



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 Политология

Кузьмина О.В.  
(подпись) (Ф.И.О.)

26 ноября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Врио заведующего кафедрой  
Политологии

Золотухин И.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)

26 ноября 2021г.

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОП

Кузьмина О.В.  
(подпись) (Ф.И.О.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Политический менеджмент  
**Направление подготовки — 41.03.04 Политология**  
профиль «Государственная политика и управление; политическая конфликтология»;  
**Форма подготовки- очная**

курс 3 семестр 5,6  
лекции 54 час.  
практические занятия 72 час.  
в том числе с использованием МАО 72 час.  
всего часов аудиторной нагрузки 126 час.  
самостоятельная работа 99 час.  
в том числе на подготовку к экзамену 27 час  
контрольные работы (количество) не предусмотрены  
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены  
зачет 5 семестр  
экзамен 6 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями *федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 41.03.04 Политология, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 814*  
Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры политологии, протокол №3 от 26.11.2021  
Врио завкафедрой: к.полит.н., доцент Золотухин И.Н.  
Составители: ассистент, Пацеля Я.С.

Владивосток  
2022

**Оборотная сторона титульного листа РПД**

**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)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачётных единицы / 252 академических часа. Является дисциплиной части ОП, формируемой участниками образовательных отношений, изучается на 3 курсе в 5 семестре и завершается *зачетом, а также на 3 курсе в 6 семестре и завершается экзаменом.* Учебным планом предусмотрено проведение лекционных занятий в объеме 54 часов, практических в объеме 72 часа, а также выделены часы на самостоятельную работу студента - 99 часов.

*Язык реализации: русский*

## 2. Цели и задачи освоения дисциплины:

**Целью курса** являются формирование знаний и практических навыков аналитической и управленческой работы в процессе принятия решений и управленческого воздействия в области современной политики. Основное внимание в программе курса уделяется методам политического исследования и технологиям принятия решений, что позволяет развить у студента методический, методологический и процедурный подход при решении практических задач в политике.

Перед студентами стоят задачи освоения практических методов исследовательской и управленческой работы и умения использовать их при ведении политического консультирования. В предложенном учебном курсе центральной задачей выступает, с одной стороны, освоение общих знаний, связанных с теоретическими моделями, описывающими и объясняющими процессы принятия политических решений, а с другой - анализ набора практических процедур и операций, требующих известных навыков в подготовке ключевых решений. Этим обусловлен и выбор методических форм и дидактических приемов, когда лекции, в которых излагаются базовые концептуальные модели и методологические подходы, сопровождаются проведением практических занятий, вызванных необходимостью отработки конкретных приемов и навыков подготовки, принятия и осуществления тех или иных решений.

Предлагаемый курс содержит наиболее важные теоретические разделы, разработанные современной политической наукой, и опирается на новейшие зарубежные и отечественные разработки. Следовательно, до начала курса «Политический менеджмент» студент должен быть знаком с основными категориями в ходе изучения курсов «История политического процесса», «Введение в политическую теорию», «Теория политического управления», «Современная российская политика», «Политические коммуникации».

«Политический менеджмент» представлен в блоке дисциплин направления как самостоятельный курс, имеющий свой научный аппарат и свою методологию. Лекционный курс, представленный в данном учебном комплексе, включает в себя 18 ключевых тем, разделенных по смысловой нагрузке на два модуля. Первый модуль включает в себя темы, ориентирующие студентов на концептуальную проблематику изучаемой дисциплины, выстраивает в сознании обучаемого общую структуру курса. Второй блок посвящен изучению практических вопросов науки политического менеджмента.

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Политический менеджмент» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: семинар-дискуссия, семинар – круглый стол, технология разноуровневых задач, подготовка и представление презентаций.

Задачами курса является:

- изучение основных подходов анализа процесса принятия политических решений,
- понимание основных инструментов политического менеджмента в рамках политического процесса,
- знание основных методик политического консультирования.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Коммуникация	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
		УК-3.2 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды
		УК-3.3 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знает основные принципы социального взаимодействия и командной работы
	Умеет адекватно определить свою роль в коллективном взаимодействии, оценивая свои навыки и компетенции
	Владеет навыками коллективной работы на основе стратегии сотрудничества, достижения поставленных целей в рамках социального взаимодействия
УК-3.2 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды	Знает основы командной коммуникации
	Умеет адекватно доносить, делиться информацией, знаниями и соображениями в рамках коллективной работы
	Владеет навыками построения эффективной коммуникации в командной работе
УК-3.3 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	Знает основные принципы поведения в рамках социального взаимодействия
	Умеет адекватно осуществлять работу в команде, разделять ответственность с коллегами за результаты деятельности
	Владеет навыками организации совместной деятельности в процессе достижения поставленной задачи, оценивания итогов проделанной работы

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Организационно-управленческий	ПК-3 Способен участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ	ПК -3.1 Осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей
		ПК -3.2 Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно политической направленности
		ПК -3.3 Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций
		ПК -3.4 Самостоятельно составляет служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно- политической проблематике) в соответствии с профессиональными стандартами

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК -3.1 Осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей	Знает основные способы, каналы, инфраструктурные элементы деятельности руководителя
	Умеет работать с традиционными носителями информации, распределенными базами данных в сфере кадровой политики организаций на государственном, региональном и муниципальном уровнях
	Владеет навыками сопровождения и обеспечения работы руководителя организаций или структурных подразделений, осуществляющих свою деятельность в рамках политического процесса
ПК -3.2 Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно политической направленности	Знает специфику существующих научных подходов к организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ
	Умеет организовывать управленческие и информационные процессы в органах государственной власти, политических партиях и иных общественных организациях

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	Владеет навыками организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ
ПК -3.3 Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций	Знает нормы написания и составления официальных документов, представления результатов аналитической работы
	Умеет проводить и представлять результаты исследований, проводимых в рамках политического консультирования
	Владеет навыками работы с формальной стороной деятельности различных политических организаций
ПК -3.4 Самостоятельно составляет служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно-политической проблематике) в соответствии с профессиональными стандартами	Знает основные правила ведения документооборота, деловой переписки, работы с корреспонденцией
	Умеет составлять рабочие документы в рамках деятельности органов государственной и муниципальной власти и управления, аппаратов политических партий и общественно-политических объединений, органов МСУ, бизнес-структур, международных организаций, СМИ
	Владеет навыками ведения управленческой деятельности через служебные документы ведомств, организаций, задействованных в политическом процессе

### 3. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 7 зачётных единиц (252 академических часов).

(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 – \_\_\_\_\_.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					Формы промежуточной аттестации	
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР		Контроль
1	Политический менеджмент: теоретико-методологические основы	5	18	-	36	-	54	-	Зачет  Экзамен
2	Практическое применение технологий политического менеджмента	6	36	-	36	-	45	27	
Итого:			54	-	72	-	99	27	

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

#### **Раздел 1. Политический менеджмент: теоретико-методологические основы. (18 час.)**

##### **Тема 1. Политическая и государственная власть и управление (2 час.)**

Власть как совокупность функций управления. Виды и функции власти. Легитимность и эффективность политической власти.

Соотношение понятий политика и управление.

Государство как главный институт политического управления. Сущность и функции государства. Общее и различное в социальном и государственном управлении.

Государственное управление в современной России: «болевые точки и пути решения» .

##### **Тема 2. Государственное и политическое управление (2 час.)**

Понятие управления. Цель управления и целеполагание. Функции управления.

Управление как особый вид профессиональной деятельности. Система управления и ее подсистемы: управляющая и управляемая. Соотношение понятий “государственное управление” и “политика”. Процесс государственного управления. Методы государственного управления. Методология и методы изучения государственного управления.

##### **Тема 3. Теория политического менеджмента (2 час.)**

Политический менеджмент как наука. Понятие политического менеджмента. Объективность и конкретно-исторический характер политического



менеджмента. Многообразие видов политического менеджмента и конкретных форм развития политических кампаний. Междисциплинарный характер политического менеджмента.

#### **Тема 4. Субъекты и объекты политического управления (2 час.)**

Понятие и функции политического управления.

Основные субъекты политического управление: краткая характеристика.

Политическая культура субъектов политического управления. Политическая активность граждан: ее формы.

Бюрократический аппарат как субъект политического управления.

Политические партии как субъекты политического управления. Федеральный закон «О политических партиях» и его последние изменения.

Конструктивное и деструктивное взаимодействие субъектов и объектов политического управления.

#### **Тема 5. Политическое участие как элемент системы политического менеджмента (2 час.)**

Политическое участие как объект исследования. Хронологические этапы изучения проблематики политического участия.

Понятие и сущность политического участия. Факторы, влияющие на политическую активность.

Виды и формы политического участия. Действия по делегированию полномочий (электоральное поведение). Активистская деятельность, направленная на поддержку кандидатов и партий в избирательных кампаниях.

Посещение митингов и участие в демонстрациях. Участие в деятельности партий и групп интересов. Классификация типов политического участия.

#### **Тема 6. Политические решения как инструмент политической деятельности (2 час.)**

Сущность политической деятельности. Политическая сделка как взаимовыгодный эквивалентный обмен между политической группой и ее электоратом. Характеристики политической деятельности: вектор группового интереса, результаты, затраты и временной интервал (лаг).

Понятие "решение". Три основных технологических этапа в процессе решения: обоснование, принятие, реализация. Принципы постановки цели при принятии решения. Понятие «политическое решение». Особенности политических решений. Классификация политических решений.

#### **Тема 7. Политическая коммуникация (4 час.)**

Коммуникация и информация. Коммуникация как информационный аспект общения. Предмет политической коммуникации. Направления изучения политической коммуникации. Универсальные, общесоциальные и собственно политические, или отраслевые, черты политической коммуникации. Политические критерии коммуникации в сфере публичной власти. Медиакратия.

#### **Тема 8. Формирование политической идентичности (2 час)**

Понятие идентичности. Виды идентичности. Аффективно-когнитивная структура идентичности. Внешнее структурное давление.

Понятие политической идентичности. Виды политической идентичности. Групповая политическая идентичность.

Персонифицированная политическая идентичность.

Основные направления формирования политической идентичности.

### **Раздел 2. Практическое применение технологий политического менеджмента (36 час.)**

#### **Тема 7. Политический маркетинг (2 час.)**

Понятие и сущность политического маркетинга.

Политический маркетинг и феномен лидерства. Понятие и сущность маркетинга. Маркетинг политической организации.

Маркетинг политического лидера.

#### **Тема 8. Технологии «Паблик рилейшнз» (4 час.)**

Сущность «паблик рилейшнз»: основные подходы к определению. Специфика PR. Истоки развития PR.

Практическая сущность PR. Пресс-посредничество. Продвижение (промоушн).

Общественные дела. Паблисити. Реклама. Маркетинг. Торговля.

Принципы и функции PR.

#### **Тема 9. Манипулятивные технологии в системе массовых коммуникаций (4 час.)**

Понятие манипуляции. Родовые признаки манипуляции.

Природа манипуляции.

Психология манипуляции. Манипуляция на уровне психологических процессов.

Перцептивные, мнемические, интеллектуальные процессы.

#### **Тема 10. Интернет-технологии в политическом менеджменте (2 час).**

Вопросы реализации электронной демократии. Электронное правительство и политическое управление.

Политические сети. Интернет-технологии и субъекты гражданского общества. Киберреволюция в политическом управлении.

#### **Тема 11. Политическое моделирование и прогнозирование (2 час.)**

Понятие политического прогноза. Особенности политического проекта как разновидности политического прогноза.

Типология политических прогнозов. Нормативный и поисковый прогноз. Активные и пассивные прогнозы. Самосбывающиеся и самоопровергающиеся прогнозы. Период упреждения прогноза.

Сущность моделирования. Три основных класса видимых моделей: физические, математические и аналоговые.

Виды групповых экспертных оценок.

#### **Тема 12. Планирование общественных кампаний: стратегия и тактика (4 час.)**

Понятие и сущность общественной кампании. Отличие общественной кампании от политической кампании.

Этапы развития общественных кампаний. Оценка эффективности кампании.

Анализ ресурсов. Сильные и слабые стороны организации.

Целевые группы и принципы формирования коалиций.

#### **Тема 13. Политическое консультирование (2 час.)**

Понятие консалтинга. Требования к качественному консалтингу. Принципы эффективного консультирования. Виды консультирования: экспертное, процессное и обучающее.

Консультативная PR-фирма. Основания для обращения в специализированные PR-фирмы.

Преимущества внешнего консультирования.

Понятие и виды политического консультирования.

#### **Тема 14. Проектирование политической кампании (4 час.)**

Понятие проекта политической кампании. Структура проекта политической кампании. Требования к проекту.

Стратегия политической кампании. Формулирование управленческих целей.

Стратегия по отношению к конкурентам.

Ресурсы политической кампании. Людские ресурсы. Общественные и политические организации. Коммерческие организации. Финансовые ресурсы.

Тактика политической кампании. Проблемы разработки тактики политической кампании.

#### **Тема 15. Политическая кампания как вид управленческих отношений (2 час.)**

Понятие политической кампании. Субъект управления в политической кампании. Объект управления в политической кампании.

