Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт управления
Дирекция «Высшая школа управления»
Центр отраслевого менеджмента

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 31BC748337A4C6204F453BC7E33174DA
Владелец: Хайруллина Марина Валентиновна
Действителен: с 10.08.2026 до 03.11.2027

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института управления
М.В. Хайруллина
«07» июля 2026 года

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

«СОЦИАЛЬНЫЙ КАПИТАЛ И СТРАТЕГИИ НЕТВОРКИНГА»

Москва, 2026

Разработчик:
Сооснователь школы речи
«Диаграмма голоса» _____А.И. Куликова

Руководитель программы:

Заместитель директора центра отраслевого
менеджмента Института управления РАНХиГС _____Е.И. Ялдышова

Руководитель
структурного подразделения:
Директор дирекции
«Высшая школа управления»
Института управления РАНХиГС _____М.В. Леонова

Программа повышения квалификации рассмотрена на заседании Ученого совета Института управления и рекомендована к реализации, протокол № 13 от «7» июля 2026г.

Выписка из протокола № 13
заседания Ученого совета Института управления
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»

от 07 июля 2026 года

По пункту 6 повестки дня

СЛУШАЛИ: директора дирекции «Высшая школа управления» Института управления Леонову М.В. о рекомендации к утверждению и реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Социальный капитал и стратегии нетворкинга», реализуемой дирекцией «Высшая школа управления».

Указанная программа прошла проверку и согласование специалистами учебно-методического направления Института управления.

ПОСТАНОВИЛИ: по итогам открытого голосования («за» единогласно) рекомендовать к утверждению и реализации дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «Социальный капитал и стратегии нетворкинга», реализуемую дирекцией «Высшая школа управления».

Председатель Ученого совета
директор Института управления М.В. Хайруллина

И.о. ученого секретаря И.В. Гунина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ 4
1.1 Цель и задачи реализации программы 4
1.2 Нормативные правовые акты 4
1.3. Планируемые результаты обучения 5
1.4. Категория слушателей 7
1.5 Формы и технологии обучения 7
1.6 Период обучения, срок освоения и режим занятий 7
1.7 Документ о квалификации 7
1. Содержание программы 8
2.1. Календарный учебный график 8
2.2. Учебный план 9
2.3. Содержание программы по темам 11
3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 17
3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы 17
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы 17
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ 23
5. ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА ПРОГРАММЫ 24

Приложение 1. Кадровая справка

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Цель и задачи реализации программы

Целью реализации программы повышения квалификации является: формирование у слушателей теоретических знаний о: сущности и структуре социального капитала; механизмах его накопления и конвертации в личные и профессиональные преимущества; роли социальных сетей в современном обществе и бизнесе. Развитие практических компетенций в области нетворкинга: освоение техник установления контактов и построения долгосрочных отношений; изучение стратегий целенаправленного расширения профессионального круга общения; отработка навыков эффективной коммуникации, активного слушания и создания взаимной ценности в сети контактов.

Формирование умений применять полученные знания и навыки для достижения конкретных личных и профессиональных целей, включая карьерный рост, развитие бизнеса и расширение возможностей через социальные связи.

Задачи реализации программы:

- **Освоить стратегии целевого нетворкинга**: научить формулировать цели нетворкинга (карьера, проекты, экспертиза, менторство), подбирать подходящие форматы (офлайн-мероприятия, онлайн-сообщества, отраслевые клубы) и выстраивать план действий под эти цели.
- **Отработать техники установления и поддержания связей**: работа с «холодными» контактами, запрос на знакомство, ведение follow-up, поддержание отношений в долгосрочной перспективе, этика взаимности и баланса «брать — давать».
- **Развить навыки коммуникации и самопрезентации**: научиться формулировать ценностное предложение (value proposition) для разных аудиторий, кратко и ясно рассказывать о себе и своих задачах, задавать сильные вопросы, вести диалог, который создаёт ценность для обеих сторон.
- **Освоить цифровые инструменты**: работа с LinkedIn и аналогичными платформами, использование CRM-подходов для управления контактами (теги, заметки, напоминания), этичное ведение базы контактов и соблюдение норм обработки персональных данных.

1.2 Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"
3. «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов» (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн).
4. Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.
5. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 970).
6. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» (Приказ Минтруда России от 09.03.2022, № 109н, код 07.003).
7. Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 г. № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» (с изменениями и дополнениями).

8. Приказ РАНХиГС от 02 декабря 2025 года №02-02669/001 «Об утверждении порядка разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».
9. Приказ РАНХиГС «Об утверждении Правил приема на обучение по дополнительным профессиональным программам в Академию» №02-00010/001 от 13 января 2026 года.
10. Приказ РАНХиГС «Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Академии» №02-00009/001 от 13 января 2026 года.
11. Приказ РАНХиГС от 20 апреля 2026 года №02-00742/001 «Об утверждении порядка реализации дополнительных профессиональных программам в Академии».
12. Приказ РАНХиГС от 22 сентября 2017 года №01-6230 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.3. Планируемые результаты обучения

Выпускник по программе повышения квалификации «Социальный капитал и стратегии нетворкинга», в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями программы должен обладать следующими основными компетенциями:

Таблица 1

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации и профессиональных компетенций, планируемых к освоению (результаты обучения)

Виды деятельности	Общепрофессиональные/профессиональные компетенции (ОПК, ПК) или трудовые функции (ПСК и СК)	Практический опыт	Знания	Умения
Деятельность по развитию персонала [1]	ПСК-1. Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.	- владеть способами профилактики профессиональной деформации и профессионального выгорания; - способность применять методы повышения эффективности взаимодействия между сотрудниками, между подразделениями.	- методов самоуправления и профилактики профессиональной деформации; - ошибок в коммуникации, которые приводят к напряжению и/или конфликтам; - способов управления собственным эмоциональным состоянием.	- самостоятельно получать новые знания и заниматься самоуправлением; - применять приемы управления конфликтами, сложными ситуациями.

[1] - Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 109н, обобщенная трудовая функция D, код D/01.6.

Деятельность по оценке и аттестации персонала[2]	ПСК-2. Организация и проведение оценки персонала	Инструментами проектирования оценки. Техниками проведения интервью и наблюдений. Методами анализа данных. Навыками коммуникации и фасилитации. Цифровыми инструментами. Практиками внедрения и контроля качества оценки	Нормативно-правовой базы, регулирующей трудовые отношения и кадровые процедуры. Методов оценки персонала и специфику их применения. Критериев и показателей оценки. Принципов объективности и этики оценки. Этапов жизненного цикла процедуры оценки. Подходов к оценке потенциала и кадрового резерва.	Формулировать цели оценки под конкретные управленческие задачи. Разрабатывать программу оценки. Создавать оценочные материалы. Организовывать процесс. Проводить оценочные мероприятия. Анализировать данные. Предоставлять обратную связь. Документировать итоги.
Общепрофессиональные и универсальные компетенции *(формируются и (или) совершенствуются)*[3]				
Универсальные компетенции (УК)	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	— владение методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации о состоянии производственной системы. — владение методикой системного подхода для решения задач по повышению эффективности процессов.	— методики поиска, сбора и обработки информации и технологиях. — актуальных российских и зарубежных источников информации — метода системного анализа и выявления коренных причин проблем	— анализировать производственную задачу, выделять её базовые составляющие, осуществлять декомпозицию задачи. — находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи по улучшению процесса.

[2] - Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 109н, обобщенная трудовая функция С, код С/01.6

[3] Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	- владение навыками использования методов, способов и средств получения и переработки информации о конфликтах для решения профессиональных задач. - владение способностью готовить аналитическую информацию о стадии, динамике, потенциале и последствиях конфликтного взаимодействия.	- базовых принципов и подходов к анализу конфликтных ситуаций в различных сферах жизнедеятельности человека. - основных источников получения информации о конфликтах для решения профессиональных задач. - структурных компонентов и этапов развития конфликта. - этапов развития конфликта и их значение в развитии конфликтного взаимодействия.	- определять релевантность источников информации о конфликтах. - осуществлять диагностику причин, предмета конфликта, выделять его участников, их модели поведения в конфликте. - использовать результаты анализа потенциала и последствий конфликта для профилактики конфликтного и формирования мирного взаимодействия.

1.4. Категория слушателей

Требования к слушателям программы: наличие высшего или среднего профессионального образования, подтвержденное документами государственного образца.

1.5 Формы и технологии обучения

Программа реализуется в очной форме, с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1.6 Период обучения, срок освоения и режим занятий

Период обучения по программе — 4 недели.
Общая трудоемкость программы 74 академических часа: часов контактной работы со слушателем – 50 часов, самостоятельной работы – 22 часа, итоговой аттестации – 2 часа.
Режим занятий: с понедельника по субботу с 09.00 до 16.00.

1.7 Документ о квалификации

Удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Календарный учебный график

Таблица 2

Период обучения – 4 недели	
1-3 неделя	4 неделя
УЗ/УЗ ЭО и ДОТ/СР/СР ЭО и ДОТ	УЗ/УЗ ЭО и ДОТ/СР/СР ЭО и ДОТ / ИА

УЗ - учебные занятия;
УЗ ЭО и ДОТ – учебные занятия с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ);
СР – самостоятельная работа;
СР ЭО и ДОТ – самостоятельная работа с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ)
ИА– итоговая аттестация.

2.2. Учебный план

Таблица 3

Очная форма обучения (с применением ДОТ)

№п/п	Наименование раздела, модуля, дисциплины, темы, практики, стажировки	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий), час.					Самостоятельная работа (в т.ч. электронное обучение (ЭО), час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские/лабораторные) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час	Индивидуальные и групповые консультации			Лекции/ в интерактивной форме	Практические (семинарские/лабораторные) занятия /в интерактивной форме[5]	Контактная самостоятельная работа, час	Индивидуальные и групповые консультации					
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	Понятие и структура социального капитала и нетворкинг-стратегий	4	2	2	-	-		2										ОПК-2
2	Психология взаимодействия, формирования и поддержания социального капитала	8	6	2	4			2										УК-1
3	Методики измерения социального капитала и оптимизация	6							4	2	2			2				ПКС-1
4	Цели и планирование нетворкинга	4							2	2	-			2				ПСК-2
5	Нетворкинг-стратегии	6							4	2	2			2				ОПК-2
6	Техники знакомства и первого контакта	6	4	2	2			2										УК-1
7	Логика речи и самопрезентации	8							6	2	4			2				ПКС-1
8	Групповой нетворкинг и сообщества	8							6	2	4			2				ПСК-2
9	Нетворкинг в цифровой среде	6							4	2	2			2				ПКС-1
10	Развитие и углубление отношений	8	6	2	4			2										ПСК-2
11	Переговоры, разрешение конфликтов и выход из связей	8	6	2	4			2										ОПК-2

	Итого:	**72**	**24**	**10**	**14**			**10**	**26**	**12**	**14**			**12**				
	Итоговая аттестация	**2**															**защита проекта**	
	Всего:	**74**	**24**	**10**	**14**			**10**	**26**	**12**	**14**			**12**			**2**	

2.3. Содержание программы по темам

Таблица 4

Номер темы и его наименование	Содержание темы
1.Понятие и структура социального капитала (СК) и нетворкинг-стратегий (НС)	- Определение социального капитала (Патнем, Бурдьё, Коулман, Фукуяма); - Становление теорий СК: политология, экономика, социология, социальная психология (Зомбарт, Грановеттер, Татарко, Почебут); - Компоненты СК: доверие, нормы, сети; - Виды социального капитала; - Функции СК: доступ к ресурсам, информации, поддержка, влияние на карьеру и бизнес; - Характеристики СК; - Прикладное значение для личной и профессиональной жизни; - Анализ личностного социального капитала (карта связей); - Самодиагностика «3 уровня доверия»; - Определение нетворкинга и стратегий нетворкинга (Почебут, Мараница); - Связь СК и НС.
2.Психология взаимодействия, формирования и поддержания связей	Теоретический блок: - Этапы формирования СК: знакомство → установление доверия → углубление отношений → взаимная поддержка - Механизмы накопления доверия; - Взаимность и реципрокность; - Невербальная коммуникация; - Эмпатия и активное слушание; - Основы самопрезентации; - Роль репутации и обязательств; - Принципы поддержания связей: регулярность, взаимная польза, эмоциональная вовлечённость; - Ошибки в поддержании СК: односторонняя коммуникация, отсутствие обратной связи, игнорирование границ; Практический блок: - Ролевая игра «Восстановление доверия». - Упражнение «3 шага к новому контакту» - Кейс-анализ: успешные примеры наращивания капитала
3.Методики измерения социального капитала и оптимизация	Теоретическая блок: 1.Методики оценки социального капитала - Количественные методы измерения - Качественные индикаторы - Метрики эффективности социальных связей 2.Оценка репутационного капитала - Измерение социальной интеграции 3. Определение потенциала развития Практический блок:

	Упражнение 1. Опросник «социальный капитал личности» Упражнение 2. Упражнение 3. Анализ персональных показателей Упражнение 4. Оптимизация социальных связей Упражнение 5. Разработка индивидуального плана. Постановка целей развития. Определение приоритетных направлений
4.Цели и планирование нетворкинга	Теоретический блок: 1.Основы нетворкинга: определение, виды, принципы построения деловых связей 2.Диагностика текущего состояния: аудит существующих контактов, оценка эффективности сети 3.Целеполагание: постановка SMART-целей в нетворкинге 4.Инструменты планирования: создание дорожной карты нетворкинга Практический блок: 1.Работа с целями: формулировка личных целей в нетворкинге 2.Анализ целевой аудитории: определение ключевых групп контактов
5.Нетворкинг-стратегии	Теоретический блок: 1.4 нетворкинг-стратегии 2. как стратегии нетворкинга влияют на благополучие Практический блок: Упражнение 1. Опросник нетворкинг-стратегий Упражнение 2. Анализ ведущих стратегий и целей и задач нетворкинга Упражнение 3. Деловая игра «стратег нетворкинга»
6.Техники знакомства и первого контакта	Теоретический блок: 1. специфика бизнес-нетворкинга: цели знакомства (обмен ресурсами, поиск партнёров, обмен опытом); 2. структура эффективного первого контакта в деловой среде: приветствие → самопрезентация (elevator pitch) → выявление интересов → договорённости о дальнейшем взаимодействии; 3. невербальные сигналы, усиливающие доверие (открытая поза, уверенный взгляд, уместная улыбка, кивки); 4. правила этикета при знакомстве в бизнес-среде (порядок представления, обмен визитками, использование титулов и званий).

	Практический блок: Упражнение 1. «Elevator Pitch» Упражнение 2. «Знакомство на конференции» Упражнение 3. «Визитка как инструмент нетворкинга» Упражнение 4. «Быстрый нетворкинг» Разбор типичных ошибок в бизнес-нетворкинге
7.Логика речи и самопрезентации	Теоретический блок: 1.Правила самопрезентации. 2.Способы самопрезентации. 3. Структура и задачи. 4.Этапы проработки самопрезентации, 5. 5 стратегий самопрезентации 6. 3 этапа мышления от мысли к внешней речи 7. 10 законов логики речи 8. Правила разборов текста по логике речи (работа с паузами, интонациями. ударениями) 9. правила удержания внимания Практический блок: -Упражнение "Написание истории", -Практическая самопрезентация (выступление перед группой) -Разбор ошибок в группе -Работа со смыслом, с текстом и с подачей своего опыта -Практические упражнения для обретения навыков разбора текстов по законам логики и орфоэпии -Написание сценария самопрезентации по изученному материалу
8.Групповой нетворкинг и сообщества	Теоретический блок: 1.Основы группового нетворкинга: - Принципы формирования профессиональных сообществ - Типы деловых объединений и их эффективность - Механизмы синергии в профессиональных группах 2.Структура деловых сообществ: - Роли участников - Правила взаимодействия - Ценности и нормы сообщества 3.Преимущества групповой работы: - Обмен ресурсами - Совместное решение бизнес-задач - Расширение профессионального влияния Практический блок: 1.Формирование сети контактов:

	-Техники поиска релевантных сообществ- - Стратегии вхождения в профессиональные группы - Методы укрепления связей внутри сообщества 2.Практикум по созданию сообщества: - Разработка концепции собственного сообщества - Определение целевой аудитории - Планирование мероприятий и активностей 3.Работа с существующими сообществами: - Анализ эффективности участия - Развитие лидерских позиций - Создание коалиций и альянсов 4. Инструменты поддержания связей: - Регулярные встречи и коммуникации - Совместные проекты - Система взаимной поддержки
9.Нетворкинг в цифровой среде	1. Нетворкинг в цифровой среде: почему связи стали главным ресурсом — сильные и слабые связи; — цифровой социальный капитал. 2. Карта контактов: ближние, дальние и потенциальные связи — как устроена экосистема профессиональных контактов; — аудит собственной сети. 3. Самопрезентация как фундамент цифрового нетворкинга — цифровой след и репутация; — оформление профилей и публичных площадок. 4. Работа с ближним кругом: как не терять существующие связи — поддержание контакта без навязчивости; — цифровая благодарность; — обмен ценностью и взаимопомощь. 5. Дальний круг: как превращать знакомых в полезные профессиональные связи — правила возобновления общения; — запросы, рекомендации и взаимные знакомства; — искусство «напоминать о себе». 6. Первый контакт с незнакомым человеком — структура эффективного первого сообщения; — ошибки холодных обращений. 7. Нетворкинг через контент — публикации как способ знакомства без знакомства; — комментарии, реакции и дискуссии; — как стать заметным экспертом в цифровой среде. 8. Нетворкинг в сообществах и профессиональных группах — отраслевые чаты и нишевые сообщества;

	— как входить в сообщества; — как формировать репутацию участника. 9. Цифровой этикет нетворкинга 10. Система управления сетью контактов — как вести базу контактов; — регулярные практики поддержания отношений; — персональный план развития сети связей на ближайший год.
10.Развитие и углубление отношений	Теоретический блок: 1.Основы качественных отношений: - Модель построения глубоких связей - Принципы взаимности и доверия - Ценность долгосрочных отношений 2.Ключевые элементы развития отношений: - Эмоциональный интеллект в коммуникации - Стратегии поддержания контактов - Правила «качественных» взаимодействия 3.Инструменты оценки отношений: - Метрики качества взаимодействия - Критерии зрелости отношений Практический блок: Упражнение 1: Техники качественного общения Упражнение 2: Практика активного слушания в BANI-мире Упражнение 3: Ситуационные задачи «Работа с обратной связью» Упражнение 4: Стратегии регулярного взаимодействия Упражнение 5: Ролевая игра «Совместное создание ценности» Анализ кейсов
11.Переговоры, разрешение конфликтов и выход из связей	Теоретический блок: 1.Основы эффективной коммуникации 2.Модели переговоров и их применение 3.Стратегии и тактики ведения деловых переговоров 4.Психологические приемы влияния в переговорах 5.Типология конфликтов в бизнес-среде 6.Методы диагностики и предупреждения конфликтов 7.Алгоритмы разрешения конфликтных ситуаций 8.Управление деловыми отношениями 9.Принципы выхода из непродуктивных отношений 10.Стратегии сохранения профессиональной репутации Практический блок: Упражнение 1: Практикум по переговорам

	Упражнение 2: Ролевые игры по ведению сложных переговоров Упражнение 3: Отработка техник аргументации Упражнение 4: Анализ кейсов из практики участников Упражнение 5: Тренинг по разрешению конфликтов Упражнение 6: Практические упражнения на выявление конфликтных паттернов. Упражнение 7: Отработка методов деэскалации Упражнение 8: Групповая работа по решению конфликтных ситуаций Упражнение 9: Техники корректного завершения взаимодействий

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

РАНХиГС располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы, итоговой аттестации слушателей, предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации программы перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

✓лекционные аудитории (оснащенные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в интернет);

✓помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью);

✓компьютерные классы с персональными компьютерами.

Программное обеспечение: лицензионные системные программы - операционные системы (Windows, Acrobat Reader, иные), обеспечивающие взаимодействие всех других программ с оборудованием и взаимодействие пользователя персонального компьютера с программами. Универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ, например, программа подготовки презентаций, использование интернета, электронной почты, использование автоматизированных поисковых систем интернета.

Структура информационно-образовательной среды включает:

- образовательный w-портал (сайт) Академии;
- базы данных электронных информационных ресурсов;
- корпоративную сеть Академии.

W-портал (сайт) обеспечивает через интернет:

- доступ к электронным информационным и образовательным ресурсам Академии;
- доступ к нормативным и организационно-методическим документам, регламентирующим образовательный процесс в Академии;
- систему электронной почтовой пересылки письменных работ слушателей;
- взаимодействие слушателей с преподавателями, организаторами образовательного процесса и администрацией Академии.

Организация учебного процесса по программе основана на технологиях, позволяющих повысить эффективность получаемого образования.

Слушатели программы на период обучения обеспечиваются раздаточными материалами (учебно-методическими пособиями, информационными и справочными материалами) по тематике занятий, раздаточными материалами на бесплатной, безвозмездной основе.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Все слушатели обеспечиваются учебно-методическими пособиями и рекомендациями в печатном или электронном виде. Каждый слушатель обеспечивается доступом к электронно-библиотечной системе сети РАНХиГС при Президенте РФ.

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы слушателей с литературой и нормативными документами.

В рамках самостоятельной работы слушатели готовят и разбирают вопросы по теме занятий и осуществляют подготовку к зачету. Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе самостоятельной работы слушателей. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем. К

самостоятельному виду работы относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов.

Примерный перечень заданий для самостоятельных работ:

Таблица 5.

Номер темы и его наименование	Вопросы и задания
1.Понятие и структура социального капитала (СК) и нетворкинг-стратегий (НС)	1.Дайте определение социального капитала. 2. Почему возникают споры о том, что социальные связи – это капитал? 3. Основные компоненты, функции и характеристики СК 4. Что такое нетворкинг в науке и обыденное жизни? 5. Пройти опросник «социальный капитал личности» 6. Составьте список основных ошибок в нетворкинге, с которыми вы сталкивались.
2.Психология взаимодействия, формирования и поддержания связей	1. Перечислите механизмы доверия. 2. Что такое взаимность и реципрокность? 3. Проанализируйте свои социальные сети на ошибки в поддержании СК. 4. Сделайте работы над ошибками по своим связям на тему «принципы поддержания связей»: регулярность, взаимная польза, эмоциональная вовлечённость – опираясь на материал лекции.
3.Методики измерения социального капитала и оптимизация	1. Количественные и Качественные методы измерения СК 2. Что на ваш взгляд важнее качество связей или их количество? 3. Сделайте анализ своего СК по кругам Данбора - какие круги пропорционально заполнены, согласно теории Данбора? - каких контактов не хватает? - составьте план оптимизации своего СК
4.Цели и планирование нетворкинга	1. Что такое нетворкинг? 2. Как формулировать цели для нетворкинга? 3. Подготовьте стратегические цели и план для следующего нетворкинга 4. Опросник нетворкинг-стратегий
5.Нетворкинг-стратегии	1. Какие стратегии нетворкинга существуют? Назовите их и опишите каждую стратегию. 2. Какие стратегии относятся к просоциальным, эгоцентрическим, стратегиям использования и наращивания СК? 3. Практикум – на работе используйте выбранную стратегию нетворкинга, которая согласуется с целями и планированием. Проанализируйте результат.
6.Техники знакомства и первого контакта	1. Перечислите техники знакомств и первого контакта. 2. Заведите 2 новые связи, используя изученные техники 3. Сделайте 10 минутная запись вашего рабочего звонка (первого контакта) – проанализируйте ее
7.Логика речи и самопрезентации	Теоретические вопросы: Что такое логичность речи? Назовите её основные признаки. Какие виды логических ошибок вы знаете? Приведите примеры каждой. В чём разница между противоречивостью и алогизмом?

	Приведите по 2 примера для каждого случая. Какие языковые средства помогают обеспечить связность и последовательность высказывания? Почему важно соблюдать законы логики в публичной речи и деловой коммуникации? Какие факторы могут привести к нелогичности речи? Перечислите 3–4 причины. Как структурировать устное или письменное высказывание, чтобы оно было логичным и убедительным? Что такое причинно-следственная связь в речи? Как её правильно выстраивать? Как избежать логических ошибок при аргументации своей точки зрения?Практические задания:Найдите логические ошибки в следующих высказываниях и исправьте их:«Деревянная часть этой металлоконструкции была повреждена».«Все студенты сдали экзамен, но некоторые не явились на него».«Он очень умный, потому что носит очки» Блок 2. Самопрезентация Что такое самопрезентация? Каковы её цели в разных ситуациях (собеседование, публичное выступление, знакомство)? Какие элементы входят в структуру эффективной самопрезентации? Какие невербальные средства (жесты, мимика, поза) усиливают эффект самопрезентации, а какие ослабляют?- Как влияет голос (тембр, темп, интонация) на восприятие говорящего? Что такое «первое впечатление» и как оно связано с самопрезентацией? Сколько времени требуется для его формирования? Какие типичные ошибки люди допускают при самопрезентации? Приведите 3–4 примера. Чем отличается самопрезентация в устной форме от письменной (например, в резюме)? Какие качества и навыки стоит подчеркнуть при самопрезентации на собеседовании? Как адаптировать самопрезентацию под разную аудиторию (коллеги, клиенты, начальство)? Интеграция логики речи и самопрезентации Как логичность речи влияет на успешность самопрезентации? Приведите пример.- Какие логические ошибки могут снизить доверие к говорящему во время самопрезентации? Составьте план самопрезентации (3– 5 пунктов), где каждый пункт логически связан с предыдущим.Проведите мини-тренинг: представьте себя в роли интервьюера и задайте 3 вопроса кандидату, чтобы проверить его умение логично и убедительно говорить о себе.
8.Групповой нетворкинг и сообщества	1. Как через групповой нетворкинг формируется СК? Какие инструменты 2. Дайте определение и перечислите функциональную разницу между сообществом, аудиторией, клубом, чатом и базой контактов 3. Какова архитектура профессионального сообщества? 4. Перечислите механизмы жизнеспособности сообщества

9.Нетворкинг в цифровой среде	1. почему связи стали главным ресурсом? 2. как устроена экосистема профессиональных контактов? 3. проанализируйте свой цифровой след и репутацию 4. Перечислите основные ошибки холодных обращений.
10.Развитие и углубление отношений	1. Какие существуют принципы взаимности и доверия? 2. Как эмоциональный интеллект влияет на коммуникацию? 3. Перечислите стратегии поддержания контактов 4. Проведите анализ: выберите 1 деловую связь и 1 личную и практикуйте техники качественного общения.
11.Переговоры, разрешение конфликтов и выход из связей	1. Конфликт и конфронтация в чем разница? И что эффективнее для взаимодействия? 2. Расскажите о моделях переговоров и их применение 3. Психологические приемы влияния в переговорах 4. Какие существуют принципы выхода из непродуктивных отношений

Пример задания для практических занятий:

Индивидуальные задания

Составить персональную карту нетворкинга. Выписать 15–20 контактов из разных сфер (учёба, работа, хобби, семья и т. д.) и для каждого указать: степень связи (близкий, знакомый, «слабая связь»), чем человек может быть полезен, чем вы можете быть полезны ему, когда последний раз общались и когда стоит напомнить о себе. После этого выделить 3 контакта, с которыми нужно проактивно поработать в ближайший месяц, и прописать для каждого конкретный шаг (например, написать с предложением кофе, поздравить с событием, поделиться релевантной статьёй).

Сформулировать «сообщение о себе» (elevator pitch) в трёх вариантах: на 30 секунд (для случайной встречи), на 2 минуты (для профильного мероприятия) и в текстовом формате для LinkedIn/Telegram (не более 120 слов). В каждом варианте сделать акцент на разных аспектах: для одного — на экспертизе, для другого — на задачах, которые решаете, для третьего — на пользе, которую можете принести.

Проанализировать свой цифровой профиль. Взять одну соцсеть (LinkedIn, Telegram, VK), которая используется для профессиональных контактов, и провести аудит: фото, шапка профиля, описание, последние посты, список навыков, рекомендации. Составить список из 5 конкретных правок, которые повысят узнаваемость и привлекательность для потенциальных контактов.

Задания для работы в парах

«Ролевая встреча: знакомство и обмен пользой». Один участник играет роль потенциального партнёра/работодателя, другой — себя. Задача: за 3 минуты познакомиться, кратко рассказать о себе, выяснить интересы собеседника и предложить конкретную пользу (совет, контакт, статью, совместный проект). После раунда — обменяться обратной связью по критериям: ясность, вовлечённость, конкретика предложения.

«Разбор входящего запроса». Каждому участнику даётся шаблон письма/сообщения с просьбой о нетворкинг-встрече (или наоборот — приглашение на мероприятие). В паре нужно оценить сообщение по критериям: цель понятна, есть личная причина обращения, есть конкретика (время/формат), есть ценность для адресата, тон уважительный. Затем переписать сообщение, улучшив минимум 3 пункта.

Групповые задания

Симуляция нетворкинг-мероприятия. Группа делится на 6–8 человек. Каждому выдаётся карточка с ролью (например, HR-специалист, стартапер, журналист, фрилансер, руководитель отдела, студент). Задача: за 15 минут собрать как можно больше «полезных контактов», зафиксировать для каждого: имя, сфера, чем полезен, чем вы полезны, следующий шаг (письмо, встреча, обмен материалами). В конце — коротко презентовать 1–2 самых перспективных контакта и план действий.

Кейс-анализ стратегий. Группа получает 2–3 коротких кейса (например: «молодой специалист хочет попасть в IT-компанию», «фрилансер ищет постоянных клиентов», «преподаватель хочет привлечь индустриальных партнёров»). Для каждого кейса нужно выбрать и обосновать 2–3 наиболее подходящих стратегии нетворкинга (офлайн-мероприятия, онлайн-сообщества, наставничество, партнёрские проекты) и составить план из 4–5 шагов с указанием сроков и метрик успеха (количество контактов, встреч, откликов).

Нормативно-правовые документы:

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 31.07.2025).
3. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 24.06.2025).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 29.09.2025).

Основная литература:

1. Леонов, Н. И. Психология общения : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/598872
2. Спивак, В. А. Лидерство : учебник для вузов / В. А. Спивак. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17456-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583187.
3. Теория межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17178-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583597.

Дополнительная литература:

4. Кеннеди Г. Переговоры: полный курс / Г. Кеннеди. – М.: Альпина Паблишер, 2019. – 392 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. – URL: https://www.iprbookshop.ru/86760.html.
5. Петрова Ю.А. Золотые правила успешных переговоров: практ. пособие / Петрова Ю.А., Спиридонова Е.Б. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 115 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. – URL: https://www.iprbookshop.ru/79625.html.
6. Стацевич Е. Манипуляции в деловых переговорах: Практика противодействия / Стацевич Е., Гуленков К., Сорокина И. – М.: Альпина Паблишер, 2019. – 152 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. – URL: https://www.iprbookshop.ru/82709.html.

7. Федорова Н.Н. Речевая коммуникация и деловое общение: практикум / Федорова Н.Н. – Сочи: Сочинский госуд. ун-т, 2020. – 50 с. // Электроннобиблиотечная система IPR BOOKS. – URL: https://www.iprbookshop.ru/ 106585.html. 12. Хасан Б.И. Конструктивная психология конфликта. – М.: Юрайт., 2018. – URL: https://biblio-online.ru/book/konstruktivnaya-psihologiya-konflikta-411844.

Интернет-ресурсы:

1. Сайт Российской коммуникативной ассоциации. – Режим доступа: http://www.russcomm.ru/.
2. Библиотека психологической литературы «BOOKAP» (Books of the psychology) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://bookap.info.
3. Библиотека сайта psychology.ru: Психология на русском языке [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.psychology.ru/Library.

4.ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Итоговая аттестация проводится в форме защиты «Персонального проекта»

Пример проектных и исследовательских заданий:

1. Карта возможностей в своём городе/онлайн-сообществе. Составить список из 10 площадок для нетворкинга: 3 офлайн (конференции, митапы, коворкинги), 3 онлайн (чаты, форумы, профессиональные соцсети), 2 отраслевых сообщества, 2 образовательных/менторских программы. Для каждой площадки указать: целевую аудиторию, частоту событий, как туда попасть, примеры успешных кейсов участников.

2. Эксперимент «один контакт в неделю». В течение 3 недель целенаправленно заводить по одному осмысленному профессиональному контакту: фиксировать формат знакомства, тему разговора, предложенную пользу, реакцию собеседника и следующий шаг. В конце подготовить краткий отчёт: что сработало, что нет, какие шаблоны коммуникации оказались самыми эффективными.

3. Анализ «теории слабых связей». Изучить концепцию Марка Грановеттера и найти 2–3 примера из реальной жизни (в том числе из биографий известных людей или из личного опыта), где «слабые связи» сыграли ключевую роль в карьере. Подготовить 3–5-минутную презентацию с выводами, как эту стратегию можно применять осознанно.

4. Дневник нетворкинга за месяц. Каждую неделю фиксировать: сколько новых контактов добавлено, сколько поддержано старых, какие форматы общения использовались (сообщение, звонок, встреча), какая польза получена и предоставлена, какие эмоции и трудности возникали. В конце месяца — выводы и корректировка стратегии.

5. Оценка личных барьеров. Выписать 5 самых частых страхов/барьеров, которые мешают заводить и поддерживать контакты (например, «нечем быть полезным», «боюсь показаться навязчивым», «не умею поддерживать разговор»). Для каждого барьера предложить 1–2 практических способа его преодолеть (шаблоны сообщений, техники активного слушания, список тем для разговора).

Критерии оценки содержания проекта

Актуальность и значимость проблемы. Показывают, почему важно решать эту задачу именно сейчас, какой эффект даст решение (социальный, экономический, технологический).

Чёткость цели и задач. Цель должна быть конкретной и измеримой, а задачи — логически вести к её достижению.

Обоснованность методов и подходов. Нужно показать, почему выбраны именно эти инструменты, технологии, методики; что они позволяют получить достоверный и полезный результат.

Качество проработки плана и ресурсов. Оценивают реалистичность сроков, распределение задач, учёт рисков, наличие необходимых ресурсов (бюджет, люди, оборудование).

Результаты и продукт. Важно, чтобы итоговый результат соответствовал заявленной цели, был измерим и подтверждён данными (тестами, расчётами, опросами, прототипом).

Практическая или научная ценность. Новизна и вклад в знания; для бизнес-проектов — рыночная применимость, потенциал масштабирования, окупаемость.

Доказательная база и источники. Корректное использование данных, ссылок на исследования, нормативы, статистику; отсутствие необоснованных утверждений.

5.ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы у слушателя сформированы компетенции:

Таблица 7

Компетенция (код, содержание)	Индикатор
ПСК-1. Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.	Знает: основные виды коммуникаций в бизнесе, методы развития и подержания эффективных коммуникаций в контексте решаемых организацией управленческих задач. Умеет: оценивать условия коммуникативного процесса, факторы и приемы эффективных коммуникаций. Имеет навыки (приобрести опыт): в использовании приемов коммуникаций для решения различных управленческих задач.
ПСК-2. Организация и проведение оценки персонала	Знает: теории мотивации, лидерства и методы разрешения конфликтных ситуаций в процессе создания, оптимизации и руководства деятельностью и бизнес-процессами в организации Умеет: использовать теории мотивации, лидерства и методы разрешения конфликтных ситуаций в процессе создания, оптимизации и руководства деятельностью и бизнес-процессами в организации Владеет: навыком использования при осуществлении профессиональной деятельности теории мотивации, лидерства и методы разрешения конфликтных ситуаций в процессе создания, оптимизации и руководства деятельностью и бизнес-процессами в организации
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Умеет анализировать производственную задачу, выделять её базовые составляющие, осуществлять декомпозицию задачи, находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Владеет методами поиска, сбора, обработки, критического анализа и синтеза информации о состоянии производственной системы, методикой системного подхода для решения задач по повышению эффективности и экологичности процессов, практическим опытом поиска источников информации по заданной теме.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Знает Типологию и динамику конфликтов: виды конфликтов (внутриличностные, межличностные, групповые, организационные), стадии развития конфликта, факторы эскалации и деэскалации. Методы сбора информации о конфликте: наблюдение, интервью, анкетирование, анализ документов, контент-анализ коммуникаций, социометрические методы. Нормативно-правовую базу и этические принципы: ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)», этические кодексы медиаторов, правила конфиденциальности и нейтральности. Инструменты экспертной оценки: шкалы оценки напряжённости, матрицы рисков, методы прогнозирования развития конфликтной ситуации. Умеет Диагностировать конфликтную ситуацию: выделять предмет спора, интересы и позиции сторон, скрытые мотивы, ресурсы и ограничения, определять стадию конфликта. Выбирать и применять методы сбора данных: формулировать вопросы для интервью, разрабатывать анкеты/чек-листы, интерпретировать результаты наблюдений и социометрии. Проводить анализ коммуникаций: выявлять конфликтогенные формулировки, паттерны эскалации в переписке и разговорах, оценивать уровень доверия и готовности к диалогу. Владеет

	Методами фасилитации и модерации дискуссий: правила ведения круглого стола, техники работы с агрессивными высказываниями, управление групповой динамикой. Навыками обратной связи и рекомендаций: формулирование конструктивных предложений по снижению напряжённости и профилактике повторных конфликтов.

Приложение 4.

С В Е Д Е Н И Я
о преподавательском составе и ведущих специалистах (кадровая справка)

Реализация программы обеспечивается преподавательским составом РАНХиГС, а также высококвалифицированными специалистами из числа руководителей и ведущих специалистов государственных органов, учреждений и иных организаций (включая индивидуальных предпринимателей и самозанятых граждан), в том числе иностранных (далее – ведущие специалисты), а также преподавателями ведущих российских и иностранных образовательных организаций.

Ф.И.О. преподавателя/ведущего специалиста	**Квалификация по диплому о высшем или среднем профессиональном образовании**	**Дополнительн/ая/ые квалификаци/я/и[1]**	**Ученая степень, ученое (почетное) звание**	**Стаж работы в области профессиональной деятельности**	**Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля)/стажировки (при наличии)**
1	2	3	4	5	6
Куликова Ангелина Игоревна	Технолог социально-культурной деятельности. Преподаватель по специальности Социально-культурная деятельность. ГБОУ ВПО города Москвы «Московский городской педагогический университет” Психология: практический психолог. ФГБОУ ВПО «Российский государственный социальный университет» Магистр диетологии. Europaischen Institutes fur Naturwissenschaftliche	1. Курс повышения квалификации “Бизнес тренер” и “Тренер по развитию предпринимательских компетенций” (2018 г) 2. Повышение квалификации “ Академическое письмо и критическое мышление” (2022 г) 3. Повышение квалификации “Деловые коммуникации” (2022 г) 4.Повышение квалификации “Основы управления здоровьем” (2022 г) 5. Повышение квалификации “Управление конфликтами” (2022 г) 6.Повышение квалификации “Эффективная коммуникация” (2022 г)		19	Понятие и структура социального капитала и нетворкинг-стратегий Психология взаимодействия, формирования и поддержания социального капитала Методики измерения социального капитала и оптимизация

	Forschung und Fernunterricht ausgezeichnet (Dresden) Образование 4: «Социальная психология, экономическая и политическая психология», аспирантура РАНХиГС, аспирант 3 курс (год окончания 2026, все кандидатские экзамены сданы).	7. профессиональная переподготовка “Когнитивно-поведенческая психотерапия в практике психолога” (2023г.) 8. Повышение квалификации “Бизнес-наставник” (2023 г.) 9. Повышение квалификации «Карьерная адаптация в условиях цифровизации» (2024) 10. Повышение квалификации «Компетенции в сфере эффективного управления средой» (2024) 11. Повышение квалификации «Планирование и разработка коммуникационных кампаний» (2024) 12. Повышение квалификации Институт Милтона Эриксона, "Десенсибилизация и переработка движением глаз (ДПДГ) (2024) 13. Повышение квалификации: «Тренер команд» – корпоративный университет «Сенеж», 2026			
Лукинова Ольга Владимировна	ННГУ им. Н.И.Лобачевского, Филологический факультет 2004-2009, специалитет Специальность: филолог, преподаватель русского языка и литературы Московская высшая школа социальных и экономических наук, факультет управления социокультурными проектами 2010-2011, профессиональная переподготовка Специальность: менеджмент в	РАНХиГС при Президенте РФ 2023, повышение квалификации Программа “Использование информационно-коммуникационных технологий при работе в электронной информационно-образовательной среде образовательной организации” ООО “Универсальный университет” 2023, программа дополнительного образования Программа “Основы		16	Нетворкинг в цифровой среде Развитие и углубление отношений Переговоры, разрешение конфликтов и выход из связей

	сфере культуры РГПУ им. А.И.Герцена, Филологический факультет 2021 - 2025, аспирантура Специальность: языкознание и литературоведение	проектирования образовательного опыта”			
Шереметьева Надежда Эдуардовна	СПБГАТИ (РГИСИ)- специальность актер театра и кино Магистрант 2 курса ТИ им. Б. Щукина (методика преподавания сценической речи)	-повышение квалификации в 2022 г. ГИТИС. (Программа «Сценическая речь. Дикция и орфоэпия».) - в 2023 г. профессиональная переподготовка «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки» Логопедия.		24	Цели и планирование нетворкинга Нетворкинг-стратегии Техники знакомства и первого контакта Логика речи и самопрезентации
Слободинский Михаил Дмитриевич	СПбГУ «Филолог-классик» Kent State «Мастер информационных наук»	РАНХИГС «EMBA»,2024		30	Групповой нетворкинг и сообщества