

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГС_иУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 38.03.02 Менеджмент
(решение Ученого совета
от 29.05.2024 № 8)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С
ОРГАНАМИ ВЛАСТИ»**

Направление подготовки – *38.03.02 Менеджмент*

Направленность (профиль) – *«Управление инвестиционными проектами»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, очно-заочная*

Год начала подготовки – 2024

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Технологии взаимодействия с органами власти» составлена в соответствии с требованиями:

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970;

– Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

– учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Управление инвестиционными проектами».

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цели и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Цель изучения учебной дисциплины «Технологии взаимодействия с органами власти» состоит в определении базовых понятий GR и лоббизма, основных GR-технологий и технологий лоббистской деятельности, особенностей профессиональной работы в условиях развития социальных медиа; умения выделять основные субъекты и объекты GR, овладении навыками планирования и организации мероприятий в области связей с общественностью, управлении деятельностью в сфере профессиональных компетенций GR-специалиста.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Технологии взаимодействия с органами власти» является следующее:

- познакомить обучающихся с основными определениями и содержанием понятия GR и лоббизма;
- познакомить обучающихся с основными GR-технологиями в сфере взаимодействия органов государственного и муниципального управления и бизнеса, НКО; технологиями лоббистской деятельности;
- познакомить обучающихся со сравнительной характеристикой GR коммерческого и некоммерческого сектора;
- научить обучающихся конструировать мероприятия в области связей с общественностью.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Технологии взаимодействия с органами власти» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах).

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Технологии взаимодействия с органами власти» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений* программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Изучение дисциплины «Технологии взаимодействия с органами власти» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
---	---	--	--

Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.И-1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	УК-4.И-1.У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия
		УК-4.И-2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке(ах)	УК-4.И-2.3-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде
			УК-4.И-2.У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Технологии взаимодействия с органами власти»:

Должен знать:

- технологии политико-коммуникативного свойства GR, факторы, влияющие на его динамику и основные тенденции развития GR в Западной Европе;
- практику политических коммуникаций GR и политического консультирования в процессе принятия государственно-административных и политических решений.

Должен уметь:

- развивать практические навыки в сфере организации работы в коллективе, исполнять свои обязанности творчески во взаимодействии с органами государственной и муниципальной власти;
- управлять коммуникационными потоками в сфере взаимодействия некоммерческих организаций, бизнеса, власти.

3. Объем учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	54,25
Аудиторные занятия (всего):	54
<i>Лекции</i>	18
<i>Практические занятия</i>	36
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	

<i>Зачет</i>	0,25
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	71,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	49,75
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	18,25
Аудиторные занятия (всего):	18
<i>Лекции</i>	8
<i>Практические занятия</i>	10
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	89,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	85,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Теория GR: основные понятия и концепции (УК-4)	Понятие «Government Relations». Субъекты и объекты GR. Методология исследования GR и лоббизма. Профессиональные навыки, качества и знания GR-специалиста
Тема 2. Технологические субъекты GR	GR-департамент. Организационная структура и функции. Консалтинговая компания. Типовые задачи, цикл и

(УК-4)	функции GR-консалтинга. Оценка эффективности работы GR-департамента и GR-менеджеров
Тема 3. Этика GR и лоббизма (УК-4)	Этика, мораль и нравственность: определение базовых понятий. Этика лоббизма и government relations как вид профессиональной этики. Общественное благо как нравственное основание GR и лоббизма. Кодексы профессионального поведения. Проблема реализации этических норм
Тема 4. Основные GR-технологии (УК-4)	Основные этапы GR-деятельности. Прямое взаимодействие с органами государственной власти. Воздействие на лиц, принимающих решения, через экспертное сообщество. Корпоративная социальная ответственность. Поддержка политической деятельности. Неэтичные GR-технологии: astroturfing, greenwashing, sockpuppeting
Тема 5. Стратегии и модели использования СМИ в GR (УК-4)	Роль информации в принятии решений, проблема асимметричного распространения информации. СМИ как дистрибьютор информации и политического влияния. Медиастратегии в GR-деятельности. Информационная политика в GR-коммуникациях. Концепция ключевых сообщений и практика продвижения ключевых сообщений в средствах массовой информации. Инструменты и способы создания новостного повода
Тема 6. GR-коммуникации в современной интернет-среде (УК-4)	Возможности GR-коммуникаций в Интернете. Веб 2.0 и социальные медиа: основные характеристики и функции. GR-технологии в эпоху социальных сетей. Риски и перспективы онлайн-коммуникаций
Тема 7. Теория лоббизма (УК-4)	Основные понятия и концепции. Группы интересов и лоббизм. Понятие лоббизма: основные традиции определения. Структура лоббистских отношений. Типология лоббизма. Основные технологии лоббирования. Основные модели отношения к лоббизму
Тема 8. Современные теоретические подходы к изучению лоббизма (УК-4)	Лоббирование интересов бизнеса в контексте теории выработки частного политического курса. Теория доступа, плюрализм, корпоративизм и сетевой подход к изучению лоббизма
Тема 9. Законодательное регулирование лоббизма (УК-4)	Традиции легального определения: США и Россия. Регистрация, отчеты и иные практики регулирования лоббизма. Основные стратегии регулирования лоббизма
Тема 10. Законодательный лоббизм в России (УК-4)	Объекты законодательного лоббизма в Российской Федерации. Современные аспекты законодательного лоббизма. Другие возможности лоббизма в парламенте РФ
Тема 11. Лоббизм в ЕС. (УК-4)	Брюссель как крупный лоббистский центр. Законодательные и общественные формы контроля за лоббистами в ЕС. Особенности лоббирования различных органов власти ЕС. Лоббисты ЕС. Общественные и частные интересы брюссельских лоббистов: общественные организации vs. Корпорации. Особенности лоббирования в ЕС
Тема 12. Лоббизм в Германии (УК-4)	Из истории лоббизма в Германии. Корпоративный лоббизм в Германии. Организация парламентской работы с лоббистами

Тема 13. Лоббизм в США (УК-4)	Из истории лоббизма в США. Вашингтон как крупный лоббистский центр. Корпоративный лоббизм в США. Особая роль grassroots-лоббирования в США. Сравнение лоббизма в США и ЕС
-------------------------------	---

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Связи с общественностью в системе государственного и муниципального управления : учебное пособие / под ред. А. Б. Конобеевой, Н. Ф. Мельниченко, О. В. Марковой. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 264 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=714548>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Кургаева, Ж. Ю. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие / Ж. Ю. Кургаева ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2022. – 112 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701993>.

2. Украинцев, В. Б. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие / В. Б. Украинцев, И. Ю. Лепетикова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2023. – 318 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711263>.

3. Шевченко, Д. А. Основы теории и практики связей общественностью : учебник / Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 484 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=706870>

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека;
2. <http://www.nel.nns.ru/> - Национальная электронная библиотека
3. <http://ec.europa.eu/> европейская комиссии

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Технологии взаимодействия с органами власти» используются следующие ресурсы:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Свободно распространяемое программное обеспечение

	Only Office. https://www.onlyoffice.com
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСИУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСИУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Технологии взаимодействия с органами власти» задействована материально-техническая база, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

- специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных

систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

– сайт www.krags.ru;

– беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Технологии взаимодействия с органами власти» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;

- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;

- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

7. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Задание для выполнения контрольной работы.

Обучающемуся необходимо выбрать одну из значимых политических фигур Российской Федерации или Республики Коми и представить анализ того, какие базовые технологии применяются для положительного формирования его имиджа.

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Стратегии и модели использования СМИ в GR.
2. Роль информации в принятии решений, проблема асимметричного распространения информации.
3. СМИ как дистрибьютор информации и политического влияния.
4. Медиастратегии в GR-деятельности.
5. Информационная политика в GR-коммуникациях.
6. Концепция ключевых сообщений и практика продвижения ключевых сообщений в средствах массовой информации.
7. Инструменты и способы создания новостного повода.
8. GR-коммуникации в современной интернет-среде.
9. Возможности GR-коммуникаций в Интернете.
10. Веб 2.0 и социальные медиа: основные характеристики и функции.
11. GR-технологии в эпоху социальных сетей.
12. Риски и перспективы онлайн-коммуникаций.
13. Теория лоббизма: основные понятия и концепции.
14. Группы интересов и лоббизм.

15. Понятие лоббизма: основные традиции определения.
16. Структура лоббистских отношений.
17. Типология лоббизма. Основные технологии лоббирования.
18. Основные модели отношения к лоббизму.
19. Современные теоретические подходы к изучению лоббизма.
20. Лоббирование интересов бизнеса в контексте теории выработки частного политического курса.
21. Теория доступа, плюрализм, корпоративизм и сетевой подход к изучению лоббизма.
22. Законодательное регулирование лоббизма.
23. Традиции легального определения: США и Россия.
24. Регистрация, отчеты и иные практики регулирования лоббизма.
25. Основные стратегии регулирования лоббизма.
26. Законодательный лоббизм в России.
27. Объекты законодательного лоббизма в Российской Федерации.
28. Современные аспекты законодательного лоббизма.
29. Потенциал и возможности лоббизма в парламенте РФ
30. Лоббизм в ЕС.
31. Брюссель как крупный лоббистский центр.
32. Законодательные и общественные формы контроля за лоббистами в ЕС.
33. Особенности лоббирования различных органов власти ЕС.
34. Лоббисты ЕС.
35. Общественные и частные интересы брюссельских лоббистов: общественные организации vs. Корпорации.
36. Особенности лоббирования в ЕС.
37. Лоббизм в Германии.
38. Корпоративный лоббизм в Германии.
39. Организация парламентской работы с лоббистами
40. Лоббизм в США.
41. Вашингтон как крупный лоббистский центр.
42. Корпоративный лоббизм в США.
43. Особая роль grassroots-лоббирования в США.
44. Сравнение лоббизма в США и ЕС.
45. Теория GR: основные понятия и концепции.
46. Понятие «Government Relations».
47. Субъекты и объекты GR.
48. Методология исследования GR и лоббизма.
49. Профессиональные навыки, качества и знания GR-специалиста.
50. Технологические субъекты GR.
51. GR-департамент.
52. Организационная структура и функции.
53. Консалтинговая компания.
54. Типовые задачи, цикл и функции GR-консалтинга.
55. Оценка эффективности работы GR-департамента и GR-менеджеров.
56. Этика GR и лоббизма.
57. Этика, мораль и нравственность: определение базовых понятий.
58. Этика лоббизма и government relations как вид профессиональной этики.
59. Общественное благо как нравственное основание GR и лоббизма.
60. Кодексы профессионального поведения.
61. Проблема реализации этических норм
62. Основные GR-технологии.
63. Поддержка политической деятельности.
64. Неэтичные GR-технологии: astroturfing, greenwashing, sockpuppeting

65. Основные этапы GR-деятельности.
66. Прямое взаимодействие с органами государственной власти.
67. Воздействие на лиц, принимающих решения, через экспертное сообщество.
68. Корпоративная социальная ответственность.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

1) Определение «GR — это процесс отстаивания компанией собственных интересов на всех уровнях власти, при этом задействуются любые доступные средства» подразумевает взаимосвязь GR с

- а) Лоббизмом.
- б) ГЧП.
- в) PR.
- г) Коррупцией.

2) Определение GR — сотрудничество с государственными органами по достижению общих целей». Подразумевает связь GR с

- а) лоббизмом.
- б) ГЧП.
- в) КСО.
- г) Коррупцией.

3) GR-департамент должен стараться:

- а) «Гасить» проблемы и конфронтацию компаний и власти.
- б) Недопускать возникновения проблем, предупреждать возможные сложности в отношениях бизнеса и власти.
- в) регулярно решать проблемы в связи с частым их возникновением.
- г) варианты а) и б) верные.

4) Как вы думаете, какая модель организации GR-деятельности характерна для ранних этапов развития компании:

- а) Когда GR занимается первое лицо компании непосредственно.
- б) -//- его заместитель.
- в) -//- департамент по отношениям с ОГВ.
- г) Советники, помощники первого лица по отношениям с ОГВ.

5) Практика выращивания «своих» депутатов как составная часть GR-функции:

- а) Очень актуальна в настоящее время.
- б) Относится к периоду последнего десятилетия XXв.
- в) Никогда не было такой практики.
- г) Такое практиковалось всегда.

6) Какая модель организации GR-деятельности требует наибольших финансовых вливаний:

- а) Когда GR занимается первое лицо компании непосредственно.
- б) -//- его заместитель.
- в) -//- департамент по отношениям с ОГВ.
- г) Советники, помощники первого лица по отношениям с ОГВ.

7) От чего не зависит выбор модели организации GR-деятельности в компании:

- а) Степени государственного регулирования бизнеса компании.
- б) Масштабности деятельности компании.

- в) Существующей практики взаимодействия с общественными организациями.
- г) Связи компании с государственными закупками.

8) Укажите подходящее мероприятие для специалистов по GR с целью завязывания контактов и развития плодотворного сотрудничества с чиновником:

- а) Знакомство с телефонного звонка, а затем щедрое «одаривание» его ценными подарками и денежными средствами на дни рождения и профессиональные праздники.
- б) Регулярное посещение профессиональных конференций, круглых столов, семинаров и других мероприятий, где часто выступает чиновник.
- в) Сбор сведений о личной жизни чиновника (прослушка, фото-видеорегистрация и т.д.) с целью возможного шантажа в случае его отказа от сотрудничества.
- г) Настойчивость в предложении чиновнику немедленно погасить задолженность бюджетных организаций по уже существующим договорам, а в случае его отказа – запугивание своими связями в криминальном мире.

9) Специалисту по GR нужно обязательно:

- а) Быть асом кулуарных переговоров.
- б) Знать нужные персоналии во власти.
- в) Ориентироваться в деталях принятия законов.
- г) Уметь организовать общую систему взаимодействия «бизнес-ассоциация-власть».

10) Воздействие GR-менеджера на ОГВ - это:

- а) Цель.
- б) Задача.
- в) Функция.
- г) Принцип.

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-балльной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 – 69		
		60 – 64	E	Посредственно
2	Не	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

(неудовлетворительно)	зачтено			
-----------------------	---------	--	--	--

Критерии оценок ECTS

5	A	« Отлично » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« Очень хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	« Хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	« Удовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	« Посредственно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	« Неудовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

*Структура итоговой оценки обучающихся
Критерии и показатели оценивания результатов обучения*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	Текущая аттестация	20
	Итого	60

5	Промежуточная аттестация	40
	Всего	100

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках аудиторных занятий*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 8
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 8
4	Другое	до 2
	Всего	20

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости
обучающимся аудиторных занятий*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкреплённых фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания принципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены	16–13

теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14–0

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0