



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ  
ИССЛЕДОВАНИЙ**

«СОГЛАСОВАНО»  
Руководитель ОП

Кузьмина О.В. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. рук. ОП)

«УТВЕРЖДАЮ»  
Врио зав. кафедрой  
Политологии

Золотухин И.Н. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)  
«28» января 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Теория политического управления

**Направление подготовки 41.03.04 Политология**

**Форма подготовки очная**

Курс 2 семестр 4

Лекции 36час.

практические занятия 36час.

лабораторные работы   0   час.

в том числе с использованием МАО лек0./пр.0./лаб. 0 час.

всего часов аудиторной нагрузки 72 час.

в том числе с использованием МАО 0 час.

самостоятельная работа 36 час.

в том числе на подготовку к экзамену 36 час.

контрольные работы (количество) не предусмотрены

курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены

зачет не предусмотрен

экзамен   4   семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 814 от 23.08.2017.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

Политологии, протокол № 6 от «28» января 2021 г.

Заведующий кафедрой: к.полит.н., доцент Золотухин И.Н.

Составители: канд.полит. наук, доцент, доцент кафедры Кузьмина О.В.

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**Цели и задачи освоения дисциплины:**

**Цель** курса - формирование и развитие способностей к аналитическому мышлению, ориентации в современной политической жизни России и умения применять и переоценивать накопленный опыт в свете развития политической науки и изменяющейся практики, эффективно использовать свой интеллектуальный потенциал в процессе политического управления.

**Задачи:**

1. формирование знаний исторических традиций политического управления за рубежом и в России;
2. формирование умений объяснить современные особенности политического управления в российском обществе;
3. выработка навыков научного анализа современного политологического управления, менеджмента, сравнительного анализа управленческих процессов в России и других странах.

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Теория политического управления», соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют этапы формирования следующих универсальных, общепрофессиональных компетенций:

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней УК-2.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе УК-2.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
--	--

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-2.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Знает определение коррупции, понятие коррупционного преступления и его квалифицирующие признаки, виды формы и признаки коррупции, причины коррупции
	Умеет использовать полученные знания в служебной деятельности применяя международные, федеральные и ведомственные нормативно-правовые акты, регламентирующие противодействие коррупции
	Владеет современными представлениями о формах проявления коррупции в различных сферах экономической и иной социальной деятельности, об особенностях и содержании мер безопасности, юридической ответственности, и иных средств предупреждения коррупции, о механизме противодействия коррупционным проявлениям
УК-2.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе.	Знает меры по предупреждению коррупции; методику выявления коррупционных правонарушений; коррупционные риски
	Умеет анализировать проблемы, связанные с противодействием коррупции в государственных органах
	Владеет начальными навыками применения мер по профилактике коррупции
УК-2.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Знает причины и условия возникновения конфликта интересов и способы его предотвращения
	Умеет эффективно осуществлять вышеуказанные профессиональные компетенции в сфере противодействия коррупции, оценивать и предотвращать коррупционные риски;
	Владеет первичными навыками выявления коррупционных факторов и предупреждения коррупционных рисков в профессиональной деятельности государственных служащих органов государственной власти

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции

<p>Организационно-управленческая деятельность</p>	<p>ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности</p>	<p>ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления Российской Федерации; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.  ОПК-6.2. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ОПК-6.3. Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  ОПК-6.4. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ОПК-6.5. Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.</p>
---	--	---

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
<p>ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления Российской Федерации; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.</p>	<p>Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления России и зарубежных стран  Умеет определять принципы и механизм функционирования государственных, международных, неправительственных организаций  Владеет технологиями позиционирования политических организаций в информационном пространстве</p>
<p>ОПК-6.2. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.</p>	<p>Знает права и обязанности сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти, аппаратах политических партий и бизнес-структурах  Умеет эффективно выполнять функции сотрудников этих организаций  Владеет публичными и корпоративными коммуникациями для выстраивания устойчивых взаимосвязей с институтами гражданского общества</p>
<p>ОПК-6.3. Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.</p>	<p>Знает организационную структуру и коммуникационную культуру политических организаций  Умеет применять ценности, нормы и стили коммуникации в деловой и политической среде  Владеет навыками политической коммуникации в целях формирования привлекательного имиджа организации</p>
<p>ОПК-6.4. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в</p>	<p>Знает алгоритм и процедуры создания официальной документации по профилю деятельности организации  Умеет использовать на практике требования к созданию договоров, соглашений, программ в целях развития контактов организации</p>

соответствии с поставленным заданием.	Владеет навыками политического позиционирования организации для создания привлекательного имиджа
ОПК-6.5. Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного	Знает алгоритм и требования работы с корпоративными документами
	Умеет пользоваться системой электронного документооборота компании
	Владеет навыками информационной безопасности при работе с корпоративной системой документооборота

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Теория политического управления» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения:

Лекция – дискуссия,  
Семинар - дискуссия,  
Семинар - «круглый стол»,  
«Мозговой штурм»,  
Анализ конкретных ситуаций,  
Деловая игра.

Также при проведении лекций и практических занятиях используются интерактивные электронные учебные материалы, демонстрационные видеоролики (схемы, таблицы, карты, кино- фото- изображения).

## I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

### II. Трудоемкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачётных единиц (144 академических часа).  
(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекции
Лаб	Лабораторные работы
Пр	Практические занятия
ОК	Онлайн курс
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

### Структура дисциплины:

Форма обучения – очная

№	Наименование раздела дисциплины	МС		Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося	Формы промежуточной
		С	С		

			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	аттестации
1	Научные основы теории политического управления. Эволюция научных представлений об управлении		10		10				
2	Политическое управление в России. Современные российские исследования в области политического управления		10		10		72	36	
3.	Политическое управление экономическими, этно-конфессиональными, социальными процессами		10		10				
4	Управление политическим конфликтом		6		6				
Итого:			36		36		72	36	экзамен

### **III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

#### **Раздел I. Научные основы теории политического управления.**

#### **Эволюция научных представлений об управлении (10 час.)**

#### **Тема 1. Теоретико-методологические проблемы политического управления (10 час.)**

Политическое управление как наука и как искусство. Специфика научного знания об управлении. Предметное поле науки о политическом управлении. Теория принятия политических решений. Политический анализ и политическое прогнозирование. Дискуссия в современной политической науке о соотношении теоретической и прикладной политологии. Креативная составляющая политического управления.

Структура научного знания о политическом управлении. Значение теоретических методов для адекватного восприятия управленческого процесса и объекта управленческого воздействия. Неоинституционализм и структурализм: их значение для управления институциональными изменениями в политике. Особенности методологической основы управления политическими процессами.

Эмпирические исследования в политическом управлении: необходимость и основные принципы проведения.

**Раздел II Политическое управление в России. Современные российские исследования в области политического управления (10 часов)**

**Тема 1. Политическое управление в дореволюционной России (4 часа)**

Имперский принцип организации управления. Учет региональных и национальных особенностей. Система подготовки чиновников. Сочетание военных и гражданских механизмов (губернаторств и генерал-губернаторств). Административная база администрирования. Компетенция высших должностных лиц. Губернская система чинов и учреждений. Экономические вопросы губернского управления. Влияние великих реформ на изменение системы управления губерниями. Земства и уезды в системе управления.

Революционные представления о роли государства в социалистическом обществе. Вовлечение граждан в управление государством. Система исполнительной власти. Система советов. Роль партии в политическом управлении. Административно-политические реформы в СССР. Участие общественных структур в политическом управлении. Программы политического развития. Кризисы в политическом управлении.

**Тема 2. Политическое управление в Российской Федерации (6 час.)**

Традиции политического управления в Российской Федерации. Становление системы политического управления. Федерализм как основа политического управления. Разделение властей в России. Участие политических партий в процессах управления. Программы политического развития. Оценка эффективности политического и государственного управления. Основные направления трансформации системы политического управления в России.

Традиции научных исследований: дореволюционный и советский опыт. Тематика научных исследований. Основные концептуальные и методологические основы исследований. Связь с практикой. Виднейшие



специалисты и их работы. Научная инфраструктура исследовательской работы (вузы, центры, ассоциации, журналы, конференции).

**Раздел III. Политическое управление экономическими, этно-конфессиональными, социальными процессами (10 часов)**

**Тема 1. Политическое управление экономическими процессами (4 часа)**

Понятие и инструменты государственной экономической политики. Государственная программа, комплекс, свободная экономическая зона, государственное предприятие – примеры инструментов экономической политики государства. Примеры практической реализации государственной экономической политики. Проблема государственного регулирования экономики. Методы государственной экономической политики. Особенности государственной социальной политики.

**Тема 2. Политическое управление этно-конфессиональными процессами (4 час.)**

Государственная национальная политика. Территориальный, демографический, экономический, социальный, культурный, социолингвистический, конфессиональный, психологический аспекты национальной политики. Модели управления национальными отношениями. Взаимодействие государства, иных субъектов политики с религиозными объединениями.

**Тема 3. Политическое управление социальными процессами (2 часа)**

Социальная политика государства. Модели социальной политики. Инструменты политического управления социальным развитием. Управление социальным развитием в разрезе выравнивания территориальных диспропорций. Управление социальным развитием в разрезе сглаживания негативных эффектов экономических реформ. Программы социального развития. Участие негосударственных структур в социальном развитии и их взаимодействие с государством.

#### **Раздел IV. Управление политическим конфликтом (6 час.)**

##### **Тема 1. Управление политическим конфликтом: прогнозирование, моделирование, диагностика конфликта (6 час.)**

Основные теоретические модели анализа политических конфликтов. Типология политических конфликтов. Стадии развития политических конфликтов. Управление политическим конфликтом: прогнозирование, моделирование, диагностика конфликта. Компромисс, консенсус.

#### **IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Добавлено примечание (ГАА1): Надо обсудить

##### **Семинарские занятия (36 часов)**

##### **Занятие 1-2. Научные основы теории политического управления (4 часа)**

###### **С применением МАО.**

1. Политическое управление в системе общественных наук и как отрасль политической науки. Сфера ответственности политического управления.
2. Властный характер политического управления. Государственное управление как политический ресурс.
3. Методы политического управления как науки.
4. Динамическое и статическое в науке политического управления. Базовые категории науки теории политического управления.

##### **Занятие 3-4.**

###### **Эволюция научных представлений об управлении (4 часа) С применением МАО.**

1. Первый этап в развитии теории административно-государственного управления. Изменения в государственном управлении ведущих мировых держав. Закон Пендлтона (1883 г) как первый нормативный акт гражданской службы в США.
2. Вклад В. Вильсона и Ф. Гуднау в теорию государственного управления.

3. Исследования М.Вебера в области государственного управления. Второй этап в развитии теории административно-государственного управления.
4. Основные отличия «классической школы» и «школы человеческих отношений».
5. Третий этап в развитии теории административно-государственного управления.
6. Поведенческое, системное и ситуационное направление анализа государственной политики и управления.

#### **Занятие 5-6.**

#### **Политическое управление в федеративных государствах: теория и практика (4 часа) С применением МАО.**

1. Американская школа политического управления. Эмпирическая направленность американских исследований и их связь с практикой.
2. Л.Уайт – основоположник классической школы. Фоллет, Мэйо, Маслоу – виднейшие представители школы человеческих отношений. Г.Саймон и его исследования.
3. Д.Трумэн – автор понятия «группы интересов».
4. Теории Х и Y Макгрегора и теория мотивационной гигиены Герцберга.
5. Постбихевиоризм, модернизм, структурный функционализм и концепция организационного развития – современные направления американской науки административно-государственного управления.
6. Особенности немецкой школы государственного управления. Философское осмысление проблем административно-государственного управления и социология административно-государственной деятельности – основные направления немецких исследований.
7. Вклад Л.Эрхарда, Н.Лумана и Р.Дарендорфа в теорию и практику государственного управления.

**Занятие 7. Политическое управление в унитарных государствах: теория и практика (2 часа)  
С применением МАО.**

1. Теория административно-государственного управления во Франции как итог развития государственного (конституционного) права.
2. Вклад А.Файоля в теорию управления. Принципы управления, сформулированные А. Файолем. Понятия «институт-организм» и «институт-вещь» в теории административно-государственного управления.
3. Работа М.Дюверже «Шах королю». Концепция «нового общественного договора». «Эпоха научной цивилизации» в работах Понятовского.
4. Феномен бюрократии в трудах М.Крозье. Истоки британской школы государственного управления.
5. Социологическая и экономическая тенденции в бихевиоральных подходах к государственной политике.
6. Целевая и гражданская концепции государственного управления М.Оукшота.
7. Система мягкого мышления и организационная кибернетика – новые подходы в английской науке государственного администрирования.

**Занятие 8-9. Политическое управление в дореволюционной России (4 часа)  
С применением МАО.**

1. Имперский принцип организации управления. Учет региональных и национальных особенностей.
2. Система подготовки чиновников. Сочетание военных и гражданских механизмов (губернаторств и генерал-губернаторств).
3. Административная база администрирования. Компетенция высших должностных лиц. Губернская система чинов и учреждений. Экономические вопросы губернского управления. Влияние великих реформ на изменение системы управления губерниями. Земства и уезды в системе управления.

**Занятие 10. Политическое управление в Советском Союзе (2 часа)  
С применением МАО.**

1. Революционные представления о роли государства в социалистическом обществе. Вовлечение граждан в управление государством. Система исполнительной власти. Система советов.
2. Роль партии в политическом управлении.
3. Административно-политические реформы в СССР.
4. Участие общественных структур в политическом управлении. Программы политического развития. Кризисы в политическом управлении.

**Занятие 11-12. Политическое управление в Российской Федерации  
(4 часа)  
С применением МАО.**

1. Традиции политического управления в Российской Федерации. Становление системы политического управления.
2. Федерализм как основа политического управления. Разделение властей в России.
3. Участие политических партий в процессах управления. Программы политического развития.
4. Оценка эффективности политического и государственного управления. Основные направления трансформации системы политического управления в России.

**Занятие 13-14. Современные российские исследования в области  
политического управления (4 часа)  
С применением МАО.**

1. Традиции научных исследований: дореволюционный и советский опыт. Тематика научных исследований. Основные концептуальные и методологические основы исследований. Связь с практикой.

2. Виднейшие специалисты и их работы. Научная инфраструктура исследовательской работы (вузы, центры, ассоциации, журналы, конференции).

**Занятие 15-16. Политическое управление экономическими процессами  
(4 часа)  
С применением МАО.**

1. Понятие и инструменты государственной экономической политики. Государственная программа, комплекс, свободная экономическая зона, государственное предприятие – примеры инструментов экономической политики государства.
2. Примеры практической реализации государственной экономической политики.
3. Проблема государственного регулирования экономики. Методы государственной экономической политики.
4. Особенности государственной социальной политики.

**Занятие 17-18. Политическое управление этно-конфессиональными отношениями (4 часа)  
С применением МАО.**

1. Государственная национальная политика: понятие, принципы, основные направления.
2. Территориальный, демографический, экономический, социальный, культурный, социолингвистический, конфессиональный, психологический аспекты национальной политики.
3. Модели управления национальными отношениями.
4. Взаимодействие государства, иных субъектов политики с религиозными объединениями.

**V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### III.

#### IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Теория политического управления» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

##### План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	1-ая неделя	Знакомство с научной литературой в области политического управления	2 ч.	Устный опрос
2	2-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 1	2 ч.	Устный опрос, контрольная работа
3	3-я неделя	Подготовка к практическому занятию № 2	2 ч.	Устный опрос, контрольная работа
4	4-я неделя	Подготовка к практическому занятию № 3	2 ч.	Устный опрос, контрольная работа
5	5-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 4	2 ч.	Устный опрос, контрольная работа
6	6-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 5	2 ч.	Устный опрос, контрольная работа

		занятию № 5		
7	7-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 6	2 ч.	Устный опрос, контрольная работа
8	8-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 7	2 ч.	Устный опрос, контрольная работа
9	9-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 8.	2 ч.	Устный опрос, контрольная работа
10	10-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 9.	2 ч.	Устный опрос, контрольная работа,
11	11-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 10	2 ч.	Устный опрос, контрольная работа
12	12-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 11	2 ч.	Устный опрос, контрольная работа
13	13-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 12	2 ч.	Устный опрос, контрольная работа
14	14-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 13	2 ч.	Устный опрос, контрольная работа
15	15-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 14.	2 ч.	Устный опрос, контрольная работа
16	16-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 15	2 ч.	Устный опрос, контрольная работа
17	17-ая неделя	Подготовка к практическому занятию № 16	2 ч.	Устный опрос, контрольная работа
18	18-ая неделя	Подготовка к итоговой контрольной работе	2 ч.	Контрольная работа



Целями самостоятельной работы являются:

- закрепление, углубление знаний, полученных на лекциях;
- активное приобретение новых знаний;
- редукция отраженной в учебном материале информации;
- формирование у студентов умения работать с литературой, анализировать, обобщать и систематизировать полученные знания;
- формирование у студентов умения толковать действующее законодательство и обобщать судебную практику;
- формирование у студентов навыков самостоятельного поиска решений по поставленным проблемам;
- развитие у студентов рефлексий, необходимых для решения познавательных задач и практических проблем в будущей профессиональной деятельности;
- формирование у студентов общепрофессиональных и профессиональных компетенций, закрепленных в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования и рабочей программе по дисциплине.

Так как в ходе освоения курса «Теория политического управления» перед студентами помимо центральной задачи (освоение общих знаний, связанных с теоретическими моделями, описывающими и объясняющими политические процессы) стоит и задача получения соответствующих навыков, как-то:

- уметь анализировать существующие на сегодняшний день теории политического управления;
- уметь использовать полученные в ходе теоретического изучения знания в практике разработки стратегии и тактики государственной политики;
- знать и эффективно применять на практике основные технологии управления из отечественной и зарубежной практики;

- овладеть навыками политического консультирования по вопросам менеджмента.

Такие навыки можно выработать только с помощью самостоятельной работы и участия в практических занятиях. Подготовка к практическим занятиям, участие в них и выполнение самостоятельной работы представляют собой единый процесс с едиными образовательной целью, предметом, направлением и пределами, озвученными преподавателями на лекциях по соответствующей теме. Причем на каждом этапе такого процесса решаются новые конкретные задачи, без которых приобретение студентами необходимых знаний, умений и навыков, а также компетенций становится не осуществимым. Поэтому участие во всех формах обучения для студентов является обязательным. Вопросы и задания для практических занятий, а также график их выполнения приведены в РУПД «Материалы для семинарских занятий».

#### **1. Характеристика заданий для самостоятельной работы и методические рекомендации по их выполнению**

Рабочим учебным планом дисциплины «Теория политического управления» предусмотрено время для самостоятельной работы. Формы выполнения такой работы различны и будут подробно описаны ниже.

Выполнение заданий, предложенных для СРС, развивает у студентов такие качества, как организованность, дисциплинированность, инициатива, активность в решении поставленных задач, а также познавательные способности.

Прилежание и качество выполнения СРС, проявленные студентом, учитываются при допуске студента к экзамену, влияют на оценку и рейтинг его знаний в рамках промежуточной аттестации.

Оценка результатов обучения студентов и при выполнении СРС производится в соответствии с применяемыми преподавателем критериями, в том числе согласно балльно-рейтинговой системе.

Студент свободен в выборе методик подготовки и выполнения заданий СРС. Однако выбранная им методика должна обеспечить достижение целей СРС и соблюдение форм результатов обучения, установленных в настоящих методических указаниях.

#### **Методика выполнения заданий СРС**

Работа студентов по каждому из заданий СРС включает несколько последовательных этапов:

- сбор материалов;
- отбор собранных материалов;
- анализ и редукция отобранных материалов;
- синтез результатов анализа, т.е. формулирование выводов;
- оформление результатов работы.

**Сбор материалов** — это определение круга источников, необходимых для всестороннего ответа на вопрос. Круг источников определяется по названию работ (монографий, статей, учебных пособий, нормативных актов и т.д.), созвучных разрешаемому вопросу.

#### ***К обязательным источникам относятся:***

- 1) учебная и монографическая литература (учебники, сборники научных трудов, учебные пособия и комплексные исследования, монографии, авторефераты диссертаций, диссертации);
- 2) научные статьи, опубликованные в специализированных журналах и газетах («Полис», «Вестник МГУ. Серия 12», «Политэкс», «Власть» и др.);
- 3) словари: толковые, экономические, социо-политические, юридические, иностранных слов и т.п.

Объем собранных источников зависит от содержания вопроса и количества времени, установленного для самостоятельной работы студентов, регулируется преподавателем путем указания на обязательные к изучению конкретные материалы.

Изучение собранных материалов включает неоднократное прочтение, каждое из которых подчинено различным целям.

Первое прочтение источников – ознакомительное.

Второе прочтение (возможно и третье, четвертое и т.д. до достижения цели – по желанию студента) имеет целью отбор информации, необходимой для ответа на вопрос. При втором прочтении производится одновременный анализ информации на предмет ее относимости к сути рассматриваемого вопроса и достаточности для ответа на него.

Критерием отбора является заранее разработанная формула (алгоритм) выполнения задания, которая может быть предложена преподавателем либо разработана студентом самостоятельно.

Рекомендуется не выбирать информацию, а отбирать, т.е. исключать не относящуюся к сути вопроса и излишнюю информацию (примеры, разъяснения, повторы и т.п.).

Исключение информации возможно различными способами и зависит от используемых средств. В собственных источниках возможно зачеркивание исключаемой информации. В полученных в библиотеке источниках зачеркивание, пометки, иные записи не допускаются, поэтому следует использовать ксерокопии изучаемых частей (глав, параграфов, пунктов), в которых производить зачеркивание. Наиболее удобными для отбора являются электронные ресурсы, информация из которых копируется в файлы. Работа с файловыми текстами осуществляется с использованием средств правки: вырезание, выделение жирным шрифтом, курсивом, цветом и т.д.

В результате отбора информации создается краткий текст только существенной информации.

***Анализ отобранного материала.*** Отобранные (выделенные, записанные отдельно) материалы прочитываются ещё раз с целью уяснения их сути, перевода на собственный язык понимания (редукции) и определения места в формуле ответа на вопрос. При этом могут применяться различные методы анализа: исторический, логический, сравнительный, синтаксический и др.

**Формулирование выводов (синтез).** Выявленная суть и место отобранного материала способствуют формулированию выводов (синтезу).

Выводы должны формулироваться по правилам логики, лексики и синтаксиса русского языка. При этом они должны быть краткими, ясными (понятными, не допускающими неоднозначное толкование) и исчерпывающими.

## **2. Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы**

**Оформление результатов работы** подчиняется требованиям о форме, установленным для каждого типа заданий.

Выделяются следующие типы заданий:

- написать конспект ответа на вопрос (варианты ответа могут быть разными: сформулировать понятие, назвать различия, перечислить отличия, отметить особенности и т.д.);
- написать эссе;
- подготовить презентацию;
- составить структурно-логическую схему;
- составить или заполнить таблицу;
- составить проект правового документа;
- написать реферат;
- выполнить контрольную работу.

**Конспект ответа на вопрос** – это краткое письменное изложение ответа на вопрос своими словами, свидетельствующими о понимании как сути вопроса, так и ответа.

Конспект ответа на вопрос может содержать описание решения. В любом случае, он должен включать все необходимые для разрешения вопросов элементы. Например, конспект ответа на вопрос о мнениях по поводу классификации земельных правоотношений должен содержать указание на авторов и существо их мнений, ссылку (сноску) на источник информации. Конспект ответа на вопрос о земельном правоотношении

признается приемлемым, если в нем перечислены существенные признаки правоотношения, названы основание возникновения и все иные элементы земельного правоотношения, изложено содержание и описана структура содержания правоотношения.

**Реферат** – краткое изложение содержания, обзор источников на заданную тему (более подробно о реферативной работе следует смотреть в части УМКД «Материалы для организации СРС»)

**Эссе** – самостоятельная, авторская письменная работа студента, выражающая индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать четкое и краткое (не более 2-3 страниц) изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

**Презентация** (мультимедиа-презентация, мультимедийная презентация) - сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Презентация должна иметь сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

Подготовка презентации осуществляется в MS PowerPoint. Объем презентационного проекта (количество слайдов) должен быть рассчитан на публичную презентацию перед аудиторией продолжительностью не более 15 минут. Форма презентации – электронная, распечатка слайдов на листах формата А4.

**Понятие** – краткая мысль, отражающая существенные признаки, свойства, связи и отношения правовой категории (правового явления).

Формулирование понятия осуществляется по правилам формальной логики: через однотипное известное определяющее понятие, соотносимое с определяемым понятием по объему; с указанием на основание возникновения правовой категории (правового явления), ее индивидуализирующие признаки, свойства и значение.

**Различия** - разница, несходство между кем-чем-нибудь. Выявление различий основывается на сравнении объектов одного ряда (порядка). Поиск различий осуществляется на основании критериев (элементов, признаков, свойств, имеющихся у сравниваемых объектов). Ответ на вопрос о различиях может быть дан в форме таблицы или в форме текста, позволяющего увидеть сравнимые объекты и их различия по заданным критериям.

**Отличия** - признаки, создающие разницу, различие между кем-чем-нибудь. Выявление отличий – следующий за установлением различий этап. Отличия определяются на основе анализа различий. Изложение отличий должно осуществляться в форме текста по критериям и от имени одного объекта в сравнении с другим, также обозначаемым, объектом.

**Особенности** - характерные, отличительные свойства кого-чего-нибудь. Уяснение особенностей возможно после выявления отличий. При этом выбор отличий для ответа на вопрос об особенностях должен опираться на соответствие значению слов: «только, единственно у этого объекта есть». Особенности оформляются в виде текста либо схемы.

**Схема** – это графическое изображение ответа на вопрос. Схемы следует выполнять компактно при сохранении ясности и удобства их чтения. На схемах приводят элементы схемы, связи между элементами, необходимые поясняющие надписи. Элементами схемы являются условные графические обозначения объектов (фигуры) с их наименованиями и краткими пояснениями. Связи между элементами отражают отношения между объектами и иллюстрируются посредством линий (со стрелками, без стрелок и т.п.). В поясняющих надписях отражают существо применяемых сокращений, условных знаков и линий. Рекомендуемые виды схем:

классификационная, системная, схемы причинно-следственных и временных связей, схемы соотношения понятий. Выбор типа схемы зависит от того, какое правовое явление и в каком состоянии (в статике или в динамике) должно быть на ней отражено.

**Таблица** - перечень чего-нибудь или сведения о чем-нибудь, расположенные в известном порядке по графам. Таблица должна включать наименования граф и строк, соответствующие сути задания.

**Проект правового документа** - предварительный текст правового документа (договора, заявления и др.), представляемый на обсуждение, утверждение. В проекте правового документа должна использоваться информация из конкретного примера судебной практики. В проекте документа должна содержаться ссылка на источник использованной информации и на номер судебного дела.

По возможности все письменные задания, будь то схема, таблица или эссе выполняются на компьютере и сдаются преподавателю в папке-уголке или файловой папке. Иное возможно только по согласованию с преподавателем.

Все виды письменных работ оформляются на стандартных листах бумаги А4 (210x297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. При этом соблюдаются следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое – 15мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Шрифт: Times New Roman, 14 кегль (для сносок и нумерации страниц 10 кегль). Страницы нумеруются снизу, по центру.

На одной странице рукописи должно быть не более 30 строк. Текст печатается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все сноски и подстрочные примечания оформляются на той странице, к которой они относятся.



Заголовки структурных элементов работы (оглавление, введение и заключение) печатаются заглавными буквами, располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и выравниваются по левому краю текста без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом. Названия параграфов должны быть по возможности краткими. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Сокращения слов в тексте (кроме общепринятых) не допускаются.

Текст работы необходимо разбивать на абзацы, начало которых оформляется с красной строки. Абзацами выделяются тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста. Они включают несколько предложений, объединенных общей мыслью.

**Титульный лист** является первой страницей работы (**номер страницы на титульном листе не указывается**), на которой помещается следующая информация:

- наименование ведомства, университета, кафедры;
- вид письменной работы (контрольная работа);
- название дисциплины
- название работы;
- фамилия, имя, отчество студента, номер группы;
- фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание преподавателя;
- название города и год написания работы.

**Оглавление** (вторая страница работы) включает перечень заголовков всех структурных элементов работы с указанием страниц, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте: сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности не допускается.

**Введение**

- обосновывается актуальность выбранной темы исследования;
- выделяется основная цель письменной работы и определяются задачи, которые предполагается решить для ее достижения.

Начинается введение с обоснования актуальности выбранной темы. Освещение актуальности должно быть немногословным. Достаточно показать главное - суть проблемы, из чего и будет видна актуальность темы. Далее дается характеристика предмета исследования и оценка современного состояния решаемой проблемы.

От определения предмета исследования логично перейти к формулировке конечной цели, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решить в соответствии с ней. Это обычно делается в форме перечисления: *изучить, проанализировать, описать, выявить, исследовать* и т. д.

**Основная часть** работы должна содержать существо, методику и основные результаты выполняемой работы. В ней обычно выделяются параграфы, в которых анализируются теоретические основы изучаемых вопросов, исследуется практика разработки проблемы, сообщаются результаты работы и приводятся конкретные методы и способы решения проблемы.

Два – три параграфа, составляющие содержание контрольной работы должны содержать законченную информацию. Более дробное деление не рекомендуется.

**Заключение** содержит краткие выводы по результатам выполненной работы, оценка полноты решения поставленных в ней задач. Здесь же отмечается практическая направленность и ценность работы, область ее настоящего или возможного будущего применения.

#### **Список использованной литературы**

Важной составной частью письменной работы является список использованной литературы. Он размещается в конце работы после заключения и составляется в соответствии с определенными

библиографическими правилами. При этом студенты должны обратить особое внимание, что с 01. 07. 2004 введен новый стандарт библиографического описания ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Согласно этим правилам, в начале списка использованной литературы располагаются официальные документы в определенном порядке: Конституции; другие законы и подзаконные акты, затем приводятся описания книг, статей, справочной и иной литературы. Располагаются строго по алфавиту библиографического описания. Описания статей из периодических изданий в списке располагаются после описания книг в обратном хронологическом порядке.

Сведения о книгах должны содержать фамилию, инициалы автора, заглавие книги (по титульному листу), место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Если источником является не книга, а статья в сборнике, то после фамилии автора приводится полное название статьи, а затем название сборника, место издания, издательство, год издания, а также номера начальной и конечной страниц статьи по тексту.

При описании статьи из журнала приводятся следующие данные: автор статьи, полное название статьи, название периодического издания, год издания, номер журнала, номера начальной и конечной страниц статьи.

Если приводится описание статьи из газеты, обязательными являются следующие элементы описания: автор статьи, полное название статьи, название газеты, год издания, дата выхода газеты. Электронные ресурсы описываются по ГОСТ 7.82.-2001.

**Таблицы.** Цифровой материал в работе оформляется в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки, которые оформляются в виде заключенного в круглые скобки текста.

**Графики и схемы.** Графики и схемы должны быть органически

связаны с текстом работы. Каждый вид иллюстраций нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией. Номер состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации. Все графики, схемы, диаграммы, иллюстрации оформляются как рисунки. Подписываются рисунки под самим рисунком.

**Нумерация страниц.** В работе используется сквозная нумерация страниц по всему тексту, включая список использованной литературы и приложения. Титульный лист и оглавление включаются в общую нумерацию страниц, однако номера страниц на них не проставляются.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы проставляется в середине нижнего поля страницы без точки.

Структурные части работы (введение, заключение, список использованной литературы, приложения) начинаются с новой страницы.

#### **Ссылки и сноски**

В работах ценятся цитаты. Цитата - дословное приведение выдержки из какого-либо произведения - выделяется кавычками и снабжается ссылкой или сноской на источник (не рекомендуется ссылаться на неопубликованные источники). При цитировании допустимо приводить современную орфографию и пунктуацию, опускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора при этом не искажается. Недословное приведение выдержки из какого-либо произведения не выделяется кавычками, но также снабжается ссылкой или сноской на источник.

В тексте работы при упоминании какого-либо автора указываются сначала его инициалы, затем фамилия. В сноске, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора.

В конце цитаты ставится цифра, обозначающая ее порядковый номер на странице. Внизу страницы, под чертой, отделяющей сноску от текста, этот номер повторяется и за ним идет описание источника, из которой взята цитата, с полными ее реквизитами и через точку-тире - номер цитируемой страницы.

Цитата:

*... По мнению А. С. Комарова, в гражданском праве ряда стран понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обстоятельства<sup>1</sup>.*

Сноски оформляются на тех страницах, где расположена цитата, и имеют постраничную нумерацию.

*Сноски на книги:*

---

<sup>1</sup> Комаров, А.С. Практика составления гражданских договоров / А.С.Комаров. – М., Юриздат, 1999. – С. 17.

<sup>2</sup>Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник [и др.]. - М.: Приор, 1999. - С. 115.

В использовании цитат необходимо соблюдать меру. Нагромождение цитат свидетельствует о неспособности автора научной работы излагать мысли своими словами.

#### **Темы докладов и рефератов и эссе**

1. Влияние формы правления и территориального устройства на политическое управление в России.
2. Государственная власть и местное самоуправление в современной России.
3. Демократизация политического управления как процесс институализации обратной связи.
4. Демократия и участие граждан в политическом управлении.
5. Информационно-коммуникационные технологии как инструмент политического управления.
6. Исторические аспекты трансформации представлений о государственном и политическом управлении.
7. Либерально-бихевиористская теория политической стабилизации общества и ее роль в современных политических практиках

«управляемой демократии».

8. Национальная безопасность России в условиях глобализации как цель политического управления.
9. Особенности российского политического лидерства в процессе политического управления в современной России.
10. Политика как разновидность общественного производства и ее механизмы.
11. Политико-управленческая культура российских элит и населения.
12. Политическая культура как фактор демократизации политического управления.
13. Политическая модернизация в России: поиск альтернативы.
14. Политические механизмы реализации функции обратной связи в политическом управлении.
15. Политическое управление и проблема транспарентности и открытости в деятельности органов власти.
16. Политическое управление и современная административная реформа в Российской Федерации
17. Политическое управление и современные тенденции в развитии территориального устройства России
18. Политическое управление и эффективность политической власти
19. Принцип отделения ценностей от интересов как предпосылка «рационализации» политического поведения и возможности «культуры консенсуса».
20. Проблемы массовой коммуникации как подсистемы общественно-политического управления.
21. Проблемы сочетания конфликта и консенсуса в циклической динамике политического управления
22. Противоречие между либеральным и республиканским идеологическими принципами и их отражение в эволюции современной политической науки.

23. Сбалансированность интересов личности, гражданского общества и государства как центральная проблема теории политического управления
24. Современная реформа политической власти в России
25. Современный демонтаж традиционных концептов, препятствующих научному видению политики.
26. Соотношение авторитарных и демократических тенденций в политическом режиме современной России.
27. Соотношение традиций и новаций в культуре политического управления в России.
28. Теория политического производства против концепции социологического натурализма в политической науке.

## VI. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел 1	УК-2.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	<p>Знает определение коррупции, понятие коррупционного преступления и его квалифицирующие признаки, виды формы и признаки коррупции, причины коррупции</p> <p>Умеет использовать полученные знания в служебной деятельности применяя международные, федеральные и ведомственные нормативно-</p>	конспект (ПР-7), собеседование (УО-1), «круглый стол», дискуссия (УО-4), тесты (ПР-1), эссе (ПР-3) или реферат (ПР-4)	решение тестовых заданий, вопросы к экзамену № 1-8

			<p>правовые акты, регламентирующие противодействие коррупции</p> <p>Владеет современными представлениями о формах проявления коррупции в различных сферах экономической и иной социальной деятельности, об особенностях и содержании мер безопасности, юридической ответственности, и иных средств предупреждения коррупции, о механизме противодействия коррупционным проявлениям</p>		
		<p>УК-2.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе.</p>	<p>Знает меры по предупреждению коррупции; методику выявления коррупционных правонарушений; коррупционные риски</p> <p>Умеет анализировать проблемы, связанные с противодействием коррупции в государственных органах</p> <p>Владеет начальными навыками применения мер по профилактике коррупции</p>	<p>конспект (ПР-7), собеседование (УО-1), «круглый стол», дискуссия (УО-4), тесты (ПР-1), эссе (ПР-3) или реферат (ПР-4)</p>	<p>решение тестовых заданий, вопросы к экзамену № 1-8</p>
		<p>УК-2.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>	<p>Знает причины и условия возникновения конфликта интересов и способы его предотвращения</p> <p>Умеет эффективно осуществлять вышеуказанные профессиональные компетенции в сфере противодействия коррупции, оценивать и предотвращать коррупционные риски</p> <p>Владеет первичными навыками выявления коррупционных факторов и</p>	<p>конспект (ПР-7), собеседование (УО-1), «круглый стол», дискуссия (УО-4), тесты (ПР-1), эссе (ПР-3) или реферат (ПР-4)</p>	<p>решение тестовых заданий, вопросы к экзамену № 1-8</p>



			предупреждения коррупционных рисков в профессиональной деятельности государственных служащих органов государственной власти		
2	Раздел 2	ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления Российской Федерации; международных и внутрисоссийских организаций, а также неправительственных структур.	Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления России и зарубежных стран Умеет определять принципы и механизм функционирования государственных, международных, неправительственных организаций Владеет технологиями позиционирования политических организаций в информационном пространстве	конспект (ПР-7), собеседование (УО-1), «круглый стол», дискуссия (УО-4), тесты (ПР-1), эссе (ПР-3) или реферат (ПР-4)	решение тестовых заданий, вопросы к экзамену № 9-17
3	Раздел 3	ОПК-6.2. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.	Знает права и обязанности сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти, аппаратах политических партий и бизнес-структурах Умеет эффективно выполнять функции сотрудников этих организаций Владеет публичными и корпоративными коммуникациями для выстраивания устойчивых взаимосвязей с институтами гражданского общества	конспект (ПР-7), собеседование (УО-1), «круглый стол», дискуссия (УО-4), тесты (ПР-1), эссе (ПР-3) или реферат (ПР-4)	контрольная работа (ПР-2), вопросы к экзамену № 18-26
4	Раздел 4	ОПК-6.3. Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы	Знает организационную структуру и коммуникационную культуру	конспект (ПР-7), собеседование (УО-1), «круглый стол», дискуссия (УО-4), тесты (ПР-	решение тестовых заданий, вопросы к экзамену № 26-32

	деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде	политических организаций Умеет применять ценности, нормы и стили коммуникации в деловой и политической среде Владеет навыками политической коммуникации в целях формирования привлекательного имиджа организации	1), эссе (ПР-3) или реферат (ПР-4)	
	ОПК-6.4. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.	Знает алгоритм и процедуры создания официальной документации по профилю деятельности организации Умеет использовать на практике требования к созданию договоров, соглашений, программ в целях развития контактов организации Владеет навыками позиционирования организации для создания привлекательного имиджа	конспект (ПР-7), собеседование (УО-1), «круглый стол», дискуссия (УО-4), тесты (ПР-1), эссе (ПР-3) или реферат (ПР-4)	решение тестовых заданий, вопросы к экзамену № 26-32
	ОПК-6.5. Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного	Знает алгоритм и требования работы с корпоративными документами Умеет пользоваться системой электронного документооборота кампании Владеет навыками информационной безопасности при работе с корпоративной системой документооборота	конспект (ПР-7), собеседование (УО-1), «круглый стол», дискуссия (УО-4), тесты (ПР-1), эссе (ПР-3) или реферат (ПР-4)	решение тестовых заданий, вопросы к экзамену № 26-32

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

## VII. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная литература

1. Методы принятия управленческих решений: Учебное пособие / Кузнецова Н.В. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 222 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/556755>
2. Пономарева, М. А. Российский политический процесс XX-XXI вв.: власть, партии, оппозиция: учебник / М.А. Пономарева, С.М. Смагина.- Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2018. - 796 с. - ISBN 978-5-9275-2589-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1021587>
3. Политическое управление : учеб. пособие / Е.П.Тавокин. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 209 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/559333>
4. Управленческое консультирование: Учебное пособие / М.М. Соколова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 215 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/590249>

### Дополнительная литература

1. Аверин, А. Н. Элиты в российском обществе : учебное пособие / А. Н. Аверин – М. : Дашков и К, 2019. – 180 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/85493.html>
2. Дорофеев, В. Россия 2000-х : Путин и другие / В. Дорофеев, В. Башкирова, А. Соловьев. – М. : Альпина нон-фикшн, 2019. – 464 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/82466.html>
3. Лукин, А. В. Россия на рубеже веков. Работы по политологии и российской политике / А. В. Лукин. – М. : Весь Мир, 2016. – 688 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013985>
4. Москаленко, М. Н. «Цветные революции» и иные угрозы конституционному строю Российской Федерации. История и современность :

монография / М. Н. Москаленко. – М. : Дашков и К, 2015. – 136 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/71258.html>

5. Садченко, В. Н. Политические элиты и лидерство : практикум / В. Н. Садченко. – Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. – 406 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/83209.html>

6. Шеляпин, Н. В. Новые ценностные и духовные ориентиры в современных российских идеологических процессах / Н. В. Шеляпин. – СПб. : Петрополис, 2018. – 244 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/84659.html>

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети  
«Интернет»**

1. База данных по политическим наукам электронного издательства ProQuest CSA - <http://www.proquest.co.uk/en-UK/>
2. Конституция РФ и зарубежных государств. <http://www.constitution.garant.ru/>
3. Межуниверситетский консорциум по политическим и социальным исследованиям (база данных исследований в области социологии). <http://www.icpsr.umich.edu>
4. Научная электронная библиотека. <http://www.elibrary.ru>
5. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. <http://www.rsnet.ru>
6. Сайт Российской ассоциации политических исследований. <http://www.rapn.ru>
7. Федеральная служба государственной статистики. <http://www.gks.ru>
8. Центр политических исследований России (ПИР-Центр). <http://www.pircenter.org/>
9. Центральная избирательная комиссия Российской Федерации. <http://www.cikrf.ru/>

**VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

Содержание практических занятий и методика их проведения должны обеспечивать развитие творческой, научно-исследовательской активности студента. В ходе их проведения создаются условия для развития научного мышления и аналитических умений и навыков обучающихся. Практические занятия позволяют проверить знания студентов, в связи с чем они выступают важным средством достаточно оперативной обратной связи.

*Цели практических занятий:*

- помочь обучающимся систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;

- научить студентов приемам решения практических задач, способствовать овладению навыками и умениями политико-мировоззренческого исследования деятельности политических институтов и понимания функционирования политических процессов;

- научить студентов осуществлять научный анализ источников (трудов выдающихся представителей политической мысли, современные политические тексты, программы политических партий и т.д.);

- формировать стремление непрерывно учиться самостоятельно, т.е. овладевать методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

Для достижения этих целей в планы практических занятий включены разнообразные источники и исследования.

***При подготовке к практическим занятиям необходимо придерживаться следующих рекомендаций.***

Практические занятия проводятся с группой и строятся как беседа-дискуссия по каждому вопросу плана. Литература, указанная в списке к каждому практическому занятию, помогает подготовиться к дискуссии и учесть все возможные позиции исследователей.

Подготовка к каждому занятию предполагает работу с оригинальными политическими текстами и иными источниками, и исследовательской

литературой. Эту работу необходимо предварять изучением соответствующих разделов в учебной литературе.

Изучение классических трудов по политике, работ современных исследователей, рассматривающих различные аспекты политической жизни, должно дополняться стремлением студентов выработать собственное видение проблемы и предложить серьезную научную аргументацию своей позиции.

При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе и планах практических занятий. Только при этом условии можно достичь необходимой систематичности и адекватного понимания проблематики развития политической мысли. Необходимая глубина и полнота освоения курса могут быть достигнуты только в том случае, если при изучении управления соблюдать хронологический принцип. Поэтому необходимо работать систематически.

Проработку каждого из вопросов целесообразно начинать со знакомства с содержанием соответствующего раздела программы курса и обращения к учебным пособиям. Это поможет составить общее представление о той или иной теоретической проблеме в её связи с политической традицией.

Учебного пособия, охватывающего материал всего курса, не существует. Поэтому, помимо обязательной работы с первоисточниками, необходимо обращаться к нескольким учебным пособиям и научно-исследовательской литературе.

Помимо учебников, обязательно следует изучить ряд первоисточников и научно-исследовательских работ по теоретической и исторической проблематике курса. Знакомство с ними поможет ориентироваться не только в истории, но и в современной политической реальности. Для того, чтобы знания имели систематический характер, необходима проработка всех указанных первоисточников и исследований. Опыт показывает, что наиболее эффективным методом их изучения является конспектирование.

Изучение любого курса предполагает усвоение категориального аппарата. Условием глубокого усвоения материала курса является знание как общефилософских и общекультурологических, так и специально политологических терминов. Кроме того, необходимо знакомство с понятиями, отражающими специфические феномены истории и политики различных регионов и стран.

На практических занятиях по дисциплине «Теория политического управления» применяются методы активного обучения, как семинар-дискуссия. Здесь должна преобладать продуктивно - преобразовательная деятельность студентов. Семинар-дискуссия способствует изучению отдельных основных или наиболее важных тем (проблем) курса. В данном случае преподаватель является не только источником нужной информации, но и руководителем деятельности студентов, направленной на получение знаний. Он выбирает рациональный путь методического представления учебного материала, предоставляет студентам помощь, максимально сохраняя их самостоятельность. Субъективная деятельность студентов включает усвоение информации, совершенствование интеллектуальных функций и формирование ценностного отношения к миру и соответствующей модели поведения.

Семинар-дискуссия включает следующие этапы: вступительное слово преподавателя; дискуссия по вопросам семинара; подведение итогов, рефлексия.

Семинар начинается с краткого и проблемного вступительного слова преподавателя. По содержанию оно указывает на связь с предшествующими темами и курсом в целом. Преподаватель подчеркивает практическую направленность рассматриваемой проблематики и её связь с современностью; соотносит с общими задачами профессиональной подготовки студентов. Преподаватель кратко характеризует наиболее важные вопросы темы семинара с точки зрения их значения в общей системе представлений о политике.

Преподаватель предлагает студентам в ходе занятия обсудить конкретные вопросы, связанные с различными аспектами обсуждаемой проблемы.

Далее преподаватель инициирует и направляет дискуссию по тем вопросам, которые предлагаются для обсуждения. Студенты были ознакомлены с перечнем вопросов и литературой к ним заранее. Дискуссию предоставляет студентам возможность научиться формулировать и высказывать свое мнение по обсуждаемым вопросам четко, аргументировано и в сжатой форме. Для этого студентам предлагается выстраивать свои выступления на семинаре по следующей схеме: высказать свое мнение, прояснить, на чем основываются доказательства в поддержку данной точки зрения, привести примеры (факты), которые подтверждают данные доводы, обобщить свою позицию и сделать выводы.

Важной задачей является поддержание на семинаре непринужденной обстановки свободного обсуждения и организации на этой основе оживленного обмена мнениями, дискуссии по основным вопросам плана семинара. Преподаватель стремится обеспечивать проблемную постановку вопросов и разрешение их путем раскрытия различных тенденций осмысления этнополитики.

При проведении семинара за основу берутся следующие принципы. Выступающий должен обращаться к аудитории, а не к руководителю семинара. Важно, чтобы студент, выступая на семинаре со своей собственной, подчас спорной, точкой зрения, был уверен, что преподаватель и товарищи правильно поймут его, благожелательно отметят убедительность или тактично подвергнут критике. Поэтому при обсуждении поставленных проблем руководитель семинара не торопится с высказыванием своей точки зрения. Только когда обнаружится неспособность студентов прийти к правильному выводу, он обосновывает его. Студенты должны понимать, что умение слушать - не менее важное качество, чем умение говорить.



Необходимо добиваться внимательного и критического отношения обучающихся к выступлениям товарищей.

Особое внимание преподаватель обращает на формирование у студентов культуры ведения дискуссии. Поэтому он добивается соблюдения следующих её правил: участники дискуссии говорят по очереди, а не все одновременно, не перебивают говорящего, критикуют идеи, а не личность, принимают во внимание все высказанные мнения (точки зрения), не меняют тему дискуссии, стараются поощрять к участию в дискуссии других.

Вопросы, возникшие в ходе семинара, по возможности должны разрешаться самими студентами. Только в крайнем случае преподаватель эту задачу берет на себя, когда уже исчерпаны все возможности аудитории.

В заключение каждому участнику дискуссии предлагается высказаться о том, как изменилось его видение обсуждаемых вопросов в ходе семинара.

Заключительное слово преподавателя содержит оценку выступления каждого студента и группы в целом; оценку уровня обсуждения вопросов в целом; краткое содержание существа обсуждаемых проблем, их теоретическое и методическое значение; ответы на вопросы, которые не получили должного освещения в ходе семинара; рекомендации желающим ознакомиться с дополнительной литературой.

## **IX. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Дисциплина	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий,
Теория политического управления	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Специализированная мебель, графический материал; Мультимедийное оборудование: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеосистемы документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления Компьютерный класс на 26 мест; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000 ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1 Лингафонный кабинет на 16 мест, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200</p>	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, корпус D, ауд. 446
	<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Специализированная мебель, графический материал; Мультимедийное оборудование: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления</p>	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, корпус D, ауд. 226
	<p>Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, графический материал; Мультимедийное оборудование: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеосистемы документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления Компьютерный класс на 26 мест; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000 ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC</p>	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, корпус D, ауд. 446

	i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1 Лингафонный кабинет на 16 мест, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200	
	<p>Помещение для самостоятельной работы. Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS</p> <p>Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.</p>	690922, Приморский край, г. Владивосток, о.Русский, кампус ДВФУ, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб. А1042

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ  
ИССЛЕДОВАНИЙ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по дисциплине «Теория политического управления»  
Направление подготовки 41.03.04 Политология  
Форма подготовки очная

**Владивосток**  
**2021**

## Паспорт ФОС

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней УК-2.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе УК-2.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-2.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Знает определение коррупции, понятие коррупционного преступления и его квалифицирующие признаки, виды формы и признаки коррупции, причины коррупции
	Умеет использовать полученные знания в служебной деятельности применяя международные, федеральные и ведомственные нормативно-правовые акты, регламентирующие противодействие коррупции
	Владеет современными представлениями о формах проявления коррупции в различных сферах экономической и иной социальной деятельности, об особенностях и содержании мер безопасности, юридической ответственности, и иных средств предупреждения коррупции, о механизме противодействия коррупционным проявлениям
УК-2.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе.	Знает меры по предупреждению коррупции; методику выявления коррупционных правонарушений; коррупционные риски
	Умеет анализировать проблемы, связанные с противодействием коррупции в государственных органах
	Владеет начальными навыками применения мер по профилактике коррупции
УК-2.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Знает причины и условия возникновения конфликта интересов и способы его предотвращения
	Умеет эффективно осуществлять вышеуказанные профессиональные компетенции в сфере противодействия коррупции, оценивать и предотвращать коррупционные риски;
	Владеет первичными навыками выявления коррупционных факторов и предупреждения коррупционных рисков в профессиональной деятельности государственных служащих органов государственной власти

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	<p>ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления Российской Федерации; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.</p> <p>ОПК-6.2. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.</p> <p>ОПК-6.3. Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.</p> <p>ОПК-6.4. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.</p> <p>ОПК-6.5. Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления Российской Федерации; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.	<p>Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления России и зарубежных стран</p> <p>Умеет определять принципы и механизм функционирования государственных, международных, неправительственных организаций</p> <p>Владеет технологиями позиционирования политических организаций в информационном пространстве</p>
ОПК-6.2. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах,	<p>Знает права и обязанности сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти, аппаратах политических партий и бизнес-структурах</p> <p>Умеет эффективно выполнять функции сотрудников этих организаций</p> <p>Владеет публичными и корпоративными коммуникациями для выстраивания устойчивых взаимосвязей с институтами гражданского</p>

международных организациях, СМИ.	общества
ОПК-6.3. Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.	Знает организационную структуру и коммуникационную культуру политических организаций
	Умеет применять ценности, нормы и стили коммуникации в деловой и политической среде
	Владет навыками политической коммуникации в целях формирования привлекательного имиджа организации
ОПК-6.4. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.	Знает алгоритм и процедуры создания официальной документации по профилю деятельности организации
	Умеет использовать на практике требования к созданию договоров, соглашений, программ в целях развития контактов организации
	Владет навыками политического позиционирования организации для создания привлекательного имиджа
ОПК-6.5. Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного	Знает алгоритм и требования работы с корпоративными документами
	Умеет пользоваться системой электронного документооборота компании
	Владет навыками информационной безопасности при работе с корпоративной системой документооборота

## КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства - наименование		
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Раздел 1	<p>УК-2.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p>	<p>Знает определение коррупции, понятие коррупционного преступления и его квалифицирующие признаки, виды формы и признаки коррупции, причины коррупции</p> <p>Умеет использовать полученные знания в служебной деятельности применяя международные, федеральные и ведомственные нормативно-правовые акты, регламентирующие противодействие коррупции</p> <p>Владет современными представлениями о формах проявления коррупции в различных сферах экономической и иной социальной деятельности, об особенностях и содержании мер безопасности, юридической ответственности, и иных средств предупреждения коррупции, о</p>	<p>конспект (ПР-7), собеседование (УО-1), «круглый стол», дискуссия (УО-4), тесты (ПР-1), эссе (ПР-3) или реферат (ПР-4)</p>	<p>решение тестовых заданий, вопросы к экзамену № 1-8</p>

			механизме противодействия коррупционным проявлениям		
		УК-2.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в обществе.	Знает меры по предупреждению коррупции; методику выявления коррупционных правонарушений; коррупционные риски	конспект (ПР-7), собеседование (УО-1), «круглый стол», дискуссия (УО-4), тесты (ПР-1), эссе (ПР-3) или реферат (ПР-4)	решение тестовых заданий, вопросы к экзамену № 1-8
			Умеет анализировать проблемы, связанные с противодействием коррупции в государственных органах		
			Владет начальными навыками применения мер по профилактике коррупции		
		УК-2.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Знает причины и условия возникновения конфликта интересов и способы его предотвращения	конспект (ПР-7), собеседование (УО-1), «круглый стол», дискуссия (УО-4), тесты (ПР-1), эссе (ПР-3) или реферат (ПР-4)	решение тестовых заданий, вопросы к экзамену № 1-8
			Умеет эффективно осуществлять вышеуказанные профессиональные компетенции в сфере противодействия коррупции, оценивать и предотвращать коррупционные риски		
			Владет первичными навыками выявления коррупционных факторов и предупреждения коррупционных рисков в профессиональной деятельности государственных служащих органов государственной власти		
2	Раздел 2	ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления Российской Федерации; международных и внутрисоссийских организаций, а также неправительственных	Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления России и зарубежных стран	конспект (ПР-7), собеседование (УО-1), «круглый стол», дискуссия (УО-4), тесты (ПР-1), эссе (ПР-3) или реферат (ПР-4)	решение тестовых заданий, вопросы к экзамену № 9-17
			Умеет определять принципы и механизм функционирования		



		структур.	государственных, международных, неправительственных организаций		
			Владеет технологиями позиционирования политических организаций в информационном пространстве		
3	Раздел 3	ОПК-6.2. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.	Знает права и обязанности сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти, аппаратах политических партий и бизнес-структурах Умеет эффективно выполнять функции сотрудников этих организаций	конспект (ПР-7), собеседование (УО-1), «круглый стол», дискуссия (УО-4), тесты (ПР-1), эссе (ПР-3) или реферат (ПР-4)	контрольная работа (ПР-2), вопросы к экзамену № 18-26
			Владеет публичными и корпоративными коммуникациями для выстраивания устойчивых взаимосвязей с институтами гражданского общества		
4	Раздел 4	ОПК-6.3. Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде	Знает организационную структуру и коммуникационную культуру политических организаций Умеет применять ценности, нормы и стили коммуникации в деловой и политической среде Владеет навыками политической коммуникации в целях формирования привлекательного имиджа организации	конспект (ПР-7), собеседование (УО-1), «круглый стол», дискуссия (УО-4), тесты (ПР-1), эссе (ПР-3) или реферат (ПР-4)	решение тестовых заданий, вопросы к экзамену № 26-32
		ОПК-6.4. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения,	Знает алгоритм и процедуры создания официальной документации по профилю деятельности организации	конспект (ПР-7), собеседование (УО-1), «круглый стол», дискуссия (УО-4), тесты (ПР-1), эссе (ПР-3) или реферат (ПР-4)	решение тестовых заданий, вопросы к экзамену № 26-32

		договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.	Умеет использовать на практике требования к созданию договоров, соглашений, программ в целях развития контактов организации Владеет навыками политического позиционирования организации для создания привлекательного имиджа		
		ОПК-6.5. Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного	Знает алгоритм и требования работы с корпоративными документами Умеет пользоваться системой электронного документооборота кампании Владеет навыками информационной безопасности при работе с корпоративной системой документооборота	конспект (ПР-7), собеседование (УО-1), «круглый стол», дискуссия (УО-4), тесты (ПР-1), эссе (ПР-3) или реферат (ПР-4)	решение тестовых заданий, вопросы к экзамену № 26-32

**Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины «Теория политического управления»**

**Текущая аттестация студентов.** Текущая аттестация студентов по дисциплине «Теория политического управления» проводится соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий (конспектирования первоисточников, их анализа и устных ответов на практических занятиях, в том числе дискуссионного типа с использованием методов активного обучения, подготовки и защиты реферата, написанию эссе, подготовке и представлению презентации) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

(УО-1) Собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний

обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

(УО-3) Доклад, сообщение - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. В контексте дисциплины «Теория политического управления» публичное выступление сопровождается презентацией в программе Power Point (15-20 слайдов).

(УО-4) Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

(ПР-1) Тест - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

(ПР- 2) Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

(ПР-3) Эссе - Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

(ПР-4) Реферат - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

(ПР-7) Конспект - продукт самостоятельной работы обучающегося, отражающий основные идеи прочитанного первоисточника или исследования.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Теория политического управления» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. По данной дисциплине учебным планом предусмотрен экзамен. Он проводится в два этапа, включает итоговую контрольную работу и устный опрос в форме собеседования по вопросам в форме экзамена, охватывающим проблематику курса.

(ПР-2) Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по проблематике курса.

#### **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Итоговая контрольная работа содержит 5 вопросов из списка, представленных ниже. Вопросы раскрывают сущность и содержание рассматриваемых проблем, подтвержденных теоретическими научными аргументами, практическими фактами и завершаются конкретными выводами. Далее делаются общие выводы, формулируются практические рекомендации. Каждый из вопросов должен быть выделен в тексте. Ссылки на мнения ученых (цитаты) приветствуются.

#### **Вопросы к итоговой контрольной работе по дисциплине**

##### **«Теория политического управления»**

1. Что такое политическое управление?

2. В чем суть теорий, условно обозначаемых в литературе буквами «X», «Y», «Z»?
3. Что такое иерархическая структура в управлении? Что понимается под «основным контуром управления»?
4. В какой исторический период возникла практика управления?
5. Кем была разработана «классическая» теория организации, построенная на строго формальных принципах?
6. Что такое энтропия?
7. В чем суть синергетики?
8. Кто явился основоположником первой школы научного управления?
9. Какие типы управления выделил М. Вебер, какой из них он считал наиболее эффективным?
10. Как рассматривал феномен управления А. Файоль?
11. Кто был основоположником школы человеческих отношений, руководителем «Хоторнских экспериментов»? (Э. Мейо)
12. Какие принципы управления сформулировал А. Файоль?
13. Какие потребности зафиксированы в «пирамиде А. Маслоу»?
14. Что такое Государственное управление как процесс?
15. Что представляет собой система государственного управления в РФ?
16. Как понимается в теории государственного управления термин «бюрократия»? (
17. Начальнику, какого подразделения в линейно-функциональных структурах организации вменяется решение вопросов: «что, где и когда делать»?
18. Что такое местное самоуправление?
19. Кому подчиняется глава органа местного самоуправления в России?
20. Какие функции выполняет в РФ Министерство?
21. Какие функции выполняет Территориальное общественное самоуправление (ТОС)?

22. К какому уровню управления относится государственное регулирование экономики? 2. Что такое человеческое общество как система (открытая, закрытая, сложная, простая)?
23. Как в теории управления называются следующие друг за другом этапы: а) получение информации; б) принятие управленческого решения; в) передача решения для реализации?
24. Какие государственные структуры РФ являются субъектами государственного управления?
25. Какие задачи решает отдел государственного органа по связи с общественностью («публик рилейшнз»)?
26. С чего начинаются конфликтные взаимодействия?
27. Какую роль выполняют конфликты в социальной группе?
28. Какие существуют стили (стратегии) поведения в ходе конфликтных взаимодействий?
29. В каких случаях конфликт в организации может оказаться полезным для ее развития?
30. Что такое картограмма конфликта?
31. В чем специфика организационно-управленческих конфликтов?
32. Что такое деструктивный конфликт?

### **Оценочные средства для текущей аттестации**

#### **Примерные критерии оценочных средств, применяемых при изучении дисциплины «Теория политического управления»**

##### **Критерии оценки контрольной работы дисциплины «Теория политического управления»**

100-86 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное

владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

85-76 - баллов - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

75-61 - балл – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

60-50 баллов – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

**Критерии оценки (письменного/устного доклада, реферата, сообщения, эссе, в том числе выполненных в форме презентаций)**

**по дисциплине «Теория политического управления»**

100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами

и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно

85-76 - баллов - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы

60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

**Критерии оценки презентации доклада по дисциплине «Теория политического управления»**

<b>Оценка</b>	<b>50-60 баллов (неудовлетворительно)</b>	<b>61-75 баллов (удовлетворительно)</b>	<b>76-85 баллов (хорошо)</b>	<b>86-100 баллов (отлично)</b>
<b>Критерии</b>	<b>Содержание критериев</b>			



<b>Раскрытие проблемы</b>	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
<b>Представление</b>	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
<b>Оформление</b>	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
<b>Ответы на вопросы</b>	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

**Критерии оценки устного ответа на практическом занятии  
по дисциплине «Теория политического управления»**

100-85 баллов - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

85-76 - баллов - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой

раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

75-61 - балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

60-50 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

#### **Критерии выставления оценки студенту на экзамене по дисциплине «Теория политического управления»**

Экзаменационный билет по дисциплине «Теория политического управления» содержит два вопроса. Первый вопрос связан с проблематикой 1 и 2 разделов курса и второй вопрос с 3 и 4 разделом.

В ходе ответа студент должен продемонстрировать знание основных теоретических концепций и научно-практических исследований по соответствующей теме, а также умение применять теоретические знания к анализу современного политического управления в РФ и за рубежом. Студент обязан раскрыть все вопросы билета, продемонстрировать цельное понимание содержащихся в них проблем и их места в сравнительно-политической перспективе. После ответа на вопросы билета студент отвечает на дополнительные и/или уточняющие вопросы преподавателя.

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям <i>Дописать оценку в соответствии с компетенциями. Привязать к дисциплине</i>
85-100	«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
	«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
50-69	«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

0-49	<i>«неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.
------	------------------------------	---

### **Вопросы к экзамену по курсу «Теория политического управления»**

1. Предмет и методы политического управления.
2. Основные идеи Л.Уайта в теории управления.
3. Основные идеи Фоллета, Мэйо, Маслоу в теории управления.
4. Основные идеи представителей поведенческого подхода в американской школе управления.
5. Теории Макгрегора и Герцберга в науке управления.
6. Постбихевиорализм, модернизм, структурный функционализм в американской школе управления.
7. Вклад А.Файоля в теорию и практику управления.
8. Особенности французской школы управления.
9. Теория управления в Великобритании.
10. Теория управления в Германии.
11. Имперский принцип организации управления в России
12. Губернская система чинов и учреждений. Полномочия губернской власти
13. Влияние великих реформ на изменение системы управления губерниями. Земства и уезды в системе управления.
14. Революционные представления о роли государства в социалистическом обществе. Вовлечение граждан в управление государством.
15. Система советов. Роль коммунистической партии в политическом управлении.
16. Участие общественных структур в политическом управлении в СССР
17. Административно-политические реформы в СССР
18. Федерализм как основа политического управления в РФ.
19. Разделение властей в России.

20. Участие политических партий в процессах управления.
21. Оценка эффективности политического и государственного управления в РФ.
22. Тематика и основные концептуальные и методологические основы научных исследований в области управления в России
23. Научная инфраструктура исследовательской работы (вузы, центры, ассоциации, журналы, конференции)
24. Понятие и инструменты государственной экономической политики.
25. Государственная национальная политика. Модели управления национальными отношениями
26. Взаимодействие государства, иных субъектов политики с религиозными объединениями
27. Социальная политика государства. Модели социальной политики
28. Инструменты политического управления социальным развитием
29. Участие негосударственных структур в социальном развитии и их взаимодействие с государством
30. Культурная детерминация политического процесса. Культура и образование как объекты политического и государственного управления.
31. Механизмы регулирования государственной культурной и образовательной политики в России.
32. Методы и особенности реализации культурной и образовательной политики в российских регионах.

## **Тесты для промежуточного контроля по дисциплине**

### **«Теория политического управления»**

#### **Критерии оценки тестов для промежуточного контроля по дисциплине**

### **«Теория политического управления»**

*ОБВЕДИТЕ КРУЖКОМ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА*

1. Политическое управление – это:

а) систематическое целенаправленное воздействие субъекта управленческой деятельности на управляемый объект с целью его упорядочения, сохранения и развития;

б) одна из форм взаимодействия субъекта политики по поводу разработки, принятия и реализации политических решений.

2. Структура управления состоит из следующих основных элементов:

а) субъекта управления;

б) объекта управления;

в) ресурсов управления;

г) методов управления;

д) способов управления.

3. Рациональными и иррациональными могут быть:

а) методы управления;

б) цели управления;

в) виды управления;

г) задачи управления.

4. Авторитарный, демократический, либеральный, импульсивный – это:

а) методы управления;

б) стили управления;

в) виды управления.

5. Особый вид управления в политике, когда субъект управления, стремящийся к достижению определенной политической цели, лишен возможности создавать общеобязательные нормы и опираться на право «легитимного насилия» и поэтому вынужден применять особые приемы и способы решения своих задач, используя разнообразные политические технологии, – это:

- а) электоральный менеджмент;
- б) политический менеджмент;
- в) политическое управление;
- г) административное управление.

6. Виды политического менеджмента:

- а) электоральный менеджмент;
- б) спичрайтинг;
- в) медиапланирование;
- г) регулирование конфликтов;
- д) лоббистская деятельность.

7. Формализованные и неформализованные институты относятся к:

- а) нормативно-правовой подсистеме;
- б) институциональной подсистеме;

в) функционально-коммуникативной подсистеме.

8. Совокупность политических отношений, политического сознания, политических норм и политических организаций общества – это:

- а) политическая система;
- б) политическая власть;
- в) политическая культура.

9. К формализованным институтам относятся:

- а) митинги, пикеты, манифестации, шествия;
- б) избирательные кампании;
- в) государство;
- г) политические партии;
- д) СМИ.

10. Открытое противоборство, столкновение двух и более субъектов (сторон) социального взаимодействия, причинами которого являются несовместимые потребности, интересы и ценности, – это:

- а) социальный конфликт;
- б) политический конфликт;
- в) режимный конфликт.

11. Основная функция политической системы

- а) интеграционная;
- б) целеполагающая;
- в) управление;
- г) контролирующая;
- д) регулятивная.

12. Столкновение (противоборство) двух и более субъектов (сторон) политики, причинами которого являются несовместимые политические интересы, цели и ценности, непосредственно или опосредованно связанные с политической (государственной) властью, – это:

- а) социальный конфликт;
- б) политический конфликт;
- в) режимный конфликт.

13. Горизонтальные и вертикальные конфликты относятся к:



- а) внешним политическим конфликтам;
- б) внутренним политическим конфликтам;
- в) режимным политическим конфликтам.

14. Структура политического конфликта включает:

- а) объект (предмет) конфликта;
- б) субъект конфликта;
- в) 2 или более субъекта конфликта;
- г) инцидент;
- д) третью сторону конфликта.

15. Статусно-ролевые и режимные конфликты относятся к:

- а) горизонтальным политическим конфликтам;
- б) вертикальным политическим конфликтам;
- в) социальным конфликтам.

16. Устойчивая формализованная организация, стремящаяся участвовать в осуществлении государственной власти и объединяющая людей с общими идейно-политическими взглядами и совпадающими интересами, – это:

- а) политическая партия;
- б) общественно-политическое движение;
- в) общественно-политическая организация.

17. На основании критерия «участие в политической власти» выделяют следующие типы партий:

- а) правящие/ оппозиционные;
- б) легальные/ нелегальные;
- в) лидеры/ аутсайдеры;
- г) кадровые;
- д) революционные.

18. Структура политической партии включает:

- а) блок избирателей;
- б) сторонников партии;
- в) официальные партийные организации;
- г) партия в системе правления;
- д) партийный аппарат.

19. Совокупность определенных партий, взаимоотношений между ними, а также с государством и политическими институтами, характерными для данного политического режима, – это:

- а) партийная система;
- б) политическая система;
- в) многопартийная система.

20. На основе типологии, в основе которой лежат количественные параметры, партийные системы бывают:

- а) массовые;
- б) однопартийные;
- в) двухпартийные;
- г) многопартийные;
- д) системы «двух с половиной партий».

25. Совет национальной безопасности РФ подчиняется:

- а) Председателю Правительства РФ;
- б) Президенту РФ;
- в) министру МВД.

<b>оценка студента по тесту</b>	<b>Набранные в ходе прохождения теста баллы (Каждый правильный ответ оценивается в 2 балла)</b>
«неудовлетворительно»	0-49
«удовлетворительно»	50-69
«хорошо»	70-84
«отлично»	85-100