

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»  
(ГОУ ВО КРАГС<sub>и</sub>У)**

**«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 15.06.2023 № 10)

## **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, заочная*

Год начала подготовки – 2023

Сыктывкар  
2023

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 «Связи с общественностью»:

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
<b>Контактная работа</b>	<b>36,25</b>
Аудиторные занятия (всего):	36
<i>Лекции</i>	18
<i>Практические занятия</i>	18
<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>	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>71,75</b>
	<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	67,75
	<i>Написание курсовой работы</i>	
	<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации		контрольная работа
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>		
	<i>часы</i>	<b>108</b>
	<i>зачётные единицы</i>	<b>3</b>

### Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>10,25</b>
Аудиторные занятия (всего):	10
<i>Лекции</i>	4
<i>Практические занятия</i>	6
<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>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>97,75</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	93,75
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>108</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>3</b>

### Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>18,25</b>
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>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>89,75</b>
<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
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>108</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>3</b>

#### 4. Содержание тем учебной дисциплины

<b>Наименование темы учебной дисциплины</b>	<b>Содержание темы</b>
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 (УК-4)	GR-департамент. Организационная структура и функции. Консалтинговая компания. Типовые задачи, цикл и 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. Государственный PR и Government Relations в России и Беларуси: основные тенденции / под ред. В.В. Грибанова, И.В. Сидорской, И.А. Быкова. – Сыктывкар: Изд-во СГУ им. Питирима Сорокина, 2015. – 218 с.

2. Шарков, Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации / Ф.И. Шарков. – 4-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2018. – 488 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496159>.

### 5.2. Дополнительная литература

1. Крупенков, В.В. Государственные и бизнес-коммуникации / В.В. Крупенков, Н.А. Мамедова, А.Н. Грачев. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 115 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90968>.

2. Мандель, Б.Р. Современная психология массовых коммуникаций: история, теория, проблематика / Б.Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 438 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443847>.

3. Шарков, Ф.И. Интерактивные электронные коммуникации (возникновение “Четвертой волны”) / Ф.И. Шарков. – 3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2017. – 260 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454124>.

4. Яшин, Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций / Б.Л. Яшин. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 243 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429211>.

### 5.3. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)).
2. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

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

1. справочно-правовая система «Гарант».
2. справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)).
4. Научная электронная библиотека ([www.e-library.ru](http://www.e-library.ru)).
5. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

### 5.5. 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 комиссия

## 6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «GR-технологии» 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 LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Научная электронная библиотека ( <a href="http://www.e-library.ru">www.e-library.ru</a> )
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> )
Электронная почта	Электронная почта в домене kraggs.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.kraggs.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 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.

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 аудиторские 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.

## 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
3 (удовлетворительно)		75 – 84	C	Хорошо
		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 – 69		
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	E	Посредственно
			F	Неудовлетворительно

*Критерии оценок ECTS*

5	A	« <b>Отлично</b> » – 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	« <b>Очень хорошо</b> » – 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	« <b>Хорошо</b> » – 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	« <b>Удовлетворительно</b> » – 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	« <b>Посредственно</b> » – 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	« <b>Неудовлетворительно</b> » – 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	<b>Текущая аттестация</b>	<b>20</b>
	<b>Итого</b>	<b>60</b>
5	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>40</b>
	<b>Всего</b>	<b>100</b>

*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
	<b>Всего</b>	<b>20</b>

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающихся 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 непринципиального 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 теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
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)
<p>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</p>	40–15
<p>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</p>	14–0