

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф-Рабочая программа по дисциплины	Форма	
---	-------	--

**УТВЕРЖДЕНО**  
 решением Ученого совета ИЭиБ  
 от « 23 » июня 2022 г., протокол № 09 / 252  
 Председатель \_\_\_\_\_ Е.М.Белый  
 « 23 » июня 2022 г.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина	<b>Деловые коммуникации государственного управления</b>
Факультет	Управления
Кафедра	Экономического анализа и государственного управления (ЭАиГУ)
Курс	1

Направление (специальность)

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация – магистр)

Направленность

(профиль/специализация) «Государственная и муниципальная служба»

Форма обучения

очная, заочная

Дата введения в учебный процесс УлГУ:

« 1 » сентября 2022 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Нечаева О.В.	ЭАиГУ	Доцент, к.ю.н,

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой, реализующей дисциплину	Заведующий выпускающей кафедрой
 / Лапин А.Е. _____ / Подпись                                  ФИО « _____ » _____ 20____ г.	 / Лапин А.Е. _____ / Подпись                                  ФИО « _____ » _____ 20____ г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф-Рабочая программа по дисциплины	Форма	
---	-------	--

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цели освоения дисциплины:

Формирование новых компетенций, совершенствование умений и навыков, обучение магистрантов деловым коммуникациям в сфере государственного и муниципального управления. Понимание категорий и понятий, характерных для осуществления взаимодействия государственных и муниципальных служащих, как между собой, так и с гражданами. Осознание сложных аспектов в коммуникационных процессах государственного и муниципального управления.

Задачи освоения дисциплины:

- определение деловых коммуникаций и выявление их специфики в деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих;
- выявление возможностей совершенствования качества деловых коммуникаций в государственном управлении;
- определение природы и возникающих причин искажения информации в процессе коммуникации в сфере государственного и муниципального управления;
- изучение деловых коммуникаций на предмет предотвращения искажения информации в процессах управленческого взаимодействия в сфере государственного и муниципального управления;
- рассмотрение особенностей деловых коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления;
- ознакомление с возможностями применения теоретических инструментов и методов прикладного характера для совершенствования коммуникативных процессов в сфере государственного управления;
- формирование представления у магистрантов о классических и современных достижениях в теории коммуникативистики.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП:

«Деловые коммуникации государственного управления» - дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях программ высшего образования по дисциплинам, изученным в процессе обучения на бакалавриате и специалитете в университетах обучающимися.

Учебная дисциплина входит в блок обязательной части дисциплин ОПОП магистратуры ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и находится в логической и содержательно-методической связи с такими дисциплинами как: Региональная внешнеэкономическая политика (ПК-3); Антикоррупционная политика государства (ПК-3); Лидерство в управлении (ПК-3); Государственная молодежная политика (ПК-3); Государственная экологическая политика (ПК-3); Управление внешними связями региона и муниципального образования (ПК-3); Профессиональная практика по профилю деятельности (ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10), а также прохождению преддипломной практики и ГИА.

«Деловые коммуникации государственного управления» является дисциплиной, предшествующей для таких дисциплин как: «Профессиональная практика по профилю деятельности» (ПК-3), «Научно-исследовательская практика» (ПК-3), «Научно-исследовательская работа» (ПК-3), «Преддипломная практика» (ПК-3).

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
<b>ПК-3</b> способность управлять организациями, группами сотрудников и проектами. Способность руководить и работать в коллективе.	ИД-1пк3 Знать: терминологию и основные понятия теории коммуникации, сущность коммуникационных процессов, современные подходы в изучении коммуникативных процессов. ИД-2пк3 Уметь: структурировать процесс коммуникации в сфере государственного и муниципального управления, анализировать варианты искажения информации, разрабатывать инструменты повышения устойчивости информации. ИД-3пк3 Владеть: представлением о месте, задачах и важности деловых коммуникаций государственного управления.

