МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

Историко-архивный институт

Факультет архивного дела

Учебно-научный центр «Новая Россия. История постсоветской России»

ТЕХНОЛОГИИ КОРПОРАТИВНОГО GR

Рабочая программа дисциплины

Направление 41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Уровень квалификации выпускника (степень) – бакалавр

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва *2019*

ТЕХНОЛОГИИ КОРПОРАТИВНОГО GR
Рабочая программа дисциплины
Составитель:
Кандидат психол. наук, доцент Е.Б. Зиновьева

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания УНЦ «Новая Россия. История постсоветской России»

№__1___ от__31.08.2019_____

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка
1.1 Цель и задачи дисциплины *(модуля)*
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (*модулю*), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы
2. .Структура дисциплины *(модуля)*
3. Содержание дисциплины *(модуля)*
4. Образовательные технологии
5. Оценка планируемых результатов обучения
5.1. Система оценивания
5.2.Критерии выставления оценок
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине *(модулю)*
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
6.1. Список источников и литературы
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины *(модуля)*
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
9. Методические материалы
9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий
9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ
9.3. Иные материалы

Приложения
Приложение 1. Аннотация дисциплины

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - сформировать теоретические основы взаимоотношений бизнеса и власти.

Цель курса «Технологии корпоративного GR» - сформировать у студентов целостное представление об основах взаимодействия с органами государственной власти, принципах взаимоотношений между коммерческими и некоммерческими организациями и органами государственной власти. Усвоить методологию анализа нормативно-правовой и регуляторной деятельности органов государственной власти.

Задачи дисциплины:

- передача слушателям целостного представления современной системе государственной власти в России;
- формирование знаний мирового уровня в области организации системы внешних связей с органами государственной власти;
- освоение инструментов GR-технологий и методик лоббизма для повышения эффективности работы с госструктурами;
- формирование знаний в области оперативного решения задач, возникающих в процессе установления связей с органами власти;
- формирование знаний в области особенностей организации и проведения встреч с представителями госструктур.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (*модулю*), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	**Индикаторы компетенций** (код и наименование)	**Результаты обучения**
ПК-4 умение управлять потоками информационного взаимодействия Общественных и государственных организаций с населением		*Знать:* методологию взаимодействия и управления потоками информационного взаимодействия Общественных и государственных организаций с населением *Уметь:* управлять потоками информационного взаимодействия Общественных и государственных организаций с населением *Владеть:* навыками управления потоками информационного взаимодействия Общественных и государственных организаций с населением
ПК-11 способность к публичным выступлениям на актуальные темы на семинарах,		*Знать:* эффективные способы публичным выступлениям на актуальные темы на семинарах, *Уметь:* выступать на актуальные темы на семинарах,

научно-теоретических и научно-практических конференциях		научно-теоретических и научно-практических конференциях *Владеть:* публичных выступлений на актуальные темы

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Технологии корпоративного GR» относится к вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Б1.В.10 Органы местного самоуправления и муниципальная служба,Б1.В.ДВ.01.01 Политический имидж и политическая символика.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Б1.В.ДВ.11.03 Экспертное комментирование современных политических и международных процессов на постсоветском пространстве.

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 44 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятель-ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1	Тема 1. GR в России.		**2**	**2**				**8**	**О**
2	Тема 2. Задачи GR и возможности развития компании.		**2**	**2**				**6**	**Д**
3	Тема 3. Формы взаимодействия с органами государственной власти и другими организациями.		**2**	**2**				**6**	**О**
4	Тема 4. Специфика работы GR подразделения в государственных и бизнес структурах.		**2**	**4**				**8**	**Д**
5	Тема 5. Особенности GR для малого и крупного бизнеса.		**2**	**4**				**8**	**О**
6	Тема 6. Public Affairs. Российский и зарубежный опыт.		**2**	**2**				**8**	**ГЗ, КС**
	зачёт с оценкой								*доклад-презентация*
	итого:	**72**	**12**	**16**				**44**	

Примечание:

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Док), групповое задание (ГЗ), круглого стола (КС) по одной из тем.*
*** - формы промежуточной аттестации: зачет в форме вопросов и заданий к зачету.*

3. Содержание дисциплины

Тема 1. GR в России.

Система государственной власти в России. Понятие GR. Возникновение, особенности развития и специфика функционирования GR в современном мире. Структура госорганов РФ. Государственное и административно-территориальное устройство РФ. Власть: федеральная, региональная и муниципальная – распределение полномочий между уровнями, схема их взаимосвязей. Специфика контактов с законодательными органами власти (депутатами). Авторы лоббистского процесса.

Тема 2. Задачи GR и возможности развития компании.
Специфика работы корпоративной GR-службы. Взаимодействие с другими подразделениями компании. Особенности функционирования органов государственной власти, стратегии и тактики поведения в различных коммуникативных средах и связях.

Тема 3. Формы взаимодействия с органами государственной власти и другими организациями.
Взаимодействие с общественными организациями, медиаструктурами (СМИ, ассоциации в сфере медиа и связей с общественностью). Создание и усиление информационных поводов с использованием собственных ресурсов и лоббистских возможностей дружественных ассоциаций (Национальная Ассоциация Телевещателей, РАР, АКАР, РАСО), Межгосударственного авиакомитета, лоббистов органов законодательной и исполнительной власти. Подготовка и организация выступления дружественных лоббистских групп в СМИ. Создание союзников в электронных и печатных СМИ.

Тема 4. Специфика работы GR подразделения в государственных и бизнес структурах.
Политическая система в РФ: политические партии и движения, их лидеры. Основные направления взаимодействия с госорганами и законодательной властью. Функции подразделения по связям с органами государственной власти и консалтингового агентства, представляющих собой два разных вида технологических субъектов GR. Особенности GR-консультирования. Роль консалтингового агентства в диалоге бизнеса и власти.

Тема 5. Особенности GR для малого и крупного бизнеса.
Бизнес и важность GR. Различия GR и лобби. Ведение бизнеса в России. Прогнозы, перспективы, риски, глобальные тенденции. Сценарии развития среднего и малого бизнеса в России.
Тема 6. Public Affairs. Российский и зарубежный опыт.
Налаживание и поддержание доброжелательных отношений между правительственными учреждениями, органами самоуправления и общественностью. Европейские модели взаимоотношений власти и бизнеса: уместны или полезны? Благотворительность, социальная ответственность бизнеса во взаимодействии с региональными и местными властями. Выстраивание системы взаимодействия предприятия с территориями производственной деятельности. Мероприятия в рамках направлений, соглашения о сотрудничестве, проведение благотворительных акций, социальное инвестирование. «Социальный кодекс». Участие в общественных объединениях предпринимателей: Необходимость. Возможность и целесообразность.

4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	**2**	**3**	**4**
1.	**GR в России**	*Лекция 1.* *Семинар 1.* *Самостоятельная работа*	*Вводная лекция с использованием видеоматериалов* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты*
2.	**Задачи GR и возможности развития компании.**	*Лекция 2.* *Семинар 2.* *Самостоятельная работа*	*Лекция с использованием видеоматериалов* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты*
3.	**Формы взаимодействия с органами государственной власти и другими организациями.**	*Лекция 3.* *Лекция 3.* *Семинар 3.* *Самостоятельная работа*	*Лекция с использованием видеоматериалов* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты*
4.	**Специфика работы GR подразделения в государственных и бизнес структурах.**	*Лекция 4.* *Семинар 4.* *Самостоятельная работа*	*Лекция с использованием видеоматериалов* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты*
5.	**Особенности GR для малого и крупного бизнеса.**	*Лекция 5.* *Семинар 5.* *Самостоятельная работа*	*Лекция с использованием видеоматериалов* *Развернутая беседа с обсуждением доклада*

			Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
6.	Public Affairs. Российский и зарубежный опыт.	*Лекция 6.* *Семинар 6.* *Самостоятельная работа*	*Лекция с использованием видеоматериалов* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты*

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	**Макс. количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль: - *опрос* - *участие в дискуссии на семинаре* - *контрольная работа (темы 1-3)* - *контрольная работа (темы 4-5)*	 *5 баллов* *5 баллов* *10 баллов* *10 баллов*	 *30 баллов* *10 баллов* *10 баллов* *10 баллов*
Промежуточная аттестация		*40 баллов*
Итого за семестр *(дисциплину)* *зачёт с оценкой*		*100 баллов*

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2.Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	**Оценка по дисциплине**	**Критерии оценки результатов обучения по дисциплине**
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	«удовлетвори-тельно»/ «зачтено (удовлетвори-тельно)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

1. Модель лоббистской деятельности в России (субъекты, объекты, технологии, примеры).
2. Правовые основы лоббистской деятельности в России.
3. Взаимодействие с органами государственной власти: GR менеджмент.
4. Теории групп интересов. Англосаксонская модель и континентальная модели лоббистской деятельности.
5. Модель лоббистской деятельности в США.
6. Модель лоббистской деятельности в Канаде.
7. Модель лоббистской деятельности в Евросоюзе.
8. Управленческие коммуникации в организации.
9. Иерархия организации и коммуникационные потоки.
10. Принципы организации деловых коммуникаций.
11. Переговоры и подготовка к ним. Основные этапы.
12. Организационная культура и организационные коммуникации.
13. GR и маркетинговые коммуникации.
14. Реклама как внешняя коммуникация и ее характеристики. PR и его отличительные признаки.
15. Взаимоотношение организации с правящими кругами: лоббирование интересов и GR.
16. Суть GR менеджмента, сфера его применения, характеристика основных участников.
17. GR менеджмент как процесс.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Источники

1. 1. Конституция Российской Федерации / Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учётом поправок, внесённых Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 04.08.2014. – № 31. – Ст. 4398. [Электронный ресурс] режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 30.06.2014. – № 26 (Ч. I). – Ст. 3378. В ред. от 03.07.2016 – СПС «Гарант». [Электронный ресурс] режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_164841/
3. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 16.02.2009. – № 7. – Ст. 776. В ред. от 09.03.2016 – СПС «Гарант». [Электронный ресурс] режим доступа: http:// www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_84602/

Интернет-ресурсы

Президент Российской Федерации: http://kremlin.ru
Совет Федерации: http://www.council.gov.ru
Информационный канал Совета Федерации: http://www.akdi.ru/sf/
Государственная Дума: http://www.duma.gov.ru
Информационный канал Государственной Думы: http://www.akdi.ru/gd/inf_k.htm
Конституционный суд России: http://ksrf.ru
Информационный канал Конституционного Суда России: http://www.akdi.ru/ks
Верховный Суд России: http://www.supcourt.ru
Сервер органов государственной власти РФ: http://www.gov.ru
Правительство РФ: http://www.government.gov.ru
Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации: http://www.ombudsman.gov.ru/
Генпрокуратура РФ: www.genproc.gov.ru
ФЦП «Электронная Россия»: http://e-rus.ru
ГАС «Управление: http://gasu.gov.ru/

Литература

1. *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). [Электронный ресурс] режим доступа: https://urait.ru/viewer/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-425851#page/1

2. *Колышкина, Т. Б.* Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. [Электронный ресурс] режим доступа: https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-452463

3. *Ратников, В. П.* Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / В. П. Ратников; ответственный редактор В. П. Ратников. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3496-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1 www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
2 СПС Гарант v.7 - Справочно-Правовая Система
3 Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций. http://diss.rsl.ru
4 www.iqlib.ru Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.
5 http://www.cir.ru Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.
6. www.public.ru Интернет-библиотека СМИ Public.ru
7. Электронная библиотечная система «КнигаФонд». - URL: http://www.knigafund.ru/products/32 (дата обращения: 21.06.2011). - Режим доступа: ограниченный по логину и паролю.
8. ЭБС «Университетская библиотека он-лайн» .- URL: http://www.biblioclub.ru/ (дата обращения: 21.06.2011). - Режим доступа: ограниченный по логину и паролю.
9. Портал «Гуманитарное образование». – URL: http://www.humanities.edu.ru/ (дата обращения: 21.06.2011).
10.Федеральный портал «Российское образование». – URL: http://www.edu.ru/ (дата обращения: 21.06.2011).
11.Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов». – URL: http://school-collection.edu.ru/ (дата обращения: 21.06.2011
12. http://www.politcenter.ru/ Центр исследования политической культуры
13. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp
14. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru
15. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru
16. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru
17. Эл.-библиотечная система издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
18. Электронно-библиотечная система «Юрайт». URL: http://www.biblio-online.ru.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитории для проведения лекций и семинарских занятий с техническими средствами обучения (мультимедиа-проектор (видеопроектор), экран (переносной или стационарный)).

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2017 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (*лицензионное или свободно распространяемое*)

1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2018 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (*лицензионное или свободно распространяемое*)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной

	подписки в 2018 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2019 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (*лицензионное или свободно распространяемое*)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. 9.Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Тема 1. GR в России. (Опрос. 2 ч.)
Вопросы для обсуждения:

1. Подходы к определению понятия.
2. Субъекты и объекты GR.
3. Основные этапы GR деятельности.
4. Особенности формирования взаимоотношений бизнеса и власти в России.

Тема 2 Задачи GR и возможности развития компании. (Доклад-презентация. 2ч.)

Темы выступлений:

1. Модели взаимодействия власти и бизнес-структур.
2. Понятие лоббизма.
3. Структура лоббистских отношений.
4. Типология лоббизма. Технологии лоббирования.
5. Основные модели отношения к лоббизму.
6. Государственно-частное партнерство: проблемы и перспективы.

Тема 3 Формы взаимодействия с органами государственной власти и другими организациями.
(Опрос. 2 ч.)
Основные темы:

1. Корпоративная социальная ответственность (КСО).
2. Теоретические и практические основы реализации КСО.

3. Концепция взаимодействия субъектов КСО со стейкхолдерами и технологии ее практической реализации.
4. КСО в России: состояние проблемы перспективы.
5. Международные и российские стандарты КСО: практические аспекты.

Тема 4. Специфика работы GR подразделения в государственных и бизнес структурах.
(Доклады-презентации. 4 ч.)

Темы

1. Уровни организации GR функции в компании.
2. Уровни взаимодействия с органами государственно власти.
3. Функциональные обязанности и требования к специалисту по GR.
4. Профессиограмма менеджера по GR.
5. Цели, функции подразделений GR в государственных структурах.
6. Цели, функции подразделений GR в бизнес структурах.

Задание 1
Проанализировать сайт органа государственной власти. Рассмотреть и представить управленческую структуру. Представить функциональные обязанности специалистов по взаимодействию с бизнесом.
Задание 2.
Проанализировать сайт бизнес корпорации (компании). Рассмотреть и представить управленческую структуру. Представить функциональные обязанности специалистов по взаимодействию с органами государственной власти.
Задание 3.
Сравнить функциональные обязанности GR специалистов (государство, бизнес).

Тема 5. Особенности GR для малого и крупного бизнеса. (Опрос. 2 ч.)

Примерные вопросы/ задания для домашнего задания:
1. Определить законопроекты (экономические).
2. Выявить различия в поправках к законопроекту в зависимости от автора поправок.
3. Определить регуляторные риски принятия законопроекта.
4. Назвать ключевых стейкхолдеров в зависимости от сферы регулирования.
5. Предложить рекомендации по предупреждению регуляторных рисков.
6. Выявить сферу интересов представителей крупного и малого бизнеса.

Тема 6. Public Affairs. Российский и зарубежный опыт. (Групповое задание. Круглый стол. 4 ч.)

Темы:
1. Типы и виды GR технологий.
2. Прямое взаимодействие с органами государственной власти.
3. Воздействие на лиц, принимающих решение.

4. Поддержка политической деятельности.
5. Взаимодействие со СМИ.
6. Информационно-аналитическая работа.
7. Налаживание системы коммуникации с органами власти.
8. Представительство интересов организации и решение вопросов практической деятельности в органах государственной власти.
9. Публичные обсуждения и общественная экспертиза социально значимых решений органов исполнительной власти.
10. Институт общественного контроля, общественная палата, общественные и экспертные советы при органах исполнительной власти и органах местного самоуправления.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические рекомендации по написанию реферата, эссе, доклада:

Реферат, эссе, доклад являются видом самостоятельной содержательной работы обучающихся, а равно могут выступать в качестве контрольной работы.

Реферат, эссе, доклад являются авторской самостоятельной творческой (научно-теоретической и/или научно-практической) работой обучающегося, призванный закрепить полученные в ходе аудиторных занятий знания, умения, навыки, компетенции, а равно призванной продемонстрировать и выявить степень освоения обучающимся знаний, навыков, умений и компетенций, полученных обучающимся в процессе изучения дисциплины, степень овладения обучающимися теоретико-методологическими основами дисциплины и ее терминологией, степень умения излагать собственное концептуальное видение проблемы, степень умения резюмирования предварительно полученных выводов и их защиты (отстаивания).

Эссе – работа, приготовленная в свободной композиции, объемом до 3-7 страниц, и отражающая рефлексии обучающегося на заданную или самостоятельно выбранную обучающимся (но в рамках дисциплины) тему.

Текст реферата и доклада должен быть написан в строгом научном стиле и оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к такого рода работам. Объем реферата – 7–12 страниц. Объем доклада – от 10-12 страниц. Как правило, доклад и реферат предназначены под развернутое публичное сообщение.

Рекомендуемый алгоритм выполнения задания (подготовки реферата или доклада):

1. Выбор и четкое формулирование темы, если таковая не была обучающемуся задана. Осмысление темы, оценка степени ее исследованности. Определение своего исследовательского сегмента выбранной темы. Формулирование предмета и объекта исследования.
2. Краткое обоснование научно-теоретической и научно-практической актуальности избранной темы (конкретного ее сегмента или направления).
3. Формулирование цели исследования (реферата или доклада), а также вытекающих из нее исследовательских задач.
4. Подбор источниковой основы.
5. Формулирование примерного плана работы – последовательности примерных тематических разделов работы.

6. Критический анализ и обобщение подобранных материалов, фактов, сведений, их авторские осмысление и интерпретация. Исследование литературы, справочных и научных источников, включая зарубежные, по теме работы, анализ основных концепций отечественных и зарубежных авторов по теме работы.
7. Последовательное изложение материала соответственно спроектированным примерным тематическим разделам работы. Формулирование собственных суждений и оценок. Формирование логически обоснованной и стройной структуры, обеспечение четкой логики развития излагаемого материала. Обеспечение стилевой однородности всей работы.
8. Формулирование заключения работы – основных результирующих авторских выводов, описаний достижений и результатов, авторский предложений и рекомендаций.
9. Оценка и подтверждение достоверности и адекватности полученных результатов.
10. Библиография (не менее 10-20 библиографических записей источников, включая нормативно-правовые акты). (Каждый не авторский фрагмент текста – от фразы до абзаца – должен быть снабжен ссылкой на первоисточник).

Приложение 1

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«Технологии корпоративного GR»

Дисциплина реализуется на *факультете* архивного дела *в* УНЦ «Новая Россия. История постсоветской России»

Цель: сформировать теоретические основы взаимоотношений бизнеса и власти.
Сформировать у студентов целостное представление об основах взаимодействия с органами государственной власти, принципах взаимоотношений между коммерческими и некоммерческими организациями и органами государственной власти. Усвоить методологию анализа нормативно-правовой и регуляторной деятельности органов государственной власти.
Задачи:

- передача слушателям целостного представления современной системе государственной власти в России;
- формирование знаний мирового уровня в области организации системы внешних связей с органами государственной власти;
- освоение инструментов GR-технологий и методик лоббизма для повышения эффективности работы с госструктурами;
- формирование знаний в области оперативного решения задач, возникающих в процессе установления связей с органами власти;
- формирование знаний в области особенностей организации и проведения встреч с представителями госструктур.

Дисциплина *(модуль)* направлена на формирование следующих компетенций:

- **ПК 4** умение управлять потоками информационного взаимодействия общественных и государственных организаций с населением.
- **ПК 11** способность к публичным выступлениям на актуальные темы на семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях.

В результате освоения дисциплины *(модуля)* обучающийся должен:

Знать методологию взаимодействия и управления потоками информационного взаимодействия общественных и государственных организаций с населением.

Уметь: выступать на актуальные темы на семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях.

Владеть: публичных выступлений на актуальные темы.

По дисциплине *(модулю)* предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачета*.

Общая трудоемкость освоения дисциплины *(модуля)* составляет 2 зачетных единиц.

Приложение 2

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1.	*1. Обновлен список источников и литературы*	*30.08.2017 г.*	№ 1
2.	*2. Обновлена структура для очной формы обучения*		
3.	*3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)*		
4.	*1. Обновлен список источников и литературы*	*30.08.2018 г.*	№ 1
5.	*2. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)*		
7	*1. Обновлен перечень образовательных технологий, состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)* ***Приложение 2.1.***	*30.08.2020*	№ 1

Приложение 2.1.

1. Образовательные технологии (к п.4 на 2020 г.)

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

– видео-лекции**;**

– онлайн-лекции в режиме реального времени;

– электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;

– системы для электронного тестирования;

– консультации с использованием телекоммуникационных средств.

2. Перечень БД и ИСС (к п. 6.2 на 2020 г.)

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

3. Состав программного обеспечения (ПО) (к п. 7 на 2020 г.)

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (*лицензионное или свободно распространяемое*)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно

			распространяемое
6	SPSS Statisctics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statisctics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное