

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
Е.В. Кудряшова
«03» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующий кафедрой
востоковедения и политических наук
О.И. Оськина
«03» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Взаимодействие с органами государственной власти (GR)

Составитель(-и)	Кудряшова Е.В., доцент, к.полит.н., доцент кафедры
Согласовано с работодателями:	Рычагов И.С., председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Астрахань»; Арбаев В.С., начальник отдела по государственной национальной политике администрации Губернатора Астраханкой области
Направление подготовки	41.03.04 ПОЛИТОЛОГИЯ
Направленность (профиль) ОПОП	Политический менеджмент и регионалистика
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	Очная
Год приёма	2022
Курс	3 курс
Семестр	6 (по очной форме)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целью освоения дисциплины «Взаимодействие с органами государственной власти (GR)» являются формирование представления об основах и освоение методологии взаимодействия с органами государственной власти, принципах построения отношений между коммерческими и некоммерческими организациями и органами государственной власти, методологии анализа нормативно-правовой и регуляторной деятельности органов государственной власти

1.2. Задачи освоения дисциплины «Взаимодействие с органами государственной власти (GR)»:

- формирование представления об основах и освоение методологии взаимодействия с органами государственной власти;
- формирование представления о принципах построения отношений между коммерческими и некоммерческими организациями и органами государственной власти);
- формирование представления о методологии анализа нормативно-правовой и регуляторной деятельности органов государственной власти;
- получение практических навыков взаимодействия с правительственными и общественными организациями

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Взаимодействие с органами государственной власти (GR)» относится к части, формируемой образовательной организации и осваивается в 6 семестре

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами:

- Введение в политическую теорию
- Политический менеджмент
- Политические отношения и политический процесс в современной России

Знания: политической теории и основ политического анализа

Умения: анализировать ситуацию и извлекать из нее пользу;

Навыки: применять полученные знания в своей профессиональной деятельности

2.3. Последующие учебные дисциплины и практики, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Государственная политика и управление
- Связь с общественностью

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальных (УК): -

б) общепрофессиональных (ОПК): -

в) профессиональных (ПК): Способен участвовать в проведении политических и избирательных кампаний, использованию знаний о других видах политической мобилизации (ПК 3)

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции ¹	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
ПК-3	ПК.3.1. Может устанавливать, поддерживать и развивать профессиональные контакты с представителями государственной власти, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ	Знание системы государственного управления (органы законодательной, исполнительной, судебной власти на федеральном, региональном и муниципальном уровнях), иерархии, функций ключевых министерств и ведомств, комитетов и комиссий.	Выявлять ключевых фигур и организации, влияющие на принятие решений в нужной сфере. Определять их интересы, потенциал поддержки или противодействия, уровень влияния.	Способность не просто поддерживать, а развивать контакты, предлагать новые идеи для сотрудничества.
	ПК. 3.2. Может оказать базовую консультационную поддержку представителям государственной власти, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ	Понимание медиа-ландшафта (ключевые федеральные и региональные СМИ, телеканалы, информагентства, блоги), специфики работы разных типов медиа (деловые, массовые, отраслевые), структуры редакции	Вести деловые переговоры, выступать с презентациями, ясно и структурированно излагать свою позицию как устно, так и письменно.	Создание репутации человека, которому можно доверять.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единицы (72 ч.), в том числе 34 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 17 часов – лекции, 17 часов – практические, семинарские занятия, и 38 часов – на самостоятельную работу обучающихся).

¹ Указываются в соответствии с утвержденными в ОПОП ВО

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в академических часах	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	34
- занятия лекционного типа, в том числе:	17
- практическая подготовка (если предусмотрена)	0
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	17
- практическая подготовка (если предусмотрена)	0
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы	0
- консультация (предэкзаменационная)	0
- промежуточная аттестация по дисциплине	0
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	38
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр(ы)	Зачет – 6 семестр

Таблица 2.2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							КР / КП	СР, час	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР						
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП					
Семестр 6.											
Система GR менеджмента	2		2					6	10	Опрос	
Нормотворческий и законодательный процесс в РФ.	3		3					8	14	Опрос	
Система и порядок общественного контроля в РФ.	4		4					8	16	Опрос	
Система государственного планирования в РФ.	4		4					8	16	Опрос	
Инструменты и методология GR	4		4					8	16	Опрос Презентаци	

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.						КР / КП	СР, час	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР					
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
										я
Консультации	0									
Контроль промежуточной аттестации	0									Зачет
ИТОГО за семестр:	17		17					38	72	

Условные обозначения:

Л – лекция; ПЗ – практические занятия, семинар; ЛР – лабораторная работа; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа

Таблица 3 Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции				Общее количество компетенций
		ПК 3				
Система GR менеджмента	10	+				1
Нормотворческий и законодательный процесс в РФ.	14	+				1
Система и порядок общественного контроля в РФ.	16	+				1
Система государственного планирования в РФ.	16	+				1
Инструменты и методология GR	16	+				1
Итого	72					

Краткое содержание каждой темы дисциплины

Содержание курса

Система GR менеджмента. Технологии GR. Разница между GR и понятием «лоббирование». Структура понятия GR. История становления GR и регулирования GR в мире. Уровни организации GR-функции в компании. Уровни взаимодействия с госорганами. Описание функциональных обязанностей и требований к специалисту по GR.

Нормотворческий и законодательный процесс в РФ. Основные этапы законодательного процесса. Законодательная инициатива. Подготовка правительственного законопроекта.

Внесение законопроектов в Госдуму. Предварительное рассмотрение в Госдуме. Рассмотрение в Госдуме. Рассмотрение Советом Федерации. Подписание президентом и вступление в силу

Система и порядок общественного контроля в РФ. Нормативно-правовые акты в сфере общественного контроля РФ. Цели и задачи общественного контроля. Субъекты общественного контроля. Взаимодействие субъектов общественного контроля и органов власти. Форма и порядок осуществления общественного контроля. Результаты общественного контроля. Порядок работы общественных советов при федеральных органах государственной власти

Система государственного планирования в РФ. Стратегическое планирование. Госпрограммы, деятельность Минэка и Минфина по госпрограммам. Федеральные целевые программы. Доктрины и концепции. Отраслевые стратегии. Стратегические документы президента и парламента. «Дорожные карты». Планы федеральных органов государственной власти. Основные направления деятельности.

Инструменты и методология GR. Кризисные коммуникации. Процедура оценки регулирующего воздействия. Как делать карту стейкхолдеров. Система ишьюс менеджмента. Оценка и анализ регуляторных рисков. Как делать регуляторный мониторинг. Как писать отчеты и записки в сфере G

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция – это ведущая форма группового обучения. Ведущей она является потому, что именно с нее начинается изучение каждой новой дисциплины, темы. И только после лекции следуют другие, подчиненные ей формы обучения: семинары, практические занятия и т. д.

Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются жизненные явления. В целом можно сказать, что лекции как форме и методу обучения присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности и достоинства в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления или специальности. При подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться учебными программами по дисциплинам кафедры, тематика и содержание лекционных занятий которых представлена в рабочих программах. При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению. При этом в установленном порядке он может использовать технические средства обучения, имеющиеся на кафедре и в университете. Вместе с тем, всякий лекционный курс является в определенной мере авторским, представляет собой творческую переработку материала и неизбежно отражает личную точку зрения лектора на предмет и методы его преподавания. В этой связи представляется целесообразным привести некоторые общие методические рекомендации по построению лекционного курса и формам его преподавания.

Проведение занятий с аудиторией студентов является публичным видом деятельности, определяющим ряд специфических требований к преподавателю: преподаватель должен иметь опрятный внешний вид, обязан владеть культурой речи; его поведение при любых ситуациях должно быть корректным и достойным.

Методика подготовки лекции

При анализе методики подготовки лекции особое внимание следует обращать на решение следующих организационно-методических вопросов:

1. Определение основной цели лекции, ее главной идеи. Она (цель) задается требованиями учебной программы, местом лекции в изучаемой учебной дисциплине и самим названием. Целесообразно начинать подготовку лекции с постановки перед собой вопроса о том, для какой категории слушателей необходима данная лекция и какой конкретно материал необходимо вложить в ее текст. Ответив на поставленные вопросы, преподаватель конкретизирует содержание лекции.

2. Уточнение объема материала, входящего в содержание лекции.

Практика показывает, что у преподавателя, готовящегося к написанию текста лекции, как правило, материала бывает значительно больше, чем его можно изложить за отведенное время. Следовательно, надо отобрать самое важное для достижения поставленной цели. В этом случае следует экономить время для раскрытия главного – таково правило наиболее опытных преподавателей. Нехватка времени из-за чрезмерного объема материала – частый недостаток многих начинающих преподавателей, которые еще не научились рассчитывать время, необходимое для изложения того или иного вопроса. Здесь им поможет простой методический прием: нужно прочитать вслух подготовленный текст, заметив время, а затем увеличить это время примерно на 20-30%. Как показывает практика, столько времени будет затрачено при чтении лекции в аудитории. Безусловно, при определении объема содержания лекции необходимо ориентироваться на требования учебной программы.

