

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 12.08.2026 13:43:44
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.07.02 Управление коммуникациями в проектной деятельности
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Стратегический менеджмент
(профиль)

Очная/очно-заочная
(формы обучения)

Год набора – 2026

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Кучина Ольга Владимировна, к.экон.наук, доцент, доцент кафедры менеджмента

Заведующий кафедрой:

Лабудин Александр Васильевич, д.экон.наук, профессор, заведующий кафедрой менеджмента

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДЭ.07.02 Управление коммуникациями в проектной деятельности одобрена на заседании кафедры менеджмента факультета экономики и финансов Северо-Западного института управления.

Протокол №8 от 02 апреля 2026 г.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДЭ.07.02 Управление коммуникациями в проектной обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС <i>(при наличии)**</i>	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
08.018 Специалист по управлению рисками, утв. приказом Министрства труда и социальной защиты РФ от 18.04.2025 г. №264н. D/04.6 Консультирование и методологическая поддержка работников организации в области управления	ПКс-1	Способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПКс-1.2	Подготавливает сбалансированные управленческие решения	ПК-1.2. 3-1. Знает Форматы и подходы к подготовке информации о влиянии рисков на цели организации, цели бизнес-процессов, цели управленческих решений, а также к обеспечению исполнения требований регуляторов и доведения такой информации до органов принятия решений ПК-1.2. У-1. Умеет Выстраивать коммуникации с руководителями бизнес-процессов ПК-1.2. У-2. Умеет Формировать и представлять материалы о достижениях организации в области управления рисками в рамках профессиональных сообществ

рискам и					
-------------	--	--	--	--	--

** Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.*

*** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе*

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы/72 академических часа.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Теоретические занятия (лекции) проводятся по потокам. Общий объем лекционного курса составляет 12 академических часов по очной форме обучения и 6 очно-заочной форме.

Практические занятия организуются по группам в виде семинаров в диалоговом режиме. Общий объем практических занятий 24 академических часов по очной форме обучения и 12 по очно-заочной форме.

Программой предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 32 и 50 академических часа по очной и очно-заочной форме соответственно. В рамках самостоятельной работы студенты изучают теоретический материал в целях подготовки к практическим занятиям.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина **Б1.В.ДЭ.07.02 Управление коммуникациями в проектной деятельности** относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины» учебного плана. Дисциплина читается на 4 курсе в 7 семестре по очной форме обучения и на 5 курсе в 9 семестре по очно-заочной форме обучения. Учебная дисциплина базируется на знаниях, полученных на дисциплинах: Теория организации, Экономика и управление организацией, Государственное регулирование экономики и управление инвестициями. Знания, полученные в результате освоения дисциплины **Б1.В.ДЭ.07.02 Управление коммуникациями в проектной деятельности**, используются студентами при прохождении преддипломной практики, выполнения выпускной квалификационной работы.

Объем дисциплины, реализуемый с применением СДО: количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся: всего с применением СДО – 32 и 50 академических часа по очной и очно-заочной форме соответственно. Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при подготовке и сдаче государственного экзамена.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат.тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1	Управление проектными коммуникациями: общие подходы и понятия	15	3			6							6	Д
Тема 2	Планирование коммуникации	15	3			6							6	Д, ПИЗ

	нных процессов в проектной деятельности													
Тема 3	Коммуникации в проектных командах	19	3			6							10	ПЗ
Тема 4	Внешние коммуникации проектов	19	3			6							10	Т, ПЗ
Промежуточная аттестация		4								4				
Итого		72	12			24				4			32	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Т – тестирование.

ПИЗ – профессионально-исследовательские задания.

Д - доклад.

В процессе обучения применяются следующие интерактивные формы: лекция-диалог, работа в малых группах, флеш-семинары.

Темы 1-4 могут быть освоены с применением ЭО и ДОТ с контролем в системе электронного обучения Академии.

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катт эк	К о н т р о л ь	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1	Управление проектными коммуникациями : общие подходы	13	1			3							10	Д

	и понятия													
Тема 2	Планирование коммуникационных процессов в проектной деятельности	13	1			3							10	Д, ПИЗ
Тема 3	Коммуникации в проектных командах	20	2			3							15	ПИЗ
Тема 4	Внешние коммуникации проектов	20	2			3							15	Т, ПИЗ
Промежуточная аттестация		4								4				
Итого		72	6			12				4			50	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Т – тестирование.

ПКЗ – практические контрольные задания.

ПИЗ – профессионально-исследовательские задания.

Д - доклад.

В процессе обучения применяются следующие интерактивные формы: лекция-диалог, работа в малых группах, флеш-семинары.

Темы 1-4 могут быть освоены с применением ЭО и ДОТ с контролем в системе электронного обучения Академии.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Управление проектными коммуникациями: общие подходы и понятия

ПКс-1.2

Понятие проекта и проектной деятельности. Принципиальное отличие проекта от иного вида работ. Специфика проектных групп. Управление коммуникациями в проекте, содержание и основные понятия. Потребители информации. Типы коммуникаций в проекте. Функции коммуникативности. Типы коммуникационных сетей. Управление коммуникациями. Сбор и распределение информации. Оценка и отображение прогресса. Документирование хода работ. Создание безбарьерного коммуникационного пространства.

Тема 2. Планирование коммуникационных процессов в проектной деятельности

ПКс-1.2

План управления коммуникациями в типовом проекте. План управления коммуникациями в творческом проекте. Принципы и методы распределения информации. Детальное описание документов. Расписание и частота взаимодействий членов проектных команд. Методы внесения изменений в план коммуникаций. Алгоритмизация информационных потоков. Выбор программного обеспечения коммуникативных процессов проектной деятельности. Встраивание плана коммуникаций в общий план реализации проекта.

Тема 3. Коммуникации в проектных командах ПКс-8.2

Комндообразование, установление информационных границ командной работы. Внутренние командные регламенты, командные нормы коммуникаций. Групповые эффекты и их влияние на коммуникационный процесс. Обмен информацией, признаки качественной информации, информационная прозрачность. Мониторинг работы команды, обратная связь от руководителя. Мотивационные беседы. Конфликты и способы их урегулирования.

Тема 4. Внешние коммуникации проектов ПКс-8.2

Информационный обмен с внешней средой проекта. Работа со стейкхолдерами проекта, матрица стейкхолдеров. Матрица рисков проекта, работа с рисками. Связи с общественностью и их роль в реализации проекта. Презентация команды и проекта в новых медиа. Презентация проектной идеи. Презентация результатов реализации проекта. Питч-лифт. Работа с инвесторами и спонсорами проекта. Инвестор-питчинг.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

1.1. Оценочные материалы по дисциплине **Б1.В.ДЭ.07.02 Управление коммуникациями в проектной деятельности** входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из

правильных ответов из нескольких вариантов предложенных		2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Т – тестирование, ПИЗ – профессионально-исследовательские задания, Д -доклады с презентациями.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Управление проектными коммуникациями: общие подходы и понятия

Примерные темы докладов

1. Понятие проекта и проектной деятельности.
2. Понятие коммуникации и коммуникативной политики
3. Каналы передачи и приема информации
4. Особенности восприятия информации в различных профессиональных средах

5. Коммуникабельность как компетенция специалиста
6. Проект как коммуникативная среда
7. Влияние качества коммуникации на достижение проектной цели
8. Коммуникация как связующий процесс менеджмента
9. Принципиальное отличие проекта от иного вида работ.
10. Специфика проектных групп.
11. Управление коммуникациями в проекте, содержание и основные понятия.
12. Типы коммуникаций в проекте.
13. Функции коммуникативности.
14. Типы коммуникационных сетей.
15. Управление коммуникациями.
16. Создание безбарьерного коммуникационного пространства.
17. Коммуникационные помехи.
18. Закрытая и открытая информация.
19. Защита коммуникационных каналов.
20. Искажение информации.

Тема 2. Планирование коммуникационных процессов в проектной деятельности

Примерные темы докладов

1. Понятие коммуникационного процесса
2. Принципы планирования коммуникационных процессов
3. План управления коммуникациями в типовом проекте.
4. План управления коммуникациями в творческом проекте.
5. План управления коммуникациями в техническом проекте.
6. План управления коммуникациями в социальном проекте.
7. План управления коммуникациями в событийном проекте.
8. План управления коммуникациями в строительном проекте.
9. План управления коммуникациями в образовательном проекте.
10. План управления коммуникациями в международном проекте.
11. План управления коммуникациями в межкультурном проекте.
12. Принципы распределения информации.
13. Методы распределения информации
14. Принципы и методы взаимодействий членов проектных команд.
15. Способы внесения изменений в план коммуникаций.
16. Алгоритмизация информационных потоков проекта.
17. Оптимизация информационных потоков проекта.
18. Выбор программного обеспечения проектной деятельности.
19. Конвергенция плана коммуникаций и общего плана реализации проекта.
20. Дебрифинг к командной работе.

Тема 3. Коммуникации в проектных командах

Примеры профессионально-исследовательских заданий

Задание 1

Найдите, объясните и исправьте речевые недочеты в деловой речи:

- 1 Основные причины преступности среди несовершеннолетних — пагубное и отрицательное влияние социальной среды и ДЭора в условиях нехватки наличия координации и согласования в деятельности родителей, педагогов, учителей, общественности и полиции.
- 2 Ветеран рассказал собственную автобиографию и посоветовал не бояться из-за трудностей на службе.
- 3 Жители микрорайона говорили о неудовлетворительной организации досуга и свободного времени.
- 4 После бурного собрания домочадцев ЖЭК споро начал ремонт дома и ДЭора.
- 5 Больные, не пришедшие на прием, передаются в архив.

Задание 2

Смоделируйте проблемную ситуацию в производственной компании. Предложите концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы. Разработайте план коммуникаций в работе по выполнению проекта. Какие управленческие решения необходимо принять на всех этапах работы проекта? Какие переговоры и с кем необходимо провести? Какие совместные решения необходимо принять для устранения возможных замечаний и внесения замечаний в проект? Как создать команду, какую роль в ней выбрать? В какой форме вы представите результаты проекта или отдельных его этапов?

Тема 4. Внешние коммуникации проектов

Примеры профессионально-исследовательских заданий

Задание 1

Составьте матрицу стейкхолдеров творческого проекта «Постановка мюзикла на тему сказок А.С. Пушкина». Определите перечень стейкхолдеров, каналы коммуникации с ними, способы взаимодействия. Аргументируйте свое решение. По каждому из стейкхолдеров составьте чек-лист для ответственного за коммуникации лица.

Задание 2

Составьте матрицу стейкхолдеров технического проекта «Введение в эксплуатацию лакокрасочного цеха крупного промышленного комбината». Определите перечень стейкхолдеров, каналы коммуникации с ними, способы взаимодействия. Аргументируйте свое решение. По каждому из стейкхолдеров составьте чек-лист для ответственного за коммуникации лица.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (ДЭух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ - 1	100	0,3	30
КТ - 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ-1

Тема 2.

Профессионально-исследовательское задание (ПИЗ).

Задание 1: Разработка плана коммуникаций

Сценарий: Вы менеджер проекта по разработке нового мобильного приложения для службы доставки еды. В команде 10 человек: разработчики (3), дизайнеры (2), тестировщики (2), маркетолог (1), контент-менеджер (1) и аналитик (1). Заинтересованные стороны включают: генерального директора, руководителя отдела маркетинга, руководителя отдела разработки, службу поддержки клиентов и конечных пользователей (будущих клиентов).

Разработайте план коммуникаций для этого проекта.

План должен включать следующие разделы:

1. Цели коммуникаций: что вы хотите достичь с помощью коммуникаций в этом проекте?
2. Заинтересованные стороны: Список всех заинтересованных сторон и их информационные потребности.
3. Каналы коммуникаций: Какие каналы вы будете использовать для общения (например, электронная почта, совещания, отчеты, внутренняя вики, мессенджеры, информационные панели)?
4. Частота коммуникаций: как часто вы будете общаться с каждой

- заинтересованной стороной?
5. Ответственные за коммуникации: Кто будет отвечать за отправку и получение информации?
 6. Матрица коммуникаций: Сводная таблица, показывающая, кто, с кем, когда и по какому каналу общается.
 7. Процесс эскалации проблем: Опишите процесс, как будут решаться вопросы и проблемы, связанные с коммуникациями.

Задание 2: Разрешение коммуникационного конфликта

Сценарий: Вы менеджер проекта по внедрению новой CRM-системы в компании. Во время одной из еженедельных встреч команды возникает конфликт между разработчиком и аналитиком. Разработчик утверждает, что аналитик предоставил неполные и неточные требования к системе, из-за чего ему приходится тратить много времени на переработку кода. Аналитик, в свою очередь, заявляет, что разработчик не задавал уточняющих вопросов и не прислушивался к его объяснениям. Конфликт начинает переходить на личности.

Опишите, как вы будете действовать в роли менеджера проекта для разрешения этого конфликта. Какие шаги вы предпримете?

Какие методы разрешения конфликтов вы будете использовать (например, избегание, сглаживание, компромисс, сотрудничество, конкуренция)? Обоснуйте свой выбор.

Какие коммуникационные навыки вы будете применять (например, активное слушание, эмпатия, четкая формулировка мыслей, невербальное общение)?

Как вы будете отслеживать, чтобы подобный конфликт не повторился в будущем?

КТ-2

Тема 4.

Тестирование (Т)

Вопрос 1

Какая из перечисленных целей наименее важна для внешних коммуникаций проекта?

- a) Формирование положительного имиджа проекта.
- b) Привлечение дополнительных ресурсов и финансирования.
- c) Соблюдение внутренних корпоративных стандартов.
- d) Управление ожиданиями заинтересованных сторон.

Вопрос 2

Какой документ является наиболее важным для управления внешними коммуникациями с поставщиками?

- a) Устав проекта.
- b) Договор (Контракт).

с) Матрица ответственности (RACI).

д) План управления рисками.

Вопрос 3

Каким способом лучше всего уведомить общественность о задержке в реализации социально значимого проекта?

а) Отправить электронное письмо всем заинтересованным сторонам.

б) Опубликовать официальное заявление на веб-сайте проекта/организации и разослать пресс-релиз в СМИ.

с) Сообщить об этом только ключевым спонсорам проекта.

д) Подождать, пока кто-нибудь сам спросит.

Вопрос 4

Что из перечисленного не относится к типичным инструментам внешних коммуникаций проекта?

а) Пресс-релизы.

б) Отчеты для инвесторов/спонсоров.

с) Официальные письма и запросы.

д) Ежедневные стендап-встречи команды проекта.

Вопрос 5

Какая из следующих задач наиболее важна для эффективного управления репутацией проекта во внешних коммуникациях?

а) Отправка регулярных отчетов всем заинтересованным сторонам.

б) Проактивное выявление и управление рисками, связанными с общественным восприятием проекта.

с) Использование только официальной терминологии во всех сообщениях.

д) Ответ на все комментарии в социальных сетях, даже на негативные.

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания тестирования:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Количество правильных ответов	0	Количество правильных ответов менее 55%
	25	Количество правильных ответов от 55% до 64%
	50	Количество правильных ответов от 65% до 74%
	75	Количество правильных ответов от 75% до 84%
	100	Количество правильных ответов от 85% до 100%
Итого максимально:	100	

2. Критерии оценивания ПИЗ:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Содержание и раскрытие выбранных понятий</i>	<i>31-50</i>	<i>Детальное, последовательное описание всех понятий на примере выбранной системы</i>
	<i>16-30</i>	<i>Поверхностное описание без привязки к выбранной системе</i>
	<i>0-15</i>	<i>Понятия раскрыты минимально или не раскрыты вовсе</i>
<i>Достоверность и актуальность информации</i>	<i>16-20</i>	<i>Представленная информация подтверждена ссылками на источники</i>
	<i>0-15</i>	<i>Представленная информация частично подтверждена ссылками на источники или не подтверждена</i>
<i>Количество выполненных заданий</i>	<i>30</i>	<i>Количество выполненных заданий от 85% до 100%</i>
	<i>15</i>	<i>Количество выполненных заданий от 55% до 84%</i>
	<i>0</i>	<i>Количество выполненных заданий менее 55%</i>
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для подготовки докладов, выполнения профессионально-исследовательских и тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных. Для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях студенту можно использовать любой соответствующий онлайн-инструмент.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета**. Промежуточная аттестация реализуется в виде итогового тестирования по всем темам дисциплины. Тест располагается в СДО <https://lms.ranepa.ru> в соответствующем разделе методического обеспечения дисциплины в виде электронного курса, содержит 40 вопросов, на прохождение теста выделяется

45 минут, разрешается только одна попытка. Тест считается успешно пройденным при не менее 50% правильных ответов.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Коммуникация, ее значение, виды и функции.
2. Участники деловой коммуникации, ее целевая аудитория.
3. Основные модели и стили деловых коммуникаций.
4. Стратегия и тактика информационного воздействия на участников в процессе коммуникации.
5. Коммуникативные каналы и средства деловой коммуникации.
6. Смысловые и эмоциональные аспекты деловой коммуникации.
7. Символы и знаки в процессе в коммуникации, их интерпретация и восприятие.
8. Вербальные и невербальные средства деловой коммуникации.
9. Анализ поведения участников процесса коммуникации.
10. Отражение и восприятие в деловой коммуникации.
11. Этика устного, письменного и виртуального делового общения: сходства и различия.
12. Коммуникативные барьеры, причины их возникновения и способы преодоления.
13. Коммуникационные барьеры в зависимости от социальных, культурных и этнических аспектов.
14. Особенности деловой онлайн коммуникации.
15. Сущность процесса слушания, его виды и специфика.
16. Установление контакта и эффект первого впечатления в процессе коммуникации, влияние стереотипов на первое впечатление.
17. Средства массовой информации и общественность, их влияние на деловую коммуникацию.
18. Имидж и репутация в процессе коммуникации.
19. Понятие проекта и проектной деятельности.
20. Понятие коммуникации и коммуникативной политики
21. Каналы передачи и приема информации
22. Особенности восприятия информации в различных профессиональных средах
23. Коммуникабельность как компетенция специалиста
24. Проект как коммуникативная среда
25. Влияние качества коммуникации на достижение проектной цели
26. Коммуникация как связующий процесс менеджмента
27. Принципиальное отличие проекта от иного вида работ.
28. Специфика проектных групп.
29. Управление коммуникациями в проекте, содержание и основные понятия.
30. Типы коммуникаций в проекте.
31. Функции коммуникативности команды.
32. Типы коммуникационных сетей.
33. Управление проектными коммуникациями.

34. Создание безбарьерного коммуникационного пространства.
35. Коммуникационные помехи в процессе обмена информацией.
36. Закрытая и открытая информация в проектной работе.
37. Защита коммуникационных каналов.
38. Искажение информации в процессе ее передачи.

Примеры тестовых вопросов

Вопрос 1: к коммуникативным барьерам относятся (выбрать все верные варианты)

Варианты ответа:

- Географический
- Экономический
- Семантический
- Мотивационный
- Первого впечатления
- Информационный

Вопрос 2: верно ли, что лучшей стратегией выхода из конфликтной ситуации будет стратегия уклонения от конфликта?

Варианты ответа:

- Да
- Нет

Вопрос 3: к формальным коммуникациям в организации относится _____ (выбрать из перечня и вставить недостающее слово или словосочетание)

Варианты ответа:

- Массовое сокращение штатов
- Организация обучения персонала
- Командировка
- Деловая переписка
- Увольнение
- Судебные разбирательства

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ
----------------	------------------------	-----------------

Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.	1. На качество коммуникации влияет												
	2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.	a) Голос оратора												
	3. Выбрать один верный ответ.	b) Темп речи												
	4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	c) Наличие зрителей												
		d) Эстетика помещения												
		e) Выражение лица оратора												
Задание закрытого типа на установление соответствия	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.	2.Лифт-спитч это												
	2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;	a) Диалог в лифте												
	список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.	b) Краткая презентация												
	3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.	c) Доклад о лифтовом оборудовании												
	4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	d) Сторителлинг на тему ЖКХ												
		Задание 1: Соответствие каналов коммуникаций и целей												
		Сопоставьте каналы коммуникаций (столбец А) с наиболее подходящими целями коммуникаций (столбец Б).												
		<table><tr><td>А</td><td>Б</td></tr><tr><td>1. Еженедельные совещания команды</td><td>А. Информирование общественности об успехах проекта.</td></tr><tr><td>2. Презентации для заинтересованных сторон</td><td>Б. Экстренное оповещение об изменении сроков проекта.</td></tr><tr><td>3. Официальный веб-сайт проекта</td><td>В. Обсуждение текущих задач и проблем в команде.</td></tr><tr><td>4. Электронная почта</td><td>Г. Подробное объяснение сложной технической информации для экспертов.</td></tr><tr><td>5. Телефонный звонок</td><td>Д. Предоставление информации о статусе проекта и получение обратной связи.</td></tr></table>	А	Б	1. Еженедельные совещания команды	А. Информирование общественности об успехах проекта.	2. Презентации для заинтересованных сторон	Б. Экстренное оповещение об изменении сроков проекта.	3. Официальный веб-сайт проекта	В. Обсуждение текущих задач и проблем в команде.	4. Электронная почта	Г. Подробное объяснение сложной технической информации для экспертов.	5. Телефонный звонок	Д. Предоставление информации о статусе проекта и получение обратной связи.
	А	Б												
	1. Еженедельные совещания команды	А. Информирование общественности об успехах проекта.												
2. Презентации для заинтересованных сторон	Б. Экстренное оповещение об изменении сроков проекта.													
3. Официальный веб-сайт проекта	В. Обсуждение текущих задач и проблем в команде.													
4. Электронная почта	Г. Подробное объяснение сложной технической информации для экспертов.													
5. Телефонный звонок	Д. Предоставление информации о статусе проекта и получение обратной связи.													
	Задание 2: Соответствие ролей и обязанностей в управлении коммуникациями													
	Сопоставьте роли в управлении коммуникациями (столбец А) с их основными обязанностями (столбец Б).													
	<table><tr><td>А</td><td>Б</td></tr><tr><td>1. Менеджер проекта</td><td>А. Разработка и реализация стратегии взаимодействия с общественностью.</td></tr><tr><td>2. Специалист по связям с общественностью</td><td>Б. Идентификация и анализ информационных потребностей заинтересованных сторон.</td></tr><tr><td>3. Технический писатель</td><td>В. Предоставление точной и понятной информации о технических аспектах проекта.</td></tr><tr><td>4. Аналитик</td><td>Г. Обеспечение</td></tr></table>	А	Б	1. Менеджер проекта	А. Разработка и реализация стратегии взаимодействия с общественностью.	2. Специалист по связям с общественностью	Б. Идентификация и анализ информационных потребностей заинтересованных сторон.	3. Технический писатель	В. Предоставление точной и понятной информации о технических аспектах проекта.	4. Аналитик	Г. Обеспечение			
А	Б													
1. Менеджер проекта	А. Разработка и реализация стратегии взаимодействия с общественностью.													
2. Специалист по связям с общественностью	Б. Идентификация и анализ информационных потребностей заинтересованных сторон.													
3. Технический писатель	В. Предоставление точной и понятной информации о технических аспектах проекта.													
4. Аналитик	Г. Обеспечение													

			эффективного обмена информацией внутри команды и с внешними сторонами.
		5. Спонсор проекта	Д. Поддержка коммуникационных усилий и обеспечение ресурсами для их реализации.
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Вопрос 1: Какие из перечисленных факторов <i>наиболее</i> важны для выбора канала коммуникации в проекте? (Выберите <i>три</i> варианта) а) Личные предпочтения менеджера проекта. б) Срочность сообщения. в) Конфиденциальность информации. г) Предпочтения аудитории. Е д) Бюджет проекта. Вопрос 2: Какие из перечисленных действий <i>способствуют</i> эффективному управлению ожиданиями заинтересованных сторон в проекте? (Выберите <i>ДЭа</i> варианта) а) Игнорирование негативных комментариев в социальных сетях. б) Регулярное информирование о прогрессе проекта. в) Своевременное уведомление об изменениях и проблемах. г) Обещание нереалистичных результатов, чтобы мотивировать команду. Вопрос 3: Какие из перечисленных утверждений <i>верны</i> относительно матрицы коммуникаций в проекте? (Выберите <i>ДЭа</i> варианта) а) Она должна разрабатываться только менеджером проекта единолично. б) Она определяет, кто, с кем, когда и по какому каналу общается. в) Она помогает избежать путаницы и недопонимания в коммуникациях. г) Она должна быть максимально сложной и детализированной.	
Задание закрытого	1. Внимательно прочитать текст	Расположите перечисленные этапы процесса	

типа на установление последовательности	задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	управления коммуникациями проекта в правильной последовательности: 1. Планирование коммуникаций: Определение потребностей в коммуникациях и разработка стратегии. 2. Распределение информации: Обеспечение своевременного и эффективного распространения информации среди заинтересованных сторон. 3. Управление вовлеченностью заинтересованных сторон: Поддержание взаимодействия и удовлетворение информационных потребностей заинтересованных сторон на протяжении всего проекта. 4. Мониторинг и контроль коммуникаций: Отслеживание эффективности коммуникаций и внесение корректировок при необходимости.
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Вопрос 1 Какие из перечисленных качеств <i>важны</i> для менеджера проекта как эффективного коммуникатора? (Выберите <i>три</i> варианта) a) Умение говорить быстро и убедительно. b) Активное слушание. c) Четкая и лаконичная формулировка мыслей. d) Эмпатия и понимание потребностей аудитории. e) Строгое следование формальным процедурам.
		Вопрос 2 Какие из перечисленных методов <i>помогают</i> улучшить коммуникацию в распределенной команде проекта? (Выберите <i>Два</i> варианта) a) Организация ежедневных личных встреч всех членов команды (даже если они находятся в разных часовых поясах). b) Использование инструментов для совместной работы и обмена информацией (например, облачные хранилища, онлайн-доски). c) Четкое определение правил поведения в онлайн-коммуникациях (например, время ответа на сообщения). d) Игнорирование культурных различий между членами команды.

Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.	1. Укажите какие последствия для проекта и команды будет иметь неэффективная коммуникация
	2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	2. Объясните, как эффективная коммуникация влияет на проект и укажите, на какие элементы проектной работы это влияние наиболее сильно

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	30-39
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	20-29
<i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением</i>	0-19

<i>монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i>	
---	--

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для работы на практических занятиях студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных. Для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях студенту можно использовать любой соответствующий онлайн-инструмент.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Для изучения основных вопросов образовательной программы необходимо конспектировать материалы лекций, работать с рекомендованной преподавателем литературой, а также ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для приобретения навыков активного использования знаний полезно обсуждать плановые и возникающие вопросы, а также решаемые задачи на практических занятиях. Чтобы легче и прочнее усвоить материал следует постоянно использовать конкретные примеры, сравнения из уже полученных областей наук.

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия. При подготовке к практическим занятиям необходимо проанализировать конспект лекции, ознакомиться с рекомендованной литературой по соответствующей теме, осуществить подготовку по рекомендованным в рабочей программе вопросам для обсуждения темы, выполнить домашнее задание (*при необходимости*).

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

По каждой теме перед началом лекции изучите все теоретические материалы (видео, презентации, конспекты, статьи и др.), подготовьтесь активно взаимодействовать с преподавателем во время лекции. По каждой теме запланированы лекции и практические занятия в виде семинаров с докладами и презентациями студентов и решения практических задач. При подготовке докладов следует опираться, прежде всего, на рекомендованную основную и дополнительную литературу, допускается использование иных источников. Презентацию следует готовить в корпоративном шаблоне Академии с использованием корпоративных цветов и шрифтов. Решение практических задач осуществляется в основном индивидуально или, с разрешения преподавателя, в парах студентов. Для верного решения следует внимательно изучить лекционные и дополнительные материалы.

Задание на практическое занятие находится в СДО в соответствующем разделе, а также дублируется преподавателем в общий чат группы. Практическое занятие в основном требует самостоятельной подготовки для эффективной дальнейшей работы в аудитории. По итогу работы на практическом занятии отчет о выполненной работе загружается в СДО в соответствующий раздел, где он проходит оценивание преподавателем.

Все полученные оценки в баллах можно увидеть в электронном журнале успеваемости. По журналу следите за своими баллами (рейтингом) и помните, что итоговая оценка складывается из оценки за работу в семестре и из оценки за тестирование на зачете.

Подготовка к текущему и промежуточному контролю предполагает изучение представленных вопросов к зачету, работу над тестами, представленными в данной рабочей программе, выполнение семестровой проектной работы по применению системного подхода и методов системного анализа к выбранной системе.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Управление проектами : учебник / под ред. Н. М. Филимоновой, Н. В. Моргуновой, Н. В. Родионовой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 349 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5a2a2b6fa850b2.17424197. - ISBN 978-5-16-013197-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1914139> (дата обращения: 03.08.2026).

2. Клинова, Д. А. Деловые коммуникации : учебно-методическое пособие для студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения, обучающихся по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Д. А. Клинова. - : , 2024. - 131 с. - ISBN 978-5-907884-38-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2212959> (дата обращения: 03.08.2026).

8.2. Дополнительная литература

1. Коммуникационный менеджмент : учебное пособие / О. С. Звягинцева, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина, А. П. Исаенко. — Ставрополь : СтГАУ, 2019. — 132 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169724> (дата обращения: 28.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Рубас А.К., Тлеппаев А.М. Совершенствование системы коммуникационного менеджмента в организации // Экономика и бизнес: теория и практика. 2022. №5-3. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/sovershenstvovanie-sistemy-kommunikatsionnogo-menedzhmenta-v-organizatsii> (дата обращения: 28.03.2024).
3. Зюкина Светлана Леонидовна. Принципы создания системы эффективных коммуникаций в деятельности компании // Вестник ПНИПУ. Социально-экономические науки. 2023. №3. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/printsipy-sozdaniya-sistemy-effektivnyh-kommunikatsiy-v-deyatelnosti-kompanii> (дата обращения: 28.03.2024).

8.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (последняя редакция)
2. Федеральный закон "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ (последняя редакция)
3. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ (последняя редакция)

8.4. Интернет-ресурсы

1. e-Library.ru: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Правовая система «Гарант-Интернет» – URL: [http:// www.garweb.ru](http://www.garweb.ru).
4. Правовая система «КонсультантПлюс» – URL: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
5. Электронно-библиотечная система СЗИУ РАНХиГС
URL: http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

Обучающимся обеспечен доступ к материалам курса в СДО Академии <http://lms.ranepa.ru>, а так же через сайт научной библиотеки к следующим подписным электронным ресурсам:

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «ZNANIUM.COM»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «BOOK.RU»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «IPR SMART»

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором
2.	Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий
3.	«МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд ; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер
4.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных; соответствующие онлайн-инструменты для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях
5.	Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)
6.	СДО Академии https://lms.ranepa.ru/