

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_ С.Т. Князев  
«\_\_» \_\_\_\_\_

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1146046	Технологии политического управления

Екатеринбург

<b>Перечень сведений о рабочей программе модуля</b>	<b>Учетные данные</b>
<b>Образовательная программа</b> 1. Технологии управления политическими процессами	<b>Код ОП</b> 1. 41.03.04/33.01
<b>Направление подготовки</b> 1. Политология	<b>Код направления и уровня подготовки</b> 1. 41.03.04

Программа модуля составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Керимов Александр Алиевич	доктор политических наук, доцент	Профессор	политических наук

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Л.А. Щенникова

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Технологии политического управления

## 1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль «Технологии политического управления» нацелен на формирование способности студентов осуществлять организационно-управленческую деятельность в административно-управленческих подразделениях организаций, предприятий и учреждений. Модуль образуют четыре дисциплины: Дисциплина «Государственное и муниципальное управление» помогает сформировать у студентов систему знаний и представлений о системе органов государственного и муниципального управления; порядке формирования органов публичного управления, их реорганизации и ликвидации, распределении между ними управленческих функций, правовом статусе государственных и муниципальных служащих. Дисциплина «Политическая регионалистика» ориентирует студентов на анализ и осмысление регионального политического процесса в России. Дисциплина «Политический менеджмент» готовит студентов работать в области политического менеджмента как одного из важных слагаемых современной политической школы, дает будущему политологу-практику знания, необходимые современному политическому менеджеру, консультанту, исследователю процессов управления в политической сфере, политику, государственному и муниципальному служащему, преподавателю политологии. Дисциплина «Управление современными политическими кампаниями» позволяет студентам получить представление о современном состоянии и актуальных проблемах российской и зарубежных политических кампаний, особенностях их проведения, тенденциях и перспективах развития, о выборах как инструменте политического представительства, о референдуме как форме прямой демократии, о развитии моделей электорального поведения.

## 1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Государственное и муниципальное управление	3
2	Политическая регионалистика	3
3	Политический менеджмент	3
4	Управление современными политическими кампаниями	3
ИТОГО по модулю:		12

## 1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

<b>Пререквизиты модуля</b>	1. Социально-психологические методы политического управления
<b>Постреквизиты и кореквизиты модуля</b>	1. Анализ политических процессов 2. Управление этнополитическими процессами

	<p>3. Управление этнополитическими процессами</p> <p>4. Технологии управления политическим сознанием и поведением</p>
--	---

#### 1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Государственное и муниципальное управление	ПК-8 - Способен к ведению процедуры медиации (без специализации)	<p>З-1 - Определять роль медиатора и участников в процедуре медиации, принципы и последовательность процедуры медиации, основные закономерности поведения и менталитета политических лидеров и рядовых граждан, их рациональные убеждения и бессознательные мотивы, массовые политические настроения и личностные особенности политиков</p> <p>У-1 - Используя методы медиации, составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы</p> <p>П-1 - Оформлять и согласовывать проекты документов, используемые в ходе подготовки, организации, проведения процедуры медиации и по ее завершению, со сторонами процедуры медиации</p>
	ПК-9 - Способен обеспечивать информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности руководителя организации	<p>З-3 - Различать правила и технологии проведения контроля исполнения поручений руководителя, системы электронного документооборота, базы данных, требования охраны труда</p> <p>У-3 - Определять оптимальные методы составления и оформления документов, содержащих поручения и распоряжения руководителя с использованием систем электронного документооборота</p>

		<p>П-3 - Иметь практический опыт разработки отчетов о выполнении поручений и решений руководителя, контроля за исполнением решений руководителя, координации деятельности по исполнению решений руководителя</p>
ПК-10 - Способен к организации продвижения продукции СМИ		<p>З-2 - Излагать основные принципы организации рекламной кампании, корпоративные стандарты, регламенты и иные локальные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность, методы принятия и реализации политических решений</p> <p>П-1 - Оформлять и представлять проекты управленческих решений по продвижению продукции СМИ по организационно-административной и политической тематике с применением навыков политического консалтинга руководству организации</p>
ПК-11 - Способен к управлению (менеджменту) информационными ресурсами		<p>З-1 - Знать и характеризовать предметные области сайта, позволяющие оценить актуальность и полноту информационных материалов по политической тематике</p> <p>У-1 - Анализировать структурированную и неструктурированную информацию по политической тематике, систематизировать большие объемы организационно-административной и политической информации</p> <p>П-1 - Предлагать методы оценки актуальности материалов на сайте и определять необходимость их обновления, оценивать полноту сайта, его разделов, представительств в социальных сетях и определение необходимости для его пополнения</p>
ПК-12 - Способен к сбору, подготовке и представлению актуальной информации для населения через средства массовой информации		<p>З-2 - Знать грамматику и стилистику русского и иностранного языка, необходимого для осуществления трудовых обязанностей, принципы построения материалов по политической тематике в соответствии с законами жанра</p> <p>У-2 - Формулировать заголовки для материала по политической тематике,</p>

