал «Российское образование"	https://www.edu.ru/
6.	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
7.	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru/
8.	Федеральный центр информационно - образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru/

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Наименование ПО	Производство	Лицензионное / свободно распространяемое
Операционные системы:		
Microsoft Imagine (Windows Client, Server)	зарубежное	лицензионное
Браузеры:		
Яндекс.Браузер	отечественное	свободно распространяемое
Google Chrome	зарубежное	свободно распространяемое
Офисные приложения:		
Microsoft Imagine (Visio, OneNote)	зарубежное	лицензионное
TeXstudio	зарубежное	свободно распространяемое
Adobe Acrobat Reader	зарубежное	свободно распространяемое
Программное обеспечение для планирования и учета времени:		
Toggle app	зарубежное	свободно распространяемое
Системы управления проектами:		
Microsoft Imagine (Project)	зарубежное	лицензионное
Системы управления базами данных:		
Microsoft Imagine (SQL Server)	зарубежное	лицензионное
Системы резервного копирования (backup):		
Acronis Backup Advanced for HyperV	зарубежное	лицензионное
Справочно-правовые системы:		
КонсультантПлюс: справочно-правовая система	отечественное	лицензионное
Средства антивирусной защиты:		
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition	отечественное	лицензионное
Среды разработки:		
Visual Studio Code	зарубежное	свободно распространяемое
Bash (Unix shell)	зарубежное	свободно распространяемое
Anaconda	зарубежное	свободно распространяемое
Robotic Operating System	зарубежное	свободно распространяемое
CopelliaSim	зарубежное	свободно распространяемое
Google Colaboratory	зарубежное	свободно распространяемое
Пакеты программных средств и библиотек:		
AutoPsy	зарубежное	свободно распространяемое
Interactive Disassembler (IDA)	зарубежное	свободно распространяемое
Системы управления библиографической информацией:		
Zotero	зарубежное	свободно распространяемое
Сервисы и службы:		
Bind	зарубежное	свободно распространяемое
Docker	зарубежное	свободно распространяемое

7. Методические и оценочные материалы

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

В процессе изучения дисциплины (модуля) «Ясность в текстах» в рамках текущего контроля успеваемости используются такие виды учебной работы, как лекции, семинары, мини-проекты, контрольная работа, портфолио и домашние задания, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся по заданию преподавателя, направленные на развитие навыков профессиональной лексики, закрепление практических профессиональных компетенций, поощрение инициатив.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

В процессе лекций рекомендуется вести конспект лекций: кратко и схематично фиксировать основные идеи, выводы и обобщения лекции; выделять важные мысли, ключевые слова и термины. Необходимо отметить вопросы или материалы, которые вызывают затруднения, и попытаться найти ответы в рекомендованной литературе. Если разобраться в материале не удается, следует сформулировать вопрос и задать его преподавателю на консультации или во время семинарского (практического) занятия.

Семинар – это форма учебной деятельности, проводимая в учебном заведении под руководством преподавателя, где студенты активно участвуют в обсуждениях, практических заданиях и других формах взаимодействия.

Для успешной подготовки к семинару рекомендуется заранее ознакомиться с темой занятия и основными материалами, чтобы иметь возможность активно участвовать в обсуждении. Также полезно подготовить вопросы и идеи для обсуждения, что поможет глубже понять материал и продемонстрировать заинтересованность.

Аудиторная работа – активная работа студента на семинаре, его ответы на вопросы преподавателя и участие в дискуссии.

Для успешного участия в семинаре студентам рекомендуется заранее ознакомиться с темой обсуждения, прочитать необходимые материалы и подготовить вопросы. Важно активно слушать и вовлекаться в дискуссию, высказывая свои мнения и аргументируя их. При ответах на вопросы преподавателя стоит быть уверенным, четким и логичным, опираясь на изученный материал. Также полезно поддерживать диалог с однокурсниками, чтобы обогатить обсуждение и расширить свои знания.

Мини-проект — это краткосрочная практическая работа в малых группах на семинарах, направленная на применение теоретических знаний для решения конкретных задач.

В ходе мини-проекта студенты проводят анализ проблемы, разрабатывают техническое решение и представляют результаты в виде отчета, модели или презентации. Такой формат способствует развитию навыков самостоятельной работы, критического мышления и командного взаимодействия.

Контрольная работа – письменная работа с набором задач, которые нужно решить за ограниченное время.

Цель контрольной работы – получить специальные знания по одной или нескольким темам дисциплины и продемонстрировать навыки их практического применения.

Портфолио – совокупность выполненных письменных работ, демонстрирующих умение создавать четкие, структурированные и адаптированные под целевую аудиторию профессиональные тексты в различных форматах деловой коммуникации.

Самостоятельная работа – работа студентов, направленная на углубленное изучение отдельных тем и вопросов учебной дисциплины (модуля).

В процессе самостоятельной работы студенты взаимодействуют с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя. Задачи студента включают работу с конспектами лекций (обработка текста), повторное изучение учебных материалов планов и тезисов ответов, изучение дополнительных тем, выполнение учебно-исследовательских заданий и другое.

Система оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Критерии получения уровня и оценивания сформированности компетенций по дисциплине «Ясность в текстах»

Оценивание уровня учебных достижений, обучающихся по дисциплине (модулю), осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) осуществляется в форме ***зачета***, при этом проводится оценка компетенций, сформированных по дисциплине.

Для оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используется десятибалльная шкала оценивания, которая соотносится с традиционной пятибалльной шкалой следующим образом, если иное не указано в силлабусе дисциплины:

Десятибалльная оценка	**Пятибалльная оценка**	**Оценка за зачет**	**Общая характеристика результата обучения по дисциплине (модулю)**
10	Отлично	Зачтено	Студент полностью владеет знаниями, изложенными в рабочей программе, и глубоко осмысляет дисциплину. Он самостоятельно и логически последовательно отвечает на все вопросы, акцентируя внимание на наиболее важном. Умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделяя ключевые моменты и устанавливая причинно-следственные связи. Четко формулирует ответы, уверенно интерпретирует результаты анализов и других исследований, а также решает сложные задачи. Студент хорошо знаком с методами исследования, необходимыми для практической
9	Отлично	Зачтено	
8	Отлично	Зачтено	

Десятибалльная оценка	Пятибалльная оценка	Оценка за зачет	Общая характеристика результата обучения по дисциплине (модулю)
			деятельности, и умеет связывать теоретические аспекты дисциплины (модуля) с практическими задачами.
7	Хорошо	Зачтено	Студент обладает знаниями предмета почти в полном объеме рабочей программы и самостоятельно, логически последовательно и всесторонне отвечает на все вопросы, акцентируя внимание на наиболее значимых моментах. Он умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделяя его ключевые аспекты и устанавливая причинно-следственные связи. Формулирует свои ответы, уверенно интерпретирует результаты анализов и других исследований, а также решает сложные ситуационные задачи. Студент хорошо знаком с методами исследования, необходимыми для практической деятельности, и умеет связывать теоретические аспекты предмета с практическими задачами.
6	Хорошо	Зачтено	
5	Удовлетворительно	Зачтено	Студент обладает базовыми знаниями по дисциплине, но испытывает трудности при самостоятельных ответах и использует неточные формулировки. В ходе ответов он допускает ошибки, касающиеся сути вопросов.
4	Удовлетворительно	Зачтено	

Десятибалльная оценка	Пятибалльная оценка	Оценка за зачет	Общая характеристика результата обучения по дисциплине (модулю)
			Студент способен решать только самые простые задачи и владеет лишь минимальным набором методов исследования.
3	Не сдан	Не зачтено	Студент не овладел обязательным минимумом знаний по предмету и не может ответить на вопросы, даже если преподаватель задает дополнительные наводящие вопросы.
2	Не сдан	Не зачтено	
1	Не сдан	Не зачтено	

Дисциплина (модуль) «Ясность в текстах» оценивается следующим образом:

Активность	Вес	Описание
Аудиторная работа	25%	Активное участие в семинарах: ответы на вопросы преподавателя и участие в дискуссии
Мини-проекты	20%	Презентация результатов исследовательской работы по курсу
Домашние задания	20%	Набор заданий по темам недели
Контрольная работа	15%	Набор заданий по дисциплине (модулю), которые необходимо решить за ограниченное время
Зачет	20%	Портфолио

Итоговая оценка по дисциплине (модулю) «Ясность в текстах»: «0,25 × аудиторная работа + 0,2 ×среднее за домашние задания + 0,2 × среднее за мини-проекты + 0,15 × среднее за контрольные работы + 0,2 × зачет».

В рамках изучения дисциплины (модуля) возможно получение бонусных баллов.

Текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Примерные вопросы для подготовки к семинарам

Принципы «Пиши и компромисса». Пирамида Минто. Редакция текстов

1. В чем ключевая идея принципа «пиши и компромисса» и зачем он нужен в рабочих текстах?
2. Какие виды «лишнего» чаще всего встречаются в плохих текстах (вводные слова, абстракции, канцеляризмы)?
3. Как устроена Пирамида Минто и почему вывод должен быть в начале текста?
4. В каких случаях линейная структура текста оказалась пирамидальной?
5. Как составить «упрощение» текста от «обеднения смысла»?
6. Какие действия вы предпринимаете при первичном редактировании чужого текста?
7. Как распределить ролик в коредактуре в дуэтах/тройках, чтобы улучшить текст, а не «переписать под себя»?

Чек-листы по ключевым текстовым жанрам в IT

1. Зачем чек-листы нужны именно в IT-коммуникациях?
2. Какие текстовые жанры наиболее критичны для работы в сфере ИТ (тикет, ТЗ, документация, письмо, отчёт)?
3. Какие вопросы следует «задавать» хороший чек-лист автора текста?
4. Чем чек-лист отличается от шаблона?
5. Какие элементы обязательно должны быть в тексте для технической техники?
6. Как адаптировать один и тот же чек-лист под разные роли (разработчик, менеджер, заказчик)?
7. Как проверить чек-лист на практическую применимость?

Деловая переписка на электронную почту

1. Какие задачи решает деловая переписка и какие ошибки мешают их решению?
2. Как выбрать стиль письма в зависимости от адреса и контекста?
3. Какие элементы являются обязательными для эффективного ведения делового письма?
4. Как перевести технический текст для нетехнической техники без использования смысла?
5. Где проходит граница между вежливостью и избыточностью?
6. Как сформулировать письмо так, чтобы от адресата было понятно, что именно требуется?
7. Какие признаки письма, которые с высокой степенью осторожности будут проигнорированы?

Примерные домашние задания

Домашнее задание
Деловая переписка по электронной почте: стили, формы, перевод технических смыслов.

Задание 1. Анализ письма

реальное рабочее письмо (от технического специалиста) Найдите или предложенное преподавателем реальное рабочее письмо (от технического специалиста).

- Определите цель письма
- Опишите целевую аудиторию
- Укажите 5 проблем письма (структура, стиль, логика, перегруженность, неясные действия).

Задание 2. Редакция базового письма

Отредактируйте это письмо так, чтобы оно было названо принципами деловых переписок:

- четкая тема письма
- вывод/результат в начале
- логическая структура
- явный призыв к действию

Объём письма — не более 150–200 слов.

Задание 3. Перевод технических писем для разных аудиторий.

На основе одного и того же технического сообщения подготовьте:

1. Для руководителя (без технических деталей)
2. Для коллег-специалистов
3. Для нетехнического заказчика

Задание 4. Форматы и стили писем.

Составьте по одному короткому письму (5–7 предложений) в разных форматах:

Электронный документ

- информационное письмо
- письмо-запрос
- письмо с оригинальным / статусом задачи

Обратите внимание на соотношение структуры и тональности.

Задание 5. Чек-лист делового письма

Составьте универсальный чек-лист (8–12 пунктов) для проверки личных писем по электронной почте, которые вы можете использовать в будущем.

Примерные задания для контрольной работы

Научные статьи: принципы и названия научных текстов.

Цель: освоить базовую структуру и логику научного текста и изучить ее для повышения ясности и академической правильности.

Задание 1. Разработка научной статьи.

Выберите научную статью по своей специальности (или предложенного преподавателем) :

- определить цель исследования
- сформулируйте главный тезис
- опишите структуру предметов
- из предположений 3 сильные и 3 слабые стороны текста

Задание 2. Логика и структура.

На основе выбранной статьи:

- выпишите тезисы каждого раздела
- проверьте аргументацию, логично ли они выстраиваются в последовательную аргументацию
- предлагаем 1 улучшение структуры (перестановка, укрупнение, уточнение)

Задание 3. Переписывание фрагмента

Выберите фрагмент статьи объемом 1 абзац:

- перепиши его, сохранив научный стиль
- упростите синтаксис и формулировки
- возьмите запасные конструкции

При исходную и отредактированную версию.

Задание 4. Аннотация (аннотация)

Напишите аннотацию (150–200 слов) к выбранной статье или соответствующему исследовательскому замыслу, отвечающему на вопросы:

- в чем проблема
- какова цель
- какие методы использовались
- каков основной результат

Задание 5. Чек-лист научного текста

Составьте чек-лист (10–15 пунктов) для самопроверки научного текста, включив:

- требования к логике
- стилю
- работа с источниками.

Примерное описание и критерии к мини-проекту

Тема: Понимание стресса и его природы

Цель: исследовать физиологические и психологические аспекты стресса, различия между острым и хроническим стрессом, а также их влияние на здоровье и поведение человека.

Задание:

Подготовить исследовательскую работу (презентацию и письменный отчет), включающую:

— Определение стресса с точки зрения физиологии и психологии

— Описание механизмов реакции организма на стресс (гормональные, нервные процессы)

— Отличия острого и хронического стресса: причины, симптомы, последствия

— Влияние стресса на физическое и психическое здоровье

— Примеры ситуаций, вызывающих острый и хронический стресс

— Рекомендации по распознаванию и профилактике негативных последствий стресса

Этапы выполнения проекта:

1. **Подготовительный этап**

— Изучение литературы и научных источников по физиологии и психологии стресса

— Сбор информации о различиях между острым и хроническим стрессом

— Формирование плана работы и распределение обязанностей (если проект групповой)

2. **Исследовательский этап**

— Анализ собранной информации

— Подготовка текста отчета и слайдов презентации

— Поиск примеров и иллюстраций (графики, схемы, кейсы)

3. **Этап подготовки презентации и репетиции**

— Создание презентации

— Репетиция выступления (если предусмотрена устная защита)

— Подготовка ответов на возможные вопросы

4. **Защита проекта и сдача отчета**

— Представление материала перед аудиторией или преподавателем

— Ответы на вопросы и обсуждение

— Сдача письменного отчета

Критерии оценивания:

Критерий	Максимальный балл	Описание
Полнота раскрытия темы	2	Насколько подробно и полно раскрыты физиология и психология стресса, острый и хронический стресс

Критерий	Максимальный балл	Описание
Качество анализа и аргументации	2	Глубина понимания темы, логичность изложения, использование научных данных и примеров
Структура и оформление работы	2	Четкая структура, грамотность, наличие иллюстраций, соответствие формату
Качество презентации	1	Ясность, наглядность, умение удержать внимание аудитории, владение материалом
Ответы на вопросы	2	Умение аргументированно отвечать на вопросы, демонстрация понимания темы
Соблюдение сроков	1	Выполнение всех этапов в установленные сроки

Критерии защиты проекта:

— **Понимание темы:** Участник(и) должны продемонстрировать чёткое понимание физиологических и психологических аспектов стресса.

— **Аргументированность:** Ответы на вопросы должны быть логичными и подкреплены фактами из исследования.

— **Коммуникационные навыки:** Способность ясно и структурированно излагать материал, поддерживать контакт с аудиторией.

— **Самостоятельность и оригинальность:** Проявление инициативы в подборе материалов, примеров, творческий подход к оформлению.

— **Работа с обратной связью:** Готовность воспринимать замечания и корректировать работу при необходимости.

Задания для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Задание	Ответ	Компетенция
1	Какой принцип используется для формулирования личной цели саморазвития, связанной с профессиональными задачами?	Соответствие цели этапам карьерного роста	УК-6
2	Какой подход применяется для планирования времени на обучение в условиях высокой рабочей нагрузки?	Приоритизация задач и выделение ресурсов на развитие	УК-6
3	Какой метод помогает структурировать личные цели по уровням важности и достижимости?	Декомпозиция цели на основные и вспомогательные задачи	УК-6
4	Какой критерий определяет успешность реализации плана повышения квалификации?	Достижение поставленных образовательных целей в установленные сроки	УК-6

Электронный документ

5	Какой принцип лежит в основе эффективного планирования личной образовательной траектории?	Учёт индивидуальных особенностей и требований рынка труда	УК-6
6	Какой принцип лежит в основе эффективного взаимодействия в команде при подготовке общего документа?	Распределение ролей и согласование позиций	УК-3
7	Какой подход применяется для разрешения разногласий при совместной работе над текстом?	Поиск компромисса и выявление общей цели	УК-3
8	Какой метод используется для сбора мнений команды при подготовке сообщения для внешней аудитории?	Коллективное обсуждение с учётом всех позиций	УК-3
9	Какой навык необходим для эффективного участия в командной коммуникации?	Умение слушать, формулировать мысли и уважать позицию других	УК-3
10	Какой инструмент помогает организовать совместную работу над документом?	Совместное планирование и распределение задач	УК-3