Внешняя среда политической кампании. Место и время в политической кампании. Действия конкурентов.

Субъекты управления в политической кампании.

Объекты управления в политической кампании.

Политическое взаимодействие.

#### **Тема 16. Политические технологии в избирательном процессе (4 час.)**

Понятие и структура избирательного процесса. Субъектная, технологическая и институциональная (стадийная) компоненты избирательного процесса.

Основные стадии избирательного процесса.

Понятие, структура и функции политических технологий. Понятие технологии. Подходы к определению политической технологии. Причины появления политических технологий. Виды политических технологий в избирательном процессе.

Проблема использования политических технологий в избирательном процессе. Специфика понятия «грязные технологии».

#### **Тема 17. Средства массовой информации и коммуникации (4 час.)**

Коммуникация как информационный аспект общения. Виды информации. Информационные массивы.

Сущность и функции средств массовой информации и коммуникации.

Сущность массовой коммуникации. Функции и задачи массовой коммуникации. Отличительные черты СМК. Функции СМИ.

Основные каналы и особенности политического влияния СМИ. Способы распространения информации СМИ.

Рациональная модель массовых коммуникаций.

СМИ как институт политических коммуникаций. Политические функции СМИ. «Медиа-комплексы».

#### **Тема 18. Технологии лоббистской деятельности (2 час.)**

Понятие групп интересов и групп давления в политическом менеджменте. Классификация групп интересов. Порядок образования добровольных организаций: разрешительный, регистрационный, заявительный. Ресурсы группы интересов.

Понятие и правовые основы лоббизма. История возникновения института лоббизма. Содержание работы лоббистов. Цели лоббистской деятельности. Процесс лоббирования. Методы лоббирования.

### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ**

#### **Практическое занятие 1. Политическая власть и управление (6 час.)**

*План.*

1. Политология и политический менеджмент: сходство и различия.
2. Соотношение понятий политика и управление.
3. Государство как главный институт политического управления.
4. Государственное управление в современной России.

#### **Занятие 2. Субъекты и объекты политического управления (6 час.)**

*План*

1. Понятие и функции политического управления.
2. Основные субъекты политического управление: краткая характеристика.
3. Политическая культура субъектов политического управления.
4. Формы политической активности граждан.
5. Конструктивное и деструктивное взаимодействие субъектов и объектов политического управления.
6. Бюрократический аппарат как субъект политического управления.
7. Политические партии как субъекты политического управления.
8. Федеральный закон «О политических партиях» и его последние изменения.

#### **Практическое занятие 3. Политическое участие как объект политического менеджмента (6 час.)**

*План*

1. Понятие политического участия, основные методологические подходы к проблеме.
2. Сущность и виды политического участия.
3. Соотношение функций политического участия и основополагающих прав гражданина.
4. Политическое участие отдельных групп населения.
5. Социальный и политический конформизм.
6. Проблема абсентеизма в России.

**Практическое занятие 4. Принятие политических решений: российские традиции и реалии - разноуровневая задача (6 час.)**

*План.*

1. Анализ подходов и концептуальных моделей в интерпретации политических решений.
2. Политическое решение как выбор в аспекте коллективного действия.
3. Влияние ситуации на подготовку и принятие политических решений. Основные параметры ситуации.
4. Схемы принятия политических решений.
5. Принципы обратной связи в процессе принятия политических решений.
6. **Разноуровневая задача** - Принятие политических решений в условиях ресурсных ограничений.

**Практическое занятие 5. Технологии массовой политической коммуникации - семинар-дискуссия (6 час.)**

*План.*

1. Теория массовой коммуникации.
2. Сущность и структура массовой коммуникации.
3. Понятие коммуникативного менеджмента.
4. **Дискуссия** «Задачи управления коммуникационными процессами в политике» (4 час)

**Практическое занятие 6. Технологии политического маркетинга и PR в политическом менеджменте - подготовка и защита презентаций (6 час.)**

*План.*

1. Политический маркетинг и PR: содержание и структура.
2. Технологии политического маркетинга в политическом менеджменте.
3. Политический PR: история развития.
4. Технологии политического PR в политическом менеджменте.

**Итого за 5 семестр – 36 часов практических занятий.**

**Практическое занятие 7. Технологии урегулирования политических конфликтов в политическом менеджменте - подготовка и защита презентаций (6 час.)**

*План.*

1. Понятие и причины возникновения политических конфликтов.
2. Классификация групповых конфликтов.
3. Стадии политического конфликта.
4. Последствия групповых и межгрупповых политических конфликтов.
5. Использование метода кейсов в разрешении конфликтов.

**Практическое занятие 8. Процедура выборов в современной России - семинар-дискуссия (6 час.)**

*План.*

1. Выборы: сущность и политические функции.
2. Классификация выборов.
3. Демократические принципы выборов.
4. Нормативное регулирование процесса выборов.
5. Стадии избирательного процесса.
6. **Дискуссия** «Избирательное законодательство Приморского края и пути его совершенствования» (4 час).

**Практическое занятие 9. Технология современной избирательной кампании - подготовка и защита презентаций (6 час.)**

*План.*

1. Черты современной избирательной кампании.

2. Идеология избирательной кампании.
3. Ресурсы избирательной кампании.
4. Организация и проведение избирательной кампании.

**Практическое занятие 10. Медиапланирование - разноуровневая задача (6 час.)**

*Тема.*

1. Понятие и предмет медиапланирования.
2. Компоненты медиапланирования.
3. Структура медиапланирования и ее изменения в связи с трансформирующейся ситуацией.
4. Влияние маркетинговых характеристик объекта на процесс медиапланирования.
5. Оценки эффективности медиаплана.
6. **Разноуровневая задача:** Составление медиаплана.

**Практическое занятие 11. Технологии политической рекламы в политическом менеджменте - разноуровневая задача (6 час.)**

*План.*

1. Сущность политической рекламы.
2. Виды политической рекламы.
3. История развития политической рекламы в России и зарубежный опыт.
4. Основные технологии политической рекламы в политическом менеджменте.
5. Контроль исполнения и оценка эффективности политической рекламы.
6. **Разноуровневая задача:** Составление плана политической рекламы конкретной избирательной кампании.

**Практическое занятие 12. Технологии политического консультирования - подготовка и защита презентаций (6 час.)**



*План:*

1. История развития политконсалтинга.
2. Сущность и направления политического консультирования.
3. Технологии политического консалтинга.
4. Тенденции трансформации политического консультирования в современной России.

**Итого за 6 семестр – 36 часов практических занятий.**

## **5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **Рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Политический менеджмент» 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**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Дата/сроки выполнения</b>	<b>Примерные нормы времени на выполнение</b>	<b>Форма контроля</b>
	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию Раздела 1.	5 семестр	36 ч.	УО-1, УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-4, ПР-11
	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию Раздела 2.	6 семестр	36 ч.	УО-1, УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-4, ПР-11

**Задания для самостоятельной работы к Разделу 1-2.**

*Подготовка доклада/ сообщения.*

Темы докладов должны соотноситься с темой изучаемого раздела («Политический менеджмент: теоретико-методологические основы», «Практическое применение технологий политического менеджмента») и согласовываться с преподавателем индивидуально поскольку должны иметь актуальный характер на момент прохождения дисциплины.

Целью подготовки доклада/сообщения является более глубокое изучение определенного вопроса изучаемой темы.

Защита доклада/сообщения проходит в конце изучения каждого раздела. Выступление должно длиться не более 7 минут, после чего докладчику задаются уточняющие вопросы от студентов и преподавателя.

Критерии оценки доклада/сообщения представлены в Приложении.

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 общекультурных и профессиональных компетенций, закрепленных в государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования и рабочей программе по дисциплине.

Так как в ходе освоения курса «Политический менеджмент» перед студентами помимо центральной задачи (освоение общих знаний, связанных с

теоретическими моделями, описывающими и объясняющими процессы принятия политических решений) стоит и задача получения соответствующих навыков, как то:

- уметь анализировать существующие на сегодняшний день концепции в теории политического управления;
- уметь использовать полученные в ходе теоретического изучения знания в практике разработки стратегии и тактики общественной и политической кампании;
- знать и эффективно применять на практике основные технологии политического управления из отечественной и зарубежной практики;
- овладеть навыками политического консультирования.

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.

Рабочим учебным планом дисциплины «Политический менеджмент» как в процессе обучения студентов дневной формы обучения, так и для заочников 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 квалификационному 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.

## 6. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1.  2.	Раздел 1, Политический менеджмент: теоретико-методологические основы	<p>ПК -3.1 Осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей</p> <p>ПК -3.2 Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно политической направленности</p> <p>ПК -3.3 Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений,</p>	<p>Знает основные способы, каналы, инфраструктурные элементы деятельности руководителя</p> <p>Знает специфику существующих научных подходов к организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p> <p>Знает нормы написания и составления официальных документов, представления результатов аналитической работы</p> <p>Знает основные правила ведения документооборота, деловой переписки, работы с корреспонденцией</p> <p>Умеет работать с традиционными носителями информации, распределенными базами данных в сфере</p>	УО-1, УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-4, ПР-11	вопросы к зачету 5 семестра №№ 1-30

		<p>договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций</p> <p>ПК -3.4 Самостоятельно составляет служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно-политической проблематике) в соответствии с профессиональными стандартами</p>	<p>кадровой политики организаций на государственном, региональном и муниципальном уровнях</p> <p>Умеет организовывать управленческие и информационные процессы в органах государственной власти, политических партиях и иных общественных организациях</p> <p>Умеет проводить и представлять результаты исследований, проводимых в рамках политического консультирования</p> <p>Умеет составлять рабочие документы в рамках деятельности органов государственной и муниципальной власти и управления, аппаратов политических партий и общественно-политических объединений, органов МСУ, бизнес-структур, международных организаций, СМИ</p> <p>Владеет навыками сопровождения и обеспечения работы руководителя организаций или структурных подразделений, осуществляющих свою деятельность в рамках политического процесса</p>		
--	--	--	--	--	--



			<p>Владеет навыками организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p> <p>Владеет навыками работы с формальной стороной деятельности различных политических организаций</p> <p>Владеет навыками ведения управленческой деятельности через служебные документы ведомств, организаций, задействованных в политическом процессе</p>		
	Раздел 2, Практическое применение технологий политического менеджмента	ПК -3.1 Осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках	<p>Знает основные способы, каналы, инфраструктурные элементы деятельности руководителя</p> <p>Знает специфику существующих научных подходов к организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и</p>	УО-1, УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-4, ПР-11	вопросы к экзамену 6 семестра №№ 1-50

		<p>профессиональных обязанностей</p> <p>ПК -3.2 Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно политической направленности</p> <p>ПК -3.3 Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций</p> <p>ПК -3.4 Самостоятельно составляет служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно-политической проблематике) в</p>	<p>общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p> <p>Знает нормы написания и составления официальных документов, представления результатов аналитической работы</p> <p>Знает основные правила ведения документооборота, деловой переписки, работы с корреспонденцией</p> <p>Умеет работать с традиционными носителями информации, распределенными базами данных в сфере кадровой политики организаций на государственном, региональном и муниципальном уровнях</p> <p>Умеет организовывать управленческие и информационные процессы в органах государственной власти, политических партиях и иных общественных организациях</p> <p>Умеет проводить и представлять результаты исследований, проводимых в рамках политического консультирования</p>		
--	--	--	--	--	--

		<p>соответствии с профессиональными стандартами</p>	<p>Умеет составлять рабочие документы в рамках деятельности органов государственной и муниципальной власти и управления, аппаратов политических партий и общественно-политических объединений, органов МСУ, бизнес-структур, международных организаций, СМИ</p>		
			<p>Владеет навыками сопровождения и обеспечения работы руководителя организаций или структурных подразделений, осуществляющих свою деятельность в рамках политического процесса</p>		
			<p>Владеет навыками организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p>		
			<p>Владеет навыками работы с формальной стороной деятельности различных политических организаций</p>		

			Владеет навыками ведения управленческой деятельности через служебные документы ведомств, организаций, задействованных в политическом процессе		
--	--	--	---	--	--

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 результаты обучения, представлены в Приложении

## **7. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Государственно-правовое регулирование социально-экономических и политических процессов: Учебник / Самойлов В.Д. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 271 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/884543>
2. Герасимов, В.М. Общественное мнение: ценности и оценки электорального поведения[Электронный ресурс] : Монография / В. М. Герасимов, К. А. Иваненко. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 224 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/514169>
3. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: Учеб. / А.Н.Чумиков, М.П.Бочаров - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 329 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/426920>
4. Государственное и муниципальное управление: Учебник / В.Д. Попов, В.А. Есин, Ю.Ю. Шитова; Под ред. Н.И. Захарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/426926>

### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

1. Разработка управленческих решений: Учебное пособие / Е.В. Строева, Е.В. Лаврова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 128 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/420359>
2. Управленческое консультирование: Учебное пособие / М.М. Соколова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 215 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/590249>
3. Технологии цветных революций: Монография / А.Э. Гапич, Д.А. Лушников. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 126 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/460730>
4. Методы принятия управленческих решений: Учебное пособие / Кузнецова Н.В. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 222 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/556755>

### **Нормативно-правовые материалы**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ)// Собрание законодательства РФ. 2014. N 9. Ст. 851. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875>

2. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета. 1995. 5 апреля. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875>

3. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г. № 1662-р //Собрание законодательства РФ. 24.11.2008. N 47. Ст. 5489. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875>

4. Федеральный закон от 11.07.2001 N 95-ФЗ (ред. от 23.05.2015 «О политических партиях» // Собрание законодательства РФ. 16.07.2001. N 29. ст. 2950. [Электронный ресурс] Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_32459/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32459/)

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

1. Библиотека русского гуманитарного интернет-университета  
<http://sbiblio.com/biblio/>

2. Вестник МГУ. Серия 18. Социология и политология  
<http://www.law.msu.ru/vestnik.htm/>

3. Журнал «Полис» <http://www.politstudies.ru/index.htm>

4. Журнал «ПРАВО И ПОЛИТИКА» -  
<http://www.nbpublish.com/lpmag/lpmag.php>

5. Информационный сайт <http://www.polit.ru/>

6. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>

7. Национальная электронная библиотека <http://nel.nns.ru/>

8. Независимый институт выборов <http://www.vibory.ru/election.htm>

9. Новостные ленты [www.lenta.ru](http://www.lenta.ru), [www.Inosmi.ru](http://www.Inosmi.ru), [www.gazeta.ru](http://www.gazeta.ru)

10. Органы власти в Интернете <http://gosorgan.amursk.ru/>
11. Официальный сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/>
12. Портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
13. Сайт ВЦИОМ [www.wciom.ru](http://www.wciom.ru)
14. Сайт Российской ассоциации политических исследований [www.rapn.ru](http://www.rapn.ru)
15. Сервер органов государственной власти РФ- <http://www.gov.ru/>
16. Электронная энциклопедия, статьи по экономике и истории, статистика, историческая справка <http://ruxpert.ru>
17. Электронное периодическое издание «Политика» <http://www.cityline.ru/politika/>

#### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

При чтении лекций по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного пакета Microsoft Office: Word, Excel, Power Point. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

### **8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям**

Практические занятия позволяют проверить знания студентов, в связи с чем они выступают важным средством достаточно оперативной обратной связи. К целям практических занятий можно отнести: систематизацию и углубление знаний теоретического характера; отработка приемов решения практических задач, овладение навыками и умениями политико-мировоззренческого исследования деятельности политических институтов и понимания функционирования политических процессов; реализация научного анализа источников (трудов специалистов в области политической психологии, современные политические тексты, программы политических

партий и т.д.); формирование стремления непрерывно учиться самостоятельно, т.е. овладевать методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

**Рекомендации по подготовке к практическим занятиям.** Практические занятия проводятся с группой и строятся как беседа-дискуссия по каждому вопросу плана. 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. 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 проблематике курса. Для того, чтобы знания имели систематический характер, необходима проработка всех указанных первоисточников и исследований. Опыт показывает, что наиболее эффективным методом их изучения является конспектирование.

**Семинар-дискуссия** – наиболее часто встречающийся вид практического занятия, он включает следующие этапы: вступительное слово преподавателя; дискуссия по вопросам семинара; подведение итогов, рефлексия. 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. Он инициирует и направляет дискуссию по тем вопросам, которые предлагаются для обсуждения. Студенты были ознакомлены с перечнем вопросов и литературой к ним заранее. Дискуссия 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.

**Правила ведения дискуссии:** участники 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.

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.

## 9. 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.

№ помещения по плану БТИ	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы <sup>1</sup>	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:			
	D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	ЗДЕСЬ ДОПОЛНИТСЯ ЛИЦЕНЗИОННЫМ ПО
	D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578,	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF AVervision;	

<sup>1</sup> В соответствии с п.4.3.1 ФГОС

	D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926	подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
	D207/346	Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления),	
	D226	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; Компьютерный класс на 15 посадочных мест	
	D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
	D446, D604, D656, D659, D737, D808, D809, D812	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; 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 класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200	
	D501, D601	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс на 26 рабочих мест. Рабочее место: Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK	
Помещения для самостоятельной работы:			
	A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	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 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 Toraz 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.	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № A238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ptt; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и

			локальных хранилища, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.
--	--	--	---

### **Х. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонды оценочных средств представлены в Приложении.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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 «Название»**  
**Направление подготовки 00.00.00 Название направления**  
**профиль/ специализация/ магистерская программа «Название»**  
**Форма подготовки очная/ заочная**

**Владивосток**  
**2021**

**Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины / модуля**

**Добавлено примечание (ГГАА1):** Таблица копируется из п.6 РПД

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1.	Раздел 1, Политический менеджмент: теоретико-методологические основы	ПК -3.1 Осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей	<p>Знает основные способы, каналы, инфраструктурные элементы деятельности руководителя</p> <p>Знает специфику существующих научных подходов к организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p>	УО-1, УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-4, ПР-11	вопросы к зачету 5 семестра №№ 1-30
2.		ПК -3.2 Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно политической направленности	<p>Знает нормы написания и составления официальных документов, представления результатов аналитической работы</p> <p>Знает основные правила ведения документооборота, деловой переписки, работы с корреспонденцией</p>		
		ПК -3.3 Готовит проекты официальных документов,	Умеет работать с традиционными носителями информации,		

**Добавлено примечание (ГГАА2):** Указывается название оценочного средства и его код согласно Положению о ФОС ДВФУ. Например: собеседование (УО-1). Если используется оценочное средство, не указанное в Положении о ФОС, приводится только его название, без кода.

**Добавлено примечание (ГГАА3):** Промежуточная аттестация – это зачет или экзамен! В данной графе указываются номера вопросов к экзамену (зачету) согласно списку вопросов в Приложении, а также типы задач, практических заданий для проверки умений, владений согласно типовым задачам, заданиям, размещенным в Приложении 2.

		<p>в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций</p> <p>ПК -3.4 Самостоятельно составляет служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно-политической проблематике) в соответствии с профессиональными стандартами</p>	<p>распределенными базами данных в сфере кадровой политики организаций на государственном, региональном и муниципальном уровнях</p> <p>Умеет организовывать управленческие и информационные процессы в органах государственной власти, политических партиях и иных общественных организациях</p> <p>Умеет проводить и представлять результаты исследований, проводимых в рамках политического консультирования</p> <p>Умеет составлять рабочие документы в рамках деятельности органов государственной и муниципальной власти и управления, аппаратов политических партий и общественно-политических объединений, органов МСУ, бизнес-структур, международных организаций, СМИ</p> <p>Владеет навыками сопровождения и обеспечения работы руководителя организаций или структурных подразделений, осуществляющих свою</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>деятельность в рамках политического процесса</p> <p>Владеет навыками организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p> <p>Владеет навыками работы с формальной стороной деятельности различных политических организаций</p> <p>Владеет навыками ведения управленческой деятельности через служебные документы ведомств, организаций, задействованных в политическом процессе</p>		
Раздел 2, Практическое применение технологий политического менеджмента	ПК -3.1 Осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение	<p>Знает основные способы, каналы, инфраструктурные элементы деятельности руководителя</p> <p>Знает специфику существующих научных подходов к организации управленческих процессов в органах государственной и</p>	УО-1, УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-4, ПР-11	вопросы к экзамену 6 семестра №№ 1-50	



		<p>деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей</p> <p>ПК -3.2 Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно политической направленности</p> <p>ПК -3.3 Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций</p> <p>ПК -3.4 Самостоятельно составляет служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на</p>	<p>муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p> <p>Знает нормы написания и составления официальных документов, представления результатов аналитической работы</p> <p>Знает основные правила ведения документооборота, деловой переписки, работы с корреспонденцией</p> <p>Умеет работать с традиционными носителями информации, распределенными базами данных в сфере кадровой политики организаций на государственном, региональном и муниципальном уровнях</p> <p>Умеет организовывать управленческие и информационные процессы в органах государственной власти, политических партиях и иных общественных организациях</p>		
--	--	---	---	--	--

		<p>входящие запросы, другие тексты по общественно-политической проблематике) в соответствии с профессиональными стандартами</p>	<p>Умеет проводить и представлять результаты исследований, проводимых в рамках политического консультирования</p> <p>Умеет составлять рабочие документы в рамках деятельности органов государственной и муниципальной власти и управления, аппаратов политических партий и общественно-политических объединений, органов МСУ, бизнес-структур, международных организаций, СМИ</p>		
			<p>Владеет навыками сопровождения и обеспечения работы руководителя организаций или структурных подразделений, осуществляющих свою деятельность в рамках политического процесса</p> <p>Владеет навыками организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p>		

			<p>Владеет навыками работы с формальной стороной деятельности различных политических организаций</p> <p>Владеет навыками ведения управленческой деятельности через служебные документы ведомств, организаций, задействованных в политическом процессе</p>		
--	--	--	---	--	--

### Оценочные средства для текущего контроля

**Текущая аттестация студентов.** Текущая аттестация студентов по дисциплине «Политический менеджмент» проводится в 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 «Политический менеджмент» публичное выступление сопровождается презентацией в программе Power Point (15-20 слайдов).

(ПР-1) Тест - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня

знаний и умений обучающегося.

(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-11) Разноуровневая задача – вид оценочного средства, которое оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Такого типа задачи могут быть трех уровней: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. В рамках дисциплины «Политический менеджмент» разноуровневые задачи формулируются в виде проблемы, решая которую студенты (как правило в группе) должны продемонстрировать системный подход. Решение задачи включает формулировку понятий, категорий, определение целевой аудитории, выделение особенностей какого-либо процесса или явления. В ходе движения к цели студентам придется составлять структурно-логические схемы, графики, диаграммы (например дерево целей), просчитывать риски и конфликты и выполнять целый комплекс действий, демонстрирующих наличие у них необходимых студенту-политологу компетенций.

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.

**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 или реферат;
- подготовить презентацию;
- составить структурно-логическую схему;
- составить или заполнить таблицу;
- решить разноуровневую задачу;

**Реферат (ПР-4)** – краткое изложение содержания, обзор источников на заданную тему (более подробно о реферативной работе следует смотреть в части УМКД «Материалы для организации СРС»)

**Эссе (ПР-3)** – 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.

*В рамках того объема часов на самостоятельную работу, который предусматривается учебным планом для дисциплины «Политический менеджмент», написание эссе и рефератов является опциональным, не включается в план-график самостоятельной работы и выполняется студентом по желанию (после согласования с преподавателем).*

**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.

**Разноуровневая задача (ПР-11)** – вид оценочного средства, которое оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Такого типа задачи могут быть трех уровней: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. В рамках дисциплины «Политический менеджмент» разноуровневые задачи формулируются в виде проблемы, решая которую студенты (как правило в группе) должны продемонстрировать системный подход. Решение задачи включает формулировку понятий, категорий, определение целевой аудитории, выделение особенностей какого-либо процесса или явления. В ходе движения к цели студентам придется составлять структурно-логические схемы, графики, диаграммы (например дерево целей), просчитывать риски и конфликты и выполнять целый комплекс действий, демонстрирующих наличие у них необходимых студенту-политологу компетенций.

**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** (отличия) - 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.

**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.

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 печатается 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.

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;
- название дисциплины
- название работы;
- фамилия, имя, отчество студента, номер группы;
- фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание преподавателя;
- название города и год написания работы.

Письменная работа объемом более 5 листов должна включать следующие структурные элементы: оглавление, введение, основную часть (главы, параграфы), заключение, список литературы.

**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.

**Во введении** обосновывается актуальность выбранной темы исследования, а также выделяется основная цель письменной работы и определяются задачи, которые предполагается решить для ее достижения.

**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.

**Заключение** содержит краткие выводы по результатам выполненной работы, оценка полноты решения поставленных в ней задач.

**Список литературы** является важной составной частью письменной работы. 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.

**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** 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** - сквозная 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. 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 сноской на источник.

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 (ПР-3, ПР-4)<sup>2</sup>**

1. Анализ формальных и неформальных структур и факторов в механизме принятия политических решений.
2. Этические нормы и профессиональный кодекс политических консультантов.
3. Основы агитации и пропаганды в избирательных кампаниях и создание программно-идеологических документов.
4. Политическое консультирование как форма экспертной деятельности, на примере конкретного эксперта.
5. Специфика принятия политических решений в муниципалитетах и органах местного самоуправления.
6. Формирование “повестки дня” и определение “приоритетной проблемы” в структуре принятия политических решений.
7. Роль “правил игры”, норм и процедур в механизме принятия политических решений.
8. Разработка альтернативных проектов в процессе подготовки принятия политических решений.
9. Выбор оптимального решения в политическом управлении: рациональные критерии, процедуры селекции и анализ отдельного примера.
10. Экспертиза проектов политического решения: принципы, способы и анализ отдельного примера.
11. Разработка модели и плана лоббистской кампании.
12. Разработка модели и плана нейтрализации давления лоббистских группировок.
13. Способы и технология блокирования принятия и осуществления политических решений.
14. Понятие «управленческая культура», ее элементы и механизмы формирования, на примере современной России.
15. Понятие и типы политических партий. Особенности менеджмента в кампаниях по партийному строительству, на примере конкретной партии.
16. Особенности формирования и специфические черты политической элиты современной России

---

<sup>2</sup> Эссе и реферат могут включаться по желанию обучающегося и по согласованию с преподавателем. В график СРС не включены.

