

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 23.09.2025 14:53:49

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730d72574d16f5cc0ce536f07e8

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра региональной экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

« 4 / » 09 2025 г.



### КОММУНИКАЦИИ И СОВРЕМЕННЫЕ КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Методические рекомендации для практических занятий и  
самостоятельной работы  
для студентов направления 38.04.02 Менеджмент,  
направленность (профиль) «Стратегический менеджмент»

Курск 2025

УДК 338.22

Составитель: И.В.Андросова

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент *Е.С. Симоненко*

**Коммуникации и современные коммуникационные технологии:** методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы для студентов направления 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Стратегический менеджмент» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: И.В.Андросова. - Курск, 2025. - 26 с.: табл. 1. – Библиогр.: с. 25

Включают общие положения, характеристику различных видов работы обучающихся при освоении дисциплины «Коммуникации и современные коммуникационные технологии»: содержание практических занятий и самостоятельной работы студентов, список рекомендуемой литературы и информационное обеспечение дисциплины. Методические указания помогают сформировать студентам знания и навыки в области управления, развить у студентов перспективное мышление и творческие способности к исследовательской деятельности, усвоить необходимые компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать *11.09.25*. Формат 60x84 1/16.

Усл. печ. л. 1,51 . Уч.-изд. л. 1,36 . Тираж 100 экз. Заказ *944*

Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	4
1.1. Общие положения	4
1.2. Методические рекомендации по организации практической работы студентов в ходе изучения дисциплины	4
<b>2. ТЕМЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	7
<b>3. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ</b>	16
<b>4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	25
4.1. Основная и дополнительная литература	25
4.2. Используемые информационные технологии и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет	26

# 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Общие положения

*Цель дисциплины* – освоение знаний и умений, необходимых для формирования у обучающихся способностей, названных в определениях соответствующих компетенций.

*Задачами дисциплины являются:*

1. Освоение знаний в области применения современных коммуникационных технологий в управлении.
2. Развитие средствами дисциплины умений (применение знаний, анализ, синтез, оценка, создание), актуальных для будущей профессиональной деятельности.
3. Приобретение обучающимися опыта в применении знаний и умений, сформированных средствами дисциплины, для решения конкретных производственных задач.

## 1.2. Методические рекомендации по организации практической работы студентов в ходе изучения дисциплины

В рамках изучения дисциплины «Коммуникации и современные коммуникационные технологии» предусмотрено проведение практических занятий, на которых закрепляется основной систематизированный материал.

*Практическое занятие* - это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях (площадках, полигонах и т.п.). Продолжительность занятия не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями.

В ходе практических занятий проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

Содержание практического занятия определяется перечнем профессиональных умений по учебной дисциплине, а также характеристикой профессиональной деятельности выпускников, требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы:

- изучение нормативных документов и справочных материалов, анализ производственной документации, выполнение заданий с их использованием;

- анализ производственных ситуаций, решение конкретных производственных, экономических и других заданий, принятие управленческих решений.

*Подготовка к практическому занятию* предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- работа с конспектом лекций. *Лекция* является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученых по изучаемой теме. Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологии (понятий), категорий и законов. Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником; необходимо не только конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой;

- знакомство с планом практического занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы);

- выполнение заданий преподавателя.

### *Структура практического занятия*

#### *Вводная часть:*

- организационный момент;
- мотивация учебной деятельности;
- сообщение темы, постановка целей;
- повторение теоретических знаний, необходимых для выполнения работы;
- выдача задания;
- инструктаж по технике безопасности (при необходимости);

#### *Самостоятельная (аудиторная) работа студента:*

- определение путей решения поставленной задачи;
- выработка последовательности выполнения необходимых действий;
- обобщение и систематизация полученных результатов.

#### *Заключительная часть:*

- подведение итогов занятия: анализ хода выполнения и результатов работы студентов,
- выявление возможных ошибок и определение причин их возникновения.

## **2. ТЕМЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Тема 1. Предметное поле и базовые понятия коммуникаций и современных коммуникационных технологий в распространении экономических и управленческих знаний**

Различные подходы к определению коммуникаций: социально-философский, бихевиористский, технологический, социально-психологический, семиотический, проектный. Состав участников коммуникаций: коммуникативная личность, коммуникаторы и аудитория. Факторы, влияющие на коммуникации. Виды коммуникаций. Специфика деловых коммуникаций. Основные составляющие коммуникаций. Виды коммуникаций в менеджменте. Коммуникационные технологии как инструменты и системы, обеспечивающие обмен информацией между различными объектами или устройствами. Классификация коммуникационных технологий (технологии связи, интернет-технологии, мультимедийные технологии). Применение современных коммуникационных технологий в различных сферах: государственном управлении, образовании, здравоохранении, бизнесе и других. Перспективы развития современных коммуникационных технологий.

*В рамках данной темы студентам предлагается проведение собеседования и деловой игры<sup>1</sup>.*

*Собеседование при проверке знаний студентов - это специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной.*

*Цель собеседования - выяснить объём знаний студента по конкретному разделу дисциплины.*

---

1

*Вопросы для собеседования и текст деловой игры «Коммуникационный шум» по теме №1 «Предметное поле и базовые понятия коммуникаций и современных коммуникационных технологий в распространении экономических и управленческих знаний» представлены в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Коммуникации и современные коммуникационные технологии»*

Собеседование позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

*Деловая игра* - форма воссоздания предметного и социального содержания профессиональной деятельности, моделирования систем отношений, характерных для данного вида практики. Сущность деловой игры заключается в том, что студенты решают педагогические задачи, предложенные им в занимательной форме, находят решения, преодолевая при этом определенные трудности. Деловая игра - форма контроля знаний, которая является и формой моделирования проблемных ситуаций, из которых предлагается найти выход. Она наиболее продуктивна как форма текущего и итогового контроля.

Деловая игра относится к активным методам обучения, дающая возможность обучающимся творчески анализировать знания и применять их в ситуациях, моделирующих условия их профессиональной деятельности, кроме того, игра способствует формированию у студента как общих, так и профессиональных компетенций. Известно, компетенция определяется как способность и готовность обучающегося или выпускника применять полученные знания, умения и навыки, а также имеющиеся личностные качества в практической (профессиональной) деятельности.

## **Тема 2. Вербальные и невербальные средства коммуникаций в менеджменте организации**

Сочетание вербальной и невербальной коммуникации и его влияние на эффективное коммуникативное взаимодействие в бизнес-среде. Передача информации через вербальные средства. Вербальная коммуникация в бизнесе. Параметры вербальной коммуникации. Значение невербальных средств коммуникаций в управлении бизнесом. Невербальные коммуникации в бизнесе. Элементы невербальной коммуникации. Специфические особенности невербальных средств коммуникаций. Разработка и реализация проектов по внедрению передовых коммуникационных средств. Примеры успешного использования вербальных и невербальных средств коммуникации в практике менеджмента.

*В рамках данной темы студентам предлагаются к выполнению кейс-задачи<sup>2</sup>.*

*Кейс-задача* - это вопрос, не имеющий единственно правильного варианта ответа. В такой задаче нужно взвесить все плюсы и минусы и принять решение на своё усмотрение.

Суть метода - в обучении путём решения практических задач (кейс-ситуаций), которые отражают реальные или гипотетические ситуации из различных сфер жизни.

Некоторые особенности кейс-метода:

- активная роль студентов. Студенты не получают готовые ответы, а самостоятельно анализируют проблему и ищут оптимальные решения;

- контекстуальность. Кейс-ситуации основаны на реальных жизненных примерах, что делает учебный процесс более практичным и прикладным;

- коллективное взаимодействие. Большинство способов предполагает групповую работу, где важна командная динамика, обмен мнениями и распределение ролей;

- развитие универсальных навыков. Кейс-метод помогает учащимся развивать такие навыки, как анализ данных, аргументация, публичные выступления и умение принимать решения;

- многовариантность результатов. Нет единственно правильного ответа, что побуждает учеников думать нестандартно и предлагать креативные подходы.

В кейс-технологиях используются свои методы и приемы (игровые приемы, прием наглядного моделирования, прием экспериментирования, прием сравнения, прием намеренной ошибки, создание проблемной ситуации). Основное предназначение кейс-технологий состоит в развитии способности находить решение проблемы и учиться работе с информацией. При этом акцент делается не на получение готовых знаний, а на их выработку и сотворчество преподавателя и обучающегося.

---

2

*Перечень кейс-задач по теме №2 «Вербальные и невербальные средства коммуникаций в менеджменте организации» представлены в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Коммуникации и современные коммуникационные технологии»*

### **Тема 3. Коммуникации «организация – внешняя среда» с применением современных коммуникационных технологий**

Информационное взаимодействие с потребителями и потенциальными клиентами, общественностью, конкурентами, поставщиками и партнёрами, органами государственного регулирования. Переговоры с партнерами как коммуникативный процесс. Приёмы влияния на деловых партнёров. Формы делового публичного выступления. Подготовка публичного выступления. Стилистические и лексические приёмы публичной речи. Телефонная коммуникация с партнерами. Взаимодействие со СМИ. Внешняя деловая переписка. Инновационные формы внешних коммуникаций. Инструменты внешних коммуникаций. Современные технологии осуществления внешних коммуникаций. Научно-практические конференции и их значение в распространении передового коммуникационного опыта.

*В рамках данной темы студентам предлагаются к выполнению производственные задачи и деловая игра «Переговоры»<sup>3</sup>.*

*Производственные задачи* связаны с моделированием реальных ситуаций. Производственные задачи являются аналогом тех реальных задач, с которыми студентам придётся столкнуться на производстве. Для моделирования производственных ситуаций используют различные методы, в том числе деловые игры, где имитируется деятельность специалистов и руководителей, отрабатывается выполнение их функций и обязанностей.

### **Тема 4. Внутриорганизационные коммуникации с применением современных коммуникационных технологий**

Межуровневые информационные обмены в организации. Вертикальные и горизонтальные коммуникации. Цели внутренних

---

3

*Перечень производственных задач и текст деловой игры «Переговоры» по теме №3 «Коммуникации «организация – внешняя среда» с применением современных коммуникационных технологий» представлены в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Коммуникации и современные коммуникационные технологии»*

коммуникаций. Классификация внутренних коммуникаций. Эффективная координация между равноправными элементами компании. Коммуникации в системе «руководитель-подчиненный». Деловые беседы, совещания внутри организации. Внутренняя деловая переписка. Примеры успешных внутренних коммуникаций. Научно-исследовательские проекты формирования и трансформации внутриорганизационных коммуникационных систем. Современные технологии осуществления внутренних коммуникаций.

*В рамках данной темы студентам предлагаются к выполнению кейс-задачи и написание эссе<sup>4</sup>.*

*Эссе* - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Эссе как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке эссе заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;

---

4

*Перечень кейс-задач и тем эссе по теме №4 «Внутриорганизационные коммуникации с применением современных коммуникационных технологий» представлены в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Коммуникации и современные коммуникационные технологии»*

- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке эссе проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с эссе на практическом занятии не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к эссе, и критерии его оценки:

- 1) логическая последовательность изложения;
- 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;
- 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);
- 4) самостоятельность изложения материала источников;
- 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;
- 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);
- 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

## **Тема 5. Коммуникации как источник возникновения и преодоления бизнес-конфликтов**

Коммуникативные конфликты и их особенности. Понятие коммуникативных барьеров и причины их возникновения Барьеры коммуникаций и приёмы их преодоления. Роль презентаций, достигаемых позитивных результатов в преодолении бизнес-конфликтов. Технологии управления коммуникативными конфликтами.

*В рамках данной темы студентам предлагаются к выполнению кейс-задачи и банк вопросов и заданий в тестовой форме<sup>5</sup>.*

*Тестовые задания* — это диагностические задания в виде задачи или вопроса с чёткой инструкцией к выполнению и эталоном ответа или алгоритмом требуемых действий.

Некоторые виды тестовых заданий:

1. задания закрытого типа. Имеют предписанные ответы, испытуемому нужно выбрать из предложенных вариантов тот или иной вариант. Примеры: альтернативный выбор, установление соответствия, множественный выбор, установление последовательности;

2. задания открытого типа. Предполагают свободные ответы, испытуемому нужно самостоятельно дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т. д.. Примеры: дополнение (с учётом предусмотренных в задании ограничений) и свободное изложение;

3. задания на установление соответствия - это задания, в которых нужно установить содержательно-смысловое соответствие между элементами информации множеств;

4. задания на установление правильной последовательности - это задания, в которых нужно определить правильную последовательность каких-либо событий, действий, этапов, процессов и т.п.

---

<sup>5</sup>

*Перечень кейс-задач и банк вопросов и заданий в тестовой форме по теме №5 «Коммуникации как источник возникновения и преодоления бизнес-конфликтов» представлены в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Коммуникации и современные коммуникационные технологии»*

Структура тестового задания включает инструкцию, смысловую часть и варианты ответов.

Цель использования тестовых заданий - оценить уровень освоения обучающимися смысловой единицы учебного материала

Подготовка к тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Коммуникации и современные коммуникационные технологии».

### **Тема 6. сторителлинг как эффективная современная технология выстраивания внутренних и внешних коммуникаций**

Сферы применения сторителлинга. Методы и приёмы сторителлинга. Преимущества сторителлинга. Приемы создания эффективной истории для сторителлинга. Элементы сторителлинга, необходимые для привлечения внимания и управления поведением целевой общественности. Применение цифрового сторителлинга в бизнесе. Имплементация сторителлинга в систему организации и проведения научно-практических конференций. Выступления и презентации как область применения сторителлинга.

*В рамках данной темы студентам предлагаются к выполнению кейс-задачи и деловая игра «STORY о клиенте, который ...»<sup>6</sup>.*

### **Тема 7. Межкультурная коммуникация в международном бизнесе в условиях институциональной трансформации экономики и управления**

---

6

*Перечень кейс-задач и текст деловой игры «STORY о клиенте, который ...» по теме №6 «Сторителлинг как эффективная современная технология выстраивания внутренних и внешних коммуникаций» представлены в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Коммуникации и современные коммуникационные технологии»*

Актуальные проблемы кросс-культурного менеджмента в области коммуникаций. Теории межкультурной коммуникации. Методы межкультурной коммуникации. Функции менеджера по межкультурной коммуникации. Национальные особенности коммуникаций с представителями различных стран. Распространение результатов научных исследований и их представление на всероссийских и международных конференциях.

*В рамках данной темы студентам предлагаются к выполнению кейс-задачи и темы мультимедийных презентаций<sup>7</sup>.*

*Мультимедийная презентация* – формат, в котором текст, изображения, звук, видео и анимация работают вместе, чтобы донести идею.

Презентация должна быть выполнена в программе PowerPoint и включать такое количество слайдов, необходимое для иллюстрирования темы в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;
- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный и др.);
- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда);
- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта);
- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов);
- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

---

7

*Перечень кейс-задач и тем мультимедийных презентаций по теме №7 «Межкультурная коммуникация в международном бизнесе в условиях институциональной трансформации экономики и управления» представлены в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Коммуникации и современные коммуникационные технологии»*

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов всех форм и видов обучения является одним из обязательных видов образовательной деятельности. Самостоятельная работа студентов направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие практических умений. Она заключается в работе с лекционным материалом, поиске и обзоре литературы и электронных источников информации по заданной проблеме курса, опережающей самостоятельной работе, в изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку, подготовке к практическим занятиям, подготовке к контрольным работам, тестам, экзамену.

Самостоятельная работа студентов представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

*Самостоятельная работа при подготовке к аудиторным занятиям:*

- подготовка к лекции. Необходимость самостоятельной работы по подготовке к лекции определяется тем, что изучение любой дисциплины строится по определенной логике освоения ее разделов, представленных в рабочей программе дисциплины. Преподаватель при чтении новой лекции обычно указывает на связь ее содержания с тем, которое было прежде изучено. Качество освоения содержания конкретной дисциплины прямо зависит от того, насколько студент сам, без внешнего принуждения формирует у себя установку на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине;

- подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы. Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами

исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии. Подготовка к практическому занятию нередко требует подбора материала, данных и специальных источников, с которыми предстоит учебная работа. Студенты должны дома подготовить к занятию 3-4 примера формулировки темы исследования, представленного в монографиях, научных статьях, отчетах. Затем они самостоятельно осуществляют поиск соответствующих источников, определяют актуальность конкретного исследования процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются. В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте;

- подготовка к экзамену. Экзамен представляет собой форму контроля учебной деятельности студента. Оценка выявленных на экзамене знаний, умений и компетенций дифференцирована: в зачетной книжке ставится оценка «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

*Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении тем дисциплины*

В таблице 1 представлены предлагаемые к выполнению различные внеаудиторные формы самостоятельной работы по темам дисциплины «Коммуникации и современные коммуникационные технологии».

Таблица 1 - Внеаудиторные формы самостоятельной работы по темам дисциплины «Коммуникации и современные коммуникационные технологии»

№ темы	Наименование темы дисциплины	Срок выполнения	Форма представления самостоятельной работы
1	Предметное поле и базовые понятия коммуникаций и современных коммуникационных технологий в распространении экономических и управленческих знаний	1 неделя	Реферат-обзор

№ темы	Наименование темы дисциплины	Срок выполнения	Форма представления самостоятельной работы
2	Вербальные и невербальные средства коммуникаций в менеджменте организации	2 неделя	Реферат-конспект
3	Коммуникации «организация – внешняя среда» с применением современных коммуникационных технологий	3 неделя	Глоссарий
4	Внутриорганизационные коммуникации с применением современных коммуникационных технологий	4 неделя	Реферат – резюме
5	Коммуникации как источник возникновения и преодоления бизнес-конфликтов	5 неделя	Инфопоиск
6	Сторителлинг как эффективная современная технология выстраивания внутренних и внешних коммуникаций	6 неделя	Глоссарий
7	Межкультурная коммуникация в международном бизнесе в условиях институциональной трансформации экономики и управления	7 неделя	Инфопоиск

### *Написание реферата*

Цель самостоятельной работы: расширение научного кругозора, овладение методами теоретического исследования, развитие самостоятельности мышления студента.

*Реферат* (от лат. *refere* - докладывать, сообщать) - продукт самостоятельного творческого осмысления и преобразования текста первоисточника с целью получения новых сведений и существенных данных.

Виды рефератов:

- реферат-конспект, содержащий фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстративный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения;

- реферат-резюме, содержащий только основные положения данной темы;

- реферат-обзор, составляемый на основе нескольких источников, в котором сопоставляются различные точки зрения по данному вопросу;
- реферат-доклад, содержащий объективную оценку проблемы;
- реферат - фрагмент первоисточника, составляемый в тех случаях, когда в документе-первоисточнике можно выделить часть, раздел или фрагмент, отражающие информационную сущность документа или соответствующие задаче реферирования;
- обзорный реферат, составляемый на некоторое множество документов-первоисточников и являющийся сводной характеристикой определенного содержания документов.

*Выполнение задания:*

- 1) выбрать тему, если она не определена преподавателем (предлагаемые темы представлены ниже);
- 2) определить источники, с которыми придется работать;
- 3) изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
- 4) составить план;
- 5) написать реферат:
  - обосновать актуальность выбранной темы;
  - указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе;
  - сформулировать проблематику выбранной темы;
  - привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
  - сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- способность студентов к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

*Темы рефератов для самостоятельной работы по дисциплине  
«Коммуникации и современные коммуникационные технологии»*

1. Определение и характеристика коммуникаций в управлении: ключевые понятия и методология.
2. Влияние современных коммуникационных технологий на эффективное распространение экономических знаний.
3. Роль цифровых платформ в распространении управленческих знаний: вызовы и возможности.
4. Теории коммуникации и их применение в экономическом и управленческом контексте
5. Коммуникационная стратегия в организациях: от теории к практике
6. Социальные медиа как инструмент распространения экономических знаний: анализ актуальности и эффекта
7. Методы оценки эффективности коммуникационных технологий в управлении
8. Развитие навыков межличностной коммуникации для менеджеров: теоретические основы и практическое применение
9. Психология восприятия информации и ее влияние на управление знаниями
10. Информационные технологии в образовании: изменения в подходах к распространению экономических знаний
12. Анализ использования видеоконтента в обучении экономике и менеджменту: соцсети и образовательные платформы
13. Роль обратной связи в процессе коммуникации: теоретические аспекты и практическое применение
14. Современные тренды в коммуникационных технологиях и их влияние на управление знаниями в организациях
15. Понятие и классификация вербальных средств коммуникации в управлении: роль языка и речи
16. Невербальные средства коммуникации: знаковые системы и их значение в менеджменте
17. Элементы невербальной коммуникации: жесты, мимика и их влияние на восприятие сообщений в организации
18. Невербальная коммуникация и ее влияние на взаимоотношения в коллективе: корпоративная культура и атмосфера

19. Кросс-культурные различия в вербальных и невербальных средствах коммуникации в международном менеджменте

20. Вербальная и невербальная коммуникация в процессе кризисного управления: стратегии и примеры

21. Технологические изменения и их влияние на вербальную и невербальную коммуникацию в менеджменте

22. Этика общения в менеджменте: вербальные и невербальные аспекты профессиональной коммуникации

23. Разработка навыков эффективной вербальной и невербальной коммуникации для менеджеров: тренинги и методики

24. Коммуникация в удаленных командах: использование вербальных и невербальных средств общения

25. Кейс-исследование: успешные примеры применения вербальных и невербальных коммуникативных стратегий в организациях

26. Определение и значение внутриорганизационных коммуникаций в современной организации

27. Роль современных технологий в управлении внутриорганизационными коммуникациями: от e-mail до мессенджеров

28. Анализ влияния социальных сетей на внутриорганизационное общение: возможности и риски

29. Платформы для совместной работы: как современные инструменты (Slack, Microsoft Teams и др.) меняют коммуникацию внутри организаций

30. Эволюция коммуникационных технологий: от традиционных встреч до видеоконференций

31. Внутриорганизационная культура и использование современных технологий для улучшения коммуникации

32. Проблемы безопасности данных в внутриорганизационных коммуникациях и их решение при использовании технологий

33. Индивидуальные и групповые коммуникации в цифровую эпоху: преимущества и недостатки.

34. Влияние удаленной работы на внутриорганизационные коммуникации: как технологии помогают поддерживать связи.

Темы могут дополняться и изменяться.

### *Составление глоссария*

Цель самостоятельной работы: повысить уровень информационный культуры; приобрести новые знания; отработать необходимые навыки в предметной области учебного курса.

*Глоссарий* - словарь специализированных терминов и их определений. Статья глоссария - определение термина.

Содержание задания: сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам.

Выполнение задания:

- 1) внимательно прочитать работу;
- 2) определить наиболее часто встречающиеся термины;
- 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой;
- 4) расположить термины в алфавитном порядке;
- 5) составить статьи глоссария:
  - дать точную формулировку термина в именительном падеже;
  - объемно раскрыть смысл данного термина.

*Планируемые результаты самостоятельной работы:* способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

### *Информационный поиск*

Цель самостоятельной работы: развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска.

*Информационный поиск* - поиск неструктурированной документальной информации.

Список современных задач информационного поиска:

- решение вопросов моделирования;
- классификация документов;
- фильтрация, классификация документов;
- проектирование архитектур поисковых систем и пользовательских интерфейсов;

- извлечение информации (аннотирование и реферирование документов);
- выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах.

Содержание задания по видам поиска:

- поиск библиографический - поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);
- поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
- поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.).

Выполнение задания:

- 1) определение области знаний;
- 2) выбор типа и источников данных;
- 3) сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;
- 4) отбор наиболее полезной информации;
- 5) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
- 6) выбор алгоритма поиска закономерностей;
- 7) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 8) творческая интерпретация полученных результатов.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как единство двух форм: *самоконтроль и контроль со стороны преподавателя*. Материал тем, выносимых на самостоятельное изучение, оформляется в виде конспектов. Проверка и оценка выполнения осуществляется преподавателем на консультациях.

*Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине «Коммуникации и современные коммуникационные технологии». Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе

управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.

2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;

- ответ на вопросы, приведенные к каждой теме;

- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;

- ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки (данное учебно-методическое пособие предполагает вопросы для самоконтроля по каждой изучаемой теме);

- самостоятельное тестирование по предложенным в учебно-методическом пособии тестовым заданиям.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.

*Контроль со стороны преподавателя* направлен на получение данных, которые позволяют понять, насколько эффективно и продуктивно идёт учебный процесс. На основе этой информации преподаватель может вносить изменения в образовательный процесс

## 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Основная и дополнительная литература

1. Емельянов, С. М. Коммуникационный менеджмент в связях с общественностью: учебное пособие / С. М. Емельянов, А. В. Пряхина; под редакцией С. М. Емельянова. — Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2024. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/143604.html> (дата обращения: 26.05.2025). Текст: электронный.

2. Ефимов, А.И. Информационно-коммуникационные технологии: учебное пособие / А. И. Ефимов, А. А. Вьюгина, А. С. Бастрычкин. - Рязань: Рязанский государственный радиотехнический университет, 2022. - 77 с. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/134855.html>. - Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

3. Информационно-коммуникационные технологии : учебное пособие / составитель В. Н. Казагачев. — Алматы, Москва : EDP Hub (Идипи Хаб), Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 221 с. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/146447.html> (дата обращения: 26.05.2025). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

4. Самостоятельная работа студентов: виды, формы, критерии оценки : [учеб.-метод. пособие] / [А. В. Меренков, С. В. Куньщиков, Т. И. Гречухина, А. В. Усачева, И. Ю. Вороткова; под общ. ред. Т. И. Гречухиной, А. В. Меренкова] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2016. — 80 с.

5. Чумиков, А. Н. Управление коммуникациями: учебник / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров. — Москва: Дашков и К, 2022. — 544 с. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/119218.html>. - Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

## **4.2. Используемые информационные технологии и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

*Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети:*

1. Университетская библиотека онлайн - [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
2. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - <http://elibrary.ru>
4. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
5. Электронно-библиотечная система IPRsmart - <https://lib.swsu.ru/resursy/2011-02-23-15-25-44/562-elektronno-bibliotechnaya-sistema-iprbooks.html>