

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор РГАИС  
А.О. Аракелова  
2 мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ФАНДРАЙЗИНГ»**

Направление подготовки:  
38.04.02 «Менеджмент»

Профиль: «Менеджмент исполнительских искусств»

Квалификация (степень) выпускника – магистр  
Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Москва – РГАИС – 2023

**Разработчики:** преподаватель кафедры «Цифровой экономики и предпринимательства» Шрамков И.С. Фандрайзинг // Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент». — М.: Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС), кафедра «Цифровой экономики и предпринимательства», 2023. — 31 с.

---

**Согласовано:**

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и рекомендована на заседании Учебно-методической комиссии (протокол от 21.03.2023 №4/1)

**© ФГБОУ ВО РГАИС, 2023**

# **1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

## **1.1. Цель и задачи дисциплины**

Изучение дисциплины «Фандрайзинг» направлено на формирование у обучающихся знаний об управлении социальной деятельностью организации, феномене «третьего сектора», формировании и развитии предприятий некоммерческой сферы, технологиях организации их деятельности.

Цель освоения дисциплины «Фандрайзинг» - формирование у обучающихся комплексного представления об основных концепциях, методологии, методах, инструментах и алгоритмах управления социальной деятельностью во внутренней и внешней социальной среде.

**Для достижения поставленных целей решаются следующие задачи:**

- сформировать у обучающихся комплекс знаний о специфике, методах, механизмах фандрайзинга;
- обеспечить наличие у обучающихся умений использовать различные механизмы анализа и оценки управления социальной деятельностью во внутренней и внешней социальной среде организаций;
- сформировать у обучающихся навыки формирования информационной базы для развития социального имиджа организации, использовать методы управления привлечением средств в некоммерческий сектор, взаимодействия с НКО и органами местной власти.

## **1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Фандрайзинг» изучается по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» в части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (дисциплина по выбору), и реализуется на 2 году обучения (3 семестр – очная форма, 4 семестр – очно-заочная, заочная форма).

Место дисциплины «Фандрайзинг» определено высокой актуальностью подготовки специалистов в области формирования и поддержания социального имиджа организаций, использования технологий взаимодействия с сектором коммерческих организаций и государства.

По этой причине дисциплина занимает важное место в области профессиональной подготовки.

## 2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ (АСТРОНОМИЧЕСКИХ) ЧАСОВ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Виды занятий	Объем дисциплины		
	Форма обучения		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Объем зачетных единиц	5	5	5
Общая трудоемкость в часах	180	180	180
Аудиторные занятия	34	34	20
Лекции	16	16	8
Практические занятия (семинары)	18	18	12
Самостоятельная работа	119	119	151
Контроль	27	27	9
Форма контроля	Экзамен	Экзамен	Экзамен

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 3.1. Учебно-тематический план курса и распределение компетенций по темам занятий

Наименование темы	Формируемые компетенции (или их части)									
	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	ПК-1	ПК-2	ПК-4	ПК-5	ПК-6
Тема 1. Введение в фандрайзинг. Основные принципы фандрайзинговой деятельности	+	+	+	+						
Тема 2. Правовые аспекты фандрайзинга	+	+	+	+		+	+	+		
Тема 3. Социальные проекты. Проектная деятельность некоммерческих организаций	+	+	+							
Тема 4. Формы финансовой поддержки социальных инициатив.						+	+	+	+	+
Тема 5. Гранты и виды грантовой поддержки.						+	+	+	+	+
Тема 6. Фонды и грантодающие организации						+	+	+	+	+
Тема 7. Составление заявок на гранты. Внутренний мониторинг заявок.	+	+	+							
Тема 8. Бюджетирование некоммерческих организаций. Бюджет социального проекта				+		+	+			
Тема 9. Подготовка и предоставление отчетности по проектам для фондов										
Тема 10. Экспертиза конкурсной документации				+	+	+	+			+

#### 3.2. Содержание разделов дисциплины (модуля) и контрольные вопросы для самостоятельной работы (самоконтроля) обучающихся

##### **Тема 1. Введение в фандрайзинг. Основные принципы фандрайзинговой деятельности**

Фандрайзинг как система совокупных форм сбора финансовых средств. Источники ресурсов. Ожидаемые результаты фандрайзинга. Особенности фандрайзинга. Основные принципы фандрайзинга. Правила для подготовки НКО к фандрайзингу. Основные этапы фандрайзинга. Стратегический уровень планирования фандрайзинга.

*Контрольные вопросы:*

1. Цикл фандрайзинга. Технологии фандрайзинга.
2. Маркетинг фандрайзинга.
3. Спонсоринг и фандрайзинг для проектов в культурной, медиа-, социальной сфере, образовании.

4. Профессионализация фандрайзинга в современном российском обществе.

## **Тема 2. Правовые аспекты фандрайзинга**

Система фандрайзинга в некоммерческих организациях.

Законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность благотворительных организаций. Специфика правового регулирования споров между благотворительной организацией и гражданами и юридическими лицами.

*Контрольные вопросы:*

1. Интернет-ресурсы, обеспечивающие фандрайзинговую деятельность.
2. Юридические особенности фандрайзинга в интернет-пространстве.

## **Тема 3. Социальные проекты. Проектная деятельность некоммерческих организаций**

Проектный менеджмент в некоммерческой организации. Методические рекомендации «Проектный менеджмент в некоммерческой организации».

Понятие о проекте и проектно-исследовательской деятельности. Составные части проекта. 12 шагов разработки социального проекта. Этапы жизнедеятельности проекта.

*Контрольные вопросы:*

1. Классификация проектов.
2. Составление бизнес-плана проекта.
3. Презентация как средство демонстрации жизнедеятельности проекта.

## **Тема 4. Формы финансовой поддержки социальных инициатив**

Пути фандрайзинга. Самофинансирование. Проведение благотворительных мероприятий. Получение внешней поддержки в виде гранта.

*Контрольные вопросы:*

1. Сбор пожертвований.
2. Teaching Assistantship, Research Assistantship, а также Study/Work, Subsidized Work.

## **Тема 5. Гранты и виды грантовой поддержки**

Виды грантов. Коллективный грант. Грант на научный проект. Грант на поездки. Грант на работу в архиве, библиотеке, институте предусматривает выделение средств на расходы, связанные с командированием в другой город, с работой в исследовательском учреждении (ксерокопирование, интернет и пр.).

*Контрольные вопросы:*

1. Грант на чтение лекций в другом образовательном учреждении.
2. Грант на организацию и проведение мероприятий предназначен на оплату расходов, связанных с проведением конференций и других научных собраний.
3. Грант на длительную стажировку или учебу.
4. Грант на публикаторскую деятельность.
5. Грант на проведение экспедиции или полевых работ.

**Тема 6. Фонды и грантодающие организации**

Благотворительные фонды. Причины благотворительной деятельности фондов. Благотворительные фонды по видам осуществляемой деятельности. Основные формы финансирования, осуществляемые БФ. Типы доноров.

Российские ресурсы: специфика отечественных фондов и программ.

*Контрольные вопросы:*

1. Зарубежные фонды: поиск, информационное обеспечение, особенности размещения информации.
2. Корпоративный интерес фонда.
3. Типы программ, которые поддерживают фонды.
4. Правила обращения в фонд.
5. Первый контакт и продолжение контактов с фондом.

**Тема 7. Составление заявок на гранты. Внутренний мониторинг заявок**

Понятие о заявке на грант. Письмо-заявка (запрос). Полная заявка. Причины отклонения заявок фондами.

*Контрольные вопросы:*

1. Признаки хорошо составленной заявки.
2. 10 заповедей при составлении заявки для получения гранта.

**Тема 8. Бюджетирование некоммерческих организаций. Бюджет социального проекта**

Понятие о бюджете в НКО. Виды бюджета. Подходы к составлению бюджета.

*Контрольные вопросы:*

1. Контроль над бюджетом.
2. Учет и отчетность в работе некоммерческой организации в социальной сфере.

**Тема 9. Подготовка и предоставление отчетности по проектам для фондов**

Правила предоставления отчетности. Состав отчетов по проектам,

представленным на различные конкурсы.

*Контрольные вопросы:*

1. Этапы и структура отчётности
  2. Образец составления отчёта о получении целевого гранта
- Приложения к отчёту.

### **Тема 10. Экспертиза конкурсной документации**

Конкурсная документация. Методические материалы. Порядок прохождения экспертизы. Распределение проектов по экспертам.

*Контрольные вопросы:*

1. Правила проведения экспертизы заявок на участие в конкурсе на право получения грантов в форме субсидий из федерального бюджета.
2. Гранты государственной поддержки научных исследований.

### **3.3. Активные и интерактивные формы проведения занятий**

В качестве активных форм проведения занятий по дисциплине предлагается две формы: лекция-беседа и консультационная работа преподавателя. Выбор интерактивной формы предоставляется непосредственно преподавателю.

Лекция-беседа предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Неоспоримым преимуществом лекции-беседы является возможность расширить круг мнений сторон, привлечь коллективные знания и опыт, что имеет большое значение в активизации мышления обучающихся. Вопросы преподаватель может адресовать как всей аудитории, так и кому-то конкретно. Они могут быть как простые, способные сосредоточить внимание на отдельных важнейших элементах темы, так и проблемные. Обучающиеся, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять глубину и важность обсуждаемой проблемы, что повышает интерес и степень восприятия материала.

Консультационная работа преподавателя предполагает два вида консультаций: групповые и индивидуальные. На групповой консультации преподаватель называет тему предстоящего семинарского занятия, вопросы и порядок их обсуждения; дает краткий обзор источников и раскрывает их значение для наиболее полного рассмотрения соответствующих теоретических проблем. При этом он обращает внимание на наиболее сложные вопросы, на которые нужно обратить более пристальное внимание при разборе темы, дает советы о путях их преодоления; рекомендует наиболее целесообразные способы организации самостоятельной работы. Проведение индивидуальных консультаций проводится преподавателем в специально отведенное время. В этом



случае к нему за помощью могут обратиться как те, кто испытывает трудности в изучении данной темы, так и обучающиеся, которые хотели бы более глубоко разобраться в вопросах семинара.

Интерактивное обучение по дисциплине предполагает: регулярное обновление и использование электронных учебно-методических материалов; использование современных мультимедийных средств обучения; проведение аудиторных занятий в режиме реального времени посредством Интернета, когда обучающиеся и преподаватели имеют возможность не только слушать лекции, но и обсуждать ту или иную тематику, участвовать в прениях и т.д.

С целью качественной подготовки магистров по представленной дисциплине предполагается изучение дисциплины в следующих интерактивных формах: 1) работа в малых группах; 2) дискуссия.

Работа в малых группах – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе. Работа в малой группе — неотъемлемая часть многих интерактивных методов, например таких, как мозаика, дебаты, общественные слушания, почти все виды имитаций и др.

При организации групповой работы, следует обращать внимание на следующие ее аспекты. Нужно убедиться, что обучающиеся обладают знаниями и умениями, необходимыми для выполнения группового задания. Нехватка знаний очень скоро даст о себе знать — обучающиеся не станут прилагать усилий для выполнения задания. Надо стараться сделать свои инструкции максимально четкими. Маловероятно, что группа сможет воспринять более одной или двух, даже очень четких, инструкций за один раз, поэтому надо записывать инструкции на доске и (или) карточках. Надо предоставлять группе достаточно времени на выполнение задания.

Дискуссия как метод интерактивного обучения успешно применяется в системе учебных заведений на Западе, в последние годы стала применяться и в нашей системе образования. Метод дискуссии (учебной дискуссии) представляет собой «вышедшую из берегов» эвристическую беседу. Смысл данного метода состоит в обмене взглядами по конкретной проблеме. Это активный метод, позволяющий научиться отстаивать свое мнение и слушать других.

Обычно предполагается, что из мышления рождается ответ на высказывание оппонента в дискуссии, поэтому разномыслие и рождает дискуссию. Однако дело обстоит как раз наоборот: спор, дискуссия рождает мысль, активизирует мышление, а в учебной дискуссии к тому же обеспечивает сознательное усвоение учебного материала как продукта мыслительной его проработки.

Метод дискуссии используется в групповых формах занятий: на семинарах-дискуссиях, собеседованиях по обсуждению итогов выполнения

заданий на практических и лабораторных занятиях, когда обучающимся нужно высказываться. На лекции дискуссия в полном смысле развернуться не может, но дискуссионный вопрос, вызвавший сразу несколько разных ответов из аудитории, не приведя к выбору окончательного, наиболее правильного из них, создает атмосферу коллективного размышления и готовности слушать преподавателя, отвечающего на этот дискуссионный вопрос.

Дискуссия на семинарском (практическом) занятии требует продуманности и основательной предварительной подготовки обучаемых. Нужны не только хорошие знания (без них дискуссия беспредметна), но также наличие у обучающихся умения выражать свои мысли, четко формулировать вопросы, приводить аргументы и т. д. Учебные дискуссии обогащают представления обучающихся по теме, упорядочивают и закрепляют знания.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

##### **4.1. Методические рекомендации по самостоятельному изучению курса (дисциплины)**

Самостоятельная работа обучающихся – это индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя. Самостоятельная работа есть особо организованный вид учебной деятельности, проводимый с целью повышения эффективности подготовки обучающихся к последующим занятиям, формирования у них навыков самостоятельной отработки учебных заданий, а также овладения методикой организации своего самостоятельного труда в целом.

Являясь необходимым элементом дидактической связи различных методов обучения между собой, самостоятельная работа обучающихся призвана обеспечить более глубокое, творческое усвоение понятийного аппарата дисциплины «Фандрайзинг», содержания основных нормативно-правовых актов и литературы по данному учебному курсу.

В связи с тем, что на лекции и семинарских занятиях обучающимся заочной формы обучения по курсу «Фандрайзинг» учебным планом определено недостаточно времени, поэтому обучающимся особое внимание следует обратить на самостоятельное изучение рекомендованной учебной литературы. В процессе изучения литературы необходимо составлять конспект. Конспект должен содержать краткое содержание источника, ход мыслей автора, важнейшие цифры, выводы.

Помощь обучающимся в изучении курса «Фандрайзинг» преподаватели оказывают не только путём чтения лекций и проведения семинарских занятий, но и в часы, отведённые преподавателям для консультаций.

Учебные планы рассчитаны на ежедневные занятия не менее 3-х часов. Успеха в заочном обучении можно добиться только при правильной организации регулярных занятий. Поэтому обучающемуся необходимо систематически заниматься.

Организация самостоятельной работы обучающихся должна строиться по системе поэтапного освоения материала. Метод поэтапного изучения включает в себя предварительную подготовку, непосредственное изучение теоретического содержания источника, обобщение полученных знаний.

Предварительная подготовка включает в себя уяснение цели изучения материала, оценку широты информационной базы анализируемого вопроса,

выяснение его научной и практической актуальности. Изучение теоретического содержания заключается в выделении и уяснении ключевых понятий и положений, выявлении их взаимосвязи и систематизации. Обобщение полученных знаний подразумевает широкое осмысление теоретических положений через определение их места в общей структуре изучаемой дисциплины и их значимости для практической деятельности.

#### Методические рекомендации по работе с источниками права.

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебной деятельности, которая призвана, прежде всего, сформировать у обучающихся навыки работы с нормативно-правовыми актами.

При анализе нормативно-правовых актов обучающиеся должны обратить особое внимание на новую для обучающегося терминологию, без знания которой он не сможет усвоить содержание правовых документов, а в дальнейшем и ключевых положений изучаемой дисциплины в целом.

Как показывает опыт, незаменимую помощь обучающимся оказывают всевозможные юридические справочные издания, прежде всего, энциклопедического характера.

Изучение курса «Фандрайзинг» нужно начинать со знакомства с его программой. Затем чётко осмыслить структуру каждой темы, логику её построения. Далее по списку литературы требуется подобрать относящиеся к конкретной теме нормативно-правовые акты, учебные материалы, дополнительные источники (книги, брошюры, журналы и др.).

Среди учебной литературы, прежде всего, следует обратить внимание на учебники, а также на пособия, рекомендованные Министерством образования и науки РФ или допущенные в качестве базовых. Это относится, в том числе и к учебно-методическим пособиям или альбомам схем.

#### Методические рекомендации по работе с литературой.

При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы обучающимся необходимо обратить главное внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте.

Необходимо внимательно ознакомиться с содержанием соответствующего блока информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность сущностных характеристик рассматриваемого объекта. Для того, чтобы убедиться, насколько глубоко усвоено содержание темы, в конце соответствующих глав и параграфов учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые обучающийся должен уметь дать четкие и конкретные ответы.

Работа с дополнительной литературой предполагает умение обучающихся выделять в ней необходимый аспект изучаемой темы (то, что в данном труде относится непосредственно к изучаемой теме). Это важно в связи с тем, что к дополнительной литературе может быть отнесен широкий спектр текстов (учебных, научных, художественных, публицистических и т.д.), в которых исследуемый вопрос рассматривается либо частично, либо с какой-то одной точки зрения, порой нетрадиционной.

В своей совокупности изучение таких подходов существенно обогащает научный кругозор обучающихся. В данном контексте следует учесть, что дополнительную литературу целесообразно прорабатывать, во-первых, на базе уже освоенной основной литературы, и, во-вторых, изучать комплексно, всесторонне, не абсолютизируя чью-либо субъективную точку зрения.

Обязательный элемент самостоятельной работы обучающихся с правовыми источниками и литературой – ведение необходимых записей. Основными общепринятыми формами записей являются конспект, выписки, тезисы, аннотации, резюме, план.

Конспект – это краткое письменное изложение содержания правового источника, статьи, доклада, лекции, включающее в сжатой форме основные положения и их обоснование.

Выписки – это краткие записи в форме цитат (дословное воспроизведение отрывков источника, произведения, статьи, содержащих существенные положения, мысли автора), либо лаконичное, близкое к тексту изложение основного содержания.

Тезисы – это сжатое изложение ключевых идей прочитанного источника или произведения.

Аннотации, резюме – это соответственно предельно краткое обобщающее изложение содержания текста, критическая оценка прочитанного документа или произведения.

В целях структурирования содержания изучаемой работы целесообразно составлять ее план, который должен раскрывать логику построения текста, а также способствовать лучшей ориентации обучающегося в содержании произведения.

Самостоятельная работа обучающихся будет эффективной и полезной в том случае, если она будет построена исходя из понимания обучающимися необходимости обеспечения максимально широкого охвата информационно-правовых источников, что вполне достижимо при научной организации учебного труда.

## 4.2. Глоссарий

**Fellowships** – полная финансовая помощь без необходимости дополнительной работы. Она предоставляется лучшим аспирантам.

**Research Assistantships** – финансовая помощь при условии выполнения исследовательской работы.

**Teaching Assistantships** – финансовая помощь при условии работы в качестве помощника преподавателя.

**Благотворительная организация** – неправительственная (негосударственная и немunicipальная) некоммерческая организация, созданная для реализации предусмотренных целей путем осуществления благотворительной деятельности в интересах общества в целом или отдельных категорий лиц.

**Благотворительность** - добровольное бескорыстное пожертвование физических и юридических лиц в форме предоставления получателям минимальной финансовой, организационной и иной благотворительной помощи. Формы благотворительности - меценатство и спонсорство.

**Грант** – средства, безвозмездно передаваемые дарителем (фондом, корпорацией, правительственным учреждением или частным лицом) некоммерческой организации или частному лицу для выполнения конкретной работы.

**Грантодатель** - частные лица или организации, рассматривающие заявки на грант и предоставляющие гранты.

**Гранты общей поддержки** – благотворительная помощь, оказываемая некоммерческим организациям на поддержку их основной деятельности, обеспечение устойчивости и развития.

**Донор** - юридическое или физическое лицо, оказывающее материальную, финансовую, организационную и иную благотворительную помощь неприбыльным организациям на добровольной бескорыстной основе.

**Заявители** - частные лица или организации, подающие заявки на грант.

**Заявка** – (син. аппликация, Application – англ., Bewerbung – нем.) письменное обращение с просьбой о выделении гранта (для коммерческого проекта аналогом будет его бизнес-план).

**Капитальные гранты** – благотворительная помощь, предоставляемая на капитальные затраты неприбыльной организации (приобретение недвижимости, ремонт, приобретение необходимого оборудования).

**Корпоративные гранты** – благотворительная помощь, которая оказывается неприбыльным организациям предпринимательскими структурами; либо гранты, предполагающие софинансирование проекта бизнесом.

**Меценат** - физическое лицо, оказывающее материальную, финансовую, организационную и иную благотворительную помощь на бескорыстной добровольной основе.

**Некоммерческая (неприбыльная) организация** (НКО, НПО)- организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками.

**Неприбыльный (некоммерческий) проект** - комплекс запланированных мероприятий, объединенных общими задачами, целью которого является достижение социально значимого эффекта, а не получение прибыли.

**Организация-заявитель** – это организация, являющаяся инициатором и автором проекта.

**Организация-исполнитель** – это организация, которая непосредственно реализующая проект (часто совпадает с организацией-заявителем). Проект - это совокупность процессов, посредством воздействия на которые решается задача в достижении цели, при заданных ограничениях в ресурсах.

**Поддерживающая организация** – это организация, оказывающая содействие проекту.

**Посреднические гранты** – благотворительная помощь, предоставляемая спонсором для проведения социально ориентированной политики от его имени. Постоянные конкурсы – программы грантов, которые не имеют определенных сроков подачи заявок на финансирование. Проекты рассматриваются по мере поступления.

**Проект** – это уникальная деятельность, имеющая начало и конец во времени (обычно длительностью менее трёх лет), направленная на достижение определённого результата, создание определённого, уникального продукта или услуги. В силу своей уникальности проектная деятельность связана со многими рисками, работа с которыми выделена в отдельное направление — управление рисками. Существует отдельная дисциплина в менеджменте – управление проектами (project management).

**Проектно-исследовательская деятельность** — деятельность по разработке собственного исследования, предполагающая выделение целей и задач, выделение принципов отбора методик, планирование хода исследования, определение ожидаемых результатов, оценка реализуемости исследования, определение необходимых ресурсов. Является организационной рамкой исследования.

**Социальное проектирование** – теоретическая конструкция и реальность, позволяющая обществу, переживающему стадию экономических и социально-политических преобразований, достойно решать конфликтные ситуации, формулировать новые общественные модели преобразования действительности, формировать новые модели социальной деятельности.

**Спонсор** - юридическое или физическое лицо, оказывающее на добровольной и бесприбыльной основе материальную поддержку благотворительной деятельности в целях популяризации исключительно своего имени (названия), торговой марки и т.д.

**Стимулирующие гранты** – благотворительная помощь, составляющая определенный процент от необходимой НПО суммы с целью ее стимулирования к дальнейшему обращению к донорам; либо средства, выделяемые на проведение кампаний по сбору средств для НПО.

**Фандрайзинг** — процесс привлечения денежных средств и иных ресурсов организацией (преимущественно некоммерческой) с целью реализации определённого социального проекта. Средства могут поступать от частных лиц, коммерческих организаций, фондов, правительственных организаций.

**Формы благотворительности** – меценатство и спонсорство.

**Целевые гранты** – благотворительная помощь, предоставляемая НПО целевым образом для осуществления конкретной деятельности.

**Циклические конкурсы** - программы грантов, которые повторяются через определенные промежутки времени - один-два раза в год.



## **5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Оценка качества освоения обучающимися образовательных программ включает в себя порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с положением ФГБОУ ВО РГАИС «Об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Основными задачами текущего контроля успеваемости является систематический мониторинг за формированием компетенций, предусмотренных ФГОС ВО и ООП, повышение качества знаний обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности обучающихся.

### **Критерии оценки обучающихся**

**Текущая аттестация** (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины возможно проводить в ходе всех видов учебных занятий методами устного и письменного опроса (работ), в процессе выступлений обучающихся на практических занятиях, защиты рефератов, а также посредством тестирования.

Качество письменных работ оценивается исходя из того, что обучающиеся:

- выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины;
- применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат специалиста в данной области;
- представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

Тестовые материалы оцениваются по процентному соотношению правильных вариантов. Количество правильных ответов в пределах от 90 до 100 % - «отлично»; в пределах от 75 до 89 % - «хорошо»; в пределах от 50 до 74 % - «удовлетворительно»; менее 50 % - «неудовлетворительно».

**Сдача зачета** происходит в устной форме по билетам. В ходе зачета студент должен продемонстрировать знания и умения по предмету учебного курса. Качество ответов студентов и выполнение заданий оценивается: «зачтено», «зачтено с оценкой» и/или «не зачтено», «не зачтено с оценкой».

**«зачтено», «зачтено с оценкой»:**

- полные, осознанные знания в рамках курса лекций и дополнительной литературы, логичное и грамотное изложение материала.

**«не зачтено» «не зачтено с оценкой»:**

- допускаются существенные ошибки в знании курса лекций, при ответе вскрывается ошибочное понимание основных понятий курса.

**Сдача экзамена** происходит в устной форме по билетам.

Качество ответов на экзамене оцениваются на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

**Оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, если:

- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно решены практические задачи;
- ответы были четкими и краткими, основные мысли излагались в строгой логической последовательности;
- обучающийся продемонстрировал умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

**Оценка «хорошо»** выставляется обучающемуся, если:

- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;
- в ответах не всегда выделялось главное, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;
- ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если:

- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;
- при ответах не выделялось главное;
- ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;
- на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».

Обучающиеся, пропустившие свыше 75% учебного времени, не аттестуются по итогам семестра. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке.

Обучающиеся, пропустившие свыше 75% учебного времени, не аттестуются по итогам семестра. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке.

### **5.1. Список вопросов к экзамену**

1. Понятие фандрайзинга, fundraising, цели фандрайзинга: привлечение денежных средств, человеческих, материальных, информационных ресурсов.
2. История развития фандрайзинга как специальной деятельности.
3. Сферы профессиональной деятельности, основанной на фандрайзинге, благотворительность, культура, инновации, реклама, PR, политика, бизнес.
4. Фандрайзинг как профессиональная деятельность.
5. Фандрайзинг как процесс: поиск источников финансирования и составление базы; определение общих интересов и подготовка к переговорам; оценка стоимости проекта и определение доли поддержки; презентация проекта; переговорный процесс в фандрайзинге; условия поддержки и оформление документов; получение поддержки и мониторинг расхода средств; отчет и представление результатов; перспективы проекта.
6. Требования к успешному фандрайзингу. Компетенции успешного фандрайзера.
7. Особенности истории фандрайзинга в странах Европы и Северной Америки.
8. Сложившиеся формы фандрайзинга.
9. Спонсорство, меценатство, донорство.
10. Внутренний фандрайзинг: социальное предпринимательство, оптимизация расходов, членские взносы.
11. Сложившиеся формы фандрайзинга.
12. Внешний фандрайзинг. Функции донаторов: финансовый спонсор; спонсор на условиях бартера; инвестор; грантодатель; меценат; донор.
13. Источники привлечения ресурсов: государственные органы; компании; фонды; частные лица.
14. Государственная поддержка. Спонсорская поддержка.
15. Поддержка благотворительных и целевых фондов, грантовая поддержка.
16. Сборы на основе краудфандинга. Преимущественные формы для поддержки социокультурных проектов.
17. Программы развития, обеспеченные средствами государственного бюджета.
18. Бюджет как возможный источник поддержки культурного проекта: формирование регионального и муниципального бюджета, условия его расходования, доля расходов на реализацию программ развития по различным направлениям.

19. Сферы деятельности госуправления на региональном и муниципальном уровнях как источники поддержки социокультурных проектов: внутреннее развитие, культура, туризм, спорт, молодежная политика, социальная политика, образование.

20. Возможности обращения в органы власти для поиска финансовой поддержки культурного проекта.

21. Анализ кейса социокультурных проектов по культурным событиям и по развитию территорий, реализованных при финансовой поддержке со стороны администрации.

22. Спонсорская поддержка, спонсорство. Примеры спонсоров, меценатов, благотворителей, различия между ними.

23. Спонсоры для социокультурных проектов различных форм деятельности: досуговых, молодежных, социальных, образовательно-просветительских и других.

24. Определение возможных спонсоров по их организационным формам и сферам экономической деятельности.

25. Определение возможностей и доли участия спонсоров.

26. Интересы спонсоров: в какой проект вкладывают средства. Определение интересов потенциального спонсора. Создание базы потенциальных спонсоров.

27. Оценка стоимости проекта.

28. Подготовка проекта. Определение и оформление сущности предложения, создание потребности, если ее нет. Создание спонсорского пакета: структура и содержание.

29. Выделение спонсорских пакетов участия с разными условиями сотрудничества и привилегиями - для генерального спонсора, эксклюзивного спонсора, медийного спонсора.

30. Работа с потенциальными спонсорами. Переговоры – презентация проекта – переговоры.

31. Оформление условий поддержки проекта. Реализация проекта. Ответственность перед инвесторами. Отчетность. Будущее проекта.

32. Анализ успешного кейса социокультурного проекта по культурным событиям или по развитию территорий, реализованных при спонсорской поддержке (кейсы арт-, танцфестивалей, кейс «Архполиса» и другие).

33. Создание презентации проекта в развернутой форме. Бизнес-план социокультурного проекта.

34. Создание презентации проекта в краткой форме. Презентация социокультурного проекта и лифт-презентация (elevator pitch) проекта.

35. Фандрайзинговая стратегия для социокультурного проекта ВКР: анализ возможностей фандрайзинга на основе спонсорской поддержки.

36. Грант и его отличие от других форм поддержки. Права и обязанности грантодателей и грантополучателей. Разновидности грантов по степени участия в проекте.

37. Общественные фонды и программы, выделяющие гранты на проекты в социальнокультурной сфере: общая характеристика, принципы работы, перечень и особенности основных российских и международных грантовых программ.

38. Государственные фонды и программы, выделяющие гранты на проекты в социальнокультурной сфере: общая характеристика, принципы работы, перечень и особенности основных российских и международных грантовых программ.

39. Процедура участия в грантовых конкурсах. Поиск грантовых программ и соответствие проекта требованиям конкурсов, создание базы потенциальных донаторов.

40. Процедура участия в грантовых конкурсах. Создание концепции и плана проекта – написание грантовой заявки. Правила написания заявки и типичная структура грантовой заявки.

41. Процедура участия в грантовых конкурсах. Оценка стоимости проекта и объема запрашиваемого финансирования.

42. Бюджет проекта: представление доли своего участия, запрашиваемого финансирования. Представление рисков, устойчивости, долгосрочных результатов проекта в связи с условиями грантового конкурса.

43. Процедура участия в грантовых конкурсах. Оформление участия в конкурсе, поддерживающие коммуникации.

44. Подача заявки и прохождение первого этапа. Правила оценки заявки в российские, зарубежные и международные фонды и программы.

45. Доработка заявки. Поддержка рассмотрения заявки.

46. Процедура участия в грантовых конкурсах. Получение и оформление гранта.

47. Осуществление деятельности по проекту и её мониторинг грантодателем. Отчет по гранту, его подготовка, представление.

48. Кейс успешной грантовой поддержки социокультурных проектов: на базе общественных (негосударственных) организаций и на базе государственных фондов.

49. Фандрайзинговая стратегия для социокультурного проекта ВКР: анализ возможностей фандрайзинга на основе грантовой поддержки.

50. Краудфандинг, краудсорсинг – общие принципы комплекса форм фандрайзинга. «Кружечные» сборы, публичные акции, обращения через медиа, рассылки, индивидуальная благотворительность (отчисления через сайты организаций и проектов), краудфандинговые платформы.

51. Краудфандинг в Интернет: специализированные платформы для сбора средств. Российские и международные краудфандинговые платформы, социальный и культурный краудфандинг как российская специфика.

52. Принципы «все или ничего», «оставить всё», «свободная цена», комиссионный процент при финансировании с краудфандинговых платформ.

53. Проект «Теплица социальных технологий» и его продукты для привлечения ресурсов в социальные проекты, краудсорсинговые мобильные приложения для поддержки социокультурных проектов.

54. Принципы работы краудфандинговых платформ как посредников между донаторами и организаторами проектов.

55. Определение возможностей и доли участия донаторов, оценка стоимости проекта целиком и по долям. Интересы донаторов: в какой проект вкладывают средства.

56. Создание базы потенциальных платформ.

57. Анализ краудфандинговых площадок для социокультурного проекта: история площадки; требования для запуска проекта; цели финансирования; ограничения финансирования; специфические особенности и условия площадки; резюме возможностей.

58. Требования для запуска проекта. Регистрация проекта и размещение его описания в сети. Описание проекта для размещения его на платформе, форматы ролика, промо-страницы, публикации в соцсети.

59. Сопровождение сбора средств курирование сбора средств на проект и SMM-поддержка. Реализация проекта. Переработка и новый сбор с учетом интересов донаторов.

60. Сопровождение реализации проекта на краудфандинговой платформе. Закрытие проекта, отчет перед донаторами.

## **5.2. Список тем рефератов**

1. Фандрайзинг как система совокупных форм сбора финансовых средств.

2. Цикл фандрайзинга.

3. Задачи плана фандрайзинга для НКО.

4. Формирование культуры фандрайзинга.

5. Основные инструменты фандрайзинга: письма к благотворителям, партнерские проекты, заявки на гранты, ящики для пожертвований, разовые акции прямого сбора пожертвований, квитанции, членские взносы, материалы для СМИ, деньги из бюджета и т.д.

6. Мотивации людей на пожертвования. Типы мотивов частных пожертвований.

7. Понятие о донорах и их деятельности. Классификация доноров.

8. Особенности работы с донорскими организациями.

9. Выставочное участие и специальные мероприятия: выставочные услуги, презентации, дни рождения, запуск объекта, профессиональные праздники, спортивные соревнования, экскурсии, дни открытых дверей.

10. Составные части проекта. 12 шагов разработки социального проекта.

### **5.3. Комплект тестовых материалов (в тесте предполагается один ответ)**

- 1. Фандрайзинг – это:**
  - a. Процесс составления заявки в фонд
  - b. Консультирование эксперта фонда по вопросам выделения грантов
  - c. Технология привлечения материальных и денежных ресурсов для реализации проекта
  - d. Составление финансовой отчетности по проекту
  - e. Искусство получать от людей то, что Вы хотите, когда и где Вы хотите для той цели, которую Вы определили
  - f. Поиск возможностей для разработки проекта
  - g. Изучение источников ресурсного обеспечения проекта
  - h. Размер грантового финансирования
  - i. Описание источников грантового финансирования
  
- 2. Почему использование ПМ при разработке грантовых проектов значительно повышает их шансы на победу в конкурсе?**
  - a. Повысились требования грантодающих организаций к качеству разработки проектов
  - b. Увеличилось количество грантосоискателей, и возросла конкуренция в грантовых конкурсах
  - c. Не требуется применение других знаний для реализации проекта
  - d. Хорошая возможность показать экспертам фондам опыт и подготовку грантососискателя в проектной деятельности
  - e. ПМ позволяет детально проработать проект и продемонстрировать это фонду
  - f. Другие участники могут не владеть знаниями и умениями в области разработки проектов
  
- 3. Какой документ необходимо разработать, чтобы запланировать сроки выполнения мероприятий и распределить ответственность исполнителей проекта за выполнение каждого мероприятия?**
  - a. Бюджет проекта
  - b. Заявка в фонд
  - c. Матрица проектного анализа
  - d. Трудовые соглашения со специалистами
  - e. Логико-структурная матрица
  - f. Бизнес-план
  - g. Технико-экономическое обоснование
  - h. Отчет об итогах предварительного этапа проекта
  - i. Матрица Гантта

**4. Какие критерии являются основанием для отвода заявки при первичном рассмотрении?**

- a. Эффективность расходов
- b. Некачественно разработана логико-структурная матрица
- c. Заявка получена фондом после установленного конечного срока подачи проектов
- d. Подробность и реалистичность плана выполнения проекта
- e. Потенциал организации-заявителя в сфере управления проектами
- f. Оформление заявки не соответствует форме, установленной фондом
- g. Заполнены не все разделы заявки
- h. Востребованность проекта и его поддержка на местном уровне
- i. Четкость определения целей проекта
- j. Отсутствие указания на собственный вклад в смете проекта

**5. За что отвечает проектный коллектив перед фондом, поддерживавшим проект?**

- a. За достижение стратегической цели проекта
- b. За достижение цели проекта
- c. За выполнение всех допущений
- d. За достижение цели развития проекта
- e. За своевременность выполнения мероприятий проекта
- f. За получение всех результатов проекта
- g. За качество выполнения мероприятий проекта
- h. За своевременную выплату зарплаты участникам проекта

**6. Что является основанием для разработки подробных и точных сметы и календарного плана проекта?**

- a. Бюджет проекта
- b. Логико-структурная матрица проекта
- c. Дерево целей
- d. Инвестиционный анализ проекта
- e. Функционально-стоимостный анализ
- f. Стратегический план развития организации
- g. Матрица Ганта
- h. Комментарии к смете проекта

**7. Для чего нужны логико-структурная матрица, бюджет проекта и календарный план проекта?**

- a. Для проведения анализа проблем
- b. Чтобы составить грамотную и убедительную заявку даже в том случае, когда эти документы не являются ее составными частями
- c. Для приобретения оборудования по проекту



- d. Для получения четкого плана выполнения проекта происходящих и запланированных событий
- e. Чтобы легко, быстро и доступно объяснить проектному коллективу суть проекта
- f. Для проведения SWOT-анализа
- g. Чтобы повысить шансы организации-заявителя выиграть грант
- h. Для проведения тендерных процедур
- i. Для определения рисков проекта
- j. Чтобы в ходе выполнения проекта легко и быстро определить соответствие фактического и запланированного

**8. Какие этапы в разработке проекта необходимо осуществить, чтобы сформулировать цель проекта?**

- a. Сформулировать идею проекта
- b. Провести анализ альтернатив
- c. Проанализировать существующую ситуацию, выявить проблемы, на решение которых должен быть направлен проект, составив «дерево проблем»
- d. Составить бизнес-план
- e. Провести переговоры с сотрудниками фонда
- f. Переформулировать каждую проблему в желаемую положительную ситуацию, сформировав таким образом «дерево целей»
- g. Изучить условия фонда о направлениях финансирования проектов
- h. На дереве целей выбрать цель, которую реально возможно достичь в существующей командой и имеющимися ресурсами
- i. Провести анализ инвестиционной привлекательности проекта
- j. Провести анализ рисков проекта

**9. При составлении сметы проекта необходимо:**

- a. Определить категории расходов (статьи сметы)
- b. Определить время составления финансового отчета
- c. Рассчитать отпускные участникам проекта
- d. Определить единицы измерения расходов
- e. Определить общую стоимость проекта
- f. Указать периодичность финансовой отчетности
- g. Определить процент собственного вклада заявителя
- h. Рассчитать поквартальное распределение расходов
- i. Приложить к смете балансовую стоимость организации
- j. Указать зарплату руководителя проекта

**10. С чего начинается разработка проекта?**

- a. Создания проектной команды
- b. Фандрайзинга
- c. Поиска и сбора информации
- d. Мониторинга
- e. Поиска ресурсов для будущего проекта
- f. Определения партнеров для будущего проекта
- g. Обсуждения с руководителем организации

**11. Что дает разработчику проекта логико-структурная матрица?**

- a. Полную картину будущего проекта
- b. Возможность уменьшить внимание, уделяемое мониторингу реализации проекта
- c. Выявление возможных рисков проекта
- d. Доказательство выполнимости проекта
- e. Четкое временное распределение мероприятий проекта
- f. Определение всех ресурсов, требуемых для реализации проекта
- g. Идентификацию логики и детальной последовательности действий
- h. Подробный постатейный план расходов по проекту
- i. Шаблон для оформления резюме членов проектного коллектива
- j. Обеспечение качественного мониторинга реализации проекта

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **6.1. Основная и дополнительная учебная литература**

#### **Основная литература**

1. Интегрированные маркетинговые коммуникации : учебник / под ред. И. М. Синяевой. – Москва : Юнити, 2015. – 504 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119438> (дата обращения: 15.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02309-0. – Текст : электронный.
2. Маслова, В. М. Сфера PR в маркетинге : учебное пособие / В. М. Маслова, И. М. Синяева, В. В. Синяев. – Москва : Юнити, 2015. – 384 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114502> (дата обращения: 15.09.2021). – Библиогр.: с. 361-363. – ISBN 978-5-238-01179-0. – Текст : электронный.
3. Маркетинг PR и рекламы : учебник / И. М. Синяева, В. М. Маслова, О. Н. Романенкова, В. В. Синяев ; под ред. И. М. Синяевой. – Москва : Юнити, 2015. – 495 с. : табл., ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114709> (дата обращения: 15.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02194-2. – Текст : электронный.

#### **Дополнительная литература**

4. Пчелина, О. В. Предпринимательство, управление проектами и реклама в социальной сфере : учебное пособие / О. В. Пчелина, А. Ю. Тарбушкин ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2016. – 92 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461622> (дата обращения: 15.09.2021). – Библиогр.: с. 59-61. – ISBN 978-5-8158-1809-5. – Текст : электронный.
5. Синяева, И. М. Маркетинг в коммерции : учебник / И. М. Синяева, С. В. Земляк, В. В. Синяев ; под ред. Л. П. Дашкова. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 548 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453933> (дата обращения: 15.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02388-0. – Текст : электронный.

Библиотечный фонд Академии укомплектован печатной или электронной основной учебной литературой по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы включает в себя официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете не менее одного экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда и периодическое издание из следующего перечня: Копирайт; wipo magazine; Библиотековедение; Биржа интеллектуальной собственности (БИС); Бюллетень Министерства юстиции Российской Федерации; Вестник гражданского права; Государство и право; Инновации; Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права; Интеллектуальная собственность. Промышленная собственность; Международное публичное и частное право; Общество: социология, психология, педагогика; Патентный поверенный; Патенты и лицензии. Интеллектуальные права; Уголовное право; Управление проектами и программами; Хозяйство право; Экономическая политика.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО- СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

В процессе реализации образовательной программы в вузе применяются современные интерактивные и мультимедийные средства обучения (компьютеры, мультимедиа-проекторы, интерактивные доски и др.), тематические стенды и плакаты, а также электронные информационные образовательные ресурсы.

На основе аппаратно-программного комплекса в РГАИС функционирует и постоянно совершенствуется портал электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭОиДОТ), обеспечиваемый преимущественно авторским учебным контентом и методическими разработками профессорско-преподавательского состава Академии.

В РГАИС функционируют читальный зал и электронная библиотека. Сотрудникам и обучающимся обеспечен доступ к электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн», насчитывающей более 100 тысяч наименований изданий с доступом в режиме онлайн, а также к объектам Национальной электронной библиотеки (в соответствии с договором с ФГБУ «Российская государственная библиотека»).

Имеется компьютерный класс, возможности которого позволяют каждому из обучающихся работать на компьютере с установленным комплектом лицензионного программного обеспечения не менее 20 часов в год. Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.
- доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, в том числе: справочно-правовой системе «Гарант»: [www.garant.ru](http://www.garant.ru); справочно-правовой системе «Консультант плюс»: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru); библиотеке «Книгофонд»: [www.knigafund.ru](http://www.knigafund.ru); Университетской библиотеке [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Для ведения образовательной деятельности по данной дисциплине Академия располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом РГАИС, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для организации и ведения учебного процесса Академия располагает зданием общей площадью 5936,2 кв.м, учебная и учебно-лабораторная площадь составляет 1249,6 кв.м. Для питания сотрудников и обучающихся имеется столовая площадью 130,1 кв.м.

Аудиторные занятия проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также в помещениях для самостоятельной работы. Имеются помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **9. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 9 июня 2016 г. № 694 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг в части обеспечения условий доступности государственных услуг для инвалидов», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн.

Академия предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц. Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном Академией. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Академия устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.

---