3. Детальная проработка структуры лекции способствует уточнению содержания, его лучшему подчинению главной цели и выполнению основных требований. Практика показывает, что опытные преподаватели не ограничивают проработку структуры определением основных вопросов, а продумывают их структуру. Каждый вопрос они разбивают на подвопросы и формулируют название последних. Это обеспечивает более строгое подчинение материала теме и цели лекции, позволяет лучше отобрать материал и логичнее его расположить.

4. Написание текста лекции. По любой теме целесообразно иметь полный текст лекции. При ее написании преподаватель должен работать над тем, как повысить научность и практическую значимость лекции, реализовать все ее функции, как лучше скомпоновать материал. После того как написан первый вариант текста лекции, в него вносятся коррективы, продолжается работа над точностью и яркостью фраз и выражений. Придание тексту наглядности облегчает пользование им, однако нельзя превращать лекцию в чтение текста. Текст лекции должен вести, направлять изложение материала.

5. Специальная подготовка средств наглядности и решение других организационно-методических вопросов – важный элемент в подготовке лекции. Тот факт, что использование в лекции средств наглядности является обязательным, не вызывает сомнений. Практика показывает, что 5-7 обращений преподавателя к использованию средств изобразительной наглядности бывает вполне достаточно.

Методика чтения лекции

Всегда следует помнить, что лекция имеет четкую структуру, включающую в себя: введение, основную часть и заключение. В каждом из ее элементов преподавателю следует соблюдать определенные действия и правила поведения, суть которых и определяет методику чтения лекции.

Во введении к числу основных действий преподавателя можно отнести:

1. Объявление темы и плана лекции, указание основной и дополнительной литературы.
2. Разъяснение целей занятия и способов их достижения.
3. Обозначение места лекции в программе и ее связь с другими дисциплинами.
4. Создание рабочей обстановки в аудитории, вызвать у слушателей интерес к изучаемой теме.

В основной части лекции преподавателю можно рекомендовать следующие методические приемы:

1. Установление контакта с аудиторией.
2. Убежденное и эмоциональное изложение материала.
3. Установление четких временных рамок на изложение материала по намеченному плану.
4. Использование материала лекции как опорного для лучшего усвоения изучаемой дисциплины.
5. Контроль за грамотностью своей речи (слоγοобразование, ударение и т.д.) и поведением.
6. Наблюдение за аудиторией и поддержание с ней контакта на протяжении всего занятия.

В заключительной части лекции преподавателю рекомендуется:

1. Подвести итоги сказанного в основной части и сделать выводы по теме.
2. Ответить на вопросы обучающихся.

Виды лекционных занятий:

– *лекция-беседа*, которая представляет собой диалог преподавателя с аудиторией, что позволяет привлекать к двухстороннему обмену мнениями по наиболее важным вопросам темы занятия. Внимание студентов в данной лекции обеспечивается путем постановки проблемного задания – вопросно-ответной беседы с аудиторией.

– *лекция с эвристическими элементами*, в процессе изложения которой перед студентами ставится задача, и они, опираясь на имеющиеся знания, должны найти самостоятельное, логически обоснованное решение. Планирование данного типа лекции требует от преподавателя заранее поставленных задач с учетом знаний аудитории.

– *лекция с элементами обратной связи*, которая подразумевает изложение учебного материала и использование знаний по смежным предметам (межпредметные связи) или по изученному ранее учебному материалу. Обратная связь устанавливается посредством ответов студентов на вопросы преподавателя по ходу лекции.

– *проблемная лекция*, которая способствует совершенствованию навыков работы с полученной информацией и развитию логического мышления, а также самостоятельному поиску необходимой информации. Чаще всего такой вид занятий планируется при изложении учебного материала по спецпредметам и представляет собой разновидность проблемной системы обучения.

– *многоцелевая лекция*, основанная на комплексном взаимодействии отдельных элементов: подаче материала, его закреплении, применении, повторении и контроле;

– *лекционный обзор* материала по тематическому циклу, имеющий итогово-обобщающий характер;

– *лекция*, представляющая собой чтение с демонстрацией опытного, иллюстративного, аудио-и видеоматериала.

– *комбинированная лекция*, включающая элементы перечисленных выше видов занятий.

С развитием информационных технологий в образовании в учебном процессе стали использоваться электронные лекции, включающие текст, демонстрационный материал, дополнительные сведения по теме, оформленные в виде отдельных файлов, что способствует повышению эффективности усвоения студентами учебной информации.

Электронные лекции отличаются от традиционных четкой структурой; блочной схемой построения материала; развитой гипертекстовой структурой; использованием дополнительных приемов изложения материала (звук, анимация, графика).

Существуют электронные лекции Off-Line и On-Line, электронные копии печатного текста лекции, лекции с мультимедийным сопровождением. Между лекциями Off-Line и On-Line нет принципиальных отличий – первые доставляются до студентов посредством сети Internet, вторые предназначены для пользования в системе кейс-технологии.

