

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат:
0241B69C0041B30EAF4593EC3D5CFC26EE
Владелец: КУВШИНОВА ГАЛИНА АНАТОЛЬЕВНА
Действителен: с 22.08.2025 до 22.11.2026

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Г.А. Кувшинова
8 июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины (модуля) Б1.О.06 «Теория и практика деловых коммуникаций»

Направление подготовки: 54.04.01 Дизайн

Направленность (профиль): Дизайн: практика, теория, педагогика

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Форма обучения: Очная

Москва 2026 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель дисциплины: сформировать у обучающихся комплекс знаний, умений и навыков эффективного взаимодействия в профессиональной среде: выстраивать деловые коммуникации (устные, письменные, цифровые), адаптировать сообщения под аудиторию и цели, использовать инструменты аргументации и управления конфликтами, соблюдать нормы этики и делового этикета для достижения рабочих результатов..

Задачами изучения дисциплины являются:

- Освоить базовые понятия и модели теории коммуникации применительно к деловой среде.
- Сформировать навыки эффективной устной и письменной деловой коммуникации (переписка, презентации, переговоры).
- Научиться учитывать контекст, аудиторию и цели взаимодействия при выборе коммуникационных стратегий.
- Овладеть приёмами преодоления коммуникативных барьеров и управления конфликтными ситуациями в профессиональной среде.
- Закрепить нормы делового этикета и этики общения в разных форматах взаимодействия (офлайн, онлайн, кросс-культурная коммуникация).

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.06 «Теория и практика деловых коммуникаций» относится к Блоку 1 обязательной части учебного плана 54.04.01 Дизайн (уровень магистратуры) и изучается в 1 семестре.

Дисциплина обладает логическими и содержательно-методологическими взаимосвязями с дисциплинами профессионального цикла и практиками. Полученные знания используются в дальнейшем в курсах «Социальные аспекты в дизайне», «История дизайна в областях и сферах», «Управление дизайн проектами (в областях и сферах)», «Проектирование», ВКР.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные теории, модели и виды деловой коммуникации, ключевые термины и категории дисциплины;

- нормы делового этикета и этики общения (в том числе в цифровой среде и при кросс-культурном взаимодействии);
- структуру и правила оформления разных типов деловых текстов (письма, отчёты, предложения, резюме и др.);
- типовые коммуникативные барьеры, причины конфликтов в профессиональной среде и способы их предупреждения;
- специфику коммуникации в разных форматах (переговоры, совещания, публичные выступления, онлайн-встречи).

Уметь:

- адаптировать стиль и содержание сообщения под целевую аудиторию, цель и формат взаимодействия;
- выстраивать аргументацию, формулировать тезисы и отвечать на возражения в деловой дискуссии;
- вести деловую переписку, составлять документы и презентации в соответствии с принятыми стандартами;
- диагностировать конфликтные ситуации, выбирать стратегию поведения и применять техники деэскалации;
- эффективно выступать публично, структурировать речь, работать с обратной связью и вопросами аудитории.

Владеть:

- приёмами активного слушания, невербальной коммуникации и управления вниманием собеседника;
- техниками структурирования информации для устных и письменных сообщений;
- инструментами цифровой деловой коммуникации (электронная почта, мессенджеры, видеоконференции, совместная работа с документами);
- методами подготовки и проведения переговоров, включая определение интересов сторон и поиск компромиссных решений;
- навыками самоанализа и рефлексии собственной коммуникативной практики для дальнейшего развития.

Показатель оценивания компетенции

Компетенция	Индикатор компетенции
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Знать: основные нормативные правовые документы в области профессиональной деятельности; методы управления проектами на всех стадиях его жизненного цикла, принципы определения и анализа ресурсов и ограничений при разработке и развитии проекта, принципы эффективности и целостности проектных процессов на прочих стадиях жизненного цикла проекта; УК-2.2 Уметь: управлять проектом на всех стадиях и этапах его жизненного цикла; планировать деятельность по достижению целей и реализации задач; эффективно распределять ресурсы; правильно расставлять приоритеты и концентрироваться на том, что наиболее значимо; формулировать и объединять взаимосвязанные задачи, обеспечивающие эффективное достижение поставленной цели; четко формулировать требования к результату; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, связанных с профессиональной деятельностью; принимать решения на основе анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Знать: методы организации и управления командной работой; основы стратегического планирования командной работы для достижения поставленной цели; УК-3.2 Уметь: работать в команде, организовывать и руководить работой команды; разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Знать: современные коммуникативные и коммуникационные технологии; основы деловой коммуникации в академической и профессиональных средах, особенности профессионального делового общения на русском и иностранном языках; УК-4.2 Уметь: использовать современные коммуникативные и коммуникационные технологии в профессиональной и академической среде дизайна; ориентироваться в различных речевых ситуациях; осуществлять деловые коммуникации в форме выступлений и докладов, деловых переговоров и встреч.

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Знать: методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности, способы ее совершенствования на основе самооценки. УК-6.2 Уметь: определять и расставлять приоритеты профессиональной деятельности и находить способы ее совершенствования на основе поставленных целей; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; подвергать критическому анализу проделанную работу.
ОПК-4. Способен организовывать, проводить и участвовать в художественных выставках, конкурсах, фестивалях; разрабатывать и реализовывать инновационные художественно-творческие мероприятия, презентации, инсталляции, проявлять творческую инициативу	ОПК-4.1 Знать: основы разработки, организации и проведения, а также участия в традиционных и инновационных художественно-творческих мероприятиях, презентациях, выставках, инсталляциях, конкурсах, фестивалях; актуальные требования, предъявляемые к арт-мероприятиям, к современным конкурсным, фестивальным, выставочным работам; инструменты самореализации, проявления творческой инициативы; ОПК-4.2 Уметь: вести деловые переговоры, использовать стратегию сотрудничества в работе профессиональной команды при разработке и реализации, организации и проведении творческих мероприятий; участвовать в выставках, конкурсах, фестивалях; презентациях, инсталляциях и прочих инновационных мероприятиях; определять актуальные требования к современным конкурсным фестивальным, выставочным работам;

Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часов, включая промежуточную аттестацию.

Вид учебной работы	Количество часов по формам обучения
	очная
Аудиторные занятия:	56
лекции	28
практические и семинарские занятия	28
лабораторные работы (лабораторный практикум)	
консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена	
Самостоятельная работа	16
Текущий контроль (количество и вид текущего контроля,	
Курсовая работа (№ семестра)	
Виды промежуточного контроля	Дифф. зачет (1 сем.)

(экзамен, зачет) - №№ семестров	
ВСЕГО ЧАСОВ НА ДИСЦИПЛИНУ	72

Разделы дисциплин и виды занятий.

Названия разделов	Всего часов по учебному плану	Виды учебных занятий		
		Лекции	Практ. занятия, семинары	Самостоятельная работа
Тема 1. Виды и специфика профессионального общения в дизайн-среде.	7	2	4	1
Тема 2. Подготовка и представление научного/профессионального доклада: письменный текст и устное выступление.	7	4	2	1
Тема 3. Организация и коммуникация в рамках профессионального мероприятия (конференция, выставка, воркшоп).	8	2	4	2
Тема 4. Профессиональная дискуссия и аргументация дизайн-решений.	8	4	2	2
Тема 5. Самопрезентация и коммуникация на собеседовании/питче.	8	2	4	2
Тема 6. Деловая переписка и цифровые коммуникации в профессиональной практике дизайнера.	8	4	2	2
Тема 7. Кросс-культурные аспекты деловых коммуникаций в дизайн-проектировании.	8	2	4	2
Тема 8. Управление конфликтами и стрессовыми коммуникациями в проектной команде.	8	4	2	2
Тема 9. Коммуникации в продвижении профессиональной деятельности дизайнера.	10	4	4	2
Итого	72	28	28	16
Объем практической подготовки (акад. час)	Всего по плану (час)	Виды учебных занятий		
		Лекции	Практ. занятия семинары	Самостоятельная работа
	-	-	-	-

Образовательные технологии

Лекции/ Практические занятия

Тема 1. Виды и специфика профессионального общения в дизайн-среде (лекция + разбор кейсов)

Основные виды профессионального общения применительно к дизайну: вертикальное (заказчик — дизайнер), горизонтальное (в команде), внешнее (с подрядчиками, СМИ), их функции и цели.

Специфика коммуникации в творческих командах: баланс критики и поддержки, согласование эстетических и функциональных решений, роль фасилитатора.

Ключевые форматы взаимодействия в дизайн-практике: брифинг (постановка задачи), обсуждение концепций (показ эскизов/макетов), защита проекта (аргументация решений), ретроспектива (разбор итогов).

Разбор 2–3 кейсов: типичные коммуникативные сбои на разных этапах дизайн-проекта и способы их предотвращения.

Тема 2. Подготовка и представление научного/профессионального доклада: письменный текст и устное выступление (практикум + тренинг)

Структура письменного доклада: логика изложения, выделение ключевых тезисов, связь визуала и текста; требования к оформлению материалов для конференций и выставок.

Приёмы структурирования устного сообщения: принцип пирамиды Минто, STAR-метод, сторителлинг для презентации дизайн-решения.

Визуальное сопровождение доклада: как подбирать и компоновать слайды, мудборды, прототипы, чтобы они усиливали аргументацию, а не дублировали речь.

Техники публичного выступления: работа с голосом, темпом, невербальными сигналами; приёмы удержания внимания аудитории.

Тренинг: мини-выступления студентов (3–5 минут) с обратной связью по содержанию и подаче.

Тема 3. Организация и коммуникация в рамках профессионального мероприятия (конференция, выставка, воркшоп) (семинар + ролевая игра)

Роли и зоны ответственности при организации мероприятия: куратор, координатор, спикер, модератор, технический специалист; коммуникационные каналы между ними.

Сценарии взаимодействия с участниками: регистрация, информирование, сбор обратной связи; работа с непредвиденными ситуациями.

Особенности онлайн- и гибридных форматов: инструменты координации, управление вниманием в цифровой среде, этика виртуальных встреч.

Ролевая игра: моделирование подготовки и проведения мини-воркшопа (распределение ролей, согласование повестки, модерация дискуссии).

Тема 4. Профессиональная дискуссия и аргументация дизайн-решений (тренинг + кейс-стади)

Стратегии ведения профессиональной дискуссии: поиск общих целей, разделение фактов и оценок, работа с возражениями.

Техники аргументации в дизайн-контексте: опора на данные (исследования пользователей, метрики), ссылки на аналоги и тренды, объяснение компромиссов.

Работа с критикой: как отличать конструктивную критику от субъективных замечаний, техники перефразирования и уточнения.

Кейс-стади: разбор реальных ситуаций защиты дизайн-проектов перед заказчиком и экспертной комиссией; анализ сильных и слабых аргументов.

Тема 5. Самопрезентация и коммуникация на собеседовании/питче (воркшоп + симуляция)

Структура портфолио дизайнера: принципы отбора работ, логика повествования, акцент на процесс (бриф → исследование → решение → результат).

Сторителлинг о проекте: как кратко и убедительно рассказать о своей роли, принятых решениях и достигнутых эффектах.

Питчинг идеи в условиях ограниченного времени: формула «проблема — решение — ценность — план», фокус на выгодах для заказчика.

Симуляция собеседования: типовые вопросы HR и арт-директора, подготовка ответов, работа с «слабыми местами» в опыте.

Невербальные сигналы: поза, зрительный контакт, жесты; как транслировать уверенность и открытость.

Тема 6. Деловая переписка и цифровые коммуникации в профессиональной практике дизайнера (практикум)

Нормы и стили деловой переписки: тон сообщений в зависимости от адресата (заказчик, коллега, подрядчик), структура письма (тема, приветствие, суть, призыв к действию, подпись).

Согласование правок и фиксация договорённостей: как корректно формулировать замечания, предлагать альтернативы, избегать эскалации недопонимания.

Этика цифрового общения: правила работы в чатах и таск-трекерах, нормы ответов на сообщения, оформление вложений и ссылок.

Практикум: редактирование реальных (анонимизированных) переписок из дизайн-проектов; составление шаблонов типовых писем (запрос брифа, предложение концепции, отчёт о статусе).

Тема 7. Кросс-культурные аспекты деловых коммуникаций в дизайн-проектировании (лекция + круглый стол)

Культурные различия в восприятии визуальных решений: цветовые ассоциации, композиция, символика; примеры адаптации дизайн-продуктов для разных рынков.

Нормы делового этикета в разных странах: приветствия, иерархия, отношение ко времени, стиль аргументации.

Коммуникация в международных командах: язык рабочих документов, работа с переводами и локализацией, преодоление языковых барьеров.

Круглый стол: обсуждение личного опыта или известных кейсов работы с иностранными заказчиками/партнёрами; выработка рекомендаций по межкультурной коммуникации.

Тема 8. Управление конфликтами и стрессовыми коммуникациями в проектной команде (тренинг + разбор ситуаций)

Причины конфликтов в творческих коллективах: конкуренция идей, несовпадение ожиданий, ограниченность ресурсов, эмоциональное выгорание.

Модели поведения в конфликте: избегание, приспособление, соперничество, компромисс, сотрудничество; выбор оптимальной стратегии.

Техники деэскалации: активное слушание, «я-сообщения», переформулирование претензий, поиск общей цели.

Профилактика выгорания и поддержание продуктивной атмосферы: нормы обратной связи, ритуалы команды, распределение нагрузки.

Разбор ситуаций: анализ типичных конфликтных сценариев в дизайн-студиях и варианты их разрешения.

Тема 9. Коммуникации в продвижении профессиональной деятельности дизайнера (практикум)

Построение личного бренда дизайнера: позиционирование, целевая аудитория, каналы продвижения (Behance, LinkedIn, Telegram, соцсети).

Подготовка сопроводительных материалов: структура CV для дизайнера, написание мотивационного письма, оформление кейс-стади (проблема → решение → результат → рефлексия).

Правила самопрезентации в цифровой среде: описание проектов, выбор визуалов, работа с отзывами и комментариями.

Практикум: создание или доработка профиля на профессиональной платформе; написание 1–2 кейс-стади по шаблону; составление шаблона сопроводительного письма под разные вакансии.

5. Для оценки дескрипторов компетенций, используется балльная шкала оценок.

5.1 Шкала оценивания сформированности компетенций из расчета максимального количества баллов – 100



Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы:

- результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия, - 85-100 от максимального количество баллов (100 баллов);
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа - более 60%) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия, - 75 - 84% от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа - от 30 до 60%) или ответ, содержащий значительные неточности, т.е. ответ, имеющий значительные отступления от требований критерия - 60-74 % от максимального количества баллов;

– результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа - менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, - 0 % от максимального количества баллов;

Студентам, пропустившим занятия, не выполнившим дополнительные задания и не отчитавшимся по темам занятий, общий балл по текущему контролю снижается на 10% за каждый час пропуска занятий.

Студентам, проявившим активность во время занятий, общий балл по текущему контролю может быть увеличен на 20%.

Для дескрипторов категорий «Уметь»:

– выполнены все требования к выполнению, написанию и защите задания, работе в коллективе, применению знаний на практике. Умение (навык) сформировано полностью 85-100% от максимального количества баллов;

– выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите задания, работе в коллективе, применению знаний на практике. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - 75-84% от максимального количества баллов;

– выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите задания, работе в коллективе, применению знаний на практике. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - 60-74% от максимального количества баллов;

– требования к написанию и защите работы, работе в коллективе, применению знаний на практике не выполнены. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - 0 % от максимального количества баллов.

Студентам, пропустившим занятия, не выполнившим дополнительные задания и не отчитавшимся по темам занятий, общий балл по текущему контролю снижается на 10% за каждый час пропуска занятий.

Студентам, проявившим активность во время занятий, общий балл по текущему контролю может быть увеличен на 20%.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

6.1 Типовые контрольные задания/материалы характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Формы контроля:

По теме 1. Виды и специфика профессионального общения в дизайн-среде

Кейс-анализ: студентам даётся описание 2–3 этапов реального дизайн-проекта (брифинг, согласование концепции, сдача работ) с фрагментами переписки и протоколами встреч. Нужно выявить типы коммуникации, определить допущенные ошибки и предложить альтернативные формулировки/сценарии взаимодействия.

Мини-эссе (1–2 страницы): «Специфика коммуникации в моей проектной практике» — студент описывает 1–2 ситуации из собственного опыта, соотносит их с видами профессионального общения и формулирует 2–3 правила, которые помогли бы улучшить результат.

По теме 2. Подготовка и представление научного/профессионального доклада

Письменный продукт: подготовить тезисы доклада (300–500 слов) и структуру презентации (10–12 слайдов) для условной конференции по дизайну. В тезисах — чёткая проблема, цель, метод, результат; в презентации — минимум текста, максимум визуальной аргументации (макет, мудборд, прототип).

Устное выступление (5–7 минут): защита доклада с последующей обратной связью по чек-листу: логика, ясность, работа с визуалом, ответы на вопросы.

По теме 3. Организация и коммуникация в рамках профессионального мероприятия

Разработка коммуникационного плана мини-мероприятия: сценарий воркшопа/круглого стола (цель, целевая аудитория, повестка, роли участников, каналы информирования, план Б на случай сбоев).

Ролевая задача: составить 3 типовых сообщения для разных групп участников (приглашение спикеру, напоминание участникам, информационное письмо о переносе времени) с учётом тональности и формата.

По теме 4. Профессиональная дискуссия и аргументация дизайн-решений

Симуляция защиты проекта: студент представляет концепцию (эскиз/макет) и отвечает на 3–5 возражений условного заказчика/эксперта. Оценивается умение

отделять факты от оценок, предлагать альтернативы, сохранять профессиональный тон.

Анализ аргументации: дан фрагмент стенограммы обсуждения дизайн-проекта. Нужно выделить аргументы «за» и «против», классифицировать их (данные, аналогии, эмоции), оценить убедительность и предложить более сильные формулировки.

По теме 5. Самопрезентация и коммуникация на собеседовании/питче

Питч идеи (3 минуты): представить собственную дизайн-идею по формуле «проблема — решение — ценность — план». В качестве опоры — 1 слайд или мудборд.

Подготовка к интервью: составить список из 5 вопросов, которые могут задать на собеседовании на позицию дизайнера, и написать краткие ответы (по 30–50 слов), делая акцент на роли в проекте, принятых решениях и измеримом эффекте.

По теме 6. Деловая переписка и цифровые коммуникации

Редактирование писем: даны 3–4 анонимизированных письма из дизайн-практики (запрос правок, отказ от задачи, уточнение сроков) с нарушениями тона, структуры или этикета. Нужно переписать их, сохранив суть, но повысив профессионализм.

Создание шаблонов: разработать 3 шаблона писем для типовых ситуаций дизайнера (запрос брифа, предложение концепции, отчёт о статусе задачи) с чёткими блоками: тема, приветствие, суть, призыв к действию, подпись.

По теме 7. Кросс-культурные аспекты деловых коммуникаций

Сравнительная таблица: сопоставить нормы делового общения в 2–3 странах (приветствия, отношение ко времени, стиль аргументации, восприятие визуала) и дать 3–4 рекомендации, как адаптировать презентацию дизайн-проекта под каждую культуру.

Кейс: описать сценарий взаимодействия с иностранным заказчиком, где возник культурный барьер, и предложить 2–3 способа его преодоления (язык документов, визуальные пояснения, формат встреч).

По теме 8. Управление конфликтами и стрессовыми коммуникациями

Разбор конфликтной ситуации: дан фрагмент переписки или описание спора в команде. Нужно определить тип конфликта, стратегию поведения участников, предложить 2–3 техники деэскалации и перефразировать ключевые реплики в конструктивном ключе.

План профилактики: составить короткий регламент (5–7 пунктов) для дизайн-команды по работе с обратной связью и предотвращению эскалации недопонимания.

По теме 9. Коммуникации в продвижении профессиональной деятельности дизайнера

Оформление кейс-стади: на основе одного из своих проектов подготовить текст для Behance/портфолио (проблема, исследование, решение, результат, рефлексия) объёмом 400–600 слов, подобрать 5–7 визуалов и написать заголовок/лид, привлекающий внимание.

Сопроводительное письмо: написать мотивационное письмо под конкретную вакансию дизайнера (описание вакансии даётся преподавателем), уложив опыт и навыки в 200–300 слов с акцентом на релевантность.

6.2 Учебно-методическое обеспечение дисциплины для самостоятельной работы обучающихся

Лекционный материал можно дополнить изучением следующей литературы:

1. «Речевая коммуникация», О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина. Учебник посвящён основам речевой коммуникации, что может быть полезно для изучения принципов эффективного общения в профессиональной среде, включая дизайн. В книге рассматриваются аспекты делового общения, которые актуальны для взаимодействия дизайнера с клиентами, коллегами и другими участниками проекта.
2. «Дизайн для реального мира», Виктор Папанек. Книга затрагивает глобальные цели дизайна и роль дизайнера в обществе. Она помогает понять, как коммуникация влияет на реализацию проектов и взаимодействие с заказчиками. Автор подчёркивает важность решения реальных проблем через дизайн, что связано с необходимостью чёткого общения и понимания потребностей клиента.
3. «Дизайн привычных вещей», Дональд Норман. В книге анализируется дизайн окружающих предметов с точки зрения баланса практичности и эстетики. Это полезно для понимания, как коммуникация между дизайнером и пользователем влияет на восприятие продукта. Норман акцентирует внимание на пользовательском

- опыте, что напрямую связано с эффективностью коммуникации в проектировании.
4. «Логотип и фирменный стиль. Руководство дизайнера», Дэвид Эйри. Хотя книга в первую очередь посвящена созданию логотипов, значительная её часть посвящена общению с заказчиками, выстраиванию рабочего процесса и составлению брифа. Это ценный материал для изучения навыков коммуникации в профессиональной практике дизайнера.
 5. «Дизайн — это работа», Майк Монтейро. Автор делится опытом управления дизайн-проектами, уделяя внимание общению с заказчиками, проведению презентаций и налаживанию взаимодействия в команде. Книга полезна для понимания практических аспектов профессиональной коммуникации.
 6. «Психология влияния», Роберт Чалдини. Книга раскрывает принципы убеждения и психологические механизмы влияния. Дизайнерам это знание поможет эффективнее выстраивать диалог с клиентами и целевой аудиторией, понимать их мотивацию и аргументировать свои решения.
 7. «Деловое общение и кросс-культурные коммуникации», Е. Е. Жукова, Т. В. Суворова. Учебник охватывает особенности деловых коммуникаций, включая межкультурные аспекты. Это актуально для дизайнеров, работающих в международных проектах или с клиентами из разных культур. В книге рассматриваются этические нормы в профессиональной деятельности и современные изменения в способах коммуникации.
 8. «Цифровой этикет. Как не бесить друг друга в интернете», Ольга Лукинова. Источник посвящён нормам деловой коммуникации в цифровой среде. В нём анализируется влияние мессенджеров и других цифровых каналов на стиль общения, что актуально для современных дизайнеров, активно использующих онлайн-инструменты для взаимодействия с заказчиками и командой.
 9. «Кросс-культурный аспект дизайн-деятельности в условиях глобализации», А. Ф. Луговский. Статья рассматривает влияние культурных различий на дизайн-практику, что может быть полезно для углублённого изучения коммуникации в мультикультурных проектах. Исследования и статьи по ESG и устойчивому развитию в дизайне
 10. Публикации и кейсы ведущих дизайн-студий (IDEO, Stanford d.school, Weavers Brand Consultancy и др.)

7. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся:

- на занятиях (опрос, решение задач, ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение контрольных работ);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий; - по результатам проверки качества конспектов лекций, рабочих тетрадей и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, или преподавателями, ведущими практические и лабораторные занятия (кроме устного экзамена). Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно- двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче зачета/экзамена в устной форме должно

составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным).
Время ответа - не более 15 минут.

При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении письменных аттестационных испытаний или компьютерного тестирования - в день их проведения или не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

Результаты выполнения аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, форме итоговой контрольной работы или компьютерного тестирования, должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачётные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

7.1 Промежуточная и итоговая аттестация

Форма проведения промежуточной и итоговой аттестации

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме дифф.зачета в 1 семестре.

Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных и итоговых аттестаций

Вопросы к дифф.зачету повторяют тематику занятий.

Критерии оценки

При итоговом контроле учитываются следующие критерии:

Критерии	Оценка
Посещение занятий, участие в аудиторной работе	Из итоговой оценки вычитается по 0,25 балла за каждый пропущенный час занятий. При пропуске более 50% занятий работы не оцениваются, а направляются на комиссионное рассмотрение.
Своевременность сдачи работ.	При сдаче работ с опозданием итоговая оценка снижается на 1 балла.
Комплектность практических работ.	Не полный объем работ не принимается.
Качество выполнения работ.	От 2 до 5 баллов.

Итоговая оценка:

Оценка «отлично» выставляется студентам, активно работавшим на семинарских занятиях, успешно выполнившим все задания и продемонстрировавшим глубокое знание курса при ответе на теоретические вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется студентам при наличии небольших замечаний к заданиям или ответу на теоретические вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии неточностей в ответе и недоработок при выполнении работ в течении семестра, общее понимание предмета должно быть продемонстрировано.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».

7.2 Учебно-методическое обеспечение дисциплины для самостоятельной работы обучающихся

Для самостоятельной работы студентов по дисциплине сформированы следующие виды учебно-методических материалов.

1. Набор электронных презентаций для использования на аудиторных занятиях.
2. Методические указания для практических занятий.
3. Интерактивные электронные средства для поддержки практических занятий.
4. Дополнительные учебные материалы в виде учебных пособий, каталогов по теме дисциплины.
5. Список адресов сайтов сети Интернет (на русском и английском языках), содержащих актуальную информацию по теме дисциплины.
6. Видеоресурсы по дисциплине (видеолекции, видеопособия, видеофильмы).
7. Набор контрольных вопросов и заданий для самоконтроля усвоения материала дисциплины, текущего и промежуточного контроля.

Студенты получают доступ к учебно-методическим материалам на первом занятии по дисциплине.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература

1. Дзялошинский И. М., Пильгун М. А. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — М. : Юрайт, 2021. — 433 с. — (Бакалавр. Углублённый курс). — ISBN 978-5-9916-3683-4.
2. Спивак В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для вузов / В. А. Спивак. — М. : Юрайт, 2026. — 372 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21681-3.
3. Коноваленко М. Ю., Коноваленко В. А. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — М. : Юрайт, 2021. — 468 с. — (Бакалавр. Базовый курс). — ISBN 978-5-9916-3373-4.
4. Лавриненко В. Н., Чернышова Л. И., Кафтан В. В. Деловая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М. : Юрайт, 2022. — 118 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14632-5.
5. Жернакова М. Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова. — М. : Юрайт, 2022. — 370 с..
6. Введенская Л. А., Павлова Л. Г. Деловая риторика: учебное пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. — М. : КноРус, 2022. — 416 с..
7. Кафтан В. В. Теория коммуникации: пособие / В. В. Кафтан. — М. : КноРус, 2023. — 425 с..
8. Корягина Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация: учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — М. : Юрайт, 2022. — 370 с..
9. Руднев В. Н. Риторика. Деловое общение: учебное пособие / В. Н. Руднев. — М. : КноРус, 2022. — 352 с..
10. Таратухина Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина. — М. : Юрайт, 2024. — 324 с..
11. Матвеева Л. В. Психология ведения переговоров: учебное пособие для вузов / Л. В. Матвеева. — М. : Юрайт, 2022. — 121 с..
12. Митрошенков О. А. Деловое общение: эффективные переговоры: практическое пособие / О. А. Митрошенков. — М. : Юрайт, 2024. — 315 с..
13. Куванова О. А. Рабочая тетрадь по дисциплине «Деловое общение»: практическое пособие / О. А. Куванова. — М. : Русайнс, 2024. — 122 с..
14. Павлова Л. Г. Коммуникативная эффективность делового общения: монография / Л. Г. Павлова. — М. : РИОР, 2021. — 169 с..

15. Сухих С. А. Коммуникативная компетентность личности в общении: учебное пособие / С. А. Сухих. — М. : Проспект, 2021. — 192 с..

б) Дополнительная литература

16. Васильева О. А. Деловые коммуникации: учебно-методическое пособие / О. А. Васильева. — М. : Изд-во РУДН, 2021. — 64 с. — ISBN 978-5-209-07555-4.

17. Чернов А. В., Чернова В. А. Деловые коммуникации в международном менеджменте: учебное пособие / А. В. Чернов, В. А. Чернова. — М. : Российский университет дружбы народов, 2019. — 80 с. — ISBN 978-5-209-08884-4.

18. Анопченко Т. Ю. Деловые коммуникации: учебное пособие / Т. Ю. Анопченко. — М. : КноРус, 2023. — 244 с..

19. Бурдина Е. А. Теория и практика делового общения: практикум / Е. А. Бурдина. — М. : РГУП, 2024. — 129 с..

20. Кривокопа Е. И. Деловые коммуникации: учебное пособие. — М. : ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2025.

21. Новиков А. В., Тюриков А. Г., Чернышова Л. И. и др. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / под ред. Л. И. Чернышовой. — М. : Финансовый университет, 2018. — 338 с..

22. Емельянов В. В. От корриды до харакири: как общаться и вести дела с иностранцами. — М. : Сова, 2006. — 224 с.

23. Чалдини Р. Психология влияния. — СПб. : Питер, 2013. — 384 с.

24. Карнеги Д. Как завоёвывать друзей и оказывать влияние на людей. — М. : Прогресс, 1989. — 384 с.

25. Милич П. Как проводить деловые беседы. — М. : Экономика, 1983. — 175 с.

в) Доступ к профессиональным базам данных:

1. Режим доступа <http://paintingart.ru/> Сайт, посвященные изобразительному искусству

2. Режим доступа <http://oformitelblok.ru> Сайт об изобразительном искусстве и дизайне

3. Режим доступа <http://graphic.org.ru> Сайт посвященный искусству графики

4. Режим доступа <http://biblioclub.ru> Сайт «Университетская библиотека онлайн»

г) Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечения и

информационно-справочных систем)

1. Офисный пакет LibreOffice; Лицензия GNU LGPL (Редакция 3 от 29.06.2007)
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru>
3. Электронная информационно-образовательная среда АНО ВО НИД
<http://www.eios-nid.ru>
4. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»
(информационный продукт вычислительной техники).

1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

1. Лекционная аудитория	Учебная мебель: столы, стулья, доска учебная Оборудование: Компьютеры, подключенные к сети «Интернет», проектор, интерактивная доска (экран)
2. Аудитории практических занятий	Учебная мебель: столы, стулья, доска учебная Оборудование: Компьютеры, подключенные к сети «Интернет»,
3. Аудитории для самостоятельной работы	Учебная мебель: столы, стулья Оборудование: Компьютеры, подключенные к сети «Интернет»