17. Политический лидер как особый тип лидера управления. Его политические, социально-психологические и профессиональные особенности.
18. Манипуляция общественным мнением и политическим сознанием, на примере из современности.

#### **Темы презентаций**

1. Профессиональные виды деятельности в политическом менеджменте.
2. Политический маркетинг и PR: содержание и структура.
3. Технологии политического маркетинга в политическом менеджменте.
4. Политический PR: история развития.
5. Технологии политического PR в политическом менеджменте.
6. Понятие, родовые признаки манипуляции. Природа манипуляции.
7. Понятие и причины возникновения политических конфликтов.
8. Классификация групповых конфликтов.
9. Стадии политического конфликта.
10. Последствия групповых и межгрупповых политических конфликтов.
11. Использование метода кейсов в разрешении конфликтов.
12. Черты современной избирательной кампании.
13. Идеология избирательной кампании.
14. Ресурсы избирательной кампании.
15. Организация и проведение избирательной кампании.
16. История развития политконсалтинга.
17. Сущность и направления политического консультирования.
18. Технологии политического консалтинга.
19. Тенденции трансформации политического консультирования в современной России.

20. Понятие и типы политических партий. Особенности менеджмента в кампаниях по партийному строительству, на примере конкретной партии.

### Разноуровневые задачи (ПР-11)

1. Принятие политических решений в условиях ресурсных ограничений.
2. Составление медиаплана.
3. Составление плана политической рекламы конкретной избирательной кампании.
4. Постройте дерево целей для конкретной избирательной кампании на местном или региональном уровне. Определите наилучшую стратегию.

### Схемы, таблицы

1. Заполните таблицу по основным методам политического менеджмента:

Основные характеристики	Количественные методы	Качественные методы
Теоретическая модель		
Логика анализа		
Эмпирические данные		
Процедуры		
Анализ данных		

2. Составьте структурно-логическую схему «Соотношение понятий: PR, политическая реклама, пропаганда, агитация, политический маркетинг»

3. Составьте список требований к специалисту по политическому PR. Составьте резюме специалиста, занимающегося политическим PR.
4. Составьте таблицу «Базовые модели, типы и способы принятия политических решений».
5. Составьте структурно-логическую схему «Система принятия политических решений в условиях лоббистской деятельности: определение точек доступа, каналов ресурсообмена, способов давления».

**Тест для текущего контроля в 5 семестре  
по дисциплине «Политический менеджмент»**

**I БЛОК ВЫДЕЛИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ.**

- 1) Первый этап проектирования любой политической кампании:
  - a) создание план-графика
  - b) определение стратегии
  - c) выработка тактики
  - d) определение ресурсов
  - e) выработка методов
  
- 2) Автор высказывания: «Бюрократия – идеал всякой организации»:
  - a) С. Липсет
  - b) М. Вебер
  - c) Р. Даль
  - d) Т. Парсонс
  - e) Д. Истон
  
- 3) Традиционно, возникновение политического маркетинга связывается с именем:
  - a) В. Вильсона

- b) Дж. Ф. Кеннеди
- c) М. Тэтчер
- d) Д. Эйзенхауэра
- e) Р. Рейган

4) Побуждение отдельного человека или группы людей к политическому действию с помощью призывов, лозунгов:

- a) Этатизм
- b) Патернализм
- c) Агитация
- d) Пропаганда
- e) Прогнозирование
- f) Бренддинг

5) Совокупность людей, связанных общими интересами и стремлением их реализовать с помощью политической власти:

- a) пионерская организация
- b) группа давления
- c) лобби
- d) политические активисты
- e) группа интересов
- f) политические менеджеры

6) Страна-родина политического консультирования:

- a) США
- b) Бразилия
- c) Россия

- d) Франция
- e) Великобритания
- f) Нидерланды

7) Вид политических технологий, связанный с рынком политических услуг:

- a) Политический менеджмент
- b) Политический маркетинг
- c) Политическое управление
- d) Политическое прогнозирование
- e) геополитика

8) Фраза (лозунг), позволяющий кратко выразить главную идею убеждающей коммуникации:

- a) слоган
- b) бренд
- c) символ
- d) реклама
- e) речь

9) Избирательные технологии – это технологии .....

- a) «грязные»
- b) предвыборные
- c) электоральные
- d) манипулятивные
- e) пиар

10) Прикладная политология не изучает:

- a) политические системы
- b) электоральные технологии
- c) политический рынок
- d) политический PR
- e) политическую рекламу

11) Политический слоган предвыборной кампании 1996 г. Б.Н. Ельцина:

- a) «Сильная Россия – Единая Россия»
- b) «Новый курс»
- c) «Сила России в нас»
- d) «Голосуй сердцем»
- e) «Перестройка»

12) Политические технологии – совокупность приемов, способов действия, используемых политическими субъектами для достижения.....

- a) Политического статуса
- b) Богатства
- c) Политических целей
- d) Харизмы
- e) Политической власти

13) Политические манипуляции - это:

- a) Обман
- b) Подкуп
- c) Особый вид воздействия, когда манипулятор побуждает человека к действиям, которые тот не намеривался осуществлять



- d) Особый вид воздействия, когда манипулятор побуждает человека к действиям, которые тот намеривался осуществлять
- e) Подлог

14) В сферу новых политических технологий не входит:

- a) Политический маркетинг
- b) Политический менеджмент
- c) Политическая конфликтология
- d) Патология
- e) Политическое консультирование
- f) Теория избирательных процессов

15) Политическая деятельность, имеющая целью обеспечение популярности в массах ценой необоснованных обещаний:

- a) Популизм
- b) Абсентизм
- c) Моноцентризм
- d) Агитация
- e) Пропаганда
- f) Политическая реклама

16) Разновидность закулисной теневой политики, особый механизм воздействия на властные структуры:

- a) Лоббизм
- b) Шантаж
- c) Манипуляция
- d) Агитация

- e) Снобизм
- f) пропаганда

17) Три главных канала политической коммуникации:

- a) СМИ
- b) Слухи
- c) Общение политиков с населением
- d) Политическая реклама
- e) Интернет
- f) Лидеры мнений

18) Политическая социализация – это:

- a) Развитие политических институтов в обществе
- b) Внутреннее взаимодействие, возникающее между людьми со схожими политическими убеждениями
- c) Процесс, посредством которого индивид формирует политическую ориентацию и взгляды на проблемы окружающего мира
- d) Пропаганда и агитация со стороны политических активистов
- e) Решение политических проблем

19) Три главные «грязные» технологии в политике:

- a) Регистрация «двойников» в избирательном списке
- b) Анонимная антиреклама
- c) Проведение второго тура выборов
- d) Большое количество кандидатов на одно место
- e) Многочисленные встречи с избирателями

**II БЛОК ВПИШИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ.**

- 1) Воздействие на людей обманом, лестью, лживыми обещаниями для достижения своих корыстных целей: .....
- 2) Осознание личностью своей принадлежности к определенной политической организации, политической группе:  
.....
- 3) Разновидность закулисной теневой политики, особый механизм воздействия на властные структуры:.....
- 4) Процесс передачи политической информации, структурирующей политическую деятельность и поведение людей: .....
- 5) Способ воздействия на массы в политике, предполагающий применение скрытных приемов воздействия на сознание людей:.....
- 6) Иллюзорная идея, утверждающая определенные ценности и нормы, воспринимаемые на веру, без осмысления, - это политический.....
- 7) Связи с общественностью, или .....
- 8) Политическая деятельность, имеющая целью обеспечение популярности в массах ценой необоснованных обещаний: .....
- 9) Флаг, герб, гимн – основные политические .....государства.
- 10) Общая генеральная линия, определяющая программу действий по продвижению политической кампании:  
.....
- 11) Политический имидж подразделяется на ....., субъективный и моделируемый.

12) Схематичное и упрощенное представление о политических объектах, широко распространенное в обществе:.....

13) Форма политического общения, включающая переговоры, контакты, обмен мнениями:.....

14) Побуждение отдельного человека или группы людей к политическому действию с помощью призывов, лозунгов:.....

15) «Грязные технологии» основаны на.....избирателей, сознательной подтасовке фактов.

### **III БЛОК ПРОВЕДИТЕ СТРЕЛОЧКАМИ СООТВЕТСТВИЕ.**

1) Соответствие между политическим лидером и слоганом:

Б. Грызлов	«Сила России в нас»
Ф.Д. Рузвельт	«Пролетарии всех стран, соединяйтесь»
К. Маркс	«Новый курс»
Б.Н. Ельцин	«Сильная Россия – Единая Россия»
В.В. Жириновский	«Голосуй сердцем»

2) Соответствие между политическими технологиями и способами их реализации:

- a) «грязные технологии» пропаганда
- b) манипулирование опора на общественное мнение
- c) PR использование двойных стандартов
- d) агитационно-пропагандистского типа фальсификация сведений

3) Соответствие между типологией и конкретными субъектами управления:

- a) политические партии Центр общественных связей Минюста РФ
- b) неполитические организации друзья на работе
- c) клиенты Фонд «Общественное мнение»

- d) профессиональные организации «Яблоко»
  - e) службы в структуре государственных организаций профсоюз
- 4) Соответствие между элементами политического цикла и политическими технологиями:
- a) аналитический элемент PR-технологии
  - b) процедурный элемент политконсультирование
  - c) функциональный элемент избирательные технологии
- 5) Соответствие между политическими технологиями и сферами их принадлежности:
- a) избирательные технологии практика парламентаризма
  - b) политический маркетинг урегулирование конфликтов
  - c) политическая конфликтология политическая реклама
  - d) политическое консультирование PR-технологии
  - e) лоббирование избирательные кампании
  - f) политический менеджмент переговорные процессы
- 6) Соответствие между масштабами выборов и собственно выборами:
- a) широкотерриториальные выборы мэра
  - b) среднетерриториальные выборы президента
  - c) узкотерриториальные выборы губернатора
- 7) Соответствие между технологией конфликта и его содержанием:
- a) конфликт с нулевой суммой присутствуют смешанные интересы
  - b) конфликт с отрицательной суммой отсутствуют и победитель, и побежденный
  - c) конфликт с ненулевой суммой интересы сторон противоположны

#### **IV БЛОК ПОСТАВЬТЕ НОМЕРА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ**

1) Последовательность определения стратегии политической кампании:

- a) разработка сюжетных линий
- b) управленческая цель
- c) определение стратегии по отношению к конкурентам
- d) формулировка центральной темы убеждающей коммуникации
- e) политическая цель
- f) определение адресных групп

2) Порядок последовательности условий рационального политического решения:

- a) показ эффективности предлагаемых методов и средств достижения целей
- b) определение средств и методов достижения цели
- c) анализ поставленных целей
- d) обоснование поставленных целей
- e) описание условий деятельности

3) Последовательность использования информационных технологий для обеспечения выполнения принятых политических решений:

- a) отбор способов и механизмов распространения политической информации
- b) определение стратегии информирования
- c) анализ эффективности технологий
- d) анализ и изучение принятого политического решения
- e) привлечение технических средств распространения информации
- f) разработка тактики информирования

4) Последовательность структуры избирательных технологий:

- a) реализация избирательной тактики
  - b) разработка избирательной тактики
  - c) формирование стратегии избирательной кампании
  - d) анализ предвыборной ситуации
- 5) Последовательность технологии политконсультирования:
- a) соотнесение возможностей с предлагаемыми вариантами решения
  - b) подробная информация об объекте консультирования
  - c) окончательная формулировка консультации
  - d) вычленение наиболее проблемных моментов
- 6) Порядок последовательности стадий технологии переговорного процесса:
- a) анализ результатов
  - b) выработка программы действий
  - c) достижение договоренности
  - d) процесс переговоров
  - e) подготовка к ведению переговоров
- 7) Последовательность процесса лоббирования:
- a) работа по формированию благоприятного общественного мнения
  - b) поддержка данного проекта при его обсуждении во властных структурах
  - c) участие в продвижении по инстанциям
  - d) анализ проблем, связанных с объектом лоббирования
- 8) Последовательность основных этапов избирательной кампании:
- a) внедренческий

- b) оценочно-личностный
- c) общеорганизующий
- d) оценочно-электоральный
- e) заключительный
- f) командный

9) Порядок последовательности технологии политической рекламы в избирательной кампании:

- a) продвижение кандидата
- b) анализ места действия
- c) создание имиджа кандидата
- d) выбор стратегии

10) Порядок последовательности действий при разработке политической ситуации:

- a) операционализация
- b) выбор теоретической концепции
- c) сбор информации с использованием эмпирических методов
- d) определение основных направлений поиска информации
- e) анализ данных, конструирование ситуации

11) Последовательность фаз политико-управленческого процесса принятия решений:

- a) реализация государственного решения
- b) оценка результатов реализации публичного решения
- c) построение политической повестки дня
- d) формулирование проектов государственного решения

12) Последовательность этапов политического процесса:



- a) выход
- b) вход
- c) обратная связь
- d) конверсия

#### **Критерии оценки теста текущей аттестации**

оценка студента по тесту	Набранные в ходе прохождения теста баллы (Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл)
зачтено	В каждом блоке вопросов – не менее половины правильных ответов. За весь тест минимум 27 баллов
не зачтено	В каждом блоке вопросов – менее половины правильных ответов. За весь тест – менее 27 баллов.

#### **Критерии оценки реферата, эссе**

Отлично	Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения вопросов и проблем права и политики. Студент умеет выражать аргументированное мнение по сформулированной проблеме, точно определяя ее содержание и составляющие. Студент не только умеет использовать учебную литературу, но и анализировать первоисточники и исследования по избранной теме. Студент владеет навыками самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа.
---------	--

	Реферат не содержит фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы. Реферат снабжен необходимым библиографическим аппаратом и оформлен с соблюдением требований ДВФУ к письменным работам. В ходе устной защиты реферата студент демонстрирует свободное владение материалом, уверенные и аргументированные ответы на вопросы.
Хорошо	Соблюдена структура эссе. Обоснован собственный взгляд на проблему, однако недостаточно источников или неправильно оформлена источниковая база. В ходе устной защиты реферата студент демонстрирует недостаточно свободное владение материалом, затрудняется в ответах на вопросы.
Удовлетворительно	Структура и теоретические составляющие темы раскрыты недостаточно. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении реферата (эссе). Высказано собственное мнение по проблеме, но без четких аргументов. В ходе устной защиты студент демонстрирует слабое владение материалом, не может аргументировано и полно ответить на вопросы.
Неудовлетворительно	Реферат (эссе) представляет собой пересказанный или полностью переписанный текст каких-то источников, учебников или исследований без комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретические составляющие темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении реферата (эссе). В ходе устной защиты студент демонстрирует слабое владение материалом, не может аргументировано и полно ответить на вопросы.

### **Критерии оценки устного ответа на практическом занятии**

зачтено	<p>Студент демонстрирует прочные знания основных аспектов политического менеджмента. Ответ отличается глубиной и полнотой раскрытия темы.</p> <p>Студент владеет категориальным аппаратом политического менеджмента.</p> <p>Студент умеет объяснять сущность политических, правовых, социальных явлений процессов, делать выводы и обобщения.</p> <p>Участвуя в дискуссии, студент умеет давать аргументированные ответы на вопросы оппонентов.</p> <p>Студент свободно владеет монологической речью, умеет логично и последовательно выстраивать ответ.</p> <p>Студент умеет связать теоретические основы политического менеджмента с событиями политической жизни России и зарубежных государств.</p> <p>Студент владеет этическими нормами участия в дискуссии, способен к общению в условиях мировоззренческого многообразия.</p>
не зачтено	<p>Ответ студента обнаруживает незнание важных основ политического менеджмента, отличается неглубоким раскрытием темы; несформированными навыками анализа политических явлений и процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; студент не владеет современной проблематикой изучаемой области.</p>

### Критерии оценки презентации

<i>Оценка</i>	<i>Требования к сформированным компетенциям</i>
<b>отлично</b>	<p>Регламент соблюден.</p> <p>Студент свободно владеет текстом, при этом предоставленный слайдовый материал адекватно соответствует тексту, теме и направленности презентации.</p> <p>Презентация хорошо оформлена и структурирована. Выделены ключевые моменты работы.</p>

	<p>Выводы презентации обоснованы. Презентация содержит достаточно фактологического материала.</p> <p>Докладчик аргументированно отвечает на вопросы. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения.</p>
<b>хорошо</b>	<p>Регламент соблюден либо имеются небольшие отступления от регламента.</p> <p>Студент рассказывает, но недостаточно свободно владеет текстом, при этом предоставленный слайдовый материал адекватно соответствует тексту, теме и направленности презентации.</p> <p>Презентация оформлена и структурирована, но недостаточно выдержан дизайн или расплывчато сформулированы ключевые моменты работы.</p> <p>Выводы имеются, но недостаточно обоснованы. Презентация содержит фактологический материал.</p> <p>Докладчик отвечает на вопросы. Демонстрируются теоретические знания, имеется собственная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. Имеются фактические или логические ошибки выводов.</p>
<b>удовлетворительно</b>	<p>Есть небольшие отступления от регламента.</p> <p>Студент рассказывает, но недостаточно свободно владеет текстом, при этом предоставленный слайдовый материал в целом соответствует тексту, теме и направленности презентации.</p> <p>Презентация оформлена и структурирована, но недостаточно выдержан дизайн или расплывчато сформулированы ключевые моменты работы.</p> <p>Выводы имеются, но недостаточно обоснованы. Презентация содержит недостаточно фактологического материала. Слайды презентации имеют лишь художественную, но не научную ценность.</p> <p>Докладчик не может ответить на некоторые вопросы. Теоретические знания слабые, собственная точка зрения на проблему и причины ее возникновения не просматривается. Имеются фактические или логические ошибки выводов.</p>
<b>неудовлетворительно</b>	<p>Есть серьезные отступления от регламента.</p>

	<p>Студент зачитывает текст со слайда, не давая дополнительной вербальной информации, либо предоставленный слайдовый материал не соответствует тексту, теме и направленности презентации.</p> <p>Презентация плохо оформлена и структурирована, сформулированы ключевые моменты работы не выделены.</p> <p>Презентация не содержит фактологического материала.</p> <p>Докладчик не может ответить на вопросы. Теоретические знания слабые, собственная точка зрения на проблему и причины ее возникновения не просматривается. Имеются фактические или логические ошибки выводов.</p>
--	---

### Критерии оценки разноуровневой задачи

<i>Оценка</i>	<i>Требования к сформированным компетенциям</i>
<b>отлично</b>	<p>Задача выполнена полностью.</p> <p>В ходе решения сформулирована проблема, операционализовано основное понятие, выделена целевая аудитория, проведено планирование с применением соответствующих методов, риски оценены и предусмотрены возможности их минимизации. Решение содержит схемы, графики, диаграммы.</p> <p>Студент приводит полную, четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Указаны соответствующие нормативные акты. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения.</p>
<b>хорошо</b>	<p>Задача выполнена полностью.</p> <p>В ходе решения в общем виде сформулирована проблема, операционализовано основное понятие, выделена целевая аудитория, проведено планирование с применением соответствующих методов, риски оценены и предусмотрены возможности их минимизации. Решение</p>

	<p>содержит недостаточно графического материала (схемы, графики, диаграммы).</p> <p>Студент приводит аргументацию выбранного решения на основе сделанного анализа. Указаны соответствующие нормативные акты. Демонстрируются теоретические знания, имеется собственная точка зрения на проблему и причины ее возникновения.</p>
<b>удовлетворительно</b>	<p>Задача выполнена более чем на 2/3, но в рамках установленного на выступление регламента, студент расплывчато раскрывает решение, не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. В основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Отсутствуют ссылки на законы. В ходе решения недостаточно четко сформулирована проблема, с ошибками операционализировано основное понятие, выделена целевая аудитория. Проведенное планирование выполнено без применения соответствующих методов, риски оценены, но не предусмотрены возможности их минимизации. Решение содержит недостаточно графического материала (схемы, графики, диаграммы).</p>
<b>неудовлетворительно</b>	<p>Задача не выполнена, или выполнена менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе задания, изложение не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или отчете-презентации, то оно не является решением проблемы, которая заложена в задаче.</p> <p>Проведенное планирование не выполнено, либо выполнено без применения соответствующих методов, риски не оценены. Решение не содержит графического материала (схемы, графики, диаграммы).</p>

**Тест для промежуточного контроля в 6 семестре  
по дисциплине «Политический менеджмент»**

**1. Государственное управление, управление внутри государственных и политических организаций, а политический менеджмент – это...**

- а) объективно действующие социальные механизмы или процессы управления в политике;
- б) субъектно-объектные отношения в политике управления.

**2. В рамках политического менеджмента решаются весьма специфические задачи. Решение этих задач помогает политическим субъектам:**

- а) бороться с разнообразными политическими технологиями;
- б) укреплять свои позиции на политической арене;
- в) все ответы верны.

**3. Политический менеджмент, как технология управления – это...**

- а) Субъектно-объектные отношения, когда чётко можно выделить тех, кто управляет, и тех, кто является объектом управления, т.е. должен исполнять управленческие решения
- б) Объективно-действующие социальные механизмы или процессы, которые побуждают людей воспроизводить в своих действиях системные элементы, социальные структуры, функциональные связи
- в) Вид управления в политике, когда субъект управления лишён возможности создавать общеобязательные нормы и опираться на право легитимного насилия и вынужден применять особые приёмы и способы решения своих задач

**4. Утверждение принципа разделения властей, выборность основных государственных органов, равенство всех граждан перед законом, приоритетность прав человека над правами государства, многопартийность – это процесс...**

- а) либерализации и демократизации массового сознания;
- б) превращения политических партий и общественных организаций, групп интересов в самостоятельных субъектов;
- в) демократизации обществ.

**5. В обществе, где массы перестали быть послушными меньшинствами: они не повинуются, не следуют за ними, не уважают их, а наоборот, отстраняют и вытесняют их – это процесс, связанный с ...**

- а) введением всеобщего избирательного права;
- б) изменением роли масс в политической жизни общества;

в) развитием электронных средств массовой коммуникации.

**6. Внесение в массовое сознание узнаваемых символов, значений, образов, способных в соответствии с целями субъекта политическим управлением объединять или разъединять людей на соперничающие группы – это...**

- а) политический имиджмейкинг;
- б) электоральный менеджмент;
- в) политический брендинг.

**7. Поиск путей и средств снижения политического противостояния и политической напряженности в обществе – это технология ...**

- а) лоббистской деятельности;
- б) создания союзов и достижения соглашений;
- в) регулирования политических конфликтов.

**8. Особый вид политического менеджмента, главной задачей которого является формирование в массовом сознании узнаваемого положительного образа государственного учреждения или политической организации, партии - это...**

- а) политический PR;
- б) электоральный менеджмент;
- в) регулирование политических конфликтов;
- г) нет верного ответа.

**9. Совокупность теорий и методов, которыми могут пользоваться политические организации и публичная власть для определения своих целей и программ и одновременного воздействия на поведение граждан- это...**

- а) политический брендинг;
- б) политический маркетинг;
- в) политический менеджмент.



**10. В каком году в США специалистами в области PR была успешно проведена одна из первых политических кампаний в поддержку «Проекта центральной долины» - государственной программы развития ирригации в Северной Калифорнии?**

- а) 1933;
- б) 1936;
- в) 1930;
- г) нет верного ответа.

**11. В каком городе создана Международная ассоциация советников по политическим кампаниям в 1968 году?**

- а) в Лондоне;
- б) в Берлине;
- в) в Париже.

**12. «Эмпирическая революция» в науке, становление конкурентных рынков политических консалтинговых услуг привело к появлению профессиональных...**

- а) политических менеджеров;
- б) брокеров;
- в) психологов;
- г) социологов.

**13. Система теорий, концепций, объясняющих и описывающих данный вид политического управления, определённая совокупность научных методов, позволяющих расширять представления о данном управленческом процессе – это...**

- а) опыт отбора наиболее действенных способов достижения целей;
- б) разработка концепции рекламных плакатов;
- в) научное знание о политическом менеджменте.

**14. Научные знания о политическом менеджменте развиваются по направлению:**

- а) от общего к частному;

- б) от частного к общему;
- в) витками.

**15. Научное знание о политическом менеджменте должно быть междисциплинарным, т.е. интегрирующим научные достижения в области различных социальных наук:**

- а) политологии;
- б) менеджмента;
- в) философии;
- г) психологии;
- д) социологии;
- е) все ответы верные.

**16. Теоретик может изучать проблемы политического менеджмента всю жизнь. Прикладное исследование ограничено необходимостью предоставить рекомендации по решению политической задачи к определённому сроку. Это теоретическое и прикладное исследование различается по:**

- а) месту в пространственно-временном континууме;
- б) способам изучения политической реальности;
- в) практическому назначению.

**17. Ключевой теоретический метод углубленного изучения управленческих отношений в политике:**

- а) анкетный опрос;
- б) контент-анализ;
- в) функционализм;
- г) нет верного ответа.

**18. Для описания сложности «структурного давления», когда политика рассматривается в категориях политического пространства или политического поля, в современной науке используется:**

- а) топологический метод;
- б) системный анализ;

- в) психодинамические теории;
- г) все ответы верные.

**19. Теоретический метод, основанный на познании мотивации людей, вовлечённых в управленческий процесс**

– это...

- а) когнитивный метод;
- б) метод «фокус-группы»;
- в) структурализм;
- г) нет верного ответа.

**20. Эмпирические методы делятся на количественные и качественные. К количественным методам относится:**

- а) глубинное интервью;
- б) «Case-study»;
- в) метод Дельфи;
- в) контент-анализ.

**21. Систематизированное, направленное восприятие какого-либо явления или процесса, черты и свойства которого фиксируются субъектом исследования – это...**

- а) анкетный опрос;
- б) контент-анализ;
- в) наблюдение;
- г) «мозговой штурм».

**22. Направляемое и регулируемое исследователем обсуждение выбранной темы, в котором участвуют подобранные на основе научно обоснованной выборки люди – это метод...**

- а) «Case-study»;
- б) «фокус-группы»;
- в) глубинного интервью.

**23. Расставьте цифры, определив правильную последовательность при разработке аналитической конструкции ситуации:**

- а) операционализация;
- б) выбор теоретической концепции (модели);
- в) сбор информации с использованием эмпирических методов;
- г) определение основных направлений поиска информации;
- д) анализ данных, конструирование ситуации.

**24. Управленческий процесс, ориентированный на решение специфических политических задач, называется:**

- а) политический менеджмент;
- б) политическая кампания;
- в) политический маркетинг.

**25. Избирательная система, предполагающая проведение выборов только по многомандатным общегосударственным округам:**

- а) мажоритарная;
- б) смешанная;
- в) пропорциональная.

**26. Избирательная система, предполагающая проведение выборов только в одномандатных округах:**

- а) мажоритарная;
- б) смешанная;
- в) пропорциональная.

**27. Избирательная система, предполагающая проведение выборов как по многомандатному, так и по одномандатным округам:**

- а) мажоритарная;
- б) смешанная;
- в) пропорциональная.

**28. В качестве субъекта политического управления выступают организованные группы. По каким параметрам они различаются:**

- а) по национальной принадлежности;
- б) по партийной принадлежности;
- в) по численности;
- г) все ответы верны.

**29. Субъект управления политической кампанией занимает собственную нишу в политическом пространстве, т.е. может быть автономной организацией. По каким параметрам он отличается от других субъектов политического управления:**

- а) по степени самостоятельности;
- б) по численности;
- в) по продолжительности своего функционирования.

**30. Субъектами управления в политических кампаниях являются:**

- а) профсоюзы;
- б) политические партии;
- в) общественные организации;
- г) граждане.

**31. В основе создания эффективной команды кандидата на выборную должность лежат принципы, отметьте лишнее:**

- а) оптимальная структура;
- б) персональный отбор участников;
- в) единый командный дух;
- г) использование любых методов достижения цели.

**32. При подборе членов команды кандидата на выборную должность отдается предпочтение опытным профессионалам и ...**

- а) ораторам;
- б) креативщикам (генераторам идей);
- в) агитаторам.

**33. Тех, от кого зависит достижение политических целей и в отношении кого субъект управления предпринимает определённые действия называют:**

- а) объект управления;
- б) избиратель;
- в) политический противник.

**34. Объект управления в теории политической кампании можно условно представить в виде слоёв, различающихся по степени поддержки субъекта управления. Сколько этих слоёв:**

- а) 3;
- б) 5;
- в) 7.

**35. Люди, высказывающие сочувствие политическим целям, поддерживающие субъект управления, но воздерживающиеся от активных действий в их поддержку:**

- а) занимающие нейтральную позицию;
- б) пассивно поддерживающие;
- в) настроенные недоверчиво.

**36. Главным содержанием борьбы с политическими соперниками является борьба за:**

- а) политическую кампанию;
- б) финансовое обеспечение;
- в) объект управленческого воздействия.

**37. Обмен информацией между участниками взаимодействия, их сигналы о своих намерениях, симпатиях и антипатиях, о понимании действий контрагента – это...**

- а) процесс мотивации;
- б) процесс коммуникации;
- в) процесс структуризации.

**38. Процессы структуризации в политической кампании развиваются в результате наличия:**

- а) устойчивых ролевых установок в мотивационной структуре;
- б) структур, объединяющих людей и создающих устойчивые каналы передачи информации;
- в) мотивов, побуждающих людей вырабатывать, передавать и принимать информацию.

**39. Любая политическая кампания кроме политических целей имеет специфические:**

- а) коммерческие цели;
- б) управленческие цели;
- в) воспитательные цели.

**40. Управленческие цели указывают:**

- а) на изменение положения политического субъекта в политическом пространстве;
- б) на изменения в мотивации людей, в появлении у них намерений действовать определённым образом.

**41. Отметьте политические действия:**

- а) гражданин пришёл на митинг, но не в силу своих убеждений;
- б) лидер партии выступает с программным заявлением на митинге;
- в) лидер партии повторяет высказанные на митинге тезисы;
- г) все ответы верные.

**42. Все действия, благодаря которым воспроизводится, изменяется, разрушается система власти, называют:**

- а) политическими;
- б) партийными;

в) экономическими.

**43. Поведение человека, обоснованное направленностью его выбора, устойчивостью некоторых личностных черт, формирующих predisposed к определённым видам социальных и политических действий объясняет:**

- а) диспозиционная теория;
- б) теория потребностей;
- в) теория рационального выбора.

**44. Выбор когнитивной теории мотивации политического действия определяется тем, что политический менеджер обладает фактически единственным способом воздействия на объект своего управления:**

- а) информационный;
- б) физический;
- в) материальный.

**45. Внешняя информация – это...**

- а) ментальный процесс, с помощью которого человек осуществляет первичное «опознание» информации, её понимание;
- б) информация, хранящаяся в памяти человека;
- в) любая информация, циркулирующая в окружающем мире.

**46. Из огромного массива внешней информации человек улавливает только часть её. Инструмент, которым человек отбраковывает ненужное ему, называют:**

- а) внимание;
- б) осознание;
- в) понимание.

**47. Мысленное «дотраивание» информации в случае, когда наличная информация не позволяет осуществить категоризацию однозначно:**



- а) субъективное понимание;
- б) протокатегоризация;
- в) атрибуция.

**48. «Достраивание» информации выливается в объяснение действий дополнительными обстоятельствами, факторами – это...**

- а) внешняя атрибуция;
- б) внутренняя атрибуция;
- в) промежуточная атрибуция.

**49. При вовлечении людей в политические кампании с целью реализации своих политических целей – менеджер сталкивается с различными проблемами и ограничениями. Отметьте лишнее:**

- а) индивидуальный набор хранящихся в памяти людей когнитивных структур и способ их организации;
- б) когнитивный диссонанс;
- в) подвижность когнитивных структур;
- г) индивидуальные особенности психики;
- д) нравственные принципы.

**50. Отметьте основные процессы, знание которых открывает политическим менеджерам широкие возможности для воздействия на людей:**

- а) физические процессы;
- б) внимание;
- в) процессы памяти;
- г) ментальные процессы категоризации и атрибуции;
- д) эмоциональные процессы.

**51. Отметьте, что не относится к группе задач политических менеджеров, связанных с формированием в системе памяти людей таких когнитивных структур (образов, концептов и схем), которые отвечают целям политических кампаний:**

- а) формирование представлений о познании мировых политических процессов;
- б) формирование представлений о незнакомом для нас объекте;
- в) внесение в массовое сознание новых ценностей;
- г) изменение установки, убеждения, ценностного суждения.

**52. Манипуляция – это...**

- а) открытое воздействие, факт которого не скрывается от объекта манипуляции;
- б) открытое воздействие путём обмана объекта манипуляции;
- в) скрытое воздействие, факт которого не должен быть замечен объектом манипуляции.

**53. Отметьте три основных способа воздействия на сознание и подсознание объекта манипуляции:**

- а) использование технических средств;
- б) искусное воздействие на ментальные процессы;
- в) угроза жизни объекта манипуляции и его родных;
- г) введение в гипнотическое и полугипнотическое состояние.

**54. Объектом политической манипуляции становятся, как правило:**

- а) люди, имеющие твёрдые политические взгляды, обладающие склонностью к критическому мышлению, рациональному объяснению фактов;
- б) любые люди;
- в) люди, не имеющие твёрдых политических взглядов, не обладающие склонностью к критическому мышлению, рациональному объяснению фактов.

**55. Коммуникация – это процесс...**

- а) обмена информацией в социуме;
- б) получение информации от источника;
- в) передача информации различным сообществам.

**56. Рациональная коммуникация – это когда...**

- а) коммуникатор не осознаёт, не контролирует процесс передачи информации;
- б) коммуникатор осознанно, целенаправленно организует процесс передачи информации;
- в) коммуникатор оценивает информацию, процесс передачи не контролирует.

**57. Главным отличием спонтанной коммуникации является:**

- а) способ передачи информации;
- б) способ кодирования информации;
- в) неконтролируемый поток информации.

**58. Основные задачи управления коммуникационными процессами:**

- а) производство информации;
- б) осознание информации;
- в) продвижение информации;
- г) фальсификация информации;
- д) обеспечение обратной связи.

**59. Производство информации включает в себя:**

- а) наполнение информационных потоков фальсифицированной информацией;
- б) разработку модульной схемы убеждающей коммуникации;
- в) использование масс, как марионеток, исполняющих чью-то волю;
- г) кодирование или придание ей формы, понятной для объекта управления.

**60. Устранение и профилактика шумов – это ...**

- а) фактический контроль за качеством организации коммуникационных процессов;
- б) угроза (явная и скрытая) конкурентам;
- в) создание любого информационного продукта.

**61. Убеждающая коммуникация – это ...**

а) процесс создания субъектом политического управления целого комплекса информационных продуктов с целью формирования, подкрепления или изменения взглядов, убеждений, установок населения в соответствии со своими политическими целями;

б) метод передачи информации, когда коммуникатор стремится к контролю над коммуникационным процессом;

в) метод передачи информации, когда коммуникатор не контролирует коммуникационный процесс.

**62. Виды убеждающей коммуникации:**

а) экспериментальный;

б) центральный;

в) периферийный;

г) циклический.

**63. Существует три фактора, влияющих на выбор реципиентом того или иного способа переработки информации. Отметьте лишнее:**

а) значимость информации для индивида;

б) жизненный опыт индивида;

в) когнитивные способности реципиентов;

г) национальность индивида;

д) характер сообщения.

**64. Если информация, обрабатываемая по центральному и периферийному путям, оказывается не противоречивой, происходит усиление убеждающего воздействия, то возникает эффект:**

а) дополнительности;

б) перенасыщения;

в) недостатка.

**65. Главный принцип модульной схемы убеждающей коммуникации:**

а) выделение отдельных тем создаваемой информационной продукции, не подчинённых главной теме политической кампании;

б) рассечение создаваемой информационной продукции на отдельные темы, несвязанные с главной темой политической кампании;

в) подчинение всего многообразия создаваемой информационной продукции главной теме или темам политической кампании.

**66. Принципами выбора центральной темы политической кампании выступают:**

а) злободневность темы;

б) заинтересованность в личном обогащении;

в) связь с управленческими целями политической кампании.

**67. Политический слоган или лозунг – это...**

а) краткая фраза, выражающая главную идею убеждающей коммуникации;

б) краткая фраза, на любую предложенную тему;

в) краткая фраза, выражающая эмоциональное настроение масс.

**68. Техника убеждающей коммуникации – это...**

а) определённая последовательность действий субъекта управления;

б) любые приёмы и способы информационного воздействия на массы;

в) совокупность взаимосвязанных действий, событий образов, раскрывающих аспекты центральной темы политической кампании.

**69. «Техника подкрепления» убеждающей коммуникации – это приёмы:**

а) позволяющие влиять на процессы понимания человеком информации;

б) обеспечивающие закрепление информации в памяти;

в) используемые для воздействия на внимание людей к соответствующей информации.

**70. Для привлечения внимания человека в перенасыщенном информационном поле используются разные эффекты. С помощью техник: «необычный образ», «производство событий», «создание информационных поводов» - реализуется эффект:**

- а) ожидаемости;
- б) непредсказуемости;
- в) когнитивного диссонанса.

**71. Хорошие знания субъектом политического управления эффекта воздействия «лидеров мнений» на их аудитории объединяет техники – «привлечь эксперта», «заловить знаменитость», «эффект имени» и т.д. в группу техник:**

- а) доверия;
- б) внимания;
- в) интерпретации;
- г) подкрепления.

**72. Процесс запоминания человеком информации имеет две особенности:**

- а) эффект цикличности;
- б) эффект первичности;
- в) эффект повторяемости;
- г) эффект недавности, или вторичности.

**73. Классификация политической рекламы по каналу восприятия её адресатом. Отметьте верное:**

- а) визуальная;
- б) аудиальная;
- в) сравнительная;
- г) аудиовизуальная;
- д) подкрепляющая.

**74. Политическая реклама - это...**

- а) способ (канал) передачи информации от коммуникатора к реципиенту в общественной кампании;
- б) способ (канал) передачи информации от реципиента к коммуникатору в политической кампании.

**75. Основные виды политической рекламы. Отметьте неверное:**

- а) наружная;
- б) листовая;
- в) печатная;
- г) внутренняя;
- д) в СМИ;
- е) в Интернете.

**76. В трудовом коллективе, кругу друзей или знакомых обычно есть человек, который знает о политике больше чем остальные – это...**

- а) эксперт;
- б) лидер группового мнения;
- в) человек престижа.

**77. Для передачи определённого вида информации политическими менеджерами используется специфический канал. Он отличается – неопределённостью источников информации, невозможностью уточнения, проверки информации и т.д. – это ...**

- а) СМИ;
- б) Интернет;
- в) слухи.

**78. Социальные структуры окружают нас незримо. Процесс усвоения индивидами сложившихся в обществе норм, правил, образцов поведения, процесс получения знаний о социальных структурах и навыках воспроизводства социальных структур в своих действиях – это ...**

- а) социализация;
- б) социальный контроль;
- в) легитимация.

**79. Группа процессов структуризации, развивающаяся независимо от субъекта политического управления, а он не может оказывать на их развитие какое – либо серьёзное воздействие называется:**

- а) внутренней структуризацией;
- б) внешней структуризацией;
- в) промежуточной структуризацией.

**80. Современные общества глубоко дифференцированы, поэтому сегментирование осуществляется по многим основаниям или критериям. Основание позволяющее разделить население по половому признаку называется:**

- а) демографическим;
- б) социальным;
- в) этническим.

**81. Современные общества глубоко дифференцированы, поэтому сегментирование осуществляется по многим основаниям или критериям. Основание позволяющее разделить население по национальному признаку называется:**

- а) демографическим;
- б) социальным;
- в) этническим.

**82. Основание, указывающее на место проживания – регион, столица, город, сельский населённый пункт называется:**

- а) имущественным расслоением;
- б) конфессиональным основанием;
- в) территориально – поселенческим.

**83. Кластерный принцип сегментирования заключается в том, что:**

- а) люди выделяются в определённые группы не по одному основанию, а по нескольким;
- б) люди выделяются в группы по одному основанию;
- в) люди вообще не подразделяются на какие-либо группы.



**84. Фактор идентичности играет большую роль в политических кампаниях. Характеристики, соотносящие личность с какой-либо политико-идеологической группой, политическим лидером, партией, иной структурой называются:**

- а) личностной идентичностью;
- б) политической идентичностью;
- в) социальной идентичностью.

**85. Виды политической идентичности разнообразны. Этот вид идентичности возникает, когда формально индивид не включен в соответствующую политическую организацию, но, тем не менее, он её выделяет, ориентируется на нормы и ценности этой группы:**

- а) персонифицированная;
- б) групповая;
- в) референтная.

**86. Приёмы вовлечения в политическую борьбу широких слоёв населения активно используют все политические организации. Если человека вначале подтолкнули к контакту с представителями политической организации, а затем расширили зону совместного участия в решение какой – либо проблемы – это приём:**

- а) вовлечения во взаимодействие;
- б) агитация от двери к двери;
- в) «нога – в – дверях».

**87. Отметьте виды массовых политических мероприятий:**

- а) митинги и собрания;
- б) разработка программы партии;
- в) пикеты;
- г) встречи политиков с населением.

**88. Какие бывают встречи политиков с населением:**

- а) с трудовыми коллективами;
- б) с родственниками избирателей;
- в) проходящие в небольших клубах, залах, кинотеатрах и т.д.

**89. Конкурентная борьба – это когда...**

- а) участники стремятся к достижению своих политических целей, используя все способы воздействия на противников, в том числе и противозаконные;
- б) участники ориентируются на сложившиеся в обществе нормы и правила, регулирующие порядок достижения поставленной цели.

**90. Цели проведения предварительной оценки конкурентной среды:**

- а) выявить главных конкурентов уже в начальной стадии;
- б) дестабилизировать ситуацию в обществе;
- в) выявить не только конкурентов, но и найти союзников.

**91. По каким направлениям проводится анализ данных о соперниках в избирательной кампании:**

- а) изучение их физического состояния;
- б) психологический портрет соперников;
- в) наличие личных связей;
- г) изучение биографии соперника;
- д) анализ предвыборной кампании соперника.

**92. Выделите способы снижения негативного воздействия конкурентной среды:**

- а) обеспечение информационной защиты политической кампании;
- б) утечка информации о стратегии, тактике и проведении основных мероприятий политической кампании;
- в) проведение контрпропагандирующих акций.

**93. В каких случаях компромат может не привести к запланированному результату, а вызовет противоположный эффект:**

- а) может сыграть роль бесплатной рекламы, привлекая внимание к политику;
- б) проводится скрытая провокация политика на противоправные или аморальные поступки;
- в) если компромат предъявляется на политика, который воспринимается населением исключительно позитивно.

**94. Проект политической кампании – это...**

- а) основной документ, которым руководствуется субъект управления политической кампанией;
- б) сложносоставная, включающая несколько направлений деятельности.

**95. Проект политической кампании должен представлять собой письменный документ, в котором чётко прописаны разделы – отметьте их:**

- а) стратегия политической кампании;
- б) ресурсы политической кампании;
- в) тактика политической кампании, основные направления, пути и способы реализации стратегии;
- г) план-график политической кампании.

**96. Каковы основные требования к проекту политической кампании?**

- а) обыденность;
- б) обоснованность;
- в) краткость;
- г) конкретность и лаконичность;
- д) ограниченность доступа.

**97. Какие цели должны быть определены в стратегии политической кампании?**

- а) политическая;
- б) управленческая;
- в) цель убеждающей коммуникации;
- г) адресные группы;
- д) сюжетные линии;
- е) стратегия по отношению к конкурентам.

**98. Фандрейзинг – это...**

- а) создание коалиции;
- б) кампания по аккумуляции ресурсов;
- в) агитационная кампания в СМИ.

**99. Вся совокупность мероприятий в политической кампании должна быть выстроена таким образом...**

- а) чтобы обеспечить развёртывание центральной темы;
- б) чтобы обеспечить развёртывание центральной темы, усиление её звучания;
- в) чтобы обеспечить развёртывание центральной темы, усиление её звучания, возрастание её убеждающего воздействия на людей.

**100. Отметьте схему, отражающую последовательность акций, различающихся по характеру подачи информации:**

- а) вовлечение в переживание – запоминание – повышение интереса – информирование;
- б) информирование – повышение интереса – вовлечение в переживание – запоминание;
- в) запоминание – вовлечение в переживание – повышение интереса – информирование.

<b>оценка студента по тесту</b>	<b>Набранные в ходе прохождения теста баллы (Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл)</b>
«неудовлетворительно» / не зачтено	0-49
«удовлетворительно»	50-69
«хорошо»	70-84
«отлично»	85-100

«зачтено»	50-100
-----------	--------

## Оценочные средства для промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации для 5 семестра – зачет:

Код и наименование индикатора компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации	
		Зачтено	Не зачтено
<p>ПК -3.1 Осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей</p> <p>ПК -3.2 Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно</p>	<p>Знает основные способы, каналы, инфраструктурные элементы деятельности руководителя</p> <p>Знает специфику существующих научных подходов к организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p> <p>Знает нормы написания и составления официальных документов, представления</p>	<p>Знает основные способы, каналы, инфраструктурные элементы деятельности руководителя</p> <p>Знает специфику существующих научных подходов к организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p> <p>Знает нормы написания и составления официальных документов, представления результатов аналитической работы</p> <p>Знает основные правила ведения документооборота, деловой переписки,</p>	<p>Не знает основные способы, каналы, инфраструктурные элементы деятельности руководителя</p> <p>Не знает специфику существующих научных подходов к организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p> <p>Не знает нормы написания и составления официальных документов, представления результатов аналитической работы</p> <p>Не знает -основные правила ведения документооборота, деловой переписки, работы</p>

<p>политической направленности</p> <p>ПК -3.3 Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций</p>	<p>результатов аналитической работы</p> <p>Знает основные правила ведения документооборота, деловой переписки, работы с корреспонденцией</p>	<p>работы с корреспонденцией</p>	<p>с корреспонденцией</p>
<p>ПК -3.4 Самостоятельно составляет служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно-политической проблематике) в соответствии с профессиональными стандартами</p>	<p>Умеет работать с традиционными носителями информации, распределенными базами данных в сфере кадровой политики организаций на государственном, региональном и муниципальном уровнях</p> <p>Умеет организовывать управленческие и информационные процессы в органах государственной власти, политических партиях и иных общественных организациях</p> <p>Умеет проводить и представлять результаты исследований, проводимых в рамках политического консультирования</p> <p>Умеет составлять рабочие документы в рамках деятельности органов государственной и</p>	<p>Умеет работать с традиционными носителями информации, распределенными базами данных в сфере кадровой политики организаций на государственном, региональном и муниципальном уровнях</p> <p>Умеет организовывать управленческие и информационные процессы в органах государственной власти, политических партиях и иных общественных организациях</p> <p>Умеет проводить и представлять результаты исследований, проводимых в рамках политического консультирования</p> <p>Умеет составлять рабочие документы в рамках деятельности органов государственной и муниципальной власти и управления, аппаратов политических партий и общественно-политических объединений, органов МСУ, бизнес-</p>	<p>Не умеет работать с традиционными носителями информации, распределенными базами данных в сфере кадровой политики организаций на государственном, региональном и муниципальном уровнях</p> <p>Не умеет организовывать управленческие и информационные процессы в органах государственной власти, политических партиях и иных общественных организациях</p> <p>Не умеет проводить и представлять результаты исследований, проводимых в рамках политического консультирования</p> <p>Не умеет составлять рабочие документы в рамках деятельности органов государственной и муниципальной власти и управления, аппаратов политических партий и общественно-политических объединений, органов МСУ, бизнес-структур, международных организаций, СМИ</p>

	<p>муниципальной власти и управления, аппаратов политических партий и общественно-политических объединений, органов МСУ, бизнес-структур, международных организаций, СМИ</p>	<p>структур, международных организаций, СМИ</p>	
	<p>Владеет навыками сопровождения и обеспечения работы руководителя организаций или структурных подразделений, осуществляющих свою деятельность в рамках политического процесса</p> <p>Владеет навыками организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p> <p>Владеет навыками работы с формальной стороной деятельности различных политических организаций</p>	<p>Владеет навыками сопровождения и обеспечения работы руководителя организаций или структурных подразделений, осуществляющих свою деятельность в рамках политического процесса</p> <p>Владеет навыками организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p> <p>Владеет навыками работы с формальной стороной деятельности различных политических организаций</p> <p>Владеет навыками ведения управленческой деятельности через служебные документы ведомств,</p>	<p>Не владеет навыками сопровождения и обеспечения работы руководителя организаций или структурных подразделений, осуществляющих свою деятельность в рамках политического процесса</p> <p>Не владеет навыками организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p> <p>Не владеет навыками работы с формальной стороной деятельности различных политических организаций</p> <p>Не владеет навыками ведения управленческой деятельности через служебные документы ведомств, организаций, задействованных в политическом процессе</p>

	Владеет навыками ведения управленческой деятельности через служебные документы ведомств, организаций, задействованных в политическом процессе	организаций, задействованных в политическом процессе	
--	---	--	--

Форма промежуточной аттестации для 6 семестра – экзамен:

Код и наименование индикатора компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК -3.1 Осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей	Знает основные способы, каналы, инфраструктурные элементы деятельности руководителя	Не знает основные способы, каналы, инфраструктурные элементы деятельности руководителя	Структуру и функции кадровой политики государственных и муниципальных организаций и учреждений, общественно-политических организаций и бизнес-структур; -специфику существующих научных подходов к организации управленческих процессов в органах государственной и	Знание определений основных понятий предметной области исследования; знание основных понятий по методам научных исследований; знание методов научных исследований и определение их принадлежности к научным направлениям; знает источники информации по методам и подходам к	Способен дать определения основных понятий предметной области исследования; Способен перечислить и раскрыть суть методов научного исследования, которые изучил и освоил; Способен самостоятельно сформулировать объект предмет и научного исследования, обосновать



			муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ;	проведению исследований;	актуальность выполняемого задания или исследования; Способен перечислить источники информации по методам и подходам к проведению исследований
	Умеет работать с традиционными носителями информации, распределенными базами данных в сфере кадровой политики организаций на государственном, региональном и муниципальном уровнях	Не умеет работать с традиционными носителями информации, распределенными базами данных в сфере кадровой политики организаций на государственном, региональном и муниципальном уровнях	Организовывать управленческие и информационные процессы в органах государственной власти, политических партиях и иных общ организациях; -работать с традиционными носителями информации, распределенными базами данных в сфере кадровой политики организаций на государственной, региональном и муниципальном уровнях; определять наиболее адекватную для кон-	Умение работать с электронными базами данных и библиотечными каталогами, умение применять известные методы научных исследований, умение представлять результаты исследований учёных по изучаемой проблеме и собственных исследований, умение применять методы научных исследований для нестандартного решения поставленных задач	Способен работать с данными, каталогов для исследования; Способен найти труды учёных и обосновать объективность применения изученных результатов научных исследований в качестве доказательства или опровержения исследовательских аргументов; Способен изучить научные определения относительно объекта и предмета исследования;

			кретной политической организации (государственного органа, политической партии, бизнес-структуры, средства массовой информации) стратегию поведения;		Способен применять методы научных исследований для нестандартного решения поставленных задач
	Владеет навыками сопровождения и обеспечения работы руководителя организаций или структурных подразделений, осуществляющих свою деятельность в рамках политического процесса	Не владеет навыками сопровождения и обеспечения работы руководителя организаций или структурных подразделений, осуществляющих свою деятельность в рамках политического процесса	Навыками работы с документами, технологиями управленческой работы; -способностью к организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.	Владение терминологией предметной области знаний, владение способностью сформулировать задание по научному исследованию, чёткое понимание требований, предъявляемых к содержанию и последовательности исследования, владение инструментами представления результатов научных исследований	Способен бегло и точно применять терминологический аппарат предметной области исследования в устных ответах на вопросы и в письменных работах, Способен сформулировать задание по научному исследованию; Способен проводить самостоятельные исследования и представлять их результаты на обсуждение на круглых столах, семинарах, научных конференциях.
ПК -3.2 Организует и проводит под	Знает специфику существующих научных подходов к организации	Не знает специфику существующих	Основные методы постановки и достижения цели	Владеет понятийным и категориальным	Способен раскрыть и перечислить

руководством опытного сотрудника мероприятия общественно политической направленности	управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ	научных подходов к организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ	политического управления; методы систематизации информации	аппаратом в области постановки и достижения целей политического управления, а также методов систематизации и анализа информации	методы политического управления, а также методы систематизации и анализа информации
	Умеет организовывать управленческие и информационные процессы в органах государственной власти, политических партиях и иных общественных организациях	Не умеет организовывать управленческие и информационные процессы в органах государственной власти, политических партиях и иных общественных организациях	Применять на практике основные технологии политического управления из отечественной и зарубежной практики;	Умеет практически применять технологии политического управления;	Способен перечислить доступные в данной ситуации технологии политического управления и выбрать наиболее успешную технологию; Способен разработать стратегический план политической кампании и наполнить его

					тактическими приемами
	Владеет навыками организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ	Не владеет навыками организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ	Начальными навыками политического консультирования.	Понимает требования, предъявляемые к политическому консультанту, владеет способностью сформулировать цель консультирования и основные пути движения к ней	Способен сформулировать требования клиента к политическому консультанту в конкретной ситуации; Может разработать план политического консультирования
ПК -3.3 Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций	Знает нормы написания и составления официальных документов, представления результатов аналитической работы	Не знает нормы написания и составления официальных документов, представления результатов аналитической работы	Структуру и функции кадровой политики государственных и муниципальных организаций и учреждений, общественно-политических организаций и бизнес-структур; -специфику существующих научных подходов к организации	Знание определений основных понятий предметной области исследования; знание основных понятий по методам научных исследований; знание методов научных исследований и определение их принадлежности к научным направлениям; знает	Способен дать определения основных понятий предметной области исследования; Способен перечислить и раскрыть суть методов научного исследования, которые изучил и освоил; Способен самостоятельно сформулировать объект предмет и

			<p>управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ;</p>	<p>источники информации по методам и подходам к проведению исследований;</p>	<p>научного исследования, обосновать актуальность выполняемого задания или исследования; Способен перечислить источники информации по методам и подходам к проведению исследований</p>
	<p>Умеет проводить и представлять результаты исследований, проводимых в рамках политического консультирования</p>	<p>Не умеет проводить и представлять результаты исследований, проводимых в рамках политического консультирования</p>	<p>Организовывать управленческие и информационные процессы в органах государственной власти, политических партиях и иных общ организациях; -работать с традиционными носителями информации, распределенными базами данных в сфере кадровой политики организаций на государственной, региональном и муниципальном уровнях;</p>	<p>Умение работать с электронными базами данных и библиотечными каталогами, умение применять известные методы научных исследований, умение представлять результаты исследований учёных по изучаемой проблеме и собственных исследований, умение применять методы научных исследований для нестандартного</p>	<p>Способен работать с данными, каталогов для исследования; Способен найти труды учёных и обосновать объективность применения изученных результатов научных исследований в качестве доказательства или опровержения исследовательских аргументов; Способен изучить научные определения относительно</p>

			определять наиболее адекватную для конкретной политической организации (государственного органа, политической партии, бизнес-структуры, средства массовой информации) стратегию поведения;	решения поставленных задач	объекта и предмета исследования; Способен применять методы научных исследований для нестандартного решения поставленных задач
	Владеет навыками работы с формальной стороной деятельности различных политических организаций	Не владеет навыками работы с формальной стороной деятельности различных политических организаций	Навыками работы с документами, технологиями управленческой работы; -способностью к организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.	Владение терминологией предметной области знаний, владение способностью сформулировать задание по научному исследованию, четкое понимание требований, предъявляемых к содержанию и последовательности исследования, владение инструментами представления результатов научных исследований	Способен бегло и точно применять терминологический аппарат предметной области исследования в устных ответах на вопросы и в письменных работах, Способен сформулировать задание по научному исследованию; Способен проводить самостоятельные исследования и представлять их результаты на обсуждение на круглых столах, семинарах, научных конференциях.

ПК -3.4 Самостоятельно составляет служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно-политической проблематике) в соответствии с профессиональными стандартами	Знает основные правила ведения документооборота, деловой переписки, работы с корреспонденцией	Не знает основные правила ведения документооборота, деловой переписки, работы с корреспонденцией	Навыками работы с документами, технологиями управленческой работы; -способностью к организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.	Владение терминологией предметной области знаний, владение способностью сформулировать задание по научному исследованию, чёткое понимание требований, предъявляемых к содержанию и последовательности исследования, владение инструментами представления результатов научных исследований	Способен бегло и точно применять терминологический аппарат предметной области исследования в устных ответах на вопросы и в письменных работах, Способен сформулировать задание по научному исследованию; Способен проводить самостоятельные исследования и представлять их результаты на обсуждение на круглых столах, семинарах, научных конференциях.
	Умеет составлять рабочие документы в рамках деятельности органов государственной и муниципальной власти и управления, аппаратов политических партий и общественно-политических объединений, органов МСУ, бизнес-структур, международных организаций, СМИ	Не умеет составлять рабочие документы в рамках деятельности органов государственной и муниципальной власти и управления, аппаратов политических партий и общественно-политических	Основные методы постановки и достижения цели политического управления; методы систематизации информации	Владеет понятийным и категориальным аппаратом в области постановки и достижения целей политического управления, а также методов систематизации и анализа информации	Способен раскрыть и перечислить методы политического управления, а также методы систематизации и анализа информации

		объединений, органов МСУ, бизнес-структур, международных организаций, СМИ			
	Владеет навыками ведения управленческой деятельности через служебные документы ведомств, организаций, задействованных в политическом процессе	Не владеет навыками ведения управленческой деятельности через служебные документы ведомств, организаций, задействованных в политическом процессе	Применять на практике основные технологии политического управления из отечественной и зарубежной практики;	Умеет практически применять технологии политического управления;	Способен перечислить доступные в данной ситуации технологии политического управления и выбрать наиболее успешную технологию; Способен разработать стратегический план политической кампании и наполнить его тактическими приемами
			Начальными навыками политического консультирования.	Понимает требования, предъявляемые к политическому консультанту, владеет способностью сформулировать цель консультирования и	Способен сформулировать требования клиента к политическому консультанту в конкретной ситуации;



				основные пути движения к ней	Может разработать план политического консультирования
--	--	--	--	------------------------------	---

### Вопросы к экзамену 5 семестра

1. Предметная область, функции и структура политического менеджмента.
2. Власть как совокупность функций управления. Виды и функции власти.
3. Соотношение понятий политика и управление. Политическое управление и государственное управление.
4. Государство как главный институт политического управления. Сущность и функции государства.
5. Основные субъекты политического управление: краткая характеристика.
6. Политическая культура субъектов политического управления.
7. Политическая активность граждан: ее формы.
8. Бюрократический аппарат как субъект политического управления.
9. Концептуальные подходы к интерпретации процесса принятия политических решений.
10. Базовые модели, типы и способы принятия политических решений.
11. Механизм принятия политических решений: измерения, структура и динамика.
12. Характеристика формальных центров принятия политических решений.
13. Место неформальных групп в процессе принятия политических решений.
14. Особенности принятия законодательных решений в исполнительных органах государственной власти, в представительных органах государственной власти.
15. Основные фазы процесса принятия политических решений: содержание и процедуры.
16. Система принятия политических решений и технология лоббистской деятельности: определение точек доступа, каналов ресурсообмена, способов давления.
17. Понятие, виды, источники и эффективность политических технологий

18. Понятие, виды, источники и эффективность избирательных технологий
19. Теория массовой коммуникации. Сущность и структура массовой коммуникации.
20. Понятие коммуникативного менеджмента.
21. Политический маркетинг и PR: содержание и структура.
22. Технологии политического маркетинга в политическом менеджменте.
23. Технологии политического PR в политическом менеджменте.
24. Понятие и причины возникновения политических конфликтов. Классификация групповых конфликтов.
25. Стадии политического конфликта.
26. Последствия групповых и межгрупповых политических конфликтов.
27. Выборы: сущность и политические функции.
28. Классификация выборов.
29. Демократические принципы выборов.
30. Нормативное регулирование процесса выборов.

#### **Вопросы к экзамену 6 семестра.**

1. Политическое управление как предмет изучения многих наук, как наука и искусство.
2. Сущность и содержание политического управления.
3. Объекты и субъекты политического управления.
4. Роль политического управления в политических отношениях и политическом процессе.
5. Сущность и содержание политического маркетинга.
6. Процесс принятия политического решения. Особенности процедур принятия политических решений в органах государственной власти: федеральный и региональный уровни.
7. Ценностное воздействие в политическом управлении: содержание в исследованиях зарубежных и отечественных ученых.

8. Ценностно-нравственный аспект в целеполагании и его определяющая роль в эффективности политического управления.
9. Современные возможности воздействия на духовные ценности и мораль общества.
10. Разработка теоретических основ возможности воздействия на общественное сознание человека и общества.
11. Информационное обеспечение политического управления: основные подходы в зарубежной и отечественной науке.
12. Понятие «информация» и его роль в современном управлении.
13. Политическая информация как ориентирующее знание о политической системе, процесс обеспечения информационных потребностей общества, важнейшая часть интеллектуальной собственности.
14. Классификация информации по различным основаниям: сферам общественной жизни, источникам поступления (внешняя и внутренняя), формам носителей, видам основных функций управления (прогнозная, регулятивная, контрольно-учебная и др.).
15. Информационные технологии в процессе интеллектуализации общества.
16. Манипуляция общественным мнением и политическим сознанием.
17. Роль средств массовой информации в манипулировании общественным мнением в современной России.
18. Политический лидер как особый тип лидера управления. Его политические, социально-психологические и профессиональные особенности.
19. Профессиональные требования к личности управленца.
20. Профессионально-личностная модель лидера управленческого типа.
21. Особенности формирования и специфические черты политической элиты современной России.
22. Понятие «управленческая культура», ее элементы и механизмы формирования.
23. Состояние современной управленческой культуры в России, главные противоречия в этой области культуры.
24. Закономерность расширения сферы управленческого консультирования как профессиональной помощи экспертов, специалистов в области управления.
25. Политическое консультирование, современные технологии избирательных кампаний.
26. Сущность и этапы разработки стратегии в современном политическом менеджменте.

27. Формы и средства современной коммуникации в политическом менеджменте.
28. Вертикальные и горизонтальные связи в политическом менеджменте.
29. Демократические методы в современном политическом менеджменте.
30. Управленческое решение: сущность, этапы выработки и принятия.
31. Научные методы разработки управленческих решений.
32. Сущность и формы контроля в политическом менеджменте.
33. Администрирование и политический менеджмент: общее и особенное.
34. Стили политического менеджмента: авторитарный, демократический и либеральный.
35. Мотивация в политическом менеджменте.
36. Конфликтность в политическом менеджменте и пути её урегулирования.
37. Основные концепции политического рынка в современной полит науке.
38. Особенности конкурентной среды в политике. Структура политического рынка.
39. Понятие и виды политических технологий.
40. Нелегитимные политические технологии и методы борьбы с ними.
41. Понятие и виды политических кампаний.
42. Понятие и типы политических партий. Особенности менеджмента в кампаниях по партийному строительству.
43. Понятие и виды избирательных кампаний. Особенности менеджмента в избирательных кампаниях.
44. Стратегия и тактика избирательной кампании.
45. Функциональная структура избирательного штаба.
46. Информационно-аналитическое обеспечение избирательной кампании.
47. Основные формы агитации и пропаганды в рамках избирательной кампании. Номенклатура и содержание основных агитационно-пропагандистских материалов.
48. Прямая и косвенная реклама в печатных и электронных СМИ: виды материалов, особенности производства и размещения.
49. Массовые акции и спецмероприятия в избирательной кампании.

50. Формирование рынка услуг политтехнологов в США, Западной Европе и России: факторы, тенденции и «правила игры».

**Критерии выставления оценки за устный ответ студента на экзамене за 6 семестр по дисциплине  
«Политический менеджмент»:**

<b>Оценка</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
Отлично	студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, подчеркивал при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное: устанавливать причинно-следственные связи; четко формирует ответы, решает ситуационные задачи повышенной сложности; хорошо знаком с основной литературой и методами исследования; увязывает теоретические аспекты предмета с задачами практического политического анализа, прогнозирования и консультирования.
Хорошо	студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы билета; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; умеет трактовать статистические данные, может проанализировать конкретную политическую ситуацию и составить прогноз ее развития.
Удовлетворительно	студент владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускаются

	ошибки по существу вопросов. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом методов исследований.
Неудовлетворительно	студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы билета даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора

