


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



## 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, очно-заочная

Дата введения в учебный процесс УлГУ:

« 1 » сентября 2023 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 кафедра ЭАиГУ	Заведующий выпускающей кафедрой кафедра ЭАиГУ
 Подпись Лапин А.Е./ « 16 » июня 2023г.	 Подпись Лапин А.Е. « 16 » июня 2023г.

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 коммуницирования 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 работа	76	76		
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 дисциплине	108		108	
---------------------------	-----	--	-----	--


Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения очно-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	16*			16*
Аудиторные занятия:	16*			16*
лекции	8*			8*
Семинары и практические занятия	8*			8*
лабораторные работы, практикумы	-			
Самостоятельная работа	92			92
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

\*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	
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикумы		
					Самостоятельная	

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

						ра- бота	
1	2	3	4	5	6	7	
Тема 1. Введе- ние в теорию коммуникаций	18	2	2	-	-	14	семинар с элемен- тами дис- куссион- ной пло- щадки
Тема 2. Под- ходы в теории управления и коммуника- тивные про- цессы	18	2	2	-	-	14	колло- квиум
Тема 3. Дело- вые коммуни- кации в госу- дарственном и муниципаль- ном управле- нии	20	2	2	-	-	16	семинар с элемен- тами дис- куссион- ной пло- щадки
Тема 4. Усло- вия возникно- вения деловых коммуникаций	18	2	2	-	-	14	практиче- ское заня- тие
Тема 5. Ком- муникативные модели	16	4	4	-	-	8	круглый стол
Тема 6. Прави- ла делового общения госу- дарственного гражданского и муниципаль- ного служаще- го	18	4	4	-	-	10	практиче- ское заня- тие
зачет	4						
Итого	108	16	16	-	-	76	-

Форма обучения – заочная

Название раз- делов и тем	Всего	Виды учебных занятий				Форма текущего контроля знаний	
		Аудиторные занятия			Занятия в интерак- тивной форме		Са- мо- сто- ятел- ьная ра-
		Лек- ции	Практиче- ские занятия, семинары	Лабора- торные работы, практи- кумы			

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

1	2	3	4	5	6	бота	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
зачет	4						
Итого	108	4	6	-	-	94	-

Форма обучения – очно-заочная

Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий				Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа	Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия			Лабораторные работы, практикумы			
		Лекции	Практические занятия, семинары					
1	2	3	4	5	6	7		

Тема 1. Введение в теорию коммуникаций	16	2	-	-	-	14	семинар с элементами дискуссионной площадки
Тема 2. Подходы в теории управления и коммуникативные процессы	18	2	-	-	-	16	коллоквиум
Тема 3. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении	22	2	2	-	-	18	семинар с элементами дискуссионной площадки
Тема 4. Условия возникновения деловых коммуникаций	16		2	-	-	14	практическое занятие
Тема 5. Коммуникативные модели	19	2	2	-	-	15	круглый стол
Тема 6. Правила делового общения государственного гражданского и муниципального служащего	17		2	-	-	15	практическое занятие
зачет							
Итого	108	8	8	-	-	92	-


## 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



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

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.

### **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?

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

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?
3. Какие формы обратной 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?

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

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.
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.

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

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. Лазарфельда.
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. 2. Изучить концепцию «экзистенциальной коммуникации» К. Ясперса. 3. Выявить базовые различия между понятиями «дискурс» и «коммуникация».	14	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.	14	доклад


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

<b>Тема 3. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении</b>	<p>Подготовить краткий план для ответа по каждому из поставленных вопросов</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теория управления неопределенностью У. Гудикунста применительно к государственному управлению.</li> <li>2. «Трансформационная грамматика» Н. Хомски применительно к формированию общественного сознания.</li> <li>3. Двухуровневая модель коммуникации П. Лазарсфельда в политической пропаганде.</li> <li>4. Теория информационных барьеров К. Левина.</li> </ol>	16	Проверка материала
<b>Тема 4. Условия возникновения деловых коммуникаций</b>	<p>Подготовить эссе по следующим темам</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теория урегулирования повестки дня М. Маккомбса и Д. Шоу.</li> <li>2. Речь, как способ передачи информации в государственном управлении.</li> <li>3. Проблема избыточности информации при принятии решений в практике государственного и муниципального управления.</li> <li>4. Коммуникативная сторона межличностного общения.</li> </ol>	14	Подготовка эссе
<b>Тема 5. Коммуникативные модели</b>	<p>Задание.</p> <p>Изучить практику контрольных поручений губернатора Ульяновской области С. И. Морозова (2005-2021). Оценить степень искажения информации. Оценить уровень исполнительской дисциплины.</p>	8	Реферат
<b>Тема 6. Правила делового общения государственного гражданского и муниципального служащего</b>	<p>Подготовить реферат по следующим темам</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Последствия ненамеренных коммуникаций политического лидера.</li> <li>2. Коммуникативные стили государственного гражданского служащего.</li> <li>3. Неформальные коммуникации государственного гражданского служащего.</li> <li>4. Нормы и правила внутригруппового общения государственных гражданских служащих.</li> </ol>	10	Реферат
<b>всего</b>		76	

### Форма обучения заочная

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы	Объем в	Форма кон-
-------------------------	----------------------------	---------	------------

		часах	троля
<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 граматика» 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 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.	15	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.	15	Реферат

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

	Оценить уровень исполнительской дисциплины.		
<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	

### Форма обучения очно-заочная

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы	Объем в часах
<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».	14
<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
<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
<b>Тема 4. Условия возникновения деловых коммуникаций</b>	Подготовить эссе по следующим темам 1. Теория урегулирования повестки дня М. Маккомбса и Д. Шоу.	14



	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
<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
<b>всего</b>		92

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:

- 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




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

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**

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

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Деловые коммуникации государственного управления»

#### основная

1. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Накитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519784>
2. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531364>

#### дополнительная

1. Кольшкюна, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Кольшкюна, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513409>
2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / Альбина Павловна, Александр Васильевич ; А. П. Панфилова, А. В. Долматов. - Москва : Юрайт, 2023. - 488 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/531485>
3. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Наталья Александровна ; Н. А. Корягина. - Москва : Юрайт, 2023. - 225 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/517382>


#### учебно-методическая

1. Нечаева, О. В. Методические указания для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Деловые коммуникации государственного управления» для студентов магистратуры по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / О. В. Нечаева. - 2022. - 19 с. - Неопубликованный ресурс. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/14081>. - Режим доступа: ЭБС УлГУ. - Текст : электронный.

Согласовано:

глав. библиотекарь *Болосова М.И.* *М.И.* 2023

Должность сотрудника научной библиотеки ФИО подпись дата

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

## 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, [2023]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». - Москва, [2023]. - 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, [2023]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». - Москва, [2023]. - URL: <https://www.rosmedlib.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». - Томск, [2023]. - URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». - Санкт-Петербург, [2023]. - URL: <https://e.lanbook.com>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2023]. - URL: <http://znanium.com>. - Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

**2. КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2023].

### 3. Базы данных периодических изданий:

3.1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». - Москва, [2023]. - URL: <http://elibrary.ru>. - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный

3.2. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД «Гребенников». - Москва, [2023]. - 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, [2023]. - URL: <https://нэб.рф>. - Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. - Текст : электронный.

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

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

Согласовано:


Инженер ведущий / Щуренко Ю.В.

Должность сотрудника УПТТ

ФИО

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 оснащённости образовательного процесса, размещёнными 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);
- актовй 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


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

дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися 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		