### 4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) – 3

4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах)

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения очная)			
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам		
		1	2	3
1	2	3	4	5
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП	32*	32*		
Аудиторные занятия:	32*	32*		
лекции	16*	16*		
Семинары и практические занятия	16*	16*		
лабораторные работы, практикумы	-		-	
Самостоятельная	76	76		

работа				
Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы: тестирование, контр. работа, коллоквиум, реферат и др.(не менее 2 видов)	реферат, доклад, эссе	реферат, доклад, эссе		
Курсовая работа	-		-	
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Зачет	зачет		
Всего часов по дисциплине	108	108		

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения заочная)			
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам		
		1	2	3
1	2	3	4	5
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП	10*		10*	
Аудиторные занятия:	10*		10*	
лекции	4*		4*	
Семинары и практические занятия	6*		6*	
лабораторные работы, практикумы	-		-	
Самостоятельная работа	94		94	
Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы: тестирование, контр. работа, коллоквиум, реферат и др.(не менее 2 видов)	реферат, доклад, эссе		реферат, доклад, эссе	
Курсовая работа	-		-	
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Зачет(4)		Зачет(4)	
Всего часов по	108		108	

дисциплине				
------------	--	--	--	--

\*Количество часов работы ППС с обучающимися в дистанционном формате с применением электронного обучения

4.3. Содержание дисциплины (модуля.) Распределение часов по темам и видам учебной работы:

**Форма обучения – очная**

Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия			Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа	
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикумы			
1	2	3	4	5	6	7	
Тема 1. Введение в теорию коммуникаций	18	2	2	-	-	14	семинар с элементами дискуссионной площадки
Тема 2. Подходы в теории управления и коммуникативные процессы	18	2	2	-	-	14	коллоквиум
Тема 3. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении	20	2	2	-	-	16	семинар с элементами дискуссионной площадки
Тема 4. Условия возникновения деловых коммуникаций	18	2	2	-	-	14	практическое занятие
Тема 5. Коммуникативные модели	16	4	4	-	-	8	круглый стол
Тема 6. Правила делового общения государственного гражданского и муниципального служащего	18	4	4	-	-	10	практическое занятие

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф-Рабочая программа по дисциплины	Форма	
---	-------	--

го							
зачет	4						
Итого	108	16	16	-	-	76	-

Форма обучения – заочная

Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия			Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа	
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикумы			
1	2	3	4	5	6	7	
Тема 1. Введение в теорию коммуникаций	16	1	-	-	-	15	семинар с элементами дискуссионной площадки
Тема 2. Подходы в теории управления и коммуникативные процессы	17	1	-	-	-	16	коллоквиум
Тема 3. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении	19	1	-	-	-	18	семинар с элементами дискуссионной площадки
Тема 4. Условия возникновения деловых коммуникаций	18	1	2	-	-	15	практическое занятие
Тема 5. Коммуникативные модели	17	-	2	-	-	15	круглый стол
Тема 6. Правила делового общения государственного гражданского и муниципального служащего	17	-	2	-	-	15	практическое занятие

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплины		

зачет	4						
Итого	108	4	6	-	-	94	-

## **5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Тема 1. Введение в теорию коммуникаций**

Понятие информации. Информация, как характеристика объективной реальности. Свойства информации. Информация и культура. Информация в контексте культуры и культура в контексте информации.

### **Тема 2. Подходы в теории управления и коммуникативные процессы**

Методологический объективизм и специфика коммуникативных процессов. Субъективистский подход к интерпретации коммуникативных процессов. Социальный реализм и принудительная сила информации. Номеналистическая традиция в интерпретации коммуникативных процессов. Идеалистические представления о природе коммуникативных процессов. Материалистическая методология в современной коммуникативистике.

### **Тема 3. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении**


Понятие «деловые коммуникации». Чем деловые коммуникации отличаются от других видов информационного взаимодействия? Возможны ли деловые коммуникации в государственной и муниципальной службе? Формальная и неформальная коммуникация в государственном управлении.

### **Тема 4. Условия возникновения деловых коммуникаций**

Ассиметрия информации в государственном управлении. Количество участников в коммуникациях государственных гражданских служащих. Формы обратной связи в государственном управлении. Коммуникационные знаки и культурные коды. Информационные потенциалы в деловых коммуникациях государственных и муниципальных служащих.

### **Тема 5. Коммуникативные модели**

Модель Г. Лассуэла. Коммуникативная модель Шеннона-Уивера. Замкнутая модель М. де Флера. Циклическая модель коммуникации Ч. Осгуда и У. Шрамма. Современные модели коммуникативных процессов.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф-Рабочая программа по дисциплины	Форма	
---	-------	--

## **Тема 6. Правила делового общения государственного гражданского и муниципального служащего**

Этика общения государственного и муниципального служащих. Требования к поведению государственных гражданских служащих в Федеральном законе от 27.07.2004. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

### **6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ**

#### **Тема 1. Введение в теорию коммуникаций**

(форма проведения - семинар с элементами дискуссионной площадки)

1. Может ли быть информация объективной?
2. Что является критерием объективности информации?
3. Объективная реальность и объективная информация о реальности.

#### **Тема 2. Подходы в теории управления и коммуникативные процессы**

(форма проведения - дискуссия по теме семинарского занятия)

1. Когда субъективная точка зрения становится объективной информацией?
2. Обладает ли реальность принудительной силой к поведению человека?
3. Как культурные коды искажают информацию?
4. Идеальную или материальную реальность отображает информация?

#### **Тема 3. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении**

(форма проведения - круглый стол)

1. Что такое деловые коммуникации в государственном управлении?
2. Чем определяются границы деловых коммуникаций государственного гражданского и муниципального служащих?
3. Возможны ли «не деловые» коммуникации в государственном управлении?

#### **Тема 4. Условия возникновения деловых коммуникаций**

(форма проведения - обсуждение текущей практики с выработкой предложений по улучшению ситуации)

1. Количество участников в эффективном процессе коммуникации.
2. Какова роль обратной связи в деловых коммуникациях государственных гражданских и муниципальных служащих?



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф-Рабочая программа по дисциплины	Форма	
---	-------	--

3. Какие формы образной связи выделяют в деловых коммуникациях государственного управления?

4. Тезаурус государственного управления.

5. Информационные потенциалы в управленческих процессах государственных гражданских и муниципальных служащих.

### **Тема 5. Коммуникативные модели**

(форма проведения - семинар с элементами дискуссионной площадки)

1. Структурные и циклические модели коммуникации.

2. Какие модели могут использоваться для анализа государственного управления?

3. Необходимо ли вести систематическое изучение коммуникативных процессов в государственном управлении?

### **Тема 6. Правила делового общения государственного гражданского и муниципального служащего**

(форма проведения - круглый стол)

1. Какие правила делового общения устанавливает федеральное законодательство к государственным гражданским служащим?

2. Как соотносятся требования федерального законодательства с морально-этическими требованиями общества?

3. Есть ли расхождения между требованиями федерального законодательства и требованиями культуры субъектов федерации?

### **7. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ, ПРАКТИКУМЫ**

Данный вид работы не предусмотрен УП.

### **8. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ**

Тематика докладов

1. Деловые коммуникации программно-целевого управления.

2. Организация коммуникаций в государственном управлении.

3. Влияние нормативно-ценностной системы общества на деловые коммуникации государственного управления.

4. Влияние нормативно-ценностной системы общества на формальную структуру коммуникативных процессов.

5. Проблема рестрикционизма в деловых коммуникациях государственного управления.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф-Рабочая программа по дисциплины	Форма	
---	-------	--

6. Влияние корпоративной культуры на деловые коммуникации государственного управления.
7. Механизмы формирования деловых коммуникаций государственного управления.
8. Модели и методы формирования деловых коммуникаций в структуре государственного управления.
9. Особенности разработки базовых структур деловых коммуникаций в государственном и муниципальном управлении.
10. Внешняя среда и ее влияние на деловые коммуникации.
11. Оценка эффективности деловых коммуникаций.
12. Социально-психологические проблемы проектирования деловых коммуникаций в государственном управлении.
13. Структура и типология деловых коммуникаций.
14. Проблемы проектирования деловых коммуникаций государственного управления.
15. Проектирование изменений в деловых коммуникациях государственного управления.
16. Роль и значение окружающей среды для проектирования деловых коммуникаций государственного управления.

### 9. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Понятие «деловые коммуникации».
2. Жизненный цикл деловых коммуникаций.
3. Структура деловых коммуникаций и факторы, ее определяющие.
4. Типология деловых коммуникаций в государственном управлении.
5. Формальный тип деловых коммуникаций.
6. Процесс образования деловых коммуникаций.
7. Лидерство и деловые коммуникации.
8. Коммуникация как связующий процессы управления.
9. Базовая модель коммуникации.
10. Модель коммуникации по Г. Лассуэллу.
11. Модель коммуникации Шеннона-Уивера.
12. Модель коммуникации М. де Флера.
13. Циркулярная модель коммуникации Осгуда-Шрамма.
14. Модель двухступенчатой коммуникации П. Лазарсфельда.
15. Правила деловых коммуникаций в государственном управлении.
16. Федеральные требования к деловым коммуникациям государственного гражданского служащего.

### 10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Форма обучения **очная**

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы	Объем в часах	Форма контроля
<b>Тема 1. Введение в теорию коммуникаций</b>	Задание. 1. Специфику бихевиористического подхода к изучению коммуникативного процесса.	14	Проверка изученного материала

	2. Изучить концепцию «экзистенциальной коммуникации» К. Ясперса. 3. Выявить базовые различия между понятиями «дискурс» и «коммуникация».		
<b>Тема 2. Подходы в теории управления и коммуникативные процессы</b>	Подготовить доклад по следующим темам 1. «Языковые игры» Л. Витгенштейна. 2. Символический интеракционизм Т. Ньюкомба. 3. Эффект «эмплозии» в концепции Г. М. Маклюэна. 4. Анализ фреймов в концепции И. Гофмана.	14	доклад
<b>Тема 3. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении</b>	Подготовить краткий план для ответа по каждому из поставленных вопросов 1. Теория управления неопределенностью У. Гудикунста применительно к государственному управлению. 2. «Трансформационная грамматика» Н. Хомски применительно к формированию общественного сознания. 3. Двухуровневая модель коммуникации П. Лазарсфельда в политической пропаганде. 4. Теория информационных барьеров К. Левина.	16	Проверка материала
<b>Тема 4. Условия возникновения деловых коммуникаций</b>	Подготовить эссе по следующим темам 1. Теория урегулирования повестки дня М. Маккомбса и Д. Шоу. 2. Речь, как способ передачи информации в государственном управлении. 3. Проблема избыточности информации при принятии решений в практике государственного и муниципального управления. 4. Коммуникативная сторона межличностного общения.	14	Подготовка эссе
<b>Тема 5. Коммуникативные модели</b>	Задание. Изучить практику контрольных поручений губернатора Ульяновской области С. И. Морозова (2005-2021). Оценить степень искажения информации. Оценить уровень исполнительской дисциплины.	8	Реферат
<b>Тема 6. Правила делового общения государ-</b>	Подготовить реферат по следующим темам	10	Реферат

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф-Рабочая программа по дисциплины	Форма	
---	-------	--

<b>ственного гражданского и муниципального служащего</b>	1. Последствия ненамеренных коммуникаций политического лидера. 2. Коммуникативные стили государственного гражданского служащего. 3. Неформальные коммуникации государственного гражданского служащего. 4. Нормы и правила внутригруппового общения государственных гражданских служащих.		
<b>всего</b>		76	

### Форма обучения заочная

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы	Объем в часах	Форма контроля
<b>Тема 1. Введение в теорию коммуникаций</b>	Задание. 1. Специфику бихевиористического подхода к изучению коммуникативного процесса. 2. Изучить концепцию «экзистенциальной коммуникации» К. Ясперса. 3. Выявить базовые различия между понятиями «дискурс» и «коммуникация».	15	Проверка изученного материала
<b>Тема 2. Подходы в теории управления и коммуникативные процессы</b>	Подготовить доклад по следующим темам 1. «Языковые игры» Л. Витгенштейна. 2. Символический интеракционизм Т. Ньюкомба. 3. Эффект «эмплозии» в концепции Г. М. Маклюэна. 4. Анализ фреймов в концепции И. Гофмана.	16	доклад
<b>Тема 3. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении</b>	Подготовить краткий план для ответа по каждому из поставленных вопросов 1. Теория управления неопределенностью У. Гудикунста применительно к государственному управлению. 2. «Трансформационная грамматика» Н. Хомски применительно к формированию общественного сознания. 3. Двухуровневая модель коммуникации П. Лазарсфельда в политической пропаганде. 4. Теория информационных барьеров К. Левина.	18	Проверка материала
<b>Тема 4. Условия возникновения деловых</b>	Подготовить эссе по следующим темам	15	Подготовка эссе

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплины		

<b>коммуникаций</b>	1. Теория урегулирования повестки дня М. Маккомбса и Д. Шоу. 2. Речь, как способ передачи информации в государственном управлении. 3. Проблема избыточности информации при принятии решений в практике государственного и муниципального управления. 4. Коммуникативная сторона межличностного общения.		
<b>Тема 5. Коммуникативные модели</b>	Задание. Изучить практику контрольных поручений губернатора Ульяновской области С. И. Морозова (2005-2021). Оценить степень искажения информации. Оценить уровень исполнительской дисциплины.	15	Реферат
<b>Тема 6. Правила делового общения государственного гражданского и муниципального служащего</b>	Подготовить реферат по следующим темам 1. Последствия ненамеренных коммуникаций политического лидера. 2. Коммуникативные стили государственного гражданского служащего. 3. Неформальные коммуникации государственного гражданского служащего. 4. Нормы и правила внутригруппового общения государственных гражданских служащих.	15	Реферат
<b>всего</b>		94	

Эффективность лекционных и практических занятий по курсу «**Деловые коммуникации государственного управления**» зависит от качества самостоятельной работы студентов. При подготовке к занятиям студенту полезно:

- изучить теоретический материал по данной теме (конспект занятия);
- ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем;
- выполнить задания, предложенные преподавателем к занятию;
- составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- заниматься самостоятельным поиском дополнительной литературы по изучаемой теме.

Самостоятельная работа призвана закрепить и активизировать теоретические знания и практические навыки, полученные студентами на лекциях и лабораторных занятиях. Часть времени, отведенного на самостоятельную работу, должна использоваться на подготовку к аудиторным занятиям, другая часть - на осмысление результатов семинарских занятий.

При организации практических занятий используются: разбор конкретных ситуаций (кейсы), выполнение практических работ в малых группах, деловые игры, подготовка рефератов.

Для лучшего усвоения положений дисциплины студенты должны:

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф-Рабочая программа по дисциплины	Форма	
---	-------	--

- постоянно и систематически с использованием рекомендованной литературы и электронных источников информации закреплять знания, полученные на лекциях;
- находить решения проблемных вопросов, поставленных преподавателем в ходе лекций, семинарских занятий;
- регулярно и своевременно изучать материал, выданный преподавателем на самостоятельную проработку;
- регулярно отслеживать и использовать информацию, найденную на специализированных сайтах.

Самостоятельная работа студентов строится на основе использования дистанционных технологий обучения, при котором образовательные ресурсы разрабатываются на базе множества разнообразных средств: печатные материалы, электронные лекции, электронные журналы, удаленный доступ к программным средствам.

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ


### а) Список рекомендуемой литературы

#### основная

1. Зосименко, И. А. Основы теории коммуникации. Пособие по изучению дисциплины. – М.: МГТУ ГА, 2009 – 154 с. - ISBN 978-5-9795-1138-2 Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447650>
2. Социология массовой коммуникации: учебно-методическое пособие / сост. И. В. Соловей. – Ижевск: Издательство «Удмуртский университет», 2013 – 91 с. - ISBN 978-5-4312-0223-0 Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/909969>
3. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468746>
4. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00331-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468746>

#### дополнительная

1. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02346-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469157>
2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425851>
3. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15321-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488401>
4. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 527 с. — (Бакалавр.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплины		

Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3685-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487259>


**учебно-методическая**

1.Методические указания по организации самостоятельной работы магистрантов по направлению подготовки 38.04.04 "Государственное и муниципальное управление" (магистратура) / сост. Ю. С. Пиньковецкая; УлГУ, ИЭиБ, Каф. экон. анализа и гос. управления. - Ульяновск: УлГУ, 2019. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл: 291 Кб). - Текст: электронный.  
<http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/1498>

Согласовано:

Глав. Библиотекарь, Голосов А.М. Н., 10.01.20  
 \_\_\_\_\_  
 Должность сотрудника научной библиотеки      ФИО      подпись      дата



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплины		

**в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

**1. Электронно-библиотечные системы:**

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRSmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2022]. - URL: <http://www.iprbooksbor.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. - Москва, [2022]. - URL: <https://urait.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. - Москва, [2022]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.4. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. - Санкт-Петербург, [2022]. - URL: <https://e.lanbook.com>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.5. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2022]. - URL: <http://znanium.com>. - Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

**2. КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «КонсультантПлюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2022].

**3. Базы данных периодических изданий:**

3.1. База данных периодических изданий EastView : электронные журналы / ООО ИВНС. - Москва, [2022]. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/adb/12>. - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. - Москва, [2022]. - URL: <http://elibrary.ru>. - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный

3.3. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребеников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД Гребеников. - Москва, [2022]. - URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

**4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. - Москва, [2022]. - URL: <https://нэб.рф>. - Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. - Текст : электронный.

**5. SMART Imagebase** : научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost : [портал]. - URL: <https://ebSCO.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2f8c55a76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Изображение : электронные.

**6. Федеральные информационно-образовательные порталы:**

6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам ; федеральный портал. - URL: <http://window.edu.ru/>. - Текст : электронный.

6.2. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». - URL: <http://www.edu.ru>. - Текст : электронный.

**7. Образовательные ресурсы УлГУ:**

7.1. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Mega-PRO / ООО «Дата Экспресс». - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. - Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. - Текст : электронный.

СОГЛАСОВАНО:




 103.06.2022.

Должность сотрудника УНТнГ

ФНО

подпись

дата



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф-Рабочая программа по дисциплины	Форма	
---	-------	--

## 12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудитории для проведения лекций, семинарских занятий, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью, учебной доской. Аудитории для проведения лекций оборудованы мультимедийным оборудованием для предоставления информации большой аудитории. Помещения для самостоятельной работы, курсового проектирования оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, электронно-библиотечной системе. Перечень оборудования, используемого в учебном процессе, указывается в соответствии со сведениями о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса, размещенными на официальном сайте УлГУ в разделе «Сведения об образовательной организации».

Аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий, оснащенные проектором, ноутбуком, аудиооборудованием для просмотра видео:

- ауд. 6 и 14 (корпус по ул. Федерации, 29);
- актовый зал, 703, 709 и др. аудитории (корпус по ул. Пушкинская, 4а).

Аудитории, оборудованные интерактивными досками:

- 602, 603, 611 ауд., корпус по ул. Пушкинская, 4а.


Аудитории для проведения тестирования и самостоятельной работы студентов с выходом в интернет,

- комп.класс 1к, 10 рабочих мест (компьютеры Celeron 2,7 Ghz, 256 mb, 80 Gb, SyncVaster740N) (корпус по ул. Федерации, 29);
- комп.класс 806, 1 сервер и 16 рабочих мест (компьютеры IntelCeleron 3 Ghz, 1,5 Gb, 80 Gb, ViewSonicVA703b, MS Office) (корпус по ул. Пушкинская, 4а);
- комп. класс 49, 17 рабочих мест (компьютеры IntelCeleron 2,8Ghz, 512 mb, 80 Gb, Samsungsynsmaster 740N) (корпус по ул. Пушкинской, 4б);
- комп.класс 407, 14 рабочих мест (компьютеры PersonalCorei3 3220, 3,30 Ghz, 4 Gb, 500 Gb, SamsungS22C300H) (корпус по ул. Пушкинская, 4а);
- Читальный зал (803 ауд., корпус по ул. Пушкинская, 4а) с компьютеризированными рабочими местами для работы с ЭБС, каталогом и т.д.

## 13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
  - для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
  - для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.
- В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплины		

с ОВЗ и инвалидами предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Разработчик



доцент, к.ю.н. Нечаева О.В.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплины		