

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций  
Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности КФУ

\_\_\_\_\_ Д.А. Таюрский

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины**

Правовые основы деятельности некоммерческих организаций

Направление подготовки: 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: Реклама и связи с общественностью в некоммерческих организациях

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, к.н. Старшинов А.Н. (Кафедра связей с общественностью и прикладной политологии, Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций), ANStarshinov@kpfu.ru

### **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Расшифровка приобретаемой компетенции</b>
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности
ПК-5	способностью реализовывать проекты и владением методами их реализации

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основные понятия и терминологию, относящиеся к данной дисциплине;
- положения нормативно-правовых актов, регулирующие правовое положение некоммерческих организаций;
- особенности научных концепций ведущих отечественных правоведов и научных школ, разрабатывающих данную проблематику.

Должен уметь:

- выявлять, анализировать и интерпретировать правовые источники по заданной тематике;
- свободно ориентироваться в дискуссионных вопросах правового положения некоммерческих организаций;
- определять степень доказательности и обоснованности тех или иных положений научных трудов;
- излагать в устной и письменной формах результаты своего исследования и аргументированно отстаивать свою точку зрения в дискуссии.

Должен владеть:

- основными теоретическими подходами относительно особенностей правового положения некоммерческих организаций;
- знаниями об основных направлениях совершенствования законодательства, определяющего правовое положение некоммерческих организаций.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- выявлять, анализировать и интерпретировать правовые источники по заданной тематике;
- свободно ориентироваться в дискуссионных вопросах правового положения некоммерческих организаций;
- определять степень доказательности и обоснованности тех или иных положений научных трудов;
- излагать в устной и письменной формах результаты своего исследования и аргументированно отстаивать свою точку зрения в дискуссии.

### **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.07.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью (Реклама и связи с общественностью в некоммерческих организациях)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 4 курсе в 7 семестре.

### **3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 7 семестре.

#### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Тема ♦ 1. Некоммерческие организации: общие положения	7	2	2	0	4
2.	Тема 2. Тема ♦ 2. Создание некоммерческих организаций.	7	2	2	0	4
3.	Тема 3. Тема ♦ 3. Реорганизация и ликвидация некоммерческих организаций	7	2	2	0	4
4.	Тема 4. Тема ♦ 4. Правосубъектность некоммерческой организации.	7	2	2	0	4
5.	Тема 5. Тема ♦ 5. Общественные объединения: понятие и особенности правового статуса.	7	2	2	0	4
6.	Тема 6. Тема 6. Учреждения в системе некоммерческих организаций.	7	2	2	0	4
7.	Тема 7. Тема 7. Объединения юридических лиц (ассоциации и союзы).	7	2	2	0	4
8.	Тема 8. Тема ♦ 8. Кооперативы в системе некоммерческих организаций.	7	2	2	0	4
9.	Тема 9. Тема ♦ 9. Особый правовой статус отдельных видов некоммерческих организаций.	7	2	2	0	4
	Итого		18	18	0	36

##### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

###### Тема 1. Тема ♦ 1. Некоммерческие организации: общие положения

Правовая и экономическая природа некоммерческих организаций. Сущность и организационно-экономические основы функционирования некоммерческих организаций. Роль и место некоммерческих организаций в общественных сферах жизнедеятельности общества. Становление и развитие некоммерческих организаций.

Система источников правового регулирования деятельности некоммерческих организаций. Роль и функции государства в процессе регулирования некоммерческого сектора экономики в рыночных условиях.

Государственная поддержка некоммерческих организаций. Контроль за деятельностью некоммерческих организаций. Тенденции развития законодательства о некоммерческих организациях

Некоммерческие организации в системе юридических лиц. Понятие и признаки некоммерческих организаций. Признаки некоммерческих организаций как юридических лиц.

Виды некоммерческих организаций. Организационно-правовые формы некоммерческих организаций. Особенности правового положения структурных подразделений некоммерческих организаций.

###### Тема 2. Тема ♦ 2. Создание некоммерческих организаций.

Способы создания некоммерческих организаций. Юридические факты, влекущие создание некоммерческих организаций. Учредительные документы некоммерческих организаций. Учредители, участники и члены некоммерческой организации: соотношение понятий.

Организация деятельности по государственной регистрации некоммерческих организаций. Документы, необходимые для государственной регистрации некоммерческой организации и порядок их предоставления. Решение о создании некоммерческой организации, принимаемое Министерством юстиции, его значение. Внесение в единый государственный реестр юридических лиц сведений о некоммерческой организации.

Создание товарищества собственников жилья; потребительского кооператива; дачного, огороднического и садоводческого объединения граждан; государственного и муниципального учреждения. Создание на территории РФ структурного подразделения иностранной некоммерческой неправительственной организации.

Государственная регистрация изменений учредительных документов некоммерческой организации.

### **Тема 3. Тема ♦ 3. Реорганизация и ликвидация некоммерческих организаций**

Реорганизация некоммерческих организаций: понятие, признаки и формы. Органы, принимающие решения о реорганизации; форма и содержание документов, составляемых при реорганизации. Проблемы гарантий прав кредиторов при реорганизации некоммерческих организаций. Преобразование некоммерческой организации. Проблема "смешанной" реорганизации.

Добровольная и принудительная ликвидация: понятие, основания, особенности процедур. Порядок распределения имущества ликвидируемой некоммерческой организации. Завершение ликвидации некоммерческой организации.

### **Тема 4. Тема ♦ 4. Правосубъектность некоммерческой организации.**

Виды деятельности некоммерческой организации. Понятие и содержание гражданской правосубъектности некоммерческих организаций. Проблема пределов правоспособности некоммерческих организаций. Содержание дееспособности некоммерческой организации. Способы реализации правосубъектности некоммерческой организации. Органы управления некоммерческой организацией: общая характеристика. Заинтересованность в совершении некоммерческой организацией гражданско-правовых сделок. Последствия совершения некоммерческой организацией сделки, выходящей за пределы ее специальной правоспособности.

Вещные права некоммерческих организаций. Имущество некоммерческих организаций, источники формирования. Формирование и использование целевого капитала некоммерческими организациями.

Предпринимательская деятельность некоммерческих организаций: условия осуществления.

Ответственность некоммерческих организаций.

### **Тема 5. Тема ♦ 5. Общественные объединения: понятие и особенности правового статуса.**

Понятие и признаки общественного объединения: теоретический аспект. Соотношение понятий "общественная организация" и "общественное объединение". Становление и развитие общественных объединений в РФ.

Виды общественных объединений и их организационно-правовые формы. Правовое положение структурных подразделений общественных объединений.

Способы создания общественных объединений. Учредительные документы общественных объединений. Органы управления. Особенности создания и деятельности политических партий. Учредители, участники, члены общественных объединений: соотношение понятий, основные права и обязанности.

Имущественные права общественных объединений и их структурных подразделений.

Надзор и контроль за деятельностью общественного объединения. Приостановление деятельности общественного объединения.

Некоторые проблемы правоприменения норм ФЗ "Об общественных объединениях".

Особенности правового положения профессиональных союзов, объединений работодателей.

### **Тема 6. Тема 6. Учреждения в системе некоммерческих организаций.**

Учреждение как некоммерческая организация: понятие и признаки. Виды и типы учреждений. Учредительные документы учреждений. Правовая природа договора, заключаемого образовательным учреждением с собственником - учредителем. Учредитель и собственник учреждения: соотношение понятий. Проблема "соучредительства" учреждений. Создание структурных подразделений учреждений: проблема определения правового статуса структурных подразделений отдельных видов учреждений.

Органы управления учреждения. Особенности структуры управления в образовательных учреждениях.

Имущественные права учреждений. Право оперативного управления учреждения: понятие и содержание. Проблема определения правовой природы "права самостоятельного распоряжения".

Особенности правового статуса автономных учреждений.

### **Тема 7. Тема 7. Объединения юридических лиц (ассоциации и союзы).**

Понятия "объединение", "ассоциация", "союз юридических лиц" по действующему законодательству. Правовой статус членов объединений (ассоциаций, союзов). Особенности ответственности объединений (ассоциаций, союзов). Порядок преобразования объединений (ассоциаций, союзов).

Университетский комплекс как форма объединения юридических лиц в сфере образования. Имущественные права университетского комплекса. Ассоциации (союзы) как форма объединения юридических лиц в сфере образования.

### **Тема 8. Тема ♦ 8. Кооперативы в системе некоммерческих организаций.**

Правовое регулирование деятельности кооперативов как некоммерческих организаций, их виды. Потребительский кооператив: понятие, признаки, учредительные документы, органы управления, правовой статус членов. Правовое регулирование создания и деятельности кредитных потребительских кооперативов. Жилищные и жилищно-строительные кооперативы: понятие, признаки. Особенности правового статуса жилищно-накопительных кооперативов.

#### **Тема 9. Тема 9. Особый правовой статус отдельных видов некоммерческих организаций.**

Саморегулируемые организации: понятие, признаки, значение. Создание саморегулируемой организации. Особенности правового статуса членов саморегулируемых организаций.

Правовое регулирование создания и деятельности микрофинансовых организаций. Специфика правосубъектности микрофинансовых организаций.

Социально ориентированные некоммерческие организации по действующему законодательству РФ. Регулирование деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций на уровне субъектов РФ. Государственная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций.

#### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

#### **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

#### **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

#### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Правовая система "Гарант" - <http://www.garant>

Правовая система "Консультант" - <http://www.consultant.ru/>

Российская газета - <https://rg.ru/>

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

<b>Вид работ</b>	<b>Методические рекомендации</b>
лекции	Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.
практические занятия	В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Важной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия.</p> <p>Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками. Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине. Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара.</p> <p>Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.</p> <p>Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.</p> <p>Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:</p> <p>1й - организационный;</p> <p>2й - закрепление и углубление теоретических знаний.</p> <p>На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- уяснение задания на самостоятельную работу;</li><li>- подбор рекомендованной литературы;</li><li>- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.</li></ul> <p>Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.</p> <p>Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.</p> <p>Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.</p> <p>В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.</p> <p>При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения</p>



Вид работ	Методические рекомендации
зачет	Зачет преследует цель оценить работу студента. Полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять на практике решение практических задач. Лекции, семинары и контрольные работы являются важными этапами подготовки к зачету, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы. В этой связи необходимо для подготовки к зачету первоначально прочитать лекционный материал, а также соответствующие разделы рекомендуемых учебных пособий. Лучшим вариантом является тот, при котором студент использует при подготовке как минимум два учебных пособия. Это способствует разностороннему восприятию конкретной темы.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

#### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью" и профилю подготовки "Реклама и связи с общественностью в некоммерческих организациях".

Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.07.01 Правовые основы деятельности  
некоммерческих организаций

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: Реклама и связи с общественностью в некоммерческих организациях

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

**Основная литература:**

1. Михненко, П. А. Теория организации: учебник / П. А. Михненко. - Москва : Московский финансово-промышленный университет 'Синергия', 2013. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0111-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/451362> (дата обращения: 06.03.2020). - Режим доступа: по подписке.
2. Чамкин, А. С. Основы коммуникологии (теория коммуникации) : учебное пособие / А.С. Чамкин. - Москва: ИНФРА-М, 2017.- 350 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005545-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/854756> (дата обращения: 06.03.2020). - Режим доступа: по подписке.
3. Папкова, О. В. Деловые коммуникации: учебник / Папкова О.В. - Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 160 с.:. - ISBN 978-5-16-100641-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/566178> (дата обращения: 06.03.2020). - Режим доступа: по подписке.

**Дополнительная литература:**

1. Бузни, Е. Н. История связей с общественностью: учебное пособие / Е.Н. Бузни. - 2-е изд. - Москва : Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с. ISBN 978-5-9558-0347-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/406724> (дата обращения: 06.03.2020). - Режим доступа: по подписке.
2. Варакута, С. А. Связи с общественностью: учебное пособие / С.А. Варакута. - Москва: НИЦ Инфра-М, 2013. - 207 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-003443-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/371726> (дата обращения: 06.03.2020). - Режим доступа: по подписке.
3. Кулагина, Н. В. Деловые коммуникации / Кулагина Н.В. - Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 234 с. ISBN 978-5-9558-0515-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/557755> (дата обращения: 06.03.2020). - Режим доступа: по подписке.

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.07.01 Правовые основы деятельности  
некоммерческих организаций*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: Реклама и связи с общественностью в некоммерческих организациях

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows