

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
ИЖЕВСКИЙ ФИЛИАЛ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): Экономика и управление организацией

Форма обучения: очная

Объем дисциплины:

в зачетных единицах: 3 з.е.

в академических часах: 108 ак. часов

Форма промежуточной аттестации: зачет

Рабочая программа по дисциплине «Деловые коммуникации в профессиональной сфере» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика и управление организацией» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 августа 2020 г. № 939, Профессиональных стандартов 08.018 «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. № 264н, 08.037 «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2023 г. № 821н.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин от 5 марта 2026 г., протокол № 6.

одобрена Научно-методическим советом университета от 12 марта 2026 г., протокол № 7.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи освоения дисциплины
 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы
 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
 4. Объем дисциплины и виды учебной работы
 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий
 - 5.1. Содержание дисциплины
 - 5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
 6. Лабораторные занятия
 7. Практические занятия
 8. Примерная тематика курсовых работ (проектов)
 9. Самостоятельная работа студента
 10. Оценивание результатов обучения
 11. Учебно-методическое обеспечение дисциплины
 12. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины
 13. Материально–техническое обеспечение дисциплины
- Лист регистрации изменений рабочей программы дисциплины

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины «Деловые коммуникации в профессиональной сфере» - формирование у студентов системы компетенций в области служебных коммуникаций в системе государственного и муниципального управления.

Задачи дисциплины:

- овладение основами теории коммуникации как акта общения, состоящего в обмене сообщениями с целью достижения определенного результата, коммуникации как вида деятельности с определенными методами и навыками достижения планируемого эффекта;
- формирование представлений о структуре и отдельных подсистемах системы служебных коммуникаций в государственном и муниципальном управлении;
- формирование представлений о внутренних и внешних служебных коммуникациях в органах государственного и муниципального управления;
- освоение социокоммуникативного категориального аппарата, общих закономерностей, сходств и различий видов, уровней, форм коммуникации, являющихся необходимым условием успешной деятельности современного специалиста в области государственного и муниципального управления;
- освоение навыков конструктивного общения и взаимодействия в системе профессиональной деятельности, возможностей практического приложения социальной коммуникации, ее взаимосвязи с жизненной средой и поведением человека.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловые коммуникации в профессиональной сфере» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика и управление организацией».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся универсальных компетенций.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
--	-----------------------------------	---------------------------------

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Способен выбирать технологии межличностного делового общения, в том числе на иностранном языке с применением профессиональных языковых форм и средств	Знать определение основных понятий: «общение», «взаимодействие», «социальная коммуникация», «конфликт»; структуру, виды, формы, механизмы общения как процесса коммуникации. Уметь определять стратегии взаимодействия; планировать и корректировать свою деятельность в команде; применять полученные знания и навыки коммуникативного общения в практической деятельности. Владеть способами взаимодействия в конфликтных ситуациях с целью повышения эффективности профессиональной деятельности; механизмами работы с манипуляцией, навыками оценки невербальных проявлений.
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Способен демонстрировать понимание особенностей различных культур и наций при выполнении профессиональных задач	Знать: особенности различных культур и наций, межнациональные различия делового общения и невербальной коммуникации; Уметь: демонстрировать понимание особенностей различных культур и наций при выполнении профессиональных задач; Владеть: навыками учёта культурных и национальных особенностей в деловой коммуникации
	УК-5.2 Способен выстраивать профессиональное взаимодействие с учетом анализа особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения	Знать: особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения, коммуникативные барьеры и способы их преодоления; Уметь: выстраивать профессиональное взаимодействие с учётом анализа особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения; Владеть: навыками построения эффективного профессионального взаимодействия с учётом социокультурных особенностей участников

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины и виды учебной работы в академических часах с выделением объема контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	Ак. часов	
	Всего	По семестрам
		1 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	18	18
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	18	18

• занятия лекционного типа		12	12
• занятия семинарского типа:		6	6
практические занятия		6	6
лабораторные занятия		-	-
в том числе занятия в форме практической подготовки		-	-
Консультации		-	-
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий		-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего		90	90
– изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы		90	90
– подготовка доклада			
– написание эссе			
– составление таблицы			
3. Промежуточная аттестация: <i>зачет</i>		+	+
ИТОГО: Общая трудоемкость	ак. часов	108	108
	зач. ед.	3	3

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Теории коммуникации: общая характеристика.

Теория коммуникации. Междисциплинарный характер теории коммуникации. Представление о коммуникации как многогранном и многокачественном явлении. Соотношение понятий общение и коммуникация. Цели, основные аспекты и каналы коммуникации. Законы теории коммуникации.

Предмет «Деловые коммуникации в профессиональной сфере». Цель, задачи, функции, методы дисциплины. Современные методы исследования коммуникации.

Истоки и основные этапы развития теории коммуникации. Проблемы коммуникации в социальной сфере и их трактовка в античное время, в эпоху Возрождения и Новое время. Коммуникационные революции. Философская традиция изучения коммуникации в XIX – XX вв. Диалогическая философия и ее взгляд на теорию коммуникации. Семиотика. Герменевтика. Неопозитивизм.

Современные подходы в изучении коммуникации. Технократические подходы в изучении коммуникации: математическая теория, интеракционный подход. Культурологический подход к теории коммуникации. Влияние культуры на различные стили коммуникации. Культурный релятивизм как основа успешной культурной коммуникации. Критический подход в изучении межкультурной коммуникации.

Тема 2. Коммуникативный процесс: технологии и приемы. Коммуникативная личность.

Характеристика и практическое значение коммуникационных процессов. Структурные модели коммуникационных процессов. Характеристики моделей коммуникации Аристотеля, Лассуэлла, Шеннона-Уивера, М. де Флера. Особенности циркулярной модели коммуникации. Модель «ИСКИ» (SMCR).

Коммуникативные технологии и приемы. Аргументация, активное (эффективное) слушание, манипуляции и противодействие манипуляциям, критика и работа с критикой, приемы ведения спора.

Коммуникативные барьеры. Помехи, «шумы», препятствующие эффективной коммуникации.

Психологические компоненты коммуникации: коммуникативное намерение, замысел сообщения, цели сообщения, целевой подтекст.

Социальные компоненты межличностной коммуникации: статусная роль, ситуативная роль, стилевые характеристики коммуникантов. Кодирование и декодирование информации в процессе коммуникации. Символический характер коммуникации: символ, денотация, коннотация. Симметричность, одновременность и непрерывность коммуникации. Неосознанный характер коммуникации. Уровни интерпретации информации: уровень содержания (что говорится), уровень отношений (как говорится).

Личностные факторы коммуникации. Подходы к пониманию личности в системе коммуникации. Параметры коммуникативной личности: мотивационный, когнитивный, функциональный. Коммуникационный потенциал личности: знания и опыт, коммуникативная компетенция и коммуникативная потребность. Основные типы коммуникантов: доминантный, мобильный, ригидный, интровертный. Уровни коммуникативной личности: вербально-семантический и прагматический. Адресат и адресант. Коммуникативные роли. Социальная и гендерная специфика поведения коммуникантов.

Тема 3. Виды, формы, уровни коммуникации в государственном и муниципальном управлении.

Виды коммуникации. Вербальная коммуникация: речевая, устно-речевая, письменно-речевая коммуникация. Язык как элемент культуры. Теории связи языка, мышления и культуры. Гипотеза Сэпира-Уорфа: реальный мир, культурная (понятийная) картина мира, языковая картина мира. Контекстуальность коммуникации. Стили коммуникации и ее разновидности: прямой, непрямой, искусный, точный, сжатый, личностный, инструментальный, ситуационный, аффективный.

Невербальная коммуникация как многомерный, многослойный, аналоговый процесс, протекающий в основном неосознанно. Три типа невербальных средств: поведенческие знаки, обусловленные физиологическими реакциями; ненамеренные знаки, связанные с привычками; собственно коммуникативные знаки (сигналы, передающие

информацию об объекте, событии или состоянии). Основы невербальной коммуникации. Элементы невербальной коммуникации: кинесика, тактильное поведение, проксемика, хронемика. Паравербальная коммуникация.

Формы коммуникаций в государственном и муниципальном управлении. Публичное выступление. Деловая беседа. Деловое совещание. Деловые переговоры. Деловой разговор по телефону. Деловая переписка.

Уровни коммуникации. Коммуникационные подсистемы в системе государственного и муниципального управления. Горизонтальная и вертикальная коммуникации в системе государственного и муниципального управления. Межличностная коммуникация.

Тема 4. Система внутренних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления.

Система коммуникаций в организации. Коммуникационные потоки: сущность, типы. Принципы управления коммуникациями Ч. Барнарда. Установление обратной связи в информационном потоке. Управление горизонтальными коммуникациями.

Формальные коммуникации в органах власти: построение и регуляция. Управление формальными коммуникациями в организации. Построение коммуникационных потоков, проектирование организационной структуры.

Регламенты как фиксаторы правил и норм формальных коммуникаций. Статический и динамический аспекты регламентирования в управлении. Состав регламентов управленческого труда в организациях. Регуляция коммуникационных потоков в органах власти и организация коммуникаций для решения текущих задач. Регуляция вертикальных и горизонтальных коммуникационных потоков.

Неформальные коммуникации в органах власти: анализ и регуляция. Линии притяжения и «изолированные структуры». Регуляция неформальными коммуникациями в органах власти. Формирование корпоративного духа, создание условий для социальной жизни госслужащих. Преобразование продуктивных неформальных связей в формальные.

Тема 5. Система внешних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления.

Роль внешних коммуникаций органов власти и управления в новых концепциях государственного управления. Муниципальные услуги. Принципы сервисного управления.

Внешняя среда органов государственной и муниципальной власти и управления. Среда прямого и косвенного воздействий. Контактные аудитории.

Основные направления, проблемы и тенденции взаимодействия органов власти и общественности. Факторы взаимодействия органов государственного и муниципального управления и общественности.

Тема 6. Информационно-коммуникационное обеспечение разработки и принятия государственных и административных решений.

Информационная модель государственных и административных управленческих решений. Информационная модель разработки решения (управленческого цикла). Информационный поиск при разработке решения.

Аналитическая информация при разработке государственных и административных решений. Процесс передачи информации в управленческом решении.

Информационные потоки, обеспечивающие обратные связи. Понимание, контроль исполнения и оценка эффективности решения. Информация, обеспечивающая оценку эффективности решения.

Информационно-коммуникационное обеспечение реформы государственного и муниципального управления. Коммуникационная и информационная составляющие административной реформы. Развитие электронных государственных услуг в рамках концепции электронного правительства. Информационная политика как составляющая программы социально-экономического развития муниципального образования.

Тема 7. Массовая коммуникация.

Теории массового общества: политико-экономическая, экономико-социологическая, критическая. Теория «информационного общества». Понятие и сущность массовой коммуникации. Социальные функции массовой коммуникации. Ведущие теории становления и развития массовой коммуникации.

Структура массовой коммуникации. Методы исследования массовой коммуникации: контент-анализ, мотивационный анализ, семиотический анализ, прагматический анализ, структурный анализ, когнитивное картирование и оперативное кодирование, нарративный анализ, ролевой анализ, дискурс-анализ.

Средства передачи массовой информации. Массовая аудитория и ее реакции. Особенности изучения радио-, интернет- и телеаудитории.

PR-деятельность органов публичной власти. Функции и особенности PR-деятельности органов публичной власти. Эффективность массовой коммуникации.

5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий **очная форма обучения**

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в ак. часах)			Индикаторы достижения компетенций
		занятия лекционного типа	занятия семинарского типа / из них в форме практич	самостоятельная работа	

			еской подгото вки		
1.	Тема 1. Теории коммуникации: общая характеристика.	1	-	10	УК-4.1; УК-5.1 УК-5.2
2.	Тема 2. Коммуникативный процесс: технологии и приемы. Коммуникативная личность.	1	1	10	УК-4.1; УК-5.1 УК-5.2
3.	Тема 3. Виды, формы, уровни коммуникации в государственном и муниципальном управлении.	2	1	10	УК-4.1; УК-5.1 УК-5.2
4.	Тема 4. Система внутренних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления.	2	1	20	УК-4.1; УК-5.1 УК-5.2
5.	Тема 5. Система внешних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления.	2	1	20	УК-4.1; УК-5.1 УК-5.2
6.	Тема 6. Информационно-коммуникационное обеспечение разработки и принятия государственных и административных решений.	2	1	10	УК-4.1; УК-5.1 УК-5.2
7.	Тема 7. Массовая коммуникация.	2	1	10	УК-4.1; УК-5.1 УК-5.2
	Итого	12	6	90	

6. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

7. Практические занятия

№ п/ п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Объем (ак. час.)
			Очная форма обучения
1	Тема 1. Теории коммуникации: общая характеристика.	Теория коммуникации. Законы теории коммуникации. Предмет «Деловые коммуникации в профессиональной сфере»: цель, задачи, функции, методы. Истоки и основные этапы развития теории коммуникации. Современные подходы в изучении коммуникации. Технократические подходы в изучении коммуникации: математическая теория, интеракционный подход.	-

2	Тема 2. Коммуникативный процесс: технологии и приемы. Коммуникативная личность.	Характеристика и практическое значение коммуникационных процессов. Коммуникативные технологии и приемы. Коммуникативные барьеры. Помехи, «шумы», препятствующие эффективной коммуникации. Психологические компоненты коммуникации. Социальные компоненты межличностной коммуникации. Личностные факторы коммуникации. Коммуникативные роли.	1
3	Тема 3. Виды, формы, уровни коммуникации в государственном и муниципальном управлении.	Вербальная коммуникация. Невербальная коммуникация. Формы коммуникаций в государственном и муниципальном управлении. Коммуникационные подсистемы в системе государственного и муниципального управления. Горизонтальная и вертикальная коммуникации в системе государственного и муниципального управления. Межличностная коммуникация.	1
4	Тема 4. Система внутренних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления.	Система коммуникаций в организации. Коммуникационные потоки: сущность, типы. Формальные коммуникации в органах власти: построение и регуляция. Регламенты как фиксаторы правил и норм формальных коммуникаций. Неформальные коммуникации в органах власти: анализ и регуляция. Регуляция неформальными коммуникациями в органах власти.	1
5	Тема 5. Система внешних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления.	Роль внешних коммуникаций органов власти и управления в новых концепциях государственного управления. Внешняя среда органов государственной и муниципальной власти и управления. Основные направления, проблемы и тенденции взаимодействия органов власти и общественности. Факторы взаимодействия органов государственного и муниципального управления и общественности.	1
6	Тема 6. Информационно-коммуникационное обеспечение разработки и принятия государственных и административных решений.	Информационная модель государственных и административных управленческих решений. Аналитическая информация при разработке государственных и административных решений. Информационные потоки, обеспечивающие обратные связи. Информационно-коммуникационное обеспечение реформы государственного и муниципального управления. Информационная политика как составляющая программы социально-экономического развития муниципального образования.	1
7	Тема 7. Массо-	Теории массового общества.	1

	вая коммуникация.	Теория «информационного общества». Структура массовой коммуникации. Средства передачи массовой информации. PR-деятельность органов публичной власти. Эффективность массовой коммуникации.	
	Итого		6

8. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые проекты (работы) не предусмотрены.

9. Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины «Деловые коммуникации в профессиональной сфере» направлена на:

- освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы;
- изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокурсы и др.);
- работу с компьютерными обучающими программами;
- выполнение домашних заданий по практическим занятиям;
- самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках;
- подготовку к зачету.

Тема 1. Теории коммуникации: общая характеристика.

Изучение рекомендованной по дисциплине основной и дополнительной учебной литературы, самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках, подготовка конспектов по вопросам практического занятия.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: коммуникация, теория коммуникации, культурные коммуникации, служебные коммуникации, коммуникационные революции, стили коммуникации.

Изучая тему, важно приобрести знания об основах коммуникации.
Оценочные средства: вопросы для опроса, дискуссия.

Тема 2. Коммуникативный процесс: технологии и приемы. Коммуникативная личность.

Изучение рекомендованной по дисциплине основной и дополнительной учебной литературы, самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках, подготовка конспектов по вопросам практического занятия.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: коммуникативный процесс, модели коммуникации, факторы коммуникации, коммуникативные технологии и приемы, коммуникативные

барьеры, аргументация, манипуляция, коммуниканты, коммуникативная личность.

Изучая тему, важно приобрести знания о коммуникативном процессе и коммуникативных технологиях, умения применять их в академическом и профессиональном взаимодействии.

Оценочные средства: вопросы для опроса, коллоквиум, задания.

Тема 3. Виды, формы, уровни коммуникации в государственном и муниципальном управлении.

Изучение рекомендованной по дисциплине основной и дополнительной учебной литературы, самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках, подготовка конспектов по вопросам практического занятия.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: вербальная коммуникация, невербальная коммуникация, контекстуальность коммуникации, уровни коммуникации.

Оценочные средства: вопросы для опроса, кейс-задания.

Тема 4. Система внутренних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления.

Изучение рекомендованной по дисциплине основной и дополнительной учебной литературы, самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках, подготовка конспектов по вопросам практического занятия.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: коммуникация в организации, внутренние коммуникации, коммуникативные потоки, управление коммуникациями, формальные коммуникации, неформальные коммуникации, регуляция коммуникационных потоков, корпоративный дух.

При изучении темы необходимо обратить внимание на технологии самооценки, основные способы совершенствования собственной деятельности в системе коммуникации на основе самооценки.

Оценочные средства: вопросы для опроса, деловая игра, задачи.

Тема 5. Система внешних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления.

Изучение рекомендованной по дисциплине основной и дополнительной учебной литературы, самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках, подготовка конспектов по вопросам практического занятия.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: внешняя среда, внешние коммуникации, муниципальные услуги, сервисное управление, контактные аудитории.

При изучении темы важно приобрести умения совершенствовать собственную деятельность в системе коммуникации на основе самооценки.

Оценочные средства: вопросы для опроса, кейс-задания, задачи.

Тема 6. Информационно-коммуникационное обеспечение разработки и принятия государственных и административных решений.

Изучение рекомендованной по дисциплине основной и дополнительной учебной литературы, самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках, подготовка конспектов по вопросам практического занятия.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: информационные коммуникации, информационные потоки, информационная политика, аналитическая информация.

Оценочные средства: вопросы для опроса, задание.

Тема 7. Массовая коммуникация.

Изучение рекомендованной по дисциплине основной и дополнительной учебной литературы, самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках, подготовка конспектов по вопросам практического занятия.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: массовое общество, теория массового общества, теория «информационного общества», массовая коммуникация, массовая аудитория, PR-деятельность, публичная власть.

Оценочные средства: вопросы для опроса, задание, тестированный контроль.

10. Оценивание результатов обучения

Оценивание результатов обучения по дисциплине и сформированности компетенций (части компетенции) осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с оценочными материалами.

Формы текущего контроля успеваемости: опрос, собеседование, тестирование, контрольная работа, выполнение индивидуальных (или групповых) заданий в ходе самостоятельной работы, написание конспекта, эссе, статьи, иных творческих работ и др.

Формы промежуточной аттестации: *зачет*;

Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике определяется учебным планом соответствующего направления подготовки или специальности.

Оценивание результатов обучения по дисциплине и уровня сформированности компетенций (части компетенции) осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с Фондом оценочных средств.

11. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (ред. от 01.08.2015, с попр. 2020 г.) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс] http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

Основная литература:

1. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебник для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567676>

2. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебник для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567090>

Дополнительная литература:

1. Деловые коммуникации: учебное пособие / Анопченко Т.Ю., под ред., Григан А.М., Моисеенко А.А., Новицкая А.И., Пайтаева К.Т., Репина Е.А., Чернышев М.А. - М.: КноРус, 2021. - 244 с. - URL:<https://book.ru/book/936313>. - Текст: электронный.

2. Киселев А. Г. Информация и коммуникация в государственном управлении: монография / А. Г. Киселёв, П. Н. Киричёк. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 268 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-014753-6. - Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002821>

3. Кожемякин Е.А. Основы теории коммуникации: учеб. пособие / Е.А. Кожемякин. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 189 с. - (Текст: электронный. - URL:<https://znanium.com/catalog/product/1012420>. — Режим доступа: по подписке.

4. Мухаев Р. Т. Government Relations: теория, стратегии и национальные практики. Полное руководство: учебник / Р.Т. Мухаев. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 393 с. ISBN 978-5-16-014105-3. - Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1233667>

5. Основы теории коммуникации: учебное пособие / ответственный редактор О.Я. Гойхман. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 352 с. - Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com»: [сайт]. - URL:<https://znanium.com/catalog/product/10021086>.

6. Кораблина Е.П., Пашкин С.Б. Профессиональная этика и служебный этикет: учебно-методический комплекс по изучению дисциплины. - СПб.: Изд-во РГПУ им. А.И. Герцена, 2019. - 212 с

7. Владимирова Н.В. Основы деловых коммуникаций: учеб. пособие / Н.В. Владимирова, Н.В. Соломина // Минобрнауки России, ОмГТУ. - Омск: Изд-во ОмГТУ, 2019. - 110 с.

Электронные библиотечные системы (ЭБС) и электронные образовательные ресурсы

- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru
- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks
- <https://ibooks.ru/> -ЭБСАйбукс.ru/ibooks.ru
- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com
- <https://dlib.eastview.com/> - База данных East View
- Автоматизированная интегрированная библиотечная система «МегаПро» <http://ilibrary.ruscoop.ru/MegaPro/Web>
- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ). - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>
- <http://soc.lib.ru/books.htm> социология, психология, управление

12. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины

1) Лицензионное программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- DsktpEdu ALNG LicSARk OLV F1 1Y Acdmc Ent (MS Windows) (подписка на ПО)
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версия 3.3 (отечественное ПО)
- Антивирус Kaspersky Endpoint Security (отечественное ПО)
- СПС КонсультантПлюс
- СИМ Системы Гарант

2) Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

- 7-Zip (свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных) (отечественное ПО)
- AIMP Бесплатный аудио проигрыватель (лицензия бесплатного программного обеспечения) (отечественное ПО)
- FastStone Image Viewer (программа для просмотра изображений в Microsoft Windows (лицензия бесплатного программного обеспечения))
- Foxit Reader (Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (лицензия бесплатного программного обеспечения))

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

3) Профессиональные базы данных:

- <https://uriu.ranepa.ru/nauka/nauchnyy-zhurnal-gosudarstvennoe-i-munitsipalnoe-upravlenie-uchenye-zapiski-skags.php> / журнал «Государственное и муниципальное управление. Ученые записки»

4) Информационные справочные системы:

– СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

– СИМ системы «Гарант» (специальные информационные массивы электронного периодического справочника системы «Гарант»). Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации, некоммерческая версия для студентов, аспирантов и преподавателей (подписка на ПО).

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Образовательный процесс обеспечен учебными аудиториями для проведения учебных занятий, а именно для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы студентов.

Учебные аудитории соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы учебной мебелью.

Учебные аудитории оснащены оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, аудиосистема, микрофон, проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде.

Лист регистрации изменений рабочей программы дисциплины