

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра Государственного, муниципального управления и политики

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет экономики и
управления

Лавров Александр Юрьевич

«_____» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.05.03 Коммуникации в государственном и муниципальном управлении
на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 38.03.04 - Государственное и муниципальное
управление

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«_____» _____ 20____ г. №_____

Профиль – Цифровое государственное и муниципальное управление (для набора 2024)
Форма обучения: Очно-заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

сформировать у студентов целостное представление о сущности основных систем коммуникаций в государственном и муниципальном управлении и информационного общества.

Задачи изучения дисциплины:

1. овладение знаниями и умениями в системе коммуникаций государственного и муниципального управления и их реализация в управленческом процессе;
2. формирование навыков коммуникативной компетентности государственных и муниципальных служащих;
3. развитие и совершенствование информационно-коммуникативных навыков при осуществлении профессиональной деятельности;
4. формирование необходимых коммуникационных навыков для достижения профессиональных целей и поставленных задач органами государственной власти или местного самоуправления.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку в объеме программы средней школы. Дисциплина позволяет студентам получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и для продолжения профессионального образования в магистратуре. Учебная дисциплина, связанная со всеми учебными дисциплинами и видами работ учебного плана, в содержательном отношении наиболее близка к учебным дисциплинам: Информационно-коммуникационные системы и технологии, Связи с общественностью в органах власти, Лидерство и командообразование в органах власти.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Виды занятий	Семестр 5	Всего часов
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	17	17
Лекционные (ЛК)	17	17
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0

Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	91	91
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-5	ОПК-5.1. Знает концептуальные и правовые основы применения ИКТ в ГМУ; современное состояние и тенденции развития информационных технологий в России и в мире; направления технического и программного обеспечения информационных систем в ГМУ.	<p>Знать: правовые основы применения коммуникационных технологий в государственном и муниципальном управлении;</p> <p>Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной управленческой деятельности;</p> <p>Владеть: программным обеспечением информационно-коммуникационных систем в государственном и муниципальном управлении.</p>
ОПК-5	ОПК-5.2. Умеет работать в программной и информационной среде создания, хранения, анализа и распространения информации в интересах органов власти, предприятий и граждан. Умеет обосновать выбор технологий и набора сопутствующих организационных мер нормативно-правового обеспечения для организации цифрового взаимодействия между	<p>Знать: организационные меры нормативно-правового обеспечения для организации взаимодействия между органами государственной власти различных уровней, гражданами и организациями;</p> <p>Уметь: работать в программной и информационной среде создания, хранения, анализа и распространения информации в</p>

	<p>органами государственной власти различных уровней, гражданами, организациями и другими субъектами экономики (технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.</p>	<p>интересах органов власти, предприятий и граждан;</p> <p>Владеть: технологиями цифрового взаимодействия между органами государственной власти различных уровней, гражданами, организациями и другими субъектами взаимодействия.</p>
ОПК-5	<p>ОПК-5.3. Владеет технологиями обработки информации, процессами и методами взаимодействия с информацией, применяет устройства вычислительной техники, а также средства телекоммуникации. Работает с базами данных, в автоматизированных системах, на электронных торговых площадках.</p>	<p>Знать: методы взаимодействия с информацией, возможности применения коммуникационных каналов и средства телекоммуникации.</p> <p>Уметь: работать с базами данных, в автоматизированных системах, на электронных торговых площадках;</p> <p>Владеть: технологиями обработки информации, процессами и методами взаимодействия с информацией, применяет устройства вычислительной техники, а также средства телекоммуникации.</p>
ОПК-7	<p>ОПК-7.1. Знает понятийный аппарат и основы теорий организации, коммуникаций; нормативно-правовые акты в сфере коммуникационного взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>	<p>Знать: нормативно-правовые акты в сфере коммуникационного взаимодействия субъектов и объектов государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь: применять понятийный аппарат и основы теорий организации, коммуникаций;</p> <p>Владеть: методами и инструментами внутренних и внешних коммуникаций для эффективного взаимодействия органов власти и институтов гражданского общества</p>
ОПК-7	<p>ОПК-7.2. Умеет эффективно</p>	<p>Знать: основные теоретические концепции взаимодействия с</p>

	<p>взаимодействовать с коллегами. Формирует, развивает и транслирует организационную культуру, систему обратной связи, коммуникационную среду.</p>	<p>коллективом;</p> <p>Уметь: эффективно взаимодействовать с коллегами посредством внутренних и внешних коммуникационных технологий;</p> <p>Владеть: способностями к формированию и трансляции организационной культуры, применения коммуникационной среды.</p>
ОПК-7	<p>ОПК-7.3. Владеет методами, технологиями, инструментами анализа, моделирования, планирования и организации системы коммуникаций органа власти с учетом специфики коммуникаций с различными типами целевых аудиторий; методами корректировки и совершенствования системы коммуникаций органа власти в зависимости от внутренних и внешних условий; владеет современными информационными технологиями для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.</p>	<p>Знать: методы корректировки и совершенствования системы коммуникаций органа власти в зависимости от внутренних и внешних условий;</p> <p>Уметь: применять технологии, инструменты анализа, моделирования, планирования и организации системы коммуникаций органа власти с учетом специфики коммуникаций с различными типами целевых аудиторий;</p> <p>Владеть: современными информационными технологиями для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.</p>

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	

1	1.1	Система внутренних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления.	1. Внутренние коммуникации органов государственного и муниципального управления. 2. Особенности коммуникационных каналов и коммуникационных барьеров.	35	5	0	0	30
	1.2	Система внешних коммуникаций в государственном и муниципальном управлении.	1. Внешние коммуникации в государственном и муниципальном управлении 2. Основные направления, проблемы и тенденции взаимодействия органов власти и общественности.	35	5	0	0	30
	1.3	Информационно-статистическое обеспечение государственного и муниципального управления.	1. Информационная модель государственных и административных управленческих решений. 2. Информационная политика как элемент программы социально-экономического развития муниципального образования	38	7	0	0	31
Итого				108	17	0	0	91

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Внутренние коммуникации органов государственного и муниципального	Система коммуникаций в организации. Формальные и неформальные коммуникации в органах власти.	2

		управления.		
	1.1	Особенности коммуникационных каналов и коммуникационных барьеров.	Естественные и искусственные коммуникационные каналы. Социальные коммуникации. Виды коммуникационных барьеров.	3
	1.2	Внешние коммуникации в государственном и муниципальном управлении	Система внешних коммуникаций органов государственной и муниципальной власти. Внешняя среда органов государственной и муниципальной власти и управления.	2
	1.2	Основные направления, проблемы и тенденции взаимодействия органов власти и обществу.	Государственный и муниципальный аппарат. Управление общественными связями в органах власти. Аналитическая и информационная деятельность в органах государственной и муниципальной власти.	3
	1.3	Информационная модель государственных и административных управленческих решений.	Анализ информации для выработки государственных и административных решений. Информационные потоки. Электронные государственные услуги.	3
	1.3	Информационная политика как элемент программы социально-экономического развития муниципального образования	Информационное обеспечение деятельности органа власти. Статистическая информация для органов государственной власти и местного самоуправления. Органы власти обеспечивающие проведение информационную политику.	4

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Система коммуникаций в организации. Формальные коммуникации в органе власти: построение и регуляция. Неформальные коммуникации в органах власти: анализ и регуляция. Естественные и искусственные коммуникационные каналы, социальные коммуникации. Виды коммуникационных барьеров. Глобальная коммуникационная система Интернет.	Составление конспекта, подготовка докладов; анализ нормативных документов; работа с электронными образовательными ресурсами	30
	1.2	Роль внешних коммуникации органов власти и управления в новых концепциях государственного управления. Внешняя среда органов государственной и муниципальной власти и управления. Роль государственного и муниципального аппарата, управления общественных связей в органах власти. Аналитическая и	Составление конспекта, подготовка докладов; анализ нормативных документов; работа с электронными образовательными ресурсами	30

		информационная деятельность в органах государственной и муниципальной власти.		
	1.3	<p>Аналитическая информации при разработке государственных и административных решений.</p> <p>Информационные потоки, обеспечивающие обратные связи: понимание, контроль исполнения и оценку эффективности решения.</p> <p>Развитие электронных государственных услуг.</p> <p>Информационное обеспечение деятельности органа власти. Статистическое обеспечение органов государственной власти и местного самоуправления.</p>	Составление конспекта, подготовка докладов; работа с электронными образовательными ресурсами	31

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Никитина А.С. 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, 2024. — 171 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Правовые основы информатизации публичного (государственного и муниципального) управления : учебное пособие для вузов / А. Г. Дейнеко, О. А. Околеснова, И. В. Петрин ; под редакцией М. А. Федотова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 128 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17207-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544883>

2. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535858>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Фирова И.П., Редькина Т.М., Соломонова В.Н. Коммуникации в сфере государственного и муниципального управления : учебное пособие / И.П. Фирова, Т.М. Редькина, В.Н. Соломонова; отв. ред. М.М. Глазов. – Санкт-Петербург : РГГМУ, 2021. – 190 с.

2. Дзялошинский И.М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. - Москва : Юрайт, 2022. - 433 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 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, 2023. — 171 с.

2. Гумерова, Г. И. Электронное правительство : учебник для вузов / Г. И. Гумерова, Э. Ш. Шаймиева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 290 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20865-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558889>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации	https://digital.gov.ru/
Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/
Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://www.biblio-online.ru/
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) Система ГАРАНТ
- 2) СПС "Консультант Плюс"

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает один вид учебного занятия: лекционные занятия.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является самостоятельная работа, которая предусматривает изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Целью самостоятельной работы является закрепление полученных знаний в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, формирование умений, навыков по решению вопросов, составляющих содержание курса

Разработчик/группа разработчиков:
Жаргал Тумурович Тумуров

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.