

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт международных отношений и мировой истории
(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол от
« » _____ 20__ г. №__

Рабочая программа дисциплины

GR-менеджмент: взаимодействие с органами
гос.власти

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования
Бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность
42.03.01 Реклама и связи с общественностью

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы
Реклама и связи с общественностью в политике и коммерции

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения
Очная, заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижегород

2023 год

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1, индекс Б1.В.ДВ.07.01. Рабочая программа дисциплины «GR-менеджмент: взаимодействие с органами гос.власти» подготовлена в соответствии с ОС ВО ННГУ по специальности 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений.	Дисциплина Б1.В.ДВ.07.01, GR-менеджмент: взаимодействие с органами гос.власти, относится к части ООП направления подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, формируемой участниками образовательных отношений.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.	<i>Знать:</i> социокультурные традиции различных социальных групп, в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения. <i>Уметь:</i> изложить социокультурные традиции различных социальных групп, в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения.	Устный опрос, подготовка докладов, тестирование в рамках текущего контроля, творческое задание, зачет

		<i>Владеть:</i> навыками изложения социокультурных традиций различных социальных групп, в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения.	
	УК-5.2. Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм.	<i>Знать:</i> основные идеи и категории, обеспечивающие межкультурное взаимодействие. <i>Уметь:</i> использовать основные идеи и категории при межкультурном взаимодействии. <i>Владеть:</i> навыками использования основных идей и категорий при межкультурном взаимодействии.	Устный опрос, подготовка докладов, тестирование в рамках текущего контроля, творческое задание, зачет

<p><i>ПКО-1</i> Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий.</p>	<p><i>ПКО-1.2.</i> Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии.</p>	<p><i>Знать</i> принципы и методы планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии. <i>Уметь</i> применять системный подход к планированию мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии. <i>Владеть</i> методами планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии.</p>	<p>Устный опрос, подготовка докладов, тестирование в рамках текущего контроля, творческое задание, зачет</p>
	<p><i>ПКО 1.3.</i> Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры.</p>	<p><i>Знать</i> цели, решаемые в процессе внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры. <i>Уметь</i> применять методы повышения эффективности внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры. <i>Владеть</i> методами организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры.</p>	<p>Устный опрос, подготовка докладов, тестирование в рамках текущего контроля, творческое задание, зачет</p>

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ	___ ЗЕТ	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72		72
в том числе			
аудиторные занятия (контактная работа):	49		9
- занятия лекционного типа	32		4
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	16		4
самостоятельная работа	23		59
КСР	1		1
Промежуточная аттестация –зачет			

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе												Самостоятельная работа обучающегося, часы	
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы													
		из них													
		Занятия лекционного типа				Занятия семинарского типа		Занятия лабораторного типа		Всего					
Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	
Тема 1. GR-менеджмент как профессиональная деятельности и как учебная дисциплина				8			4							4	
Тема 2. Классификация функций				8			4							4	

GR-менеджмента																	
Тема 3. Модели взаимодействия государственных структур и бизнеса.				4			2									10	
Тема 4. Роль политических партий в обеспечении взаимодействия бизнеса и власти.	2			4			2									6	
Тема 5. Лоббизм как система функционирования групп интересов: возникновение и сущность.				4			2									6	
Тема 6. Основные черты лоббизма в России 1990-х и на современном этапе.				4			2									6	
Итого:				32			16									23	72

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа. Контроль знаний обучающихся проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль успеваемости обучающихся – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; сформированности у них умений и навыков; своевременного выявления педагогическим работником недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях;
- с помощью тестовых заданий или контрольных вопросов;

- по результатам выполнения индивидуальных заданий;

Контроль за выполнением каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для промежуточной аттестации по дисциплине.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса. Усвоение учебного материала находится в прямой зависимости от способностей самостоятельно и творчески трудиться. Самостоятельная работа является наиболее деятельным, осмысленным творческим процессом. Самостоятельная работа – основа успешного освоения изучаемых дисциплин, особенно формирования умений и навыков по применению теоретических основ к решению конкретных практических задач.

При планировании самостоятельной работы рекомендуется исходить из следующих положений:

- 1) первые часы самоподготовки отводить наиболее трудно усваиваемым дисциплинам;
- 2) проработку лекционного материала, как показывает практика, надо планировать в тот же день после прослушивания занятия лекционного типа;
- 3) подготовку к занятиям семинарского типа необходимо начинать не накануне, как это обычно делают многие, а за пять-шесть дней до занятия семинарского типа. Подготовка к зачету – за три-четыре недели до сессии.

Слушая занятие лекционного типа, обучающийся должен внимательно вникать в смысл излагаемого материала, уяснить себе главное содержание вопросов, а также те приемы доказательств и обоснований, которые применяются педагогическим работником. И вместе с тем нужно успевать записывать содержание занятия лекционного типа.

Подготовку к занятию семинарского типа целесообразно проводить в следующей последовательности. Вначале необходимо уяснить тему, цель занятий и задачи, поставленные в плане занятий семинарского типа. На основе этого следует наметить порядок работы, уяснить, какие необходимо изучить первоисточники по каждой задаче (проблемной фабуле), в какой форме составить план выступления на занятии семинарского типа, правильно распределить время на подготовку к занятию семинарского типа.

Целесообразно ход занятий лекционного и семинарского типа отражать в отдельных тетрадях для теоретической и практической подготовки.

Обучающийся должен быть готов к качественной активной работе на каждом занятии, к промежуточному контролю знаний (контролю остаточных знаний), в течение занятия семинарского типа по пройденным темам курса.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),

включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по

		соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1 Контрольные вопросы

Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
1. Понятие «GR-менеджмент». Возникновение и развитие GR-менеджмента как вида профессиональной деятельности.	УК-5, ПКО-1
2. Соотношение понятий Lobbying, Government Relations (GR) и Public Affairs (PA).	УК-5, ПКО-1
3. Внешние и внутренние функции GR-менеджмента.	УК-5, ПКО-1
4. Классификация функций GR-менеджмента по характеру деятельности.	УК-5, ПКО-1
5. Классификация функций GR-менеджмента по масштабу деятельности.	УК-5, ПКО-1
6. Классификация функций GR-менеджмента по сферам деятельности компании.	УК-5, ПКО-1
7. Модели взаимодействия государственных структур и бизнеса.	УК-5, ПКО-1
8. Роль политических партий в обеспечении взаимодействия бизнеса и власти.	УК-5, ПКО-1
9. Понятие «лоббизм». Возникновение и развитие лоббизма.	УК-5, ПКО-1
10. Субъекты и объекты лоббистской деятельности.	УК-5, ПКО-1
11. Регулирование лоббистской деятельности в США и Канаде.	УК-5, ПКО-1

12. Регулирование лоббистской деятельности в странах ЕС и Великобритании.	УК-5, ПКО-1
13. Лоббизм и коррупция: проблема соотношения понятий.	УК-5, ПКО-1
14. Основные черты лоббизма и группы интересов в России 1990-х гг	УК-5, ПКО-1
15. Основные черты лоббизма и группы интересов в современной России.	УК-5, ПКО-1

5.2.2. Типовые задания для оценки сформированности компетенции УК-5.

Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола:

1. Достоинства и недостатки различных моделей взаимодействия коммерческих организаций и государственной власти;
2. Российская и зарубежная практика GR-менеджмента: черты сходства и различия;
3. Модели легализации лоббистской деятельности: позитивный и негативный опыт;
4. Участие бизнес-элит в формировании политических партий и общественных движений;

Наиболее влиятельные группы интересов в современной России.

5.2.3. Примерные тестовые задания по дисциплине для промежуточного контроля знаний:

1. К легальным формам лоббистской деятельности относится:

а. Организация митингов и пикетов;

б. Подкуп чиновников;

в. Шантаж депутатов;

г. Запугивание лидеров профсоюзов.

2. Понятие «лоббизм» появилось благодаря присутствию заинтересованных лиц в парламенте:

а. Франции;

б. России;

в. Германии;

г. Великобритании.

5.2.4. Типовые задания для оценки сформированности компетенции ПКО-1.

Контрольная работа: «GR-менеджмент как вид профессиональной деятельности»

Вариант 1

Задание 1: Понятие и возникновение GR-менеджмента;

Задание 2: Классификация функций GR-менеджмента;

Задание 3: Виды субъектов лоббизма. Специфика каждого из видов.

Вариант 2

Задание 1: Черты сходства и различия профессий лоббиста и GR-менеджера;

Задание 2: Модели взаимодействия государственных структур и бизнеса;

Задание 3: Виды объектов лоббизма. Специфика каждого из видов.

Аналитический обзор:

Соотношение понятий «лоббизм» и «коррупция», коррупционная проблематика в общественно-политической практике современной России, перспективы и способы борьбы с коррупцией.

5.2.5. Примерные тестовые задания по дисциплине для промежуточного контроля знаний:

1. Понятие «GR-менеджмент» предполагает взаимодействие компаний с:
- а. Религиозными организациями;
 - б. Международными организациями;
 - в. Органами власти;**
 - г. Благотворительными фондами.

2. Кроме лоббистских функций GR-менеджмент также предполагает:
- а. Налаживание отношений между подразделениями компании;**
 - б. Налаживание отношений с фрилансерами;
 - в. Налаживание отношений в высшем звене руководства компании;
 - г. Налаживание отношений с уволенными работниками.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

- 1. Многоликая коррупция: Выявление уязвимых мест на уровне секторов экономики и государственного управления [Электронный ресурс] / Под ред. Э. Кампоса и С. Прадхана; Пер. с англ. - М.: Альпина Паблишер, 2010. -
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961410624.html>.
- 2. Экономическая политология. Отношения бизнеса с государством и обществом [Электронный ресурс] / Богатуров А.Д. - М.: Аспект Пресс, 2017. -
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756706277.html>.
- 3. GR для малого и среднего бизнеса: монография [Электронный ресурс] / Никитин А.С., Шатилов А.Б., Муляр С.Н., Вечернин Д.С. - М.: Проспект, 2016. -
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392189892.html>.

б) дополнительная литература:

- 1. Антикоррупционная стратегия в контексте формирования России как социального правового государства [Электронный ресурс] / В.А. Богучарская, Н.В. Бронштейн, И.Е. Охотский - М.: МГИМО, 2012. -
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922808569.html>.
- 2. Законодательная деятельность: Политико-правовой анализ [Электронный ресурс]: Учеб. пособие для студентов вузов / Ю.А. Нисневич, В.М. Платонов, Д.Е. Слизовский. - М.: Аспект Пресс, 2007. -
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756704587.html>
- 3. Модернизация государственного управления: институты и интересы [Электронный ресурс] / Купряшин Г.Л. - М.: Издательство Московского государственного университета, 2012. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785211062764.html>.
- 4. Неформальная экономика. Курс лекций [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Барсукова С.Ю. - М.: ИД Высшей школы экономики, 2009. -
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785759806455.html>.
- 5. Сравнительная политология [Электронный ресурс]: Учебник / В.А. Ачкасов. - М.: Аспект Пресс, 2011. -
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705966.htm>.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

<http://испи.рф/> Официальный сайт Института социально-политических исследований РАН.
<http://ruspolitology.ru/> Официальный сайт Российского общества политологов.
<https://polit.msu.ru/> Официальный сайт факультета политологии МГУ.
<http://politology.spbu.ru/> Официальный сайт факультета политологии Санкт-Петербургского Университета.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран для проектора.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями Образовательного стандарта ННГУ по направлению 42.03.01. – «Реклама и связи с общественностью».

Автор: Волков С.Ю., к.и.н., доцент.

Рецензент: Толкачев В.В., к.и.н., доцент.

Заведующий кафедрой _____

Программа одобрена на заседании методической комиссии

_____ факультета/института
от «__» _____ 20__ года, протокол № _____.