

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ



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

*Историко-Архивный ИНСТИТУТ
Исторический факультет*

УНЦ «Новая Россия. История постсоветской России»

**ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ЭКСПЕРТИЗА ПРОЕКТОВ В ПУБЛИЧНОЙ
СФЕРЕ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

41.04.06 Публичная политика

Направленность (профиль) *Публичная политика в современной России*
Уровень квалификации выпускника *магистр*

Форма обучения (*очная*)

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2023

Проектирование и экспертиза проектов в публичной сфере

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

Доктор исторических наук, доцент, профессор Н.В. Антоненко

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания

УНЦ «Новая Россия. История постсоветской России»

№4 от 14.04.2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

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

Приложения

- Приложение 1. Аннотация дисциплины

1. Пояснительная записка

1.1 Цель дисциплины – развитие профессиональной компетентности магистра посредством освоения теории и практики проектирования и экспертизы проектов в публичной сфере.

Задачи:

- формирование у студентов целостного представления о проектировании и экспертизе проектов, направленных на решение важных общественно-политических проблем;
- приобретение умений применять полученные знания в профессиональной практике;
- создание условий для развития инновационного мышления студентов и их готовности к ведению проектной деятельности в публично-политической сфере.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Определяет цели, задачи, ожидаемые результаты решения поставленных задач, осуществляет планирование проекта, расставляет приоритеты и грамотно использует имеющиеся ресурсы в ходе его реализации	<i>Знать:</i> теорию проектирования и экспертизы проектов в публичной сфере. <i>Уметь:</i> определять цели, задачи, ожидаемые результаты, осуществлять планирование проекта, грамотно использовать имеющиеся ресурсы в ходе его реализации. <i>Владеть:</i> навыками проектной деятельности.
	УК-2.2. Формирует отчетность в установленные сроки в соответствии с требованиями и публично представляет результаты проделанной работы	<i>Знать:</i> методику подготовки и представления отчетной документации. <i>Уметь:</i> грамотно формулировать и структурировать отчетные материалы. <i>Владеть:</i> навыками подготовки и представления отчетной документации.
	УК-2.3. Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, включая исследовательскую работу	<i>Знать:</i> методику представления разработанного проекта. <i>Уметь:</i> представлять и защищать самостоятельно разработанный проект. <i>Владеть:</i> навыками презентации разработанного проекта.
ПК-1. Способен самостоятельно организовывать и координировать проведение	ПК-1.1 Осуществляет комплекс мер по организации и проведению политических мероприятий, в том числе информационных и	<i>Знать:</i> технологию организации и проведения политических мероприятий. <i>Уметь:</i> эффективно подбирать стратегию и тактику,

политических кампаний различного формата, внутригосударственных и международных мероприятий в сфере реализации политических задач, поставленных руководителями (заказчиками) кампаний	избирательных кампаний (определяет стратегию и тактику, разрабатывает проектные документы и инструментарий проведения политических мероприятий, применяет политические технологии)	разрабатывать инструментарий для проведения политических мероприятий. <i>Владеть:</i> навыками организации и проведения политических мероприятий.
	ПК-1.2 Готовит проекты выступлений официальных лиц по общественно- политической проблематике	<i>Знать:</i> методику подготовки публичных выступлений официальных лиц. <i>Уметь:</i> готовить проекты выступлений официальных лиц по общественно- политической проблематике. <i>Владеть:</i> навыками подготовки проектов выступлений по общественно-политической проблематике.
	ПК-1.3 Использует методы политического позиционирования общественных организаций, бизнес-структур, СМИ и других участников политического процесса	<i>Знать:</i> методы взаимодействия с представителями общественных организаций, бизнес-структур, СМИ применительно к управленческой деятельности. <i>Уметь:</i> применять методики работы с представителями общественных организаций, бизнес-структур, СМИ для оперативного решения управленческих задач. <i>Владеть:</i> навыками работы с представителями общественных организаций, бизнес-структур, СМИ с целью эффективности принятия управленческих решений.
ПК-3 Способен принимать участие в организации образовательного процесса по вопросам публичной политики.	ПК-3.1. Умеет использовать учебно-методический инструментарий при подготовке лекционных и семинарских занятий.	<i>Знать:</i> методику подготовки лекционных и семинарских занятий. <i>Уметь:</i> использовать учебно-методический инструментарий при подготовке лекционных и семинарских занятий. <i>Владеть:</i> профессиональными навыками подготовки лекционных и семинарских занятий.
	ПК-3.2. Участвует в проведении лекционных и семинарских занятий по	<i>Знать:</i> образовательные программы в области публичной политики.

	учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательных программ в области публичной политики.	<i>Уметь:</i> разрабатывать учебно-методические материалы к образовательным программы в области публичной политики. <i>Владеть:</i> навыками проведения лекционных и семинарских занятий по учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательных программ в области публичной политики.
	ПК-3.3. Участвует в реализации отечественных и международных образовательных проектов в сфере публичной политики в качестве исполнителя или руководителя.	<i>Знать:</i> актуальные отечественные и международные образовательные проекты в сфере публичной политики. <i>Уметь:</i> участвовать в реализации образовательных проектов в сфере публичной политики. <i>Владеть:</i> навыками руководителя образовательных проектов в сфере публичной политики.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «**Проектирование и экспертиза проектов в публичной сфере**» относится к блоку дисциплин учебного плана, формируемому участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины (*модуля*) необходимы знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

- Информационно-аналитические технологии в публичной сфере;
- Теория и практика публичной презентации;
- Государственная политика в сфере науки и образования.

В результате освоения дисциплины (*модуля*) формируются знания, умения и навыки, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

- Профессиональные коммуникации, профессиональная этика и служебный этикет;
- Политические технологии и социальная диагностика.

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 30 ч., промежуточная аттестация 18 ч., самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. курсовая работа, 66 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1.	Сущность и история развития event-менеджмента	3	2	2				11	Дискуссия с обсуждением доклада. Дискуссия с элементами анализа реальных проблемных ситуаций (Case-study)
2.	Типология событий	3	2	2				11	Дискуссия с обсуждением доклада. Дискуссия с элементами анализа реальных проблемных ситуаций (Case-study)
3.	Работа с заказчиком	3	2	2				11	Дискуссия с обсуждением доклада. Дискуссия с элементами анализа реальных проблемных ситуаций (Case-study)
4.	Работа с целевой аудиторией	3	2	4				11	Дискуссия с обсуждением доклада. Дискуссия с элементами анализа реальных проблемных ситуаций (Case-study)
5.	Формирование концепции события	3	2	2					Дискуссия с обсуждением доклада.

									Дискуссия с элементами анализа реальных проблемных ситуаций (Case-study)
6.	Проектное управление событийными мероприятиями	3	-	4				6	Дискуссия с обсуждением доклада. Дискуссия с элементами анализа реальных проблемных ситуаций (Case-study)
7.	Современные практики в реализации события	3		4				5	Дискуссия с обсуждением доклада. Дискуссия с элементами анализа реальных проблемных ситуаций (Case-study)
	Промежуточная аттестация (экзамен)	3							Экзамен по билетам
	итого:		10	20				18	66

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Сущность и история развития event- менеджмента	Понятие управления событиями, принципиальная разница между событием и мероприятием. История развития отрасли в России и за рубежом. Наиболее успешные истории в практике менеджмента событий.
2.	Типология событий	Классификация событий. Виды событий: фестиваль, корпоративное мероприятие, рекламная акция, PR- кампания, частные праздники, детские события, семинары, конгрессы, конференции. Общее и частное в подходе к организации события в зависимости от его вида.
3.	Работа с заказчиком	Поиск клиента. Заказчик события как представитель клиента. Интеграция заказчика в процесс создания события, поддержание обратной связи, участие заказчика в

		формировании концепции. Методы убеждения, принципы работы. Тендер. Бриф: сущность, содержание, условия работы, ключевые пункты брифа, создание презентации для заказчика. Навыки эффективной презентации. Разработка кейсов.
.4.	Работа с целевой аудиторией	Анализ целевой аудитории: методы сбора информации, источники информации, обработка результатов. Характеристики аудитории: численность соотношение по полу, культурные и образовательные особенности, лояльность к заказчику или событию. Формирование представлений об итоговом продукте. Существующие ценности целевой аудитории, их соотношение с ценностями заказчика.
5.	Формирование концепции события	Стратегия и цель проведения события. Сверхзадача и основная мысль. Концепция event. Концепция бренда. Методы формирования концепции (мозговой штурм, метод аналогий, метод исключений). Долгосрочные и краткосрочные кампании: цели, задачи.
6.	Проектное управление событийными мероприятиями	Мировая практика проектного управления. Классическое управление проектами. Подходы agile – семейство гибких итеративно-инкрементальных методов к управлению проектами продуктами. Системы Scrum, Lean, Kanban, Six sigma, PRINCE2: принципы работы, преимущества и недостатки.
7.	Современные практики в реализации события	Влияние новых тенденций на степень восприятия и оценки события. Методы вовлечения публики в мероприятие. Эффект неожиданности. Креативные способы повышения интереса целевой аудитории. Шоу- программы во время event.

4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Сущность и история развития event-менеджмента	Лекция 1. Семинар 1-2. Самостоятельная работа.	Лекция с использованием видеоматериалов. Развернутая беседа с обсуждением доклада. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты .
2.	Типология событий	Лекция 2. Семинар 3.	Лекция с использованием видеоматериалов. Развернутая беседа с обсуждением доклада.

		Самостоятельная работа.	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты .
3.	Работа с заказчиком	Лекция 3. Семинар 4. Самостоятельная работа.	Лекция с использованием видеоматериалов. Развернутая беседа с обсуждением доклада. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.
4.	Работа с целевой аудиторией	Лекция 4. Семинар 5-6. Самостоятельная работа.	Лекция с использованием видеоматериалов. Развернутая беседа с обсуждением доклада. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.
5.	Формирование концепции события	Лекция 4. Семинар 5-6. Самостоятельная работа.	Лекция с использованием видеоматериалов. Развернутая беседа с обсуждением доклада. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.
6.	Проектное управление событийными мероприятиями	Лекция 4. Семинар 5-6. Самостоятельная работа.	Лекция с использованием видеоматериалов. Развернутая беседа с обсуждением доклада. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.
7.	Современные практики в реализации события	Лекция 4. Семинар 5-6. Самостоятельная работа.	Лекция с использованием видеоматериалов. Развернутая беседа с обсуждением доклада. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.

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

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

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

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

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

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»	Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	«хорошо»	Обучающийся знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»	<p>Обучающийся знает на базовом уровне теоретический и практический материал, но допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»	<p>Обучающийся не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

Примерная тематика докладов.

1. Методы поиска клиента для event-агентства.
2. Принципиальная разница между клиентом и заказчиком.
3. Доска Trello.

4. Методы визуализации работ по проекту.
5. Как выиграть тендер.
6. Принципы работы с клиентами.
7. Создание рекламной презентации.
8. Создание презентации фестивального события.
9. Создание презентации социального события.
10. Создание презентации для продвижения товара.
11. Современные тренды в event-декоре.
12. Использование индустриальных пространств в event-менеджменте.
13. Графические заметки как вид контента и вовлечения аудитории.
14. Конвергенция event и digital.
15. Распространенные ошибки в проведении мероприятий. Описание наиболее ярких event-провалов.
16. Портретная анимация или морфинг как медиапродукт для event.
17. Meeting-пространства: классические и современные.
18. Использование виртуальной реальности в event-менеджменте.
19. Интерпретация и внедрение чужих идей в собственные ивенты.

Перечень вопросов к экзамену.

1. Мероприятие и его характеристика (для кого оно (аудитория), с какой целью организуется, задачи мероприятия, какие существуют виды и форматы мероприятия, оценка успешности мероприятия).
2. Продвижение. Способы привлечения внимания к вашему мероприятию.
3. Генерирование идей, брейнсторм, определение темы, сюжета мероприятия.
4. Формулирование целей и задач мероприятия для его участников.
5. Время и темп исполнения. Планирование ресурсов и распределение работ.
6. Планирование хода мероприятия и оперативного управления.
7. Помещение. Выбор места проведения мероприятия, тент
8. Формирование проектных команд, распределение ролей в командах.
9. Понятие управления событиями, принципиальная разница между событием и мероприятием.
10. История развития отрасли в России и за рубежом.
11. Виды событий: фестиваль, корпоративное мероприятие, рекламная акция, PR-кампания, частные праздники, детские события, семинары, конгрессы, конференции.
12. Заказчик события как представитель клиента. Интеграция заказчика в процесс создания события, поддержание обратной связи, участие заказчика в формировании концепции.
13. Анализ целевой аудитории: методы сбора информации, источники информации, обработка результатов.
14. Существующие ценности целевой аудитории, их соотношение с ценностями заказчика.
15. Концепция event. Концепция бренда.
16. Методы формирования концепции (мозговой штурм, метод аналогий, метод исключений).
17. Долгосрочные и краткосрочные кампании на event-рынке.
18. Практика проектного управления. Классическое управление проектами.
19. Преимущества и недостатки гибких методов управления проектами в событийных мероприятиях
20. Структура события. Идеино-тематический анализ предстоящего события.
21. Анализ документального материала: виды документального материала, способы перевода материала в художественную форму.
22. Композиция события: пролог, завязка, развитие действия, кульминация, финал.
23. Понятие партнера события, понятие спонсора: сходства и различия.
24. Виды партнерства и спонсорства. Преимущества и недостатки работы с партнерами.
25. Методы вовлечения публики в мероприятие. Эффект неожиданности.

26. Контроллинг события. Виды контроля, целесообразность на различных этапах реализации.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Литература

а) основная

Дрещинский В.А. Основы проектирования и развития организаций: учебник для вузов / В.А. Дрещинский. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 408 с. — (Высшее образование).

Поляков Н.А. Управление инновационными проектами: учебник и практикум для вузов / Н.А. Поляков, О.В. Мотовилов, Н.В. Лукашов. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 330 с. — (Высшее образование).

Управление программными проектами: учебное пособие для вузов / В.Е. Гвоздев [и др.]; под редакцией Р.Ф. Маликова. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 167 с. — (Высшее образование).

б) дополнительная

Грекул В.И. Проектирование информационных систем: учебник и практикум для вузов / В.И. Грекул, Н.Л. Коровкина, Г.А. Левочкина. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 385 с. — (Высшее образование).

Коноплева Н.А. Организация социокультурных проектов для детей и молодежи: учебное пособие для вузов / Н.А. Коноплева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — (Высшее образование).

Проектирование информационных систем: учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Д.В. Чистова. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 258 с. — (Высшее образование).

Тульчинский Г.Л. Корпоративная социальная ответственность: технологии и оценка эффективности: учебник и практикум для вузов / Г.Л. Тульчинский. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 338 с. — (Высшее образование).

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2021 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2021 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы

Консультант Плюс, Гарант

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, №1.

Специализированная мебель: рабочие места для обучающихся, рабочее место для педагогического работника, доска. Демонстрационное оборудование/Технические средства: персональный компьютер для педагогического работника; акустические колонки, проектор (стационарный), микрофон.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал Научной библиотеки (филиал библиотеки в Историко-архивном институте).

Комплект специализированной мебели: учебная мебель, компьютерные столы

Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду РГГУ (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi). Компьютеры для обучающихся.

Состав программного обеспечения.

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Reader	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office	Microsoft	лицензионное
3	Windows	Microsoft	лицензионное

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

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

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

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

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих:

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

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

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

- для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;
 - для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Требования к докладу:

Доклад должен быть рассчитан на 10-15 минут, освещать основные проблемы рассматриваемого вопроса, в сжатой лаконичной форме раскрывать суть изучаемых явлений и процессов. Основу доклада может составлять материал учебника (учебного пособия), дополненный материалами последних исследований по данной теме.

Методические рекомендации по подготовке мультимедийных презентаций

Подготовка мультимедийных презентаций является одной из форм углубленного изучения конкретных проблем по дисциплине.

Презентация предполагает исследование и систематизацию различных проблем, предложенных в рабочей программе, анализ текстов источников, разнообразных подходов историков к той или иной изучаемой. Презентация представляет собой малую научную работу, с самостоятельным осмыслением поставленной проблемы и изложением своих мыслей. Он оформляется в соответствии с установленными требованиями и является вариативным элементом учебной работы.

Выбор темы презентации осуществляется из списка тем, помещенных в РПД. Возможен и инициативный выбор темы студентом, но в этом случае необходимо обязательно согласовать ее с преподавателем.

Приступая к подготовке презентации, студент обязан составить, согласованный с преподавателем сценарий будущей работы в который входят:

- Структура выступления, состоящая из плана выступления, перечня частей, их длительности и очередности.
- Текст выступления содержащий: цели работы, конкретизацию и иерархию задач выступления.
- Текст нескольких модулей основной части, включающий: «речевой каркас» – ключевые слова и выражения, визуальные материалы с основными аргументами и тезисами.
- Заключение, при этом выводы по выступлению должны быть сформулированы четко, ясно, коротко и однозначно.

При разработке необходимо учитывать следующие основополагающие принципы:

- Первый слайд должен содержать название работы, ФИО выступающего. Каждый слайд должен иметь заголовок и быть пронумерованным в формате 1/11. Как правило, презентации готовятся в программе «MS PowerPoint».
- Презентация начинается с аннотации, где на одном-двух слайдах дается представление, о чем пойдет речь.
- Презентация не заменяет, а дополняет устное выступление. Речь и слайды не должны совпадать, тогда презентация станет «объемной». Речь должна быть более популярна и образна. Слайды могут содержать больше «технических» подробностей: иллюстрации, схемы, таблицы, графики данные на которых обязательно должны быть подписаны.
- Основную часть презентации лучше разделить на несколько (от 3 до 5) завершенных модулей, каждый из которых посвящен отдельному аспекту.
- Оптимальная скорость переключения – один слайд за 1–2 минуты, на лекциях – до 5 минут. Для кратких выступлений допустимо два слайда в минуту, но не

быстрее. «Универсальная» оценка – число слайдов равно продолжительности выступления в минутах.

- Размер шрифта основного текста – не менее 18, заголовки – 24. Наиболее читабельным является шрифт Arial. Оформление всех слайдов должно быть в едином стиле.

- Слайд не должен быть перегружен информацией, и содержать много мелкого текста. При подготовке презентации рекомендуется в максимальной степени использовать графики, схемы, диаграммы, модели, фотографии и рисунки с их кратким описанием. Такой подход делает представляемую информацию более интересной и помогает удерживать внимание аудитории, давая возможность ясно понять суть предмета. Длинные перечисления или большие таблицы затрудняют восприятие.

- При подготовке презентации нужно использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Но, не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

- Текст выступления лучше написать и выучить наизусть. Следует иметь в виду, что озвучивание одной страницы (формат А4, шрифт 14, полуторный интервал) занимает примерно 2 минуты.

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Письменная работа представляет собой самостоятельное научное исследование студента в области определенной дисциплины. На основе изучения правовых актов и специальной литературы студент должен дать самостоятельное решение проблем в рамках избранной темы, показать свое видение тех или иных рассматриваемых вопросов. В процессе подготовки письменных работ у студентов развивается творческая активность, формируются умения выявлять имеющиеся проблемы и находить пути их решения. Письменная работа студента преследует следующие цели, углубить, систематизировать и закрепить полученные студентами теоретические знания и практические навыки по избранной теме; научить студентов работать с источниками, собирать, систематизировать и обобщать имеющийся научный и фактический материал по рассматриваемой проблеме; выработать и закрепить навыки работы с нормативным материалом, а также научить студентов самостоятельно применять полученные знания на семинарских занятиях и использовать их в иных формах учебной работы.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «*Проектирование и экспертиза проектов в публичной сфере*» реализуется на историческом факультете ИАИ в УНЦ «Новая Россия. История постсоветской России».

1.1. Цель дисциплины – развитие профессиональной компетентности магистра посредством освоения теории и практики проектирования и экспертизы проектов в публичной сфере.

Задачи:

- формирование у студентов целостного представления о проектировании и экспертизе проектов, направленных на решение важных общественно-политических проблем;
- приобретение умений применять полученные знания в профессиональной практике;
- создание условий для развития инновационного мышления студентов и их готовности к ведению проектной деятельности в публично-политической сфере.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- ПК-1. Способен самостоятельно организовывать и координировать проведение политических кампаний различного формата, внутригосударственных и международных мероприятий в сфере реализации политических задач, поставленных руководителями (заказчиками) кампаний;
- ПК-3. Способен принимать участие в организации образовательного процесса по вопросам публичной политики.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- теорию проектирования и экспертизы проектов в публичной сфере;
- методику подготовки и представления отчетной документации;
- методику представления разработанного проекта;
- технологию организации и проведения политических мероприятий;
- методику подготовки публичных выступлений официальных лиц;
- методы взаимодействия с представителями общественных организаций, бизнес-структур, СМИ применительно к управленческой деятельности;
- методику подготовки лекционных и семинарских занятий;
- образовательные программы в области публичной политики;
- актуальные отечественные и международные образовательные проекты в сфере публичной политики.

Уметь:

- определять цели, задачи, ожидаемые результаты, осуществлять планирование проекта, грамотно использовать имеющиеся ресурсы в ходе его реализации;
- грамотно формулировать и структурировать отчетные материалы;
- представлять и защищать самостоятельно разработанный проект;
- эффективно подбирать стратегию и тактику, разрабатывать инструментарий для проведения политических мероприятий;
- готовить проекты выступлений официальных лиц по общественно- политической проблематике;
- применять методики работы с представителями общественных организаций, бизнес-структур, СМИ для оперативного решения управленческих задач;
- использовать учебно-методический инструментарий при подготовке лекционных

и семинарских занятий;

- разрабатывать учебно-методические материалы к образовательным программы в области публичной политики;
- участвовать в реализации образовательных проектов в сфере публичной политики.

Владеть:

- навыками проектной деятельности;
- навыками подготовки и представления отчетной документации;
- навыками презентации разработанного проекта;
- навыками организации и проведения политических мероприятий;
- навыками подготовки проектов выступлений по общественно-политической проблематике;
- навыками работы с представителями общественных организаций, бизнес-структур, СМИ с целью эффективности принятия управленческих решений;
- профессиональными навыками подготовки лекционных и семинарских занятий;
- навыками проведения лекционных и семинарских занятий по учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательных программ в области публичной политики;
- навыками руководителя образовательных проектов в сфере публичной политики.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.
Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.