Лекции с мультимедийным сопровождением предполагают демонстрацию слайдов, содержащих ключевые фразы, определения, наиболее важный учебный материал. Показ слайдов сопровождается речью лектора или аудиозаписью текста лекции.

Следует подчеркнуть, что современное поколение студентов, живущих в постиндустриальном обществе, уже не воспринимает классические лекции, традиционно организованные виды практической и самостоятельной работы, оно рассчитывает на более высокий уровень – обучение с использованием современных образовательных технологий.

Практические (семинарские) занятия - одна из форм аудиторных занятий, на которых студенты под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план

Семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием новых образовательных технологий. В традиционных технологиях на практических занятиях проводятся последовательное решение задач или выполнение упражнений с применением ранее изученного теоретического материала. В новых образовательных технологиях доминируют игровые процедуры, используются принципы моделирования, предусматривается интенсивное межличностное общение, реализуются принципы партнёрства, педагог превращается из информатора в менеджера.

Семинары могут проходить в виде выступлений студентов с докладами, рефератами и их обсуждением; интеллектуального и коммуникативного тренинга. Практические занятия и семинары должны осуществлять обучение в обстановке максимального приближения к реальной жизни, увязывать теоретический материал с будущей практической деятельностью. При проведении практических (семинарских) занятий учебная группа может делиться на подгруппы.

Для эффективности семинара большое значение имеет еще одна сторона его взаимосвязи с лекцией. Преподаватель дает план лекции, рекомендует литературу. Методически возможно подчеркнуть связь между лекцией и семинаром: назвать несколько вопросов, представляющих большой теоретический интерес и практическое значение, которые за недостатком времени не представляется возможным осветить и о которых есть возможность подробно поговорить на предстоящем семинаре. При этом важно привлечь внимание студентов к таким вопросам, пробудить их интерес, обострить желание разобраться в них. Важным фактором результативности данного вида занятий, его высокой эффективности является процесс подготовки.

Прежде всего, студенты должны уяснить предложенный план занятия, осмыслить вынесенные для обсуждения вопросы, место каждого из вопросов в раскрытии темы семинара. И в этом большая роль принадлежит преподавателю.

Преподаватель может предложить студентам подумать над постановкой таких вопросов по теме семинара, которые вызовут интерес своей неоднозначностью, противоречивостью, разделят участников семинара на оппонирующие группы.

Подготовка к семинару активизирует работу студента с книгой, требует обращения к литературе, учит рассуждать, в процессе подготовки к семинару закрепляются и уточняются уже известные и осваиваются новые категории, «язык» студента становится богаче. Сталкиваясь в ходе подготовки с недостаточно понятными моментами темы, студенты находят ответы самостоятельно или фиксируют свои вопросы для постановки и уяснения их на самом семинаре.

В процессе подготовки, прорабатывая предложенные вопросы, студент определяет для себя один-два из них (можно, конечно и больше), в которых он чувствует себя наиболее уверенно и в качестве консультанта или оппонента намерен задать тон на семинаре.

На втором этапе семинара студентами осуществляется весьма объемная работа по углубленному проникновению в суть вынесенной для обсуждения проблемы. В ходе семинара студент учится публично выступать, видеть реакцию слушателей, логично, ясно, четко,

грамотным литературным языком излагать свои мысли, приводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции.

На семинаре каждый студент имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.

В ходе семинара каждый студент опирается на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников, монографий, научно-исследовательских статей, художественных произведений, словарей и другой справочной литературы. Семинар стимулирует стремление к совершенствованию конспекта, желание сделать его более информативным, качественным. От семинара к семинару, на всех его этапах студент поднимается на более высокую ступеньку собственной зрелости, что позволяет более эффективно работать над проблемами, непосредственно относящимися к его будущей профессии.

С точки зрения методики проведения семинар представляет собой комбинированную, интерактивную форму учебного занятия. Он предполагает возможность использования рефератов, фрагментов первоисточников, устных и письменных понятийных диктантов, тестов, различного типа заданий и др. Для стимулирования самостоятельного мышления могут использоваться различные активные методики обучения: проблемные ситуации, задания «закончить предложение», тесты и даже интерактивный опрос.

Ведущей дидактической целью семинарских занятий является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умений работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п.

В процессе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся выполняют одну или несколько лабораторных работ, одно или несколько практических заданий под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала. Лабораторные работы проводятся с целью закрепления теоретических знаний полученных на лекциях и при подготовке к лабораторным работам. Это означает, что студент при выполнении работы должен иметь ясное представление о результатах, которые он должен получить.

Состав заданий для лабораторной работы/практического занятия должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены качественно большинством обучающихся

При планировании лабораторных работ следует учитывать, что в ходе выполнения заданий у обучающихся формируются практические умения и навыки обращения с различными приборами, установками, аппаратурой, которые могут составлять часть профессиональной практической подготовки, а также исследовательские умения: наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследование, оформлять результаты.

Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях, с использованием персональных компьютеров.

Лабораторные работы/практические занятия могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер. Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировки), контрольные вопросы, учебная и специальная литература. Работы, носящие частично-поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий, и они требуют от обучающихся самостоятельного подбора оборудования, выбора способов выполнения работы в инструктивной и справочной литературе и др. Работы, носящие поисковый характер, характеризуются тем, что обучающиеся, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания, должны решить новую для них проблему. При планировании

лабораторных работ/практических занятий необходимо находить оптимальное соотношение репродуктивных, частично-поисковых и поисковых работ, чтобы обеспечить высокий уровень интеллектуальной деятельности

Планы практических, семинарских занятий.

Семинар 1. Система GR менеджмента.

1. Технологии GR. Разница между GR и понятием «лоббирование». Структура понятия GR.
2. История становления GR и регулирования GR в мире.
3. Уровни организации GR функции в компании. Уровни взаимодействия с госорганами.
4. Описание функциональных обязанностей и требований к специалисту по GR.

Семинар 2. Нормотворческий и законодательный процесс в РФ.

1. Основные этапы законодательного процесса. Законодательная инициатива. Подготовка правительственного законопроекта.
2. Внесение законопроектов в Госдуму. Предварительное рассмотрение в Госдуме. Рассмотрение в Госдуме.
3. Рассмотрение Советом Федерации.
4. Подписание президентом и вступление в силу

Семинар 3. Система и порядок общественного контроля в РФ.

1. Нормативно-правовые акты в сфере общественного контроля РФ.
2. Цели и задачи общественного контроля. Субъекты общественного контроля. Взаимодействие субъектов общественного контроля и органов власти.
3. Форма и порядок осуществления общественного контроля. Результаты общественного контроля.
4. Порядок работы общественных советов при федеральных органах государственной власти

Семинар 4. Система государственного планирования в РФ.

1. Стратегическое планирование.
2. Госпрограммы, деятельность Минэка и Минфина по госпрограммам.
3. Федеральные целевые программы. Доктрины и концепции.
4. Отраслевые стратегии. Стратегические документы президента и парламента.
5. «Дорожные карты».
6. Планы федеральных органов государственной власти. Основные направления деятельности.

Семинар 5. Инструменты и методология GR.

1. Кризисные коммуникации.
2. Процедура оценки регулирующего воздействия. Как делать карту стейкхолдеров.
3. Система ишьюс менеджмента.
4. Оценка и анализ регуляторных рисков. Как делать регуляторный мониторинг.
5. Как писать отчеты и записки в сфере GR

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Рабочей программой дисциплины «Взаимодействие с органами государственной власти (GR)» предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 38 часов.

Формы самостоятельной работы:

- чтение обязательной учебной литературы по темам семинарских занятий;
- выполнение письменных домашних заданий (разбор кейсов, тесты и т.п.);
- подготовка и оформление индивидуальных презентаций по тематике курса в формате Microsoft Office PowerPoint
- индивидуальная (или групповая) подготовка к практическому заданию.

Формы контроля:

- фиксация посещаемости аудиторных занятий,
- оценка за теоретические знания, продемонстрированные студентом на семинарских занятиях;
- оценка активности участия в дискуссиях на семинарских занятиях;
- оценка за оформление и демонстрацию индивидуальных презентаций;
- оценка всех форм самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов – важнейшая составная часть занятий по дисциплине, необходимая для полного усвоения программы курса.

Целью самостоятельной работы является закрепление и углубление знаний, полученных студентами на лекциях, подготовка к текущим семинарским занятиям, промежуточным формам контроля знаний (тестированию, контрольным работам и пр.). Самостоятельная работа способствует формированию у студентов навыков работы со страноведческой литературой, развитию культуры умственного труда и поискам в приобретении новых знаний. Самостоятельная работа включает те разделы курса, которые не получили достаточного освещения на лекциях по причине ограниченности лекционного времени и большого объема изучаемого материала.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер и при её проверке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В своей работе, выполненной в форме домашнего задания, слушатель должен четко сформулировать и аргументировать основные выводы и рекомендации по принятию того или иного управленческого решения по рассматриваемой теме, основываясь на глубокой проработке всех аспектов темы, предложенной преподавателем в качестве проблемы исследования.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Номер радела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	Система GR менеджмента	6
2	Нормотворческий и законодательный процесс в РФ.	8
3	Система и порядок общественного контроля в РФ.	8
4	Система государственного планирования в РФ.	8
5	Инструменты и методология GR	8

Методическое обеспечение самостоятельной работы состоит из:

- определения учебных вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;
- подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, если у них возникает интерес к данной теме;
- определения контрольных вопросов, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Темы для письменного практического задания

Написать общий кейс-файл по регуляторной ситуации в связи с реализацией закона и постановления по ограничению госзакупок иностранного программного обеспечения:

- Выявить и дать краткое описание ключевых положений указанных закона и постановления с точки зрения влияния на иностранных производителей ПО.
- Описать основные последствия и риски принятия указанных закона и постановления для иностранных производителей ПО.
- Найти и указать иные нормативные правовые инициативы, в том числе проекты актов, направленные на замещение импорта иностранного ПО.
- Определить круг государственных стейкхолдеров по данным закону и постановлению, описать их позицию и аргументы в пользу/против принятия данных актов

Технические требования:

Поля: 20 мм по периметру.

Шрифт: для текста – Times New Roman (14 кегль), для сносок и списка литературы – Times New Roman (10 кегль).

Межстрочный интервал 1,5 пункт.

Ссылки: нумерация автоматическая, сквозная по тексту ДПР, текст сноски располагается внизу каждой страницы.

Работа должна иметь: титульный лист, план, введение, основную часть, заключение, список литературы.

Объем работы – 10 стр.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Система GR менеджмента	<i>лекция-беседа</i>	<i>Опрос</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Нормотворческий и законодательный процесс в РФ.	<i>комбинированная лекция</i>	<i>Опрос</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Система и порядок общественного контроля в РФ.	<i>проблемная лекция</i>	<i>Опрос</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Система государственного планирования в РФ.	<i>лекция-беседа</i>	<i>Опрос</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Инструменты и методология GR	<i>лекция с элементами обратной связи</i>	<i>Опрос Презентация</i>	<i>Не предусмотрено</i>

6.2. Информационные технологии

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т.д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных библиотек, журналов и т.д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle«Электронное образование»)

6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Лицензионное программное обеспечение

- Adobe Reader - Программа для просмотра электронных документов
- Платформа дистанционного обучения LMS Moodle - Виртуальная обучающая среда
- Mozilla Fire Fox- Браузер
- Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013 – Пакет офисных программ
- 7-zip - Архиватор
- Microsoft Windows 7 Professional - Операционная система
- Kaspersky Endpoint Security- Средство антивирусной защиты
- Google Chrome- Браузер
- Open Office - Пакет офисных программ
- Opera– Браузер

6.3.2 Современные профессиональные базы данных, информационные системы

- Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС»
- Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
- Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем» <https://library.asu.edu.ru/catalog/>
- Электронный каталог «Научные журналы АГУ» <https://journal.asu.edu.ru/>
- Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС). <http://mars.arbicon.ru>
- Справочная правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>
- Цифровой образовательный ресурс IPRsmart
- Электронно-библиотечная система BOOK.ru <https://book.ru>
- Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех» <https://biblio.asu.edu.ru>

- Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru>
- Министерство просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru>
- Федеральное агентство по делам молодёжи (Росмолодёжь) <https://fadm.gov.ru>
- Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) <http://obrnadzor.gov.ru>
- Информационно-аналитический портал государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» <http://zhit-vmeste.ru>
- Российское движение школьников <https://рдш.рф>

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Взаимодействие с органами власти» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6. Соответствие изучаемых разделов, тем дисциплины результатов обучения по дисциплине и оценочных средств

№ п/п	Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Система GR менеджмента	ПК 3	Опрос
2	Нормотворческий и законодательный процесс в РФ.	ПК 3	Опрос
3	Система и порядок общественного контроля в РФ.	ПК 3	Опрос
4	Система государственного планирования в РФ.	ПК 3	Опрос
5	Инструменты и методология GR	ПК 3	Опрос. Презентация

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7 Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность

	полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8 Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Система GR менеджмента

1. Наименование оценочного средства – опрос

Семинар 1. Система GR менеджмента.

1. Технологии GR. Разница между GR и понятием «лоббирование». Структура понятия GR.
2. История становления GR и регулирования GR в мире.
3. Уровни организации GR функции в компании. Уровни взаимодействия с госорганами.
4. Описание функциональных обязанностей и требований к специалисту по GR.

Нормотворческий и законодательный процесс в РФ

1. Наименование оценочного средства – опрос

Семинар 2. Нормотворческий и законодательный процесс в РФ.

1. Основные этапы законодательного процесса. Законодательная инициатива. Подготовка правительственного законопроекта.
2. Внесение законопроектов в Госдуму. Предварительное рассмотрение в Госдуме. Рассмотрение в Госдуме.
3. Рассмотрение Советом Федерации.
4. Подписание президентом и вступление в силу

Система и порядок общественного контроля в РФ

1. Наименование оценочного средства – опрос

Семинар 3. Система и порядок общественного контроля в РФ.

1. Нормативно-правовые акты в сфере общественного контроля РФ.
2. Цели и задачи общественного контроля. Субъекты общественного контроля. Взаимодействие субъектов общественного контроля и органов власти.
3. Форма и порядок осуществления общественного контроля. Результаты общественного контроля.
4. Порядок работы общественных советов при федеральных органах государственной власти

Система государственного планирования в РФ

1. Наименование оценочного средства – опрос

Семинар 4. Система государственного планирования в РФ.

1. Стратегическое планирование.
2. Госпрограммы, деятельность Минэка и Минфина по госпрограммам.
3. Федеральные целевые программы. Доктрины и концепции.
4. Отраслевые стратегии. Стратегические документы президента и парламента.
5. «Дорожные карты».
6. Планы федеральных органов государственной власти. Основные направления деятельности.

Инструменты и методология GR

1. Наименование оценочного средства – опрос

Семинар 5. Инструменты и методология GR.

1. Кризисные коммуникации.
2. Процедура оценки регулирующего воздействия. Как делать карту стейкхолдеров.
3. Система ишьюс менеджмента.
4. Оценка и анализ регуляторных рисков. Как делать регуляторный мониторинг.
5. Как писать отчеты и записки в сфере GR

2. Наименование оценочного средства – презентация

Перечень вопросов и заданий, выносимых на зачет

1. Технологии GR.
2. Разница между GR и понятием «лоббирование».
3. История становления GR и регулирования GR в мире.
4. Уровни организации GR функции в компании.
5. Уровни взаимодействия с госорганами.
6. Описание функциональных обязанностей и требований к специалисту по GR.
7. Основные этапы законодательного процесса.
8. Законодательная инициатива.

9. Внесение законопроектов в Госдуму. Предварительное рассмотрение в Госдуме. Рассмотрение в Госдуме. Рассмотрение Советом Федерации. Подписание президентом и вступление в силу.
10. Нормативно-правовые акты в сфере общественного контроля РФ.
11. Цели и задачи общественного контроля.
12. Взаимодействие субъектов общественного контроля и органов власти.
13. Форма и порядок осуществления общественного контроля.
14. Порядок работы общественных советов при федеральных органах государственной власти.
15. Система государственного планирования в РФ.
16. Стратегические документы президента и парламента.
17. Инструменты и методология GR
18. Кризисные коммуникации.
19. Процедура оценки регулирующего воздействия.
20. Система ишьюс менеджмента.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
Код и наименование проверяемой компетенции				
<i>Способен участвовать в проведении политических и избирательных кампаний, использованию знаний о других видах политической мобилизации (ПК 3)</i>				
1.	Задание закрытого типа	Органы местного самоуправления (муниципальные) в систему органов государственной власти: а) не входят б) входят в) частично входят г) частично не входят	а	2
2.		Гражданское общество по отношению к государственным структурам существует: а) вне рамок государственных структур б) полностью подчинено в) в рамках государственных структур г) в реверсивных отношениях	а	2
3.		Для рассмотрения инициативы органом государственной власти на муниципальном уровне, необходимо чтоб она набрала количество голосов	г	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		от численности населения, зарегистрированного на территории: а) не менее 10 процентов б) не менее 1 тысячи в) не менее 100 тысяч г) не менее 5 процентов		
4.		Осуществление связей с общественностью в органах власти полностью зависит от: а) особенностей государственной структуры б) внутренней политики в) внешней политики	а	2
5.		Проведением экспертизы социально-значимых решений органов власти в системе «Открытое правительство» занимается: а) органы местного самоуправления б) Экспертный совет в) органы государственной власти РФ г) Министр Российской Федерации	б	2
6.	Задание открытого типа	Каждый орган государственного управления имеет свои подразделения, осуществляющие социальные взаимодействия — это?	служба связей с общественностью	2
7.		Специализированная многофункциональная деятельность органов власти по организации и обеспечению отношений, направленных на содействие государству, создание благоприятного имиджа, налаживание обратной связи посредством элементов убеждения и влияния	связи с общественностью	2
8.		Для участия граждан в принятии государственных	Российская общественная	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		решений создан федеральный интернет-портал	инициатива	
9.		Стратегическим процессом коммуникации, которая строит взаимовыгодные отношения между организациями и их аудиторией являются	связи с общественностью	2
10.		В основе событийного PR лежит...	сенсация	2
11.	Задание комбинированного типа	<p>Что такое «лоббизм» в классическом понимании?</p> <p>а) Незаконная деятельность. б) Процесс влияния на лиц, принимающих решения, с целью продвижения интересов <small>特定</small>ой группы. в) Исключительно работа с законодательной властью. г) То же самое, что и коррупция.</p> <p>Сравните системы регулирования лоббизма в США и в России.</p> <p>Заполните таблицу, дав краткую характеристику по каждому из пунктов: Основной закон, ключевой принцип, обязательная регистрация лоббистов, ограничения для госслужащих</p>	Б	30

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

За все виды аудиторной и самостоятельной работы студенты получают баллы, которые при суммировании должны дать возможность студенту получить зачетную оценку от 60 до 100 баллов.

Критерии оценки знаний студентов:

- умение самостоятельно (без чтения конспекта) продемонстрировать теоретические знания;

- умение делать умозаключения;
- активность в процессе дополнения и обсуждения вопросов семинара;
- качество подготовки и демонстрации презентаций, исследований;
- итоги тестирования.

Успех в изучении дисциплины складывается благодаря владению навыками конспектирования лекций и учебной информации, а так же умениями смыслового (содержательного), а не механического запоминания материала. Понимание смысла – основа усвоения научной информации в процессе вузовского образования.

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине(модулю)

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
1	<i>Ответ на занятия</i>	4	75	До конца семестра
2	<i>Выполнение интерактивных заданий</i>	2	15	До конца семестра
3	...			
Всего			90	-
Блок бонусов				
1	<i>Посещение занятий</i>		5	
2	<i>Своевременное выполнение всех заданий</i>		5	
3	...			
Всего			10	-
Дополнительный блок отсутствует				
	<i>Зачет</i>		-	
Всего			-	-
ИТОГО			100	-

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
<i>Опоздание на занятие</i>	10
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	10
<i>Неготовность к занятию</i>	50
<i>Пропуск занятия без уважительной причины</i>	Отработка пройденной темы
...	

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале
90–100	Зачтено
85–89	

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале
75–84	
70–74	
65–69	
60–64	
Ниже 60	Не зачтено

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Основная литература

1. Соловьев А.И., Политология: Политическая теория, политические технологии [Электронный ресурс] : Учебник для студентов вузов / А. И. Соловьев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2009. - 575 с. - ISBN 978-5-7567-0522-5 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705225.html>
2. Соловьев А.И., Политология [Электронный ресурс] : Учебник для вузов / А. И. Соловьев. - М. : Аспект Пресс, 2014. - 415 с. (Серия "Учебник нового поколения") - ISBN 978-5-7567-0752-6 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707526.html>
3. Алексеева Т.А., Современная политическая мысль (XX-XXI вв.): Политическая теория и международные отношения [Электронный ресурс]: учебн. пособие / Алексеева Т.А. - М. : Аспект Пресс, 2018. - 623 с. - ISBN 978-5-7567-0929-2 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756709292.html>
4. Быковская Г.А., Правоведение. Политология(Бакалавриат) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г.А. Быковская, Л.А. Кемудария, А.В. Хохлов - Воронеж : ВГУИТ, 2016. - 112 с. - ISBN 978-5-00032-201-7 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785000322017.html>
5. Водичев Е.Г., Международные отношения стран Европы : теория и практика взаимоотношений России и Европейского Союза [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Водичев Е.Г. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2014. - 280 с. - ISBN 978-5-7782-2570-1 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778225701.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Мухаев Р.Т., Политология [Электронный ресурс] : учебник / Р.Т. Мухаев. - М. : Проспект, 2015. - 640 с. - ISBN 978-5-392-16408-0 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392164080.html>
2. Смирнов Г.Н., Политология в вопросах и ответах [Электронный ресурс] / Г.Н. Смирнов. - М. : Проспект, 2014. - 288 с. - ISBN 978-5-392-13114-3 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392131143.html>
3. Хмелевская С.А., Система гуманитарного и социально-экономического знания [Электронный ресурс]: Учебное пособие / С.А. Хмелевская, В.А. Соломатин, С.В. Хмелевский. - М. : ПЕР СЭ, 2001. - 751 с. - ISBN 5-9292-0042-4 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5929200424.html>

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

- www.studentlibrary.ru

- <https://biblio.asu.edu.ru>
- <https://book.ru>
- www.library.ru
- www.poiskknig.ru
- www.books.google.ru
- www.scholar.google.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для проведения занятий по дисциплине имеются лекционные аудитории, аудитории для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью; библиотека с местами, оборудованными компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет.

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего

контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем)