

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.09.2026 22:18:57
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4.1
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1. В.01.ДЭ. 02.02 Эффективные коммуникации нового поколения
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

Лидеры регионов. Санкт-Петербург
(наименование образовательной программы)

очная
(форма обучения)

Год набора – 2026

Санкт-петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Криворотова Татьяна Анатольевна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры философии, социологии и психологии управления факультета управления Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:

Шангин Никита Владимирович, кандидат социологических наук, доцент, заведующий кафедрой философии, социологии и психологии управления Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Рабочая программа дисциплины Б1.В.01.ДЭ.02.10 Эффективные коммуникации нового поколения одобрена на заседании кафедры философии, социологии и психологии управления факультета управления Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

протокол № 9 от 13.03. 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся
6. Формы промежуточной аттестации по дисциплине, типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
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.01.ДЭ.02.10 Эффективные коммуникации нового поколения обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций:

ОТФ/ТФ/ и реквизит ы ПС	Код компетенци и	Наименов ание компетен ции	Код индикатор а достижени я компетенц ии	Наименование индикатора достижения компетенции	Образовательн ый результат
-	ПК-9	Способен осуществлять комплексную оценку социальных эффектов проектов	ПК 9.5	Готовит отчеты по итогам оценки социальных эффектов проектов	Знает теоретические основы интерпретации комплексной информации с, необходимой для решения организационно - управленческих задач в сфере социального проектирования с учетом текущей ситуации и современных подходов к организации коммуникативного пространства Умеет интерпретировать комплексную информацию, необходимую для реализации задач проектирования и взаимодействия команды проекта

ОТФ/ТФ/ и реквизит ы ПС	Код компетенци и	Наименов ание компетен ции	Код индикатор а достижени я компетенц ии	Наименование индикатора достижения компетенции	Образовательн ый результат

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (1 з.е. = 36/27 часов), 72 академических часа.

По очной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 48 часов, из них, лекции - 16 часов, практические занятия – 16 часа. Самостоятельная работа составляет – 36 часов, контроль – 4 часа.

Б1.В.01.ДЭ.02.10 Эффективные коммуникации нового поколения является дисциплиной обязательной части. В соответствии с учебным планом изучается на 2 курсе в 3 семестре (очная форма обучения), после изучения дисциплин:

- История России
- Всеобщая история
- Теория государства и права
- Основы российской государственности
- Введение в профессиональную деятельность
- Теория и практика управления

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Всего часов	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			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.	Метакомпетенции и практика будущего в современных коммуникациях	18	4	0	0	4	0	0	0	0		0	0	10	опрос, групповая дискуссия, практическая работа
Тема 2.	Распространение информации и роль коммуникаций в практике	18	4	0	0	4	0	0	0	0		0	0	10	опрос, сообщения, практическая работа

	командообразованию													
Тема 3.	Поколение Z как драйвер трансформации современных моделей корпоративной коммуникации	18	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	10	опрос, групповая дискуссия, практическая работа
Тема 4.	Персонализация коммуникативных практик в формате проектного взаимодействия	14	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	6	опрос, практическая работа
Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	зачет
Итого		72	16	0	0	16	0	0	0	36	0	0	36	

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.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Метакомпетенции и практика будущего в современных коммуникациях. ПК 9.5

Сущность и основные характеристики метакомпетенций в современном пространстве взаимодействия. Коммуникации в контексте трендов социально-экономического развития: социальный, технологический, экономический аспекты. Выбор, изменения и взаимодействие как векторы развития коммуникативной среды будущего. Способы развития мышления и переработки информации. Коммуникации в сфере адаптации к изменениям. Эмоциональная осознанность. Решение проблем и принятие решений как компонент эффективной коммуникации. Коммуникативные механизмы стимулирования и управления изменениями.

Тема 2. Распространение информации и роль коммуникаций в практике командообразования. ПК 9.5

Особенности коммуникаций в проектной деятельности. Контроль за осуществлением коммуникативных функций. Выбор коммуникативных технологий и планирование взаимодействия между членами команды. Разработка коммуникационной модели проектной команды

Тема 3. Поколение Z как драйвер трансформации современных моделей корпоративной коммуникации. ПК 9.5

Поколение Z в коммуникативном пространстве современной организации: понятие и признаки корпоративных коммуникаций нового поколения. Эволюция стандартов деловой переписки: от автоматизации к деловому стратегическому партнерству. Эффективность взаимодействия и границы рабочего времени. Новые стандарты видеокommunikаций. Мобильность коммуникаций как корпоративный стандарт: связь технологий и корпоративной культуры.

Цифровой этикет и гибридные форматы коммуникативного взаимодействия. Эмоциональный интеллект в системе коммуникаций. От «экономики внимания» к «экономике доверия» в коммуникативной практике

Тема 4. Персонализация коммуникативных практик в формате проектного взаимодействия. ПК 9.5

Переход от массового охвата к точечным и глубоким связям в профессиональных коммуникациях. Власть микросообществ и умная персонализация. Человек как бренд. Корпоративные коммуникативные экосистемы. Гиперкоммуникация и управление коммуникационными потоками. Переговорное взаимодействие как основа эффективных коммуникаций

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.01.ДЭ.02.10
Эффективные коммуникации нового поколения входят в состав оценочных

материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) 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 правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 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	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)

		Г).	
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, БАВ 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. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
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 Б1.В.01.ДЭ.02.10 Эффективные коммуникации нового поколения используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Опрос, подготовка сообщений, групповая дискуссия по ключевым вопросам №1, №2, №3, №4

Задания к контрольным точкам в 3 семестре:

Практическая работа №1

Практическая работа №2

Практическая работа №3

Практическая работа №4

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Метакомпетенции и практика будущего в современных коммуникациях. ПК 9.5

Подготовка к практическому занятию:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы для проведения опроса по теме практического занятия;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическому занятию можно как индивидуально, так и в составе малой группы.

Вопросы для опроса

1. Каково соотношение компетенций и метакомпетенций в современной коммуникативной практике?
2. Что следует относить к основным характеристикам метакомпетенций?
3. Типы мышления и основные форматы коммуникативной практики

Подготовка к дискуссии:

- прочитать соответствующую литературу, статьи, исследования и новости, чтобы получить полное представление о теме;
- изучить существующие точки зрения на проблему;
- четко сформулировать тему – это позволит сохранить фокус на протяжении всей дискуссии; рекомендуется заранее уточнять термины и убедиться, что все участники понимают их одинаково;
- провести исследование – это поможет понять, какие аргументы могут поддерживать каждую сторону, и во что может «вылиться» обсуждение;
- определить свою точку зрения и четко её сформулировать так, чтобы не возникало двусмысленных толкований;
- собрать факты, статистические данные и прочие доказательства – всё, что может подкрепить и прояснить позицию; при необходимости можно обратиться к цитатам из классики или к личному опыту;
- построить логическую структуру – определить основные пункты, которые нужно представить, распределить аргументы по этим пунктам, подготовить краткое резюме по позиции;
- использовать логические приёмы – например, опираться на причинно-следственные связи, использовать аналогии;
- продумать контраргументы – заранее подготовить ответы на возможные возражения.

Аналитическая и экспертная работа в микрогруппах- способ оценки самостоятельного поиска решений проблемы в ходе группового

взаимодействия, умения находить её истоки и прогнозировать результаты. При организации работы микрогрупп необходимо обращать внимание на:

- организационные условия,
- позицию преподавателя,
- контроль и оценку работы студентов.

А. Организационные условия работы микрогрупп:

1. Организация пространства. Столы или стулья в помещении должны быть расставлены так, чтобы группы не мешали работе друг друга и каждый участник в группе видел остальных и мог свободно общаться с ними.
2. Группы должны быть обеспечены материалами для фиксации и представления процесса и результата работы (бумага, ручки, фломастеры, ватман, скотч и др.). Тем самым не только ускоряется работа, но и формируется культура графического отображения и представления результатов интеллектуального труда.
3. Количество участников в каждой микрогруппе должно быть от трех до семи человек. Оптимальным считается выбор пяти участников. При меньшем количестве обсуждение будет неэффективным, при большем – группа неизбежно разобьется на подгруппы или часть обучающихся не будет участвовать в обсуждении.
4. В группе должны быть четко распределены роли (ведущего, секретаря, критика, хранителя времени и др.) и правила взаимодействия
5. Состав групп (то есть студенты, работающие в одной группе) должен периодически меняться. Частоту смены определяет преподаватель в соответствии с целями, которые он решает в процессе обучения.

Б. Позиция преподавателя.

Педагог в межгрупповом взаимодействии чаще всего выполняет роль тьютора- организатора.

1. Необходимо четко показать проблемное поле, в рамках которого будет строиться работа в группах. Если уровень самоорганизации групп не позволяет работать в предложенном режиме, то для начала необходимо предложить конкретные задания, решения которых позволит увидеть проблему в целом
2. Вмешательство преподавателя в ход работы группы становится необходимым, если обсуждение и проблемно-поисковая работа студентов крайне неэффективна. В данном случае целесообразно применять методы «мягкого» вмешательства – перефразирование услышанного вместо прямого вопроса, вопросы на уточнение, просьба привести пример...
3. Главная задача преподавателя - стимулирование интеллектуальной деятельности студентов в группе, развитие у них интереса к поиску новых идей, равно как и оценки интеллектуальной полезности разнообразных позиций.

В. Контроль и оценка работы студентов

1. При оценивании работы необходимо обратить внимание на индивидуальный вклад каждого участника.

2. Необходимо обратить внимание на степень сформированности в рамках указанной темы аналитических умений, а именно:
 - вычленение факта или явления, его обособление от других фактов или явлений;
 - установление состава элементов данного факта или явления;
 - раскрытие содержания и выделение роли каждого элемента данной структуры;
 - проникновение в процесс развития целостного явления;
 - определение места данного явления в социальном процессе.
3. Экспертные умения состоят, прежде всего, в способности оценить эффективность деятельности представителей других групп и дать обоснование этой оценке.
4. Кроме результата в виде знаний и умений группа нарабатывает и иные результаты – коммуникативные, исследовательские, социальные компетенции.

Вопросы и задания для групповой дискуссии по теме 1:

1. Механизмы принятия осмысленных и оптимальных решений на основе разнородной информации
2. Коммуникация, информация и адаптация: как адаптироваться самому и помогать меняться людям и системам вокруг
3. Алгоритм построения продуктивных отношений со всеми внутренними и внешними системами

Практическая работа №1

Используя шаблон предлагаемой таблицы, проследите изменения коммуникативного пространства на основе опоры на метакомпетенции:

<i>Необходимый набор метакомпетенций</i>	<i>Содержание и инструменты</i>	<i>Границы применимости в коммуникативной практике</i>
Навыки создания контента		
Коммуникативные навыки		
Навыки построения систем		
Навыки решения проблем		
Технические навыки		
Навыки управления ресурсами		
Создание добавленной ценности		
Ответственность		
Трансформационные компетенции		

Тема 2. Распространение информации и роль коммуникаций в практике командообразования. ПК 9.5

Подготовка к практическому занятию:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомьтесь с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы для проведения опроса по теме практического занятия;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическому занятию можно как индивидуально, так и в составе малой группы.

Вопросы для опроса:

1. Как связан внутригрупповой коммуникативный процесс и процесс достижения целей командой проекта?
2. Что представляет собой коммуникационная модель проектной команды?
3. Каковы особенности коммуникативных барьеров и способов их преодоления в ходе реализации проекта?
4. Что представляет собой процесс управления знаниями и организация информационного обмена между участниками?

Тематика сообщений по теме 2

1. Метаязык и его использование во внутрикомандных коммуникациях.
2. Критика и комплименты в коммуникативном процессе.
3. Технологии применения регулятивных механизмов коллективного поведения.
4. Коммуникационная модель Шеннона-Уивера в условиях работы проектной команды
5. Командный брифинг и его особенности.
6. Использование цифровых технологий во внутрикомандных коммуникациях.
7. Технология переговорного процесса в деятельности команды проекта.
8. Контроль за осуществлением коммуникативных функций.
9. Коммуникативная модель Шрамма-Осгуда.
10. Роль манипуляций в условиях внутрикомандной коммуникации

Практическая работа № 2

Задание 1. Составьте и опишите кейс проекта и работы в нем проектной команды. В рамках проекта, представленного в кейсе, определите методы и технологии коммуникации, наиболее подходящие для данного проекта. Заполните

форму для сбора информации о методах и технологиях коммуникаций проекта по приведенному ниже шаблону:

<i>Метод</i>	<i>Технология</i>	<i>Краткое описание</i>	<i>Ответственное лицо</i>

Задание 2. Используя описание проекта, представленное в кейсе, заполните представленный ниже шаблон о передаваемой информации:

<i>Предмет коммуникации</i>	<i>Цель</i>	<i>Формат</i>	<i>Частота</i>	<i>Средства связи</i>	<i>Ответственное лицо</i>

Тема 3. Поколение Z как драйвер трансформации современных моделей корпоративной коммуникации. ПК 9.5

Подготовка к практическому занятию:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы для проведения опроса по теме практического занятия;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическому занятию можно как индивидуально, так и в составе малой группы.

Вопросы для опроса

1. Какова роль поколения в трансформации традиционных моделей организационных коммуникаций?
2. Что представляют собой новые правила деловой переписки?
3. Какую роль играет время в системе деловых коммуникаций?
4. Что такое эмоциональный интеллект и какова его роль в системе современных коммуникаций?

Подготовка к дискуссии:

- прочитать соответствующую литературу, статьи, исследования и новости, чтобы получить полное представление о теме;
- изучить существующие точки зрения на проблему;
- четко сформулировать тему – это позволит сохранить фокус на протяжении всей дискуссии; рекомендуется заранее уточнять термины и убедиться, что все участники понимают их одинаково;

- провести исследование – это поможет понять, какие аргументы могут поддерживать каждую сторону, и во что может «вылиться» обсуждение;
- определить свою точку зрения и чётко её сформулировать так, чтобы не возникало двусмысленных толкований;
- собрать факты, статистические данные и прочие доказательства – всё, что может подкрепить и прояснить позицию; при необходимости можно обратиться к цитатам из классики или к личному опыту;
- построить логическую структуру – определить основные пункты, которые нужно представить, распределить аргументы по этим пунктам, подготовить краткое резюме по позиции;
- использовать логические приёмы – например, опираться на причинно-следственные связи, использовать аналогии;
- продумать контраргументы – заранее подготовить ответы на возможные возражения.

Аналитическая и экспертная работа в микрогруппах – способ оценки самостоятельного поиска решений проблемы в ходе группового взаимодействия, умения находить её истоки и прогнозировать результаты. При организации работы микрогрупп необходимо обращать внимание на:

- организационные условия,
- позицию преподавателя,
- контроль и оценку работы студентов.

А. Организационные условия работы микрогрупп:

1. Организация пространства. Столы или стулья в помещении должны быть расставлены так, чтобы группы не мешали работе друг друга и каждый участник в группе видел остальных и мог свободно общаться с ними.
2. Группы должны быть обеспечены материалами для фиксации и представления процесса и результата работы (бумага, ручки, фломастеры, ватман, скотч и др.). Тем самым не только ускоряется работа, но и формируется культура графического отображения и представления результатов интеллектуального труда.
3. Количество участников в каждой микрогруппе должно быть от трех до семи человек. Оптимальным считается выбор пяти участников. При меньшем количестве обсуждение будет неэффективным, при большем – группа неизбежно разобьётся на подгруппы или часть обучающихся не будет участвовать в обсуждении.
4. В группе должны быть четко распределены роли (ведущего, секретаря, критика, хранителя времени и др.) и правила взаимодействия
5. Состав групп (то есть студенты, работающие в одной группе) должен периодически меняться. Частоту смены определяет преподаватель в соответствии с целями, которые он решает в процессе обучения.

Б. Позиция преподавателя.

Педагог в межгрупповом взаимодействии чаще всего выполняет роль тьютора- организатора.

4. Необходимо четко показать проблемное поле, в рамках которого будет строиться работа в группах. Если уровень самоорганизации групп не позволяет работать в предложенном режиме, то для начала необходимо предложить конкретные задания, решения которых позволят увидеть проблему в целом

5. Вмешательство преподавателя в ход работы группы становится необходимым, если обсуждение и проблемно-поисковая работа студентов крайне неэффективна. В данном случае целесообразно применять методы «мягкого» вмешательства – перефразирование услышанного вместо прямого вопроса, вопросы на уточнение, просьба привести пример...

6. Главная задача преподавателя - стимулирование интеллектуальной деятельности студентов в группе, развитие у них интереса к поиску новых идей, равно как и оценки интеллектуальной полезности разнообразных позиций.

В. Контроль и оценка работы студентов

1. При оценивании работы необходимо обратить внимание на индивидуальный вклад каждого участника.

2. Необходимо обратить внимание на степень сформированности в рамках указанной темы аналитических умений, а именно:

- вычленение факта или явления, его обособление от других фактов или явлений;
- установление состава элементов данного факта или явления;
- раскрытие содержания и выделение роли каждого элемента данной структуры;
- проникновение в процесс развития целостного явления;
- определение места данного явления в социальном процессе.

5. Экспертные умения состоят, прежде всего, в способности оценить эффективность деятельности представителей других групп и дать обоснование этой оценке.

6. Кроме результата в виде знаний и умений группа нарабатывает и иные результаты – коммуникативные, исследовательские, социальные компетенции.

Вопросы и задания для групповой дискуссии по теме 3:

1. Эмпатия и доверие: новая операционная система бренда
2. Новые правила цифрового этикета
3. Роль ИИ в современных системах коммуникаций

Практическая работа №3

Задание 1. *Вам нужно срочно получить решение от руководителя, передать объемный отчет, провести мозговой штурм и уволить сотрудника. Для каждой задачи выберите оптимальный канал коммуникаций и обоснуйте выбор*

Задание 2. Как нейросети (ChatGPT, DeepSeek, Perplexity, Claude) меняют процесс подготовки сообщений? Этично ли использовать ИИ для написания писем или ответов на запросы?

Задание 3. Как выстроить доверительные отношения с аудиторией в эпоху фейковых новостей и информационного шума? Предложите совокупность механизмов и способов решения проблемы на основе системного подхода.

Тема 4. Персонализация коммуникативных практик в формате проектного взаимодействия. ПК 9.5

Подготовка к практическому занятию:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы для проведения опроса по теме практического занятия;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическому занятию можно как индивидуально, так и в составе малой группы.

Вопросы для опроса

1. Что означает переход от массового охвата к точечным и глубоким связям в профессиональных коммуникациях?
2. Как следует охарактеризовать власть микросообществ и роль умной персонализации
3. Что такое корпоративные коммуникативные экосистемы?
4. Каковы основные характеристики современного переговорного процесса?

Практическая работа №4

Изучите тактические особенности социального взаимодействия участников коммуникативного процесса. Охарактеризуйте и зафиксируйте в таблице тактики, используемые при сотрудничестве, переговорах, борьбе

Сотрудничество	Переговоры	Борьба

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) 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)
Семестр 3			
КТ 1	100	0,2	20
КТ 2	100	0,2	20
Итого:	х	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

Темы 1-2

Опрос:

Вопросы для опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Каковы основные признаки трансформации современной

	коммуникативной практики?
2. 1.	Что включает в себя система метакомпетенций, ориентированная на эффективность коммуникативного взаимодействия?
3.	Какова роль и назначение способов развития мышления и переработки информации для системы современного делового взаимодействия?
4.	В чем особенности коммуникативных практик в сфере адаптации к изменениям внутренней и внешней среды организации?
5.	Как связан внутригрупповой коммуникативный процесс и процесс достижения целей командой единомышленников?
6.	Каковы особенности коммуникативных барьеров и современных способов их преодоления в ходе реализации текущих организационных задач?
7.	Что представляет собой процесс управление знаниями и организация информационного обмена между участниками делового взаимодействия?
8.	Что следует отнести к коммуникативным механизмам стимулирования и управления изменениями в организационном поле?
9.	Как изменение коммуникативной модели отношений, этики и ценностей проектной команды влияет на эффективность её деятельности?
10.	Какие механизмы коммуникации обеспечивают эффективное межведомственное сотрудничество в реализации проектной инициативы

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои

	примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Контрольное задание

Задание 1. Охарактеризуйте проблемы в разработке и реализации социальных проектов. Определите возможности нивелирования этих проблем средствами современной коммуникативной практики. Результат зафиксируйте в таблице:

Проблемы	Характеристика	Способы устранения проблем
Слабая рефлексивность (инерционность и неадекватность) мероприятий проекта		
Реактивность мероприятий по проекту		
Паллиативность мероприятий проекта		
Жёсткая внутриведомственная или внутриотраслевая (внутрирегиональная) ориентация в деятельности проекта		
Ориентированность на манипулятивность действий в отношении благополучателей проекта при решении их социальных проблем		
Отсутствие или слабость социального развития в проектах (акцентирование внимания на реактивных, а не проактивных методах реализации проекта)		

Критерии оценивания контрольных заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.

55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

Тема 3. Поколение Z как драйвер трансформации современных моделей корпоративной коммуникации. ПК 9.5

Поколение Z в коммуникативном пространстве современной организации: понятие и признаки корпоративных коммуникаций нового поколения. Эволюция стандартов деловой переписки: от автоматизации к деловому стратегическому партнерству. Эффективность взаимодействия и границы рабочего времени. Новые стандарты видеокоммуникаций. Мобильность коммуникаций как корпоративный стандарт: связь технологий и корпоративно культуры.

Цифровой этикет и гибридные форматы коммуникативного взаимодействия. Эмоциональный интеллект в системе коммуникаций. От «экономики внимания» к «экономике доверия» в коммуникативной практике

Тема 4. Персонализация коммуникативных практик в формате проектного взаимодействия. ПК 9.5

Переход от массового охвата к точечным и глубоким связям в профессиональных коммуникациях. Власть микросообществ и умная персонализация. Человек как бренд. Корпоративные коммуникативные экосистемы. Гиперкоммуникация и управление коммуникационными потоками. Переговорное взаимодействие как основа эффективных коммуникаций

КТ-2

Темы 3-4

Опрос:

Вопросы для опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Каковы причины и перспективы изменений современных моделей корпоративной коммуникации?
2. 2.	Что включает в себя современная система изменений стандартов деловой переписки?
3.	Какова роль системы управления временем в современных деловых коммуникациях?
4.	В чем особенности асинхронного взаимодействия? Каковы границы применимости асинхронности в практике деловых коммуникаций?
5.	Как связан принцип клиентоцентричности с построением современной системы деловых коммуникаций в организационном

	пространстве?
6.	Каковы особенности персонализации на основе данных? Как Big Data позволяет создавать гиперперсонализированные коммуникации? Какова грань между полезной персонализацией и нарушением приватности?
7.	Что представляет собой процесс активного слушание в дистанционном формате? Как проявлять эмпатию, когда Вы не видите собеседника?
8.	Что следует отнести к коммуникативным механизмам «экономики доверия» в современной практике взаимодействий?
9.	Чем обусловлен и что предполагает переход от массового охвата к точечным и глубоким связям в профессиональных коммуникациях?
10.	Какие механизмы коммуникации обеспечивают эффективное функционирование корпоративных коммуникативных экосистем?

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Контрольное задание

Используя шаблон таблицы сформулируйте признаки поэтапного развития переговорного процесса.

<i>Этапы</i>	<i>Задачи и основное содержание</i>
Подготовка	
Установление и поддержание контакта. Взаимная ориентация в проблеме	
Поиск решения	
Заключение соглашения. Выход из контакта	
Выполнение соглашений и договоренностей	
Анализ проведенных переговоров	

Критерии оценивания контрольных заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

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

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится
3 семестр - в форме зачета.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Метакомпетенции и практика будущего в современных коммуникациях. ПК 9.5

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1	Сущность и основные характеристики метакомпетенций в современном пространстве взаимодействия.
2	Решение проблем и принятие решений как компонент эффективной коммуникации.

2. Задания закрытого типа.

Контрольные задания

Охарактеризуйте символизм в практике современных коммуникаций. Способствуют ли современные эмодзи, мемы, смайлы обеднению эмоционального интеллекта или это новый, более сложный язык? Насколько верно, что использование современных символов цифровой среды станет обыденностью в правилах деловой коммуникации будущего?

Тема 2. Распространение информации и роль коммуникаций в практике командообразования. ПК 9.5

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1	Особенности коммуникаций в проектной деятельности
2	Правила коммуникаций в деятельности проектной команды

2. Задания закрытого типа.

Контрольные задания:

Разработайте процедуру сбора обратной связи от участников проекта о степени удовлетворенности их качеством осуществляемой коммуникации.

Тема 3. Поколение Z как драйвер трансформации современных моделей корпоративной коммуникации. ПК 9.5

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1	Понятие и признаки корпоративных коммуникаций нового поколения.
2	Цифровой этикет и гибридные форматы коммуникативного взаимодействия.

2. Задания закрытого типа.

Контрольные задания.

В сеть попало служебное видео или скриншот переписки. Опишите алгоритм действий: внутренняя коммуникация, внешняя реакция, работа с коллегами и руководством.

Тема 4. Персонализация коммуникативных практик в формате проектного взаимодействия. ПК 9.5

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1	Гиперкоммуникация и управление коммуникационными потоками.
2	Переговорное взаимодействие как основа эффективных коммуникаций

2.Задания закрытого типа.

Контрольные задания.

В чем особенность кросскультурных переговоров? Поясните. Заполните предлагаемую схему кросскультурных различий.

время	власть	взаимодействи

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленные вопросы, 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</i>	40
<i>Дан развернутый ответ на поставленные вопросы, где обучающийся 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.</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.</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 монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны.</i>	0-19

6.4. Для подготовки ответов на вопросы дополнительных материалов и оборудования не требуется.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и желательно внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Работа с источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка к зачету и экзамену.

К зачету и экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;

- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;
- перечнем вопросов.

Рекомендации по написанию эссе:

Эссе – самостоятельная творческая письменная работа, по форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

Объем эссе не должен превышать 3–5 страниц

Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.

Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.

Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.

Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.

Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.

Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Рекомендации по подготовке к дискуссии:

Дискуссия (от лат. *discussio* — «рассмотрение, исследование») — обсуждение спорного вопроса, проблемы, разновидность спора, направленного на достижение истины и использующего только корректные приёмы ведения спора. Для подготовки к дискуссии необходимо:

- прочитать соответствующую литературу, статьи, исследования и новости, чтобы получить полное представление о теме;
- изучить существующие точки зрения на проблему;
- четко сформулировать тему – это позволит сохранить фокус на протяжении всей дискуссии; рекомендуется заранее уточнять термины и убедиться, что все участники понимают их одинаково;
- провести исследование – это поможет понять, какие аргументы могут поддерживать каждую сторону, и во что может «вылиться» обсуждение;
- определить свою точку зрения и четко её сформулировать так, чтобы не возникало двусмысленных толкований;

- собрать факты, статистические данные и прочие доказательства – всё, что может подкрепить и прояснить позицию; при необходимости можно обратиться к цитатам из классики или к личному опыту;
- построить логическую структуру – определить основные пункты, которые нужно представить, распределить аргументы по этим пунктам, подготовить краткое резюме по позиции;
- использовать логические приёмы – например, опираться на причинно-следственные связи, использовать аналогии;
- продумать контраргументы – заранее подготовить ответы на возможные возражения.

Рекомендации по подготовке доклада с презентацией:

Доклад с презентацией — это устный рассказ, усиленный визуальными элементами. Важно помнить, что презентация — это инструмент для поддержки слов, а не их полная замена. Подготовка включает подготовку текста, проработку структуры, оформление и репетицию выступления.

Для подготовки текста доклада:

- Сформулировать главную мысль — чётко определить, что именно нужно донести до аудитории (новая информация, решение проблемы и т. д.).
- Составить список задач — записать все ключевые моменты и идеи, которые нужно осветить. Это поможет сосредоточиться на сути и не отвлекаться на второстепенные детали.
- Использовать ясный и понятный язык — избегать сложных научных терминов и жаргона, если они не являются необходимыми для понимания темы.
- Проиллюстрировать теоретические положения примерами — это облегчит понимание материала.

Вопросы для самостоятельной подготовки к лекционным и практическим занятиям:

1. Особенности коммуникаций «нового поколения».
2. Омниканальность и мультиканальность современного мира коммуникаций.
3. Основные характеристики коммуникативной эволюции: от линейной модели Шеннона- Уивера до транзакционных и сетевых моделей.
4. Сущность и основные характеристики метакомпетенций в современном пространстве взаимодействия.
5. Коммуникации в контексте трендов социально- экономического развития: социальный, технологический, экономический аспекты.
6. Способы развития мышления и переработки информации.
7. Коммуникации в сфере адаптации к изменениям.
8. Коммуникативные механизмы стимулирования и управления изменениями.

9. Поколенческие особенности в коммуникативном пространстве современной организации
10. Особенности коммуникаций в проектной деятельности: особенности осуществления взаимодействия
11. Цифровые каналы и форматы коммуникаций
12. Мгновенные сообщения и правила цифрового этикета
13. Принципы и правила эффективной видеокоммуникации
14. Короткий видеоконтент и асинхронные коммуникации
15. Эмоциональный интеллект в системе коммуникаций.
16. AI в коммуникациях: роль ботов и будущее интерфейсов
17. Управление конфликтами в публичном цифровом пространстве
18. Стресс в условиях информационных перегрузок
19. Человек как бренд: управление репутацией в условиях современных коммуникативных моделей
20. Инклюзивность и доступность коммуникативной среды
21. Психологическая безопасность коммуникативного пространства
22. Власть микросообществ и умная персонализация.
23. Корпоративные коммуникативные экосистемы.
24. Гиперкоммуникация и управление коммуникационными потоками.
25. Общая характеристика переговорного процесса
26. Стратегии и тактики переговоров
27. Технологии переговорного процесса и манипуляции в переговорном процессе
28. Особенности кросскультурных коммуникаций при ведении переговоров

Для самостоятельной подготовки к лекционным и практическим занятиям рекомендуется использовать электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - <http://lms.ranepa.ru/>.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. *Денисов А. Ф.* Деловое общение : учебное пособие / А. Ф. Денисов. — Санкт-Петербург: Сциентиа, 2025. — 242 с. ISBN-13 (15) 978-5-907902-28-2
2. *Ефанов, А. А.* Социология медиакультуры и медиаобразования : учебник для вузов / А. А. Ефанов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12432-3.

3. *Молодцов И.Н., Каминская Т.Л., Корнеева Е.Н.* Новые медиа и коммуникационные экосистемы: учебник для вузов / И.Н. Молодцов, Т.Л. Каминская, Е.Н. Корнеева — Москва: Издательство: КноРус, 2026 -192- ISBN: 978-5-406-15607-0

4. *Логинова Ю. В.* Основы digital-коммуникаций: учебник для вузов/Ю. В. Логинова. — Москва: Издательство: КноРус, 2026 -200- ISBN: 978-5-406-15589-9

Симонович Н.Е. Эффективная самопрезентация онлайн/ Н. Е. Симонович. — Москва : Издательство Инфра-Инженерия, 2026- 160 - ISBN 978-5-9729-3128-6

8.2. Дополнительная литература

1. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 692 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17620-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/577359> (дата обращения: 19.10.2025).

2. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560568>

1. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474722>

2. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02346-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469157>

3. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469928>

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (с учётом поправок, внесённых законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации)

Федерации от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ) // Российская газета от 21 января 2009 года - № 7 (4831).

2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 16.12.2019); "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 18.03.2019, с изм. от 03.07.2019); "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019); "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 18.07.2019) // <https://legalacts.ru/> - Законы, кодексы и нормативно-правовые акты РФ.

3. Государственный стандарт ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018) // СПС «КонсультантПлюс».

4. Приказ Минкультуры РФ от 08.11.2005 N 536 О Типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти // <https://legalacts.ru/doc/prikaz-minkultury-rf-ot-08112005-n-536/> - Законы, кодексы и нормативно-правовые акты РФ.

5. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2004. - № 31. - Ст. 3215.

6. Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // СПС «КонсультантПлюс».

7. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

8. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // СПС «КонсультантПлюс».

9. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

10. Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» // СПС «КонсультантПлюс»

11. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

12. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего

образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

13. Приказ от 12 декабря 2024 года N 02-2531 "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"

8.4. Интернет-ресурсы

1. <http://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента Российской Федерации.

2. <http://www.government.ru> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.

3. <http://www.aup.ru> – Электронная библиотека экономической и деловой литературы

4. <https://www.communicology.us/> - Журнал «Коммуникология».

5. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

6. <http://www.garant.ru> - Гарант.

7. <http://www.mevriz.ru> – Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

8. <https://pa-journal.igsu.ru> – Журнал «Государственная служба»

9. <http://www.rbc.ru> – Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг»

10. <http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом»

11. <http://www.uptp.ru> – Журнал «Проблемы теории и практики управления»

12. <http://vestnik.uapa.ru/ru> - Журнал «Вопросы управления»

13. <http://znanium.com> - Электронно-библиотечная система издательского дома «ИНФРА-М»

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

9.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и

промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;

2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

3. Специализированные аудитории и лаборатории;

4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);

5. Читальный зал;

6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

9.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

9.3. Информационные справочные системы:

1. <https://www.urait.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. <https://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPRSMART» (ранее – IPRBooks)
3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. <https://znanium.ru> - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. <https://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. <https://ibooks.ru> - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
7. <https://ranepalib.miflib.ru> - Электронная библиотека издательства «МИФ».
8. <https://eivis.ru> – Ивис (East View). Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
9. <https://grebennikon.ru> - Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников». Доступ с ip-адресов локальной сети Института.

10. <http://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система «Консультант».
11. <http://www.garant.ru/> Справочно-правовая система «Гарант».