

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»  
(АНОО ВО «УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»)**

---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Инструменты эффективной коммуникации**

Уровень образования: высшее образование – программа магистратуры  
Направление подготовки: 06.04.01 Биология  
09.04.03 Прикладная информатика  
Направленность (профиль): Биоинформатика

## 1. Общая характеристика дисциплины (модуля)

1.1. Цель: формирование у обучающихся системного понимания коммуникации как управленческого инструмента и развитие ключевых коммуникативных компетенций, необходимых для результативного взаимодействия в профессиональной среде.

1.2. Задачи:

– освоить основные теоретические подходы к деловой коммуникации и коммуникативным компетенциям;

– развить практические навыки эффективной устной и письменной коммуникации;

– научиться анализировать и корректировать свое коммуникативное поведение;

– овладеть инструментами активного слушания, обратной связи, ведения переговоров, модерации и фасилитации;

– сформировать умения регулировать эмоциональные проявления в коммуникации и учитывать индивидуальные различия.

1.3. Общая трудоемкость: 2 з.е.

1.4. Планируемые результаты обучения:

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  |
|---|---|
| ЛК-3. Способен определять и транслировать профессиональное мнение на основе системы логических аргументов | ИЛК-3.1. Излагает сформулированные идеи в формате тезисов с учетом специфики темы и аудитории   |
|   | ИЛК-3.2. Определяет контраргументы в ходе дискуссии. Использует различные способы убеждения в зависимости от особенностей собеседника и специфики аудитории |

## 2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

2.1. Объем дисциплины и виды учебной деятельности:

| Виды учебной деятельности                                       | 2 семестр | Всего |
|---|-----------|-------|
| <b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего ч.</b> | 36        | 36    |
| Лекционные занятия, ч.  | 10        | 10    |
| Практические (семинарские) занятия, ч.                          | 22        | 22    |
| Лабораторные занятия, ч.  | х         | х     |
| Промежуточная аттестация – экзамен, ч                           | 4         | 4     |
| Промежуточная аттестация – зачет с оценкой, ч                   | х         | х     |
| Промежуточная аттестация – зачет, ч                             | х         | х     |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся, всего ч.</b>             | 36        | 36    |
| <b>Общая трудоемкость, ч.</b>                                   | 72        | 72    |
| <b>Общая трудоемкость, з.е.</b>                                 | 2         | 2     |

## 2.2. Структура дисциплины (модуля) по разделам (темам) и видам учебной деятельности:

| Наименования разделов (тем) дисциплины (модуля)               | Лекционные занятия, ч | Практические (семинарские) занятия, ч | Лабораторные занятия, ч | Промежуточная аттестация, ч | Самостоятельная работа, ч | Всего, ч | Форма текущего контроля / промежуточной аттестации |
|---|-----------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|---------------------------|----------|--|
| Раздел 1. Основы деловой коммуникации                         | 2                     | 6                                     | 0                       |                             | 10                        | 18       | Тестирование                                       |
| Раздел 2. Эффективные коммуникативные практики                | 4                     | 10                                    | 0                       |                             | 14                        | 28       | Тестирование                                       |
| Раздел 3. Индивидуальные и эмоциональные аспекты коммуникации | 4                     | 6                                     | 0                       |                             | 12                        | 22       | Тестирование                                       |
| Промежуточная аттестация                                      |                       |                                       |                         | 4                           |                           | 4        | Экзамен  |
| Итого   | 10                    | 0                                     | 0                       | 4                           | 36                        | 72       |  |

## 2.3. Содержание разделов (тем) дисциплины (модуля):

| Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)               | Краткое содержание   |
|---|--|
| Раздел 1. Основы деловой коммуникации                         | Понятие и цели деловой коммуникации. Структура коммуникативного процесса. Основные модели коммуникации: от классических до прикладных. Коммуникативные компетенции руководителя. Этические нормы и деловой протокол. Виды деловой коммуникации: устная, письменная, официальная и неформальная. Каналы общения и обратной связи. Влияние организационной среды и ролей на характер коммуникации. |
| Раздел 2. Эффективные коммуникативные практики                | Алгоритмы устного общения: активное слушание, задавание вопросов, удержание контакта. Техники убеждения и аргументации. Стратегии обратной связи. Основы письменной деловой коммуникации: структура, стиль, целевая адаптация. Особенности группового взаимодействия: модерация, фасилитация, участие в совещаниях. Коммуникативные ошибки и способы их предотвращения.                          |
| Раздел 3. Индивидуальные и эмоциональные аспекты коммуникации | Влияние личности и индивидуального стиля на общение. Управление эмоциями в коммуникации. Эмоциональная выразительность и саморегуляция. Конфликт и взаимодействие: стратегии поведения, основы конструктивного отказа. Ценностные различия и их учет в деловой коммуникации. Техники преодоления недопонимания и восстановления контакта.  |

## 2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа предусматривает: самостоятельное изучение теоретического материала, подготовку к ответам на семинарских заданиях, подготовку к текущему контролю и промежуточной аттестации, выполнение тестовых заданий по пройденным темам курса.

## **3. Текущий контроль и промежуточная аттестация по дисциплине (модулю).**

3.1. Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра в следующих формах:

| Наименования разделов (тем) дисциплины (модуля)               | Форма текущего контроля | Оценочные материалы                |
|---|-------------------------|------------------------------------|
| Раздел 1. Основы деловой коммуникации                         | Тестирование            | Перечень вопросов для тестирования |
| Раздел 2. Эффективные коммуникативные практики                | Тестирование            | Перечень вопросов для тестирования |
| Раздел 3. Индивидуальные и эмоциональные аспекты коммуникации | Тестирование            | Перечень вопросов для тестирования |

## 3.2. Оценочные материалы

Примерный перечень заданий для тестирования

1. Что такое общение в образовательной среде?

А) Передача информации между участниками образовательного процесса В) Заполнение отчетов С) Обслуживание техники D) Проведение тестирования

Правильный ответ: А

2. Какой из традиционных направлений общения является вербальным?

А) Жесты Б) Интонация голоса В) речь Г) Мимика

Правильный ответ: С

3. Что означает «обратная связь» в общении?

А) Игнорирование собеседника Б) Ответный ответ на сообщение, возможность уточнения понимания В) Запись сообщения в блокнот Г) Отправка сообщения по электронной почте

Правильный ответ: В

4. Какие средства коммуникации используются для педагогического обучения и общения между преподавателем и обучающимися?

А) Бумажные учебники Б) Видеоконференции (Zoom, Microsoft Teams и др.) В) Печатные таблицы Г) Канцелярские принадлежности

Правильный ответ: В

5. Что обеспечивает более эффективное взаимодействие в образовательной среде?

А) Игнорирование мнений собеседника Б) Активное слушание В) Разговор в шумной речи Г) Использование традиционной терминологии без пояснений

Правильный ответ: В

### 3.3. Формой промежуточной аттестации является экзамен.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означает успешное прохождение промежуточной аттестации.

### 3.4. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к экзамену:

1. Предложение и сущность общения в образовательной среде.
2. Основные компоненты коммуникационного процесса.
3. Каналы общения: вербальные, невербальные, паралингвистические.
4. Формы общения: устная, письменная, невербальная.
5. Типы коммуникаций в образовательной организации: вертикальная, горизонтальная, диагональная.
6. Роль обратной связи в эффективной коммуникации.
7. Методы и приемы активного слушания.
8. Эмпатия и ее значение в образовательной коммуникации.
9. Барьеры в общении и пути их преодоления.
10. Использование цифровых технологий в образовательной коммуникации.
11. Электронная почта как инструмент делового общения в образовании.
12. Видеоконференции и онлайн-совещания образовательная практика.
13. Чаты и мессенджеры по коммуникации для преподавателей и обучающихся.
14. Системы управления обучением (LMS) как платформа для взаимодействия.
15. Этические нормы в педагогическом общении.
16. Невербальные средства общения в образовательной среде.
17. Аргументация и убеждение в образовательной коммуникации.
18. Особенности межличностного общения между преподавателем и студентом.
19. Коммуникация в многообразии культур и возрастных групп в сфере образования.
20. Перспективы развития коммуникационных инструментов в условиях цифровизации образования.

## **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### 4.1. Перечень основной литературы:

Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 324 с.

## 5. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)

### 5.1. Материально-техническое обеспечение:

| <i>Вид аудитории</i>   | <i>Технические средства и оборудование</i>   |
|--|--|
| <i>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий</i>   | Альфа 5.1 - учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры. Доска магнитно-маркерная поворотная BoardSYS Twist 100x160 ПО-15Ф 1 шт. Флипчарт 70*100 на роликах 1 шт. Стол-кафедра 1 шт. Стол аудиторный 1 шт. Столы-трансформеры Summa GA ученические 25 шт. Стулья на колесах ученические 25 шт. Ноутбук HP 1 шт. Интерактивная панель NexTouch Nextpanel 86” 1 шт. Радиосистема Arthur Forty U-9700C PSC (UHF) в комплекте. Акустическая система Behringer B215D 2 шт. Веб-камера 4К с технологией искусственного интеллекта JazzTel JT-Vintage-4K 1 шт. Комплект электронных презентаций.          |
| <i>Учебная аудитория для проведения практических занятий</i> | Бета 4.1 – учебная аудитория для проведения практических занятий (компьютерный класс). Доска магнитно-маркерная поворотная BoardSYS Twist 100x160 ПО-15Ф 1 шт. Флипчарт 70*100 на роликах 1 шт. Стол преподавателя аудиторный 1 шт. Столы и стулья ученические 42 шт. Компьютеры Lenovo ThinkCentre M920s SFF в комплекте с мониторами ПУАМА 27” и периферией – 42 шт. Интерактивная панель NexTouch Nextpanel 86” 1 шт. Радиосистема Arthur Forty U-9700C PSC (UHF) в комплекте. Акустическая система Behringer B215D 2 шт. Веб-камера 4К с технологией искусственного интеллекта JazzTel JT-Vintage-4K 1 шт. Комплект электронных презентаций. |

5.2. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе российского производства: не предусмотрено.