		подготовить указанные материалы в соответствии с требованиями редакции
	ПК-13 - Способен к проведению научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок по отдельным разделам темы	<p>З-2 - Знать и характеризовать национальный и международный опыт в соответствующей области исследований, нормативную базу для составления информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на политическую документацию</p> <p>У-2 - Систематизировать и оформлять проекты календарных планов и программ проведения отдельных элементов научно-исследовательских работ в политической сфере</p> <p>П-2 - Выполнять разработку проектов календарных планов и программ проведения отдельных элементов научно-исследовательских работ в политической среде</p>
	ПК-14 - Способен к управлению деятельностью по дистанционному информационно-справочному обслуживанию на уровне организации	<p>З-2 - Знать и характеризовать основы организации деятельности по удаленному информационно-справочному обслуживанию клиентов, способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным в организации регламентам и стандартам</p> <p>У-2 - Анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в деятельности подразделений удаленного информационно-справочного обслуживания клиентов</p> <p>П-2 - Разрабатывать рекомендации по организации контроля выполнения стандартов обслуживания и обеспечения качества сотрудниками подразделений удаленного информационно-справочного обслуживания клиентов.</p>
	ПК-16 - Способен к проектированию и внедрению кросс-функциональных процессов организации или административных	<p>У-1 - Анализировать, систематизировать и обобщать информацию, использовать программное обеспечение для анализа процессов</p> <p>У-2 - Определять оптимальные методы для осуществления коммуникации, проведения</p>

	регламентов организации	<p>рабочих совещаний, поиска консенсуса, наблюдения, интервью и анкетирования</p> <p>П-1 - Сделать вывод об оценке эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации</p>
Политическая регионалистика	ПК-8 - Способен к ведению процедуры медиации (без специализации)	<p>З-2 - Знать основы гражданского права РФ и зарубежных государств и приводить примеры из законодательства РФ и зарубежных государств о медиации</p> <p>У-2 - Анализировать и систематизировать информацию о политических процессах и структурах для организации взаимодействия участников процедуры медиации</p> <p>П-2 - Создавать условия для формирования и согласования со сторонами правил и временного регламента проведения конкретной процедуры медиации</p>
	ПК-9 - Способен обеспечивать информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности руководителя организации	<p>З-1 - Характеризовать принципы представительства в государственных органах, органах местного самоуправления, сторонних организациях РФ и зарубежных государств и порядок взаимодействия с ними</p> <p>У-1 - Определять оптимальные методы поиска информации в существующих базах данных, вести информационно-справочную работу на основе различных комбинаций поисковых признаков</p> <p>У-2 - Правильно пользоваться информационными ресурсами, и систематизировать информацию по заданным критериям, интерпретировать полученные данные и предоставлять их в систематизированном виде, определять круг источников и литературы, необходимых для подготовки информационно-аналитических материалов</p> <p>П-2 - Подготовить информационно-аналитические материалы по организационно-административному и политическому профилю, подобрать источники и литературу по теме обзора, доклада, аналитической записки</p>

<p>ПК-10 - Способен к организации продвижения продукции СМИ</p>	<p>У-1 - Определять и использовать оптимальные современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты, политические технологии</p> <p>У-3 - Идентифицировать методы сбора и первичной обработки политической информации</p> <p>П-2 - Разрабатывать модель организации представления продвигаемой продукции СМИ по организационно-административной и политической тематике с применением навыков политического консалтинга на публичных мероприятиях</p>
<p>ПК-11 - Способен к управлению (менеджменту) информационными ресурсами</p>	<p>У-1 - Анализировать структурированную и неструктурированную информацию по политической тематике, систематизировать большие объемы организационно-административной и политической информации</p> <p>У-3 - Анализировать структурированную и неструктурированную информацию, работая с большими объемами политической информации</p> <p>П-1 - Предлагать методы оценки актуальности материалов на сайте и определять необходимость их обновления, оценивать полноту сайта, его разделов, представительств в социальных сетях и определение необходимости для его пополнения</p> <p>П-2 - Выполнять изменения структуры сайта с помощью системы управления контентом - создание новых разделов, подразделов по политической тематике</p>
<p>ПК-12 - Способен к сбору, подготовке и представлению актуальной информации для населения через средства массовой информации</p>	<p>У-1 - Правильно пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в том числе в сети Интернет по политической тематике</p> <p>П-1 - Оформлять материалы по политической тематике (обеспечивать правильность приводимых цитат, имен, цифр и других фактических данных)</p>

	ПК-13 - Способен к проведению научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок по отдельным разделам темы	З-1 - Определять цели и задачи проводимых исследований и разработок в политической сфере У-1 - Правильно применять нормативную документацию в соответствующей области знаний
	ПК-14 - Способен к управлению деятельностью по дистанционному информационно-справочному обслуживанию на уровне организации	У-2 - Анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в деятельности подразделений удаленного информационно-справочного обслуживания клиентов П-2 - Разрабатывать рекомендации по организации контроля выполнения стандартов обслуживания и обеспечения качества сотрудниками подразделений удаленного информационно-справочного обслуживания клиентов.
	ПК-16 - Способен к проектированию и внедрению кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	З-1 - Знать и определять теории процессного управления, принципы классификации процессов, методы структурирования процессов У-1 - Анализировать, систематизировать и обобщать информацию, использовать программное обеспечение для анализа процессов П-1 - Сделать вывод об оценке эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
Политический менеджмент	ПК-8 - Способен к ведению процедуры медиации (без специализации)	З-3 - Воспроизводить основы теории переговоров, основы менеджмента в системе современной политологии, гуманистической и когнитивной психологии, психологической коррекции установок и восприятия, классифицировать виды эмоционального реагирования У-3 - Анализировать эмоциональные реакции сторон, организуя поиск совместных решений и поддерживая баланс времени и сил между сторонами П-3 - Выполнять разработку вариантов разрешения спора по итогам обсуждения

		вопросов принятой повестки, согласовав действия сторон процедуры медиации в случае невыполнения ими или одной из сторон медиативного соглашения
ПК-9 - Способен обеспечивать информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности руководителя организации		<p>З-2 - Различать структуру организации, руководство структурных подразделений, направления деятельности организации и компетенции структурных подразделений и должностных лиц, нормативно-правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты в сфере деятельности организации, категории потребителей, на которые будет рассчитан продукт организации</p> <p>З-3 - Различать правила и технологии проведения контроля исполнения поручений руководителя, системы электронного документооборота, базы данных, требования охраны труда</p> <p>У-3 - Определять оптимальные методы составления и оформления документов, содержащих поручения и распоряжения руководителя с использованием систем электронного документооборота</p> <p>П-1 - Оформлять материалы для участия руководителя в работе различных структур в составе государственных и муниципальных органов, общественных организаций, документы для заключения соглашений о сотрудничестве с деловыми партнерами</p> <p>П-3 - Иметь практический опыт разработки отчетов о выполнении поручений и решений руководителя, контроля за исполнением решений руководителя, координации деятельности по исполнению решений руководителя</p>
ПК-10 - Способен к организации продвижения продукции СМИ		З-1 - Различать маркетинговые технологии и технологии бренд-менеджмента, технологии сегментирования рынка, позиционирования продуктов и компаний, оценки конкурентоспособности продуктов и конкурентов, используя гражданское законодательство РФ и зарубежных государств

		<p>У-2 - Определять оптимальные методы выступления на публичных мероприятиях с докладами и презентациями, составления договоров гражданско-правового характера, оформления необходимой учетной и отчетной документации</p> <p>П-1 - Оформлять и представлять проекты управленческих решений по продвижению продукции СМИ по организационно-административной и политической тематике с применением навыков политического консалтинга руководству организации</p> <p>П-2 - Разрабатывать модель организации представления продвигаемой продукции СМИ по организационно-административной и политической тематике с применением навыков политического консалтинга на публичных мероприятиях</p>
	<p>ПК-11 - Способен к управлению (менеджменту) информационными ресурсами</p>	<p>З-1 - Знать и характеризовать предметные области сайта, позволяющие оценить актуальность и полноту информационных материалов по политической тематике</p> <p>П-1 - Предлагать методы оценки актуальности материалов на сайте и определять необходимость их обновления, оценивать полноту сайта, его разделов, представительств в социальных сетях и определение необходимости для его пополнения</p> <p>П-2 - Выполнять изменения структуры сайта с помощью системы управления контентом - создание новых разделов, подразделов по политической тематике</p> <p>П-3 - Оформить общий аналитический отчет посещаемости сайта, замечаний, жалоб и предложений посетителей сайта, разработать рекомендации по наполнению сайта политическим контентом</p>
	<p>ПК-12 - Способен к сбору, подготовке и представлению актуальной информации для населения через средства массовой информации</p>	<p>У-2 - Формулировать заголовок для материала по политической тематике, подготовить указанные материалы в соответствии с требованиями редакции</p> <p>П-1 - Оформлять материалы по политической тематике (обеспечивать</p>

		<p>правильность приводимых цитат, имен, цифр и других фактических данных)</p> <p>П-2 - Подготовить материалы определенного жанра по политической тематике (очерки, статьи, аудио/видеосюжеты) для телевидения, радио, сетевого издания, печати и информационных лент</p>
	<p>ПК-13 - Способен к проведению научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок по отдельным разделам темы</p>	<p>У-1 - Правильно применять нормативную документацию в соответствующей области знаний</p> <p>У-2 - Систематизировать и оформлять проекты календарных планов и программ проведения отдельных элементов научно-исследовательских работ в политической сфере</p> <p>П-1 - Подготавливать и оформлять информационные обзоры, рецензии, отзывы, заключения на политическую документацию</p> <p>П-2 - Выполнять разработку проектов календарных планов и программ проведения отдельных элементов научно-исследовательских работ в политической среде</p>
	<p>ПК-14 - Способен к управлению деятельностью по дистанционному информационно-справочному обслуживанию на уровне организации</p>	<p>У-1 - Определять оптимальные методы взаимодействия всех участников процесса удаленного информационно-справочного обслуживания по выполнению текущих целей и задач, достижению показателей деятельности</p> <p>У-2 - Анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в деятельности подразделений удаленного информационно-справочного обслуживания клиентов</p> <p>П-1 - Иметь практический опыт организации работы и выбора технологий деятельности структурных подразделений, участвующих в дистанционном информационно-справочном обслуживании</p> <p>П-2 - Разрабатывать рекомендации по организации контроля выполнения</p>

		стандартов обслуживания и обеспечения качества сотрудниками подразделений удаленного информационно-справочного обслуживания клиентов.
	ПК-16 - Способен к проектированию и внедрению кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	<p>У-1 - Анализировать, систематизировать и обобщать информацию, использовать программное обеспечение для анализа процессов</p> <p>У-2 - Определять оптимальные методы для осуществления коммуникации, проведения рабочих совещаний, поиска консенсуса, наблюдения, интервью и анкетирования</p> <p>П-1 - Сделать вывод об оценке эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации</p> <p>П-2 - Оформлять результаты анализа кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации</p>
Управление современными политическими кампаниями	ПК-8 - Способен к ведению процедуры медиации (без специализации)	<p>З-1 - Определять роль медиатора и участников в процедуре медиации, принципы и последовательность процедуры медиации, основные закономерности поведения и менталитета политических лидеров и рядовых граждан, их рациональные убеждения и бессознательные мотивы, массовые политические настроения и личностные особенности политиков</p> <p>З-2 - Знать основы гражданского права РФ и зарубежных государств и приводить примеры из законодательства РФ и зарубежных государств о медиации</p> <p>З-3 - Воспроизводить основы теории переговоров, основы менеджмента в системе современной политологии, гуманистической и когнитивной психологии, психологической коррекции установок и восприятия, классифицировать виды эмоционального реагирования</p> <p>У-1 - Используя методы медиации, составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы</p>

		<p>У-2 - Анализировать и систематизировать информацию о политических процессах и структурах для организации взаимодействия участников процедуры медиации</p> <p>У-3 - Анализировать эмоциональные реакции сторон, организуя поиск совместных решений и поддерживая баланс времени и сил между сторонами</p> <p>П-1 - Оформлять и согласовывать проекты документов, используемые в ходе подготовки, организации, проведения процедуры медиации и по ее завершению, со сторонами процедуры медиации</p> <p>П-2 - Создавать условия для формирования и согласования со сторонами правил и временного регламента проведения конкретной процедуры медиации</p> <p>П-3 - Выполнять разработку вариантов разрешения спора по итогам обсуждения вопросов принятой повестки, согласовав действия сторон процедуры медиации в случае невыполнения ими или одной из сторон медиативного соглашения</p>
	<p>ПК-9 - Способен обеспечивать информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности руководителя организации</p>	<p>З-2 - Различать структуру организации, руководство структурных подразделений, направления деятельности организации и компетенции структурных подразделений и должностных лиц, нормативно-правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты в сфере деятельности организации, категории потребителей, на которые будет рассчитан продукт организации</p> <p>З-3 - Различать правила и технологии проведения контроля исполнения поручений руководителя, системы электронного документооборота, базы данных, требования охраны труда</p> <p>У-1 - Определять оптимальные методы поиска информации в существующих базах данных, вести информационно-справочную работу на основе различных комбинаций поисковых признаков</p> <p>У-2 - Правильно пользоваться информационными ресурсами, и</p>

		<p>систематизировать информацию по заданным критериям, интерпретировать полученные данные и предоставлять их в систематизированном виде, определять круг источников и литературы, необходимых для подготовки информационно-аналитических материалов</p> <p>У-3 - Определять оптимальные методы составления и оформления документов, содержащих поручения и распоряжения руководителя с использованием систем электронного документооборота</p> <p>П-1 - Оформлять материалы для участия руководителя в работе различных структур в составе государственных и муниципальных органов, общественных организаций, документы для заключения соглашений о сотрудничестве с деловыми партнерами</p> <p>П-2 - Подготовить информационно-аналитические материалы по организационно-административному и политическому профилю, подобрать источники и литературу по теме обзора, доклада, аналитической записки</p> <p>П-3 - Иметь практический опыт разработки отчетов о выполнении поручений и решений руководителя, контроля за исполнением решений руководителя, координации деятельности по исполнению решений руководителя</p>
	<p>ПК-10 - Способен к организации продвижения продукции СМИ</p>	<p>З-1 - Различать маркетинговые технологии и технологии бренд-менеджмента, технологии сегментирования рынка, позиционирования продуктов и компаний, оценки конкурентоспособности продуктов и конкурентов, используя гражданское законодательство РФ и зарубежных государств</p> <p>З-2 - Излагать основные принципы организации рекламной кампании, корпоративные стандарты, регламенты и иные локальные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность, методы принятия и реализации политических решений</p>

		<p>У-1 - Определять и использовать оптимальные современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты, политические технологии</p> <p>У-2 - Определять оптимальные методы выступления на публичных мероприятиях с докладами и презентациями, составления договоров гражданско-правового характера, оформления необходимой учетной и отчетной документации</p> <p>П-3 - Иметь практический опыт освоения основных теоретико-методологических подходов в сфере политического прогнозирования</p>
	<p>ПК-11 - Способен к управлению (менеджменту) информационными ресурсами</p>	<p>З-3 - Знать и определять основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-сайтов, популярные сервисы для сбора веб-статистики в политической среде</p> <p>У-3 - Анализировать структурированную и неструктурированную информацию, работая с большими объемами политической информации</p> <p>П-3 - Оформить общий аналитический отчет посещаемости сайта, замечаний, жалоб и предложений посетителей сайта, разработать рекомендации по наполнению сайта политическим контентом</p>
	<p>ПК-12 - Способен к сбору, подготовке и представлению актуальной информации для населения через средства массовой информации</p>	<p>З-2 - Знать грамматику и стилистику русского и иностранного языка, необходимого для осуществления трудовых обязанностей, принципы построения материалов по политической тематике в соответствии с законами жанра</p> <p>У-2 - Формулировать заголовок для материала по политической тематике, подготовить указанные материалы в соответствии с требованиями редакции</p> <p>П-2 - Подготовить материалы определенного жанра по политической тематике (очерки, статьи, аудио/видеосюжеты) для телевидения,</p>

		радио, сетевого издания, печати и информационных лент
	ПК-13 - Способен к проведению научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок по отдельным разделам темы	<p>З-2 - Знать и характеризовать национальный и международный опыт в соответствующей области исследований, нормативную базу для составления информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на политическую документацию</p> <p>У-1 - Правильно применять нормативную документацию в соответствующей области знаний</p> <p>У-2 - Систематизировать и оформлять проекты календарных планов и программ проведения отдельных элементов научно-исследовательских работ в политической сфере</p>
	ПК-14 - Способен к управлению деятельностью по дистанционному информационно-справочному обслуживанию на уровне организации	<p>З-1 - Определять методы, технологии обеспечения возможности регулярного обмена информацией по социально-политическим вопросам деятельности между членами команды, знать принципы, методы, технологии, инструменты определения структуры организации, адекватной решению стратегических задач</p> <p>З-2 - Знать и характеризовать основы организации деятельности по удаленному информационно-справочному обслуживанию клиентов, способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным в организации регламентам и стандартам</p> <p>П-1 - Иметь практический опыт организации работы и выбора технологий деятельности структурных подразделений, участвующих в дистанционном информационно-справочном обслуживании</p>
	ПК-16 - Способен к проектированию и внедрению кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	<p>З-1 - Знать и определять теории процессного управления, принципы классификации процессов, методы структурирования процессов</p> <p>У-1 - Анализировать, систематизировать и обобщать информацию, использовать программное обеспечение для анализа процессов</p>

		<p>У-2 - Определять оптимальные методы для осуществления коммуникации, проведения рабочих совещаний, поиска консенсуса, наблюдения, интервью и анкетирования</p> <p>П-1 - Сделать вывод об оценке эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации</p> <p>П-2 - Оформлять результаты анализа кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации</p>
--	--	---

### **1.5. Форма обучения**

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной и очно-заочной формах.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Государственное и муниципальное**  
**управление**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Керимов Александр Алиевич	доктор политических наук, доцент	профессор	политических наук

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Керимов Александр Алиевич, профессор, политических наук

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Р 1	Раздел 1. Система государственного и муниципального управления как наука и сфера человеческой деятельности	Государственное и муниципальное управление как разновидности публичного управления. Необходимость, возможность и пределы государственного и муниципального управления. Администрирование и менеджмент в государственном и муниципальном управлении. Система государственного и муниципального управления как отрасль знания и учебная дисциплина.
Р 2	Раздел 2. Система государственного управления	Государство, государственное образование, территориальная автономия и административно-территориальное деление. Государственная власть и государственное управление. Государственный аппарат и государственная служба. Регулятивные нормы в государственном управлении. Институты непосредственной демократии в управлении государством.
Р 3	Раздел 3. Система муниципального управления	Понятие местного самоуправления (общественная и государственная теории; естественные и искусственные административно-территориальные единицы). Основы местного самоуправления (правовые, территориальные, финансово-экономические, организационные и др.). Предметы ведения, полномочия и компетенция в местном самоуправлении. Местное самоуправление и муниципальное управление. Муниципальное и государственное управление: сходства и различия.

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности	ПК-16 - Способен к проектированию и внедрению кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	У-2 - Определять оптимальные методы для осуществления коммуникации, проведения рабочих совещаний, поиска консенсуса, наблюдения, интервью и анкетирования

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Государственное и муниципальное управление

#### Электронные ресурсы (издания)

1. Мидлер, Е. А.; Государственное и муниципальное управление : учебное пособие.; Южный федеральный университет, Ростов-на-Дону, Таганрог; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561186> (Электронное издание)
2. Горячий, С. А.; Государственное и муниципальное управление : учебно-методическое пособие.; Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, Санкт-Петербург; 2014; <http://www.iprbookshop.ru/66433.html> (Электронное издание)
3. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие.; Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, Москва; 2016; <http://www.iprbookshop.ru/57137.html> (Электронное издание)

#### Печатные издания

1. Василенко, И. А.; Государственное и муниципальное управление : учебник для бакалавров.; Юрайт, Москва; 2012 (42 экз.)
2. Яновский, В. В.; Государственное и муниципальное управление : введение в специальность.; КНОРУС, Москва; 2013 (17 экз.)

#### Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. <http://www.gumer.info> – библиотека Гумер – гуманитарные науки;
2. <http://www.polit.ru> – информационный сайт о политике;
3. <http://www.politcom.ru> – информационный сайт политических комментариев;

4. <http://www.politklass.ru> – сайт журнала «Политический класс»;
5. <http://www.apn.ru> – сайт Агентства политических новостей;
6. <http://vgmu.hse.ru> – ежеквартальный научно-образовательный журнал «Вопросы государственного и муниципального управления»;
7. <http://vestnik.uapa.ru/> - журнал «Вопросы управления»;
8. <http://ars-administrandi.com/> - журнал «ARS ADMINISTRANDI» («Искусство управления»);
9. <http://emsu.ru/> - сайт для профессионалов местного самоуправления «Энциклопедия местного самоуправления».

### Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

## 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Государственное и муниципальное управление

#### Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов  Рабочее место преподавателя  Доска аудиторная  Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов  Рабочее место преподавателя  Доска аудиторная	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		Подключение к сети Интернет	
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Политическая регионалистика**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Мухаметов Руслан Салихович	кандидат политических наук, доцент	Доцент	политических наук

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Р 1	Раздел 1. Формы территориального устройства государства	Территориальное устройство государства: сущность и формы. Унитарное государство и его виды. Понятие автономии. Регионалистское государство. Федерация и ее типология. Национальные модели территориального устройства государств.
Р 2	Раздел 2. Основы местного самоуправления	Понятие самоуправления и его виды. Сущность местного самоуправления и его признаки. Теории, модели и формы организации местного самоуправления. Национальные модели местного самоуправления. Местное самоуправление в России.
Р 3	Раздел 3. Региональный политический процесс в России	Федеративное устройство России. Органы государственной власти субъектов РФ. Институты регионального представительства на федеральном уровне. Региональная политическая и электоральная культура в России.

## 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	целенаправленная работа с информацией	Технология формирования уверенности и	ПК-16 - Способен к проектированию и внедрению кросс-	У-1 - Анализировать, систематизировать

	для использования в практических целях	готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности	функциональных процессов организации или административных регламентов организации	ь и обобщать информацию, использовать программное обеспечение для анализа процессов
--	--	---	---	---

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Политическая регионалистика**

#### **Электронные ресурсы (издания)**

1. Кабашов, С. Ю.; Местное самоуправление в Российской Федерации : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54558> (Электронное издание)
2. Прудников, А. С., Белявский, Д. С.; Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118331> (Электронное издание)

#### **Печатные издания**

1. Косов, Ю. В.; Политическая регионалистика : [учеб. пособие].; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2009 (3 экз.)
2. Бусыгина, И. М.; Политическая регионалистика : учеб. пособие.; РОССПЭН, Москва; 2006 (4 экз.)
3. Бирюков, С. В.; Региональная политическая власть: институты, структуры, механизмы; [Кузбассвузиздат], Кемерово; 2006 (1 экз.)
4. Туровский, Р. Ф.; Центр и регионы: проблемы политических отношений; Издат. дом ГУ ВШЭ, Москва; 2006 (4 экз.)

#### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

Академия политической науки <http://www.academpolit.ru/>

Российское общество политологов. <http://ruspolitology.ru/>

Российская ассоциация политической науки. <https://www.rapn.ru/>

#### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

#### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Политическая регионалистика

Сведения об оснащении дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr Student EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr Student EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr Student EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr Student EES
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	Office 365 EDUA1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr Student EES

		соответствии с количеством студентов Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	
--	--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Политический менеджмент**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Строганов Вадим Борисович	кандидат политических наук, без ученого звания	Старший преподавате ль	политических наук

**Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт**

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Строганов Вадим Борисович, Старший преподаватель, политических наук**

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Р 1	Раздел 1. Политический менеджмент как наука и практика	Сущность политического управления. Политический менеджмент как один из видов управленческих отношений в политике. Специфика политического менеджмента. Основные задачи политического менеджмента. Субъект и объект политического менеджмента. Методология. Роль политического менеджмента в современных условиях. Политический менеджмент как профессия. Профессиональная диверсификация политического менеджмента: политический аналитик, рекламист, имиджмейкер, спичрайтер, организатор массовых мероприятий, спин-доктор, ньюсмейкер и др.
Р 2	Раздел 2. Политический имидж и имиджевые технологии	Политический имидж, особенности его формирования и использования. Понятие политического имиджа. Структура имиджа. Персональные характеристики имиджа. Социальные характеристики имиджа. Символические характеристики имиджа. Прорыв барьера узнаваемости. Раскрутка и фиксация имиджа. Вербальный и визуальный имидж. Особенности институционального имиджа. Технологии формирования имиджа. Контримидж и особенности его формирования. Способы формирования имиджа: абсолютизация, идеализация, ассоциация. Виды ассоциации. Рекламные «свидетельства».
Р 3	Раздел 3. Политическая реклама и продвижение информации в политических процессах	Типы политической рекламы, ее классификация. Средства политической рекламы и основания выбора. Новые информационные технологии политической рекламы. Критерии оценки эффективности рекламы. СМИ в политическом управлении. Информационный повод и его

		специфика в политическом управлении. Слухи как канал продвижения политической информации. Формирование и распространение слухов. Эффективность слухов. Определение лидеров мнений в политической информации. Каналы политической информации. Источники политической информации. Осуществление управления продвижением информации.
<b>Р 4</b>	Раздел 4. Современная медиа-политика как методы политического менеджмента. Политический SMM.	Современная структура СМИ/СМК. Системы Web: типологии и особенности реализации. Понятие Медиа и его структурные элементы. Характеристики social media. Social media marketing и его основные принципы. Политический SMM. Место и роль в избирательных кампаниях. Особенности интернет деятельности политика в сети: ключевые ошибки и возможности.
<b>Р 5</b>	Раздел 5. Политическая кампания. Проектирование политической кампании	Политическая кампания: понятие, виды. Основные составляющие политической кампании. Субъект управления политической кампании. Функции субъекта управления политической кампании. Объект управления политической кампании. Модель взаимодействия в политической кампании. Основные положения для построения модели политического взаимодействия. Внешняя среда политической кампании. Составляющие внешней среды политической кампании. Проект политической кампании: понятие, виды, схемы. Стратегия политической кампании. Виды стратегий. Особенности политический стратегий. Ресурсы политической кампании. Тактика политической кампании. Планирование политической кампании. Мотивация избирательной кампании. Принципы избирательной кампании. Причины участия людей в политике. Основные этапы построения избирательной кампании. Объективные ресурсы кандидата. Формирование команды. Функциональные обязанности руководителя кампании. Структура избирательного штаба. Разработка стратегического плана кампании. Воздействие на электорат. Аналитическая деятельность в избирательной кампании. Конкуренты и выборы.

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	целенаправленная работа с информацией для использования в практических	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной	ПК-9 - Способен обеспечивать информационно-аналитическую и организационно-административную	П-1 - Оформлять материалы для участия руководителя в работе различных структур в

	целях	профессиональной деятельности	поддержку деятельности руководителя организации	составе государственных и муниципальных органов, общественных организаций, документы для заключения соглашений о сотрудничестве с деловыми партнерами
--	-------	-------------------------------	---	---

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Политический менеджмент**

#### **Электронные ресурсы (издания)**

1. Гуревич, Д. И.; Стратегия позиционирования политического лидера на уровне GR-коммуникации : студенческая научная работа.; б.и., Томск; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=617924> (Электронное издание)
2. Шарков, Ф. И.; Константы гудвилла: стиль, паблисити, репутация, имидж и бренд фирмы : учебное пособие.; Дашков и К°, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573436> (Электронное издание)
3. Недяк, И. Л.; Политический маркетинг. Основы теории : монография.; Весь Мир, Москва; 2008; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229711> (Электронное издание)
4. Сулакшин, С. С.; Современная государственная политика и управление: курс лекций : курс лекций.; Директ-Медиа, Москва; 2013; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210660> (Электронное издание)
5. Галкина Е.В.; Политический менеджмент : учебное пособие.; Северо-Кавказский федеральный университет, Ставрополь; 2016; <http://www.iprbookshop.ru/66088.html> (Электронное издание)

#### **Печатные издания**

1. Шарков, Ф. И.; Константы гудвилла: стиль, паблисити, репутация, имидж и бренд фирмы : учеб. пособие по специальностям "Связи с общественностью", "Реклама", "Журналистика", "Социология".; Дашков и К, Москва; 2009 (11 экз.)
2. Шарков, Ф. И.; Константы гудвилла: стиль, паблисити, репутация, имидж и бренд фирмы : учеб. пособие по специальностям "Связи с общественностью", "Реклама", "Журналистика", "Социология".; Дашков и К, Москва; 2010 (15 экз.)
3. Ольшанский, Д. В.; Политический консалтинг : [учеб. пособие для вузов по специальности 350400 "Связи с общественностью"].; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2005 (5 экз.)
4. Пушкарева, Г. В.; Политический менеджмент : учеб. пособие для студентов управлен. специальностей вузов.; Дело, Москва; 2002 (3 экз.)

#### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

Фонд общественного мнения - <https://fom.ru/>

ВЦИОМ - <https://wciom.ru/>

### Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

## 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Политический менеджмент

#### Сведения об оснащении дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr Student EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr Student EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	Office 365 EDUA1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr Student EES

		<p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr Student EES
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr Student EES

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Управление современными политическими**  
**кампаниями**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Бурнасов Александр Сергеевич	кандидат исторических наук, доцент	Доцент	теории и истории международных отношений

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Бурнасов Александр Сергеевич, Доцент, теории и истории международных отношений

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Р 1	Раздел 1. Основные принципы и модели стратегического менеджмента	Предмет стратегического менеджмента. Понятие стратегии, видения. Особенности политического стратегического управления. Процесс стратегического управления. Задачи создания стратегии. Анализ внешней среды. Анализ состояния организации. Конкурентное преимущество. Маркетинговая стратегия. Диверсификация. Выполнение стратегии: главные достоинства, реинжиниринг и структура. Выполнение стратегии: бюджеты, политики, наилучшая практика, системы поддержки.
Р 2	Раздел 2. Современные политические технологии.	Современные политические технологии. Лоббизм, Government Relations, Public Affairs. Планирование и организация лоббистских кампаний. Нормативно-правовые ограничения продвижения групповых интересов.
Р 3	Раздел 3. Особенности современных избирательных кампаний	Эволюция избирательных кампаний. Основные модели избирательных кампаний. Методы, целевые аудитории. Роль новых технологий в эволюции избирательных кампаний. Негативные кампании. Мировые тренды.
Р 4	Раздел 4. Разработка и проведение избирательной кампании	Планирование избирательной кампании. Опросы, сегментирование, позиционирование, Push- и Pull- маркетинг. Стратегия и тактика избирательных кампаний, план-график.

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология повышения коммуникативной компетентности	ПК-9 - Способен обеспечивать информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности руководителя организации	П-2 - Подготовить информационно-аналитические материалы по организационно-административному и политическому профилю, подобрать источники и литературу по теме обзора, доклада, аналитической записки

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Управление современными политическими кампаниями

#### Электронные ресурсы (издания)

1. Долгов, А. И.; Стратегический менеджмент : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83145> (Электронное издание)
2. Чирун, С. Н.; Отечественные политические технологии в лицах : монография.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564249> (Электронное издание)
3. Ильенкова, С. Д.; Основы менеджмента : учебно-методическое пособие.; Евразийский открытый институт, Москва; 2011; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90804> (Электронное издание)
4. Лукашевич, В. В., Бородушко, И. В.; Основы менеджмента : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118632> (Электронное издание)
5. Недяк, И. Л.; Политический маркетинг. Основы теории : монография.; Весь Мир, Москва; 2008; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229711> (Электронное издание)

#### Печатные издания

1. Соловьев, А. И.; Политология. Политическая теория, политические технологии : учеб. для студентов вузов.; Аспект Пресс, Москва; 2008 (1 экз.)
2. Нежданов, Д. В., Альчиков, Д. В., Нежданов, Д. В.; Электоральный менеджмент Ч. 1. Введение в организацию современной избирательной кампании; Б. и., Екатеринбург; 2003 (2 экз.)

3. Нежданов, Д. В.; Электоральный менеджмент Ч. 1. Введение в организацию современной избирательной кампании; Б. и., Екатеринбург; 2003 (2 экз.)
4. Русакова, О. Ф.; Что такое политический маркетинг? : науч.-метод изд. : о внутреннем родстве политики и маркетинга, о том, что полит. маркетинг - это наука, искусство и технология продвижения во власть и упр. рынком власт. ресурсов.; Дискурс-Пи, Екатеринбург; 2004 (24 экз.)

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

<http://www.marketing.spb.ru> Портал «Маркетинг: Энциклопедия маркетинга»

<https://www.raso.ru/> Российская ассоциация связей с общественностью

<http://izbass.ru/> Сайт гильдии политконсультантов

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

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

### **Управление современными политическими кампаниями**

#### **Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

<b>№ п/п</b>	<b>Виды занятий</b>	<b>Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения</b>
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов  Рабочее место преподавателя  Доска аудиторная  Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов  Рабочее место преподавателя	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES