

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.06.2025 12:53:51

Уникальный программный ключ:

04c19ed8bfb98f35b6cb77a486b9a8788b8322323

41.03.04 Политология

Политические и электоральные технологии

Правовые аспекты электоральных процессов в Российской Федерации

2025 год набора

очно-заочная форма обучения

Проректор по учебной работе

утверждено 24.02.25

А.А. Саламатов

Ученым советом историко-филологического факультета

Протокол заседания № 8 от 17.02.2025

Председатель Ученого совета
историко-филологического
факультета

согласовано

Н. В. Гришина

Заседанием кафедры политических наук и международных отношений

Протокол заседания № 6 от 31.01.2025

Заведующий кафедрой

согласовано

В.А. Зорин

Автор (составитель)

М.В. Ершова

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13»
апреля 2021 г. № 247-1**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Аннотация рабочей программы дисциплины "Правовые аспекты электоральных процессов в Российской Федерации" по направлению подготовки (специальности) 41.03.04 "Политология" направленности (профилю) Политические и электоральные технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1 из 5

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
Правовые аспекты электоральных процессов в Российской Федерации

Направление подготовки (специальность)

41.03.04 Политология

Направленность (профиль)

Политические и электоральные технологии

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2025

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2025 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины "Правовые аспекты электоральных процессов в Российской Федерации" по направлению подготовки (специальности) 41.03.04 "Политология" направленности (профилю) Политические и электоральные технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 2 из 5
1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ		
формирование у студентов системного понимания правовых основ избирательного процесса в России, а также в развитии навыков анализа и применения норм избирательного законодательства в практической деятельности.		
Задачи		
- Ознакомление с основными источниками избирательного права в Российской Федерации, включая Конституцию РФ, федеральные законы, подзаконные акты и международные стандарты в области избирательных прав.		
- Изучение правовых аспектов организации и проведения выборов, включая назначение выборов, формирование избирательных комиссий, выдвижение и регистрацию кандидатов, предвыборную агитацию, голосование и подведение итогов.		
- Анализ правовых механизмов, обеспечивающих реализацию и защиту избирательных прав граждан, включая судебные и административные способы защиты.		
- Изучение правового статуса, полномочий и деятельности избирательных комиссий на различных уровнях (ЦИК РФ, региональные, территориальные, участковые комиссии).		
- Анализ видов юридической ответственности за нарушения в ходе избирательного процесса, включая административную, уголовную и гражданско-правовую ответственность.		
- Формирование умений применять нормы избирательного права для решения практических задач, включая анализ спорных ситуаций и подготовку юридических документов.		
- Сравнительный анализ российского избирательного законодательства с международными стандартами и практиками других стран.		
- Развитие способности критически оценивать действующее законодательство и предлагать пути его совершенствования.		
Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:		
УК-1.1. Выполняет поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач		
УК-1.2. Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач		
ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.		
ОПК-6.2. Имеет представление о миссии и долгосрочных целях организации.		
ОПК-6.3. Составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) по профилю деятельности		
ОПК-6.4. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена.		
ОПК-6.5. Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронной		
ПК-2.1 Готов организовывать процесс взаимодействия участников процедуры медиации		
ПК-2.2 Владеет навыками ведения переговорного процесса на всех уровнях политического взаимодействия		
ПК-2.3 Умеет обобщать и резюмировать позиции участников медиативного процесса		
ПК-2.4 Способен анализировать выгоды, издержки, последствия принятия решения		
ПК-2.5 Вырабатывает варианты медиативного соглашения по итогам обсуждения вопросов принятой повестки		
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП		
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О.13	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

Для достижения УК-1.1. знать: основные принципы системного анализа

Для достижения УК-1.2. знать: базовые категории критического анализа

ОПК-6: Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности

Знать:

Для достижения ОПК-6.1. знать: организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.

Для достижения ОПК-6.2. знать: долгосрочные цели органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.

Для достижения ОПК-6.3. знать: требования к составлению документации различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) по профилю деятельности политолога

Для достижения ОПК-6.4. знать: базовые функции сотрудников младшего звена органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.

Для достижения ОПК-6.5. знать: особенности корпоративной системы документооборота

ПК-2: Способен вести переговорный процесс в рамках подготовки политического медиативного соглашения

Знать:

Для достижения ПК-2.1. знать: принципы и подходы к организации процесса взаимодействия участников процедуры медиации

Для достижения ПК-2.2. знать: теоретическое и практические основы переговорного процесса

Для достижения ПК-2.3. знать: принципы ведения переговорного процесса

Для достижения ПК-2.4. знать: принципы выработки и принятия решения в профессиональной деятельности

Для достижения ПК-2.5. знать: знать принципы и особенности выработки медиативного соглашения

Владеть:

Для достижения ПК-2.1. владеть: навыками организации процесса взаимодействия участников процедуры медиации

Для достижения ПК-2.2. владеть: приемами и методами ведения переговорного процесса на всех уровнях политического взаимодействия

Для достижения ПК-2.3. владеть: навыками обобщения и резюмирования различных позиций для выработки единого решения в рамках профессиональной деятельности

Для достижения ПК-2.4. владеть: навыками выработки политических решений на основе анализа предполагаемых выгод и последствий

Для достижения ПК-2.5. владеть: технологиями и принципами подготовки компромиссных вариантов медиативного соглашения по итогам обсуждения вопросов принятой повестки

ОПК-6: Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности

Владеть:

Для достижения ОПК-6.1. владеть: необходимыми профессиональными навыками для работы в органах государственной власти и управления РФ; международных организациях, а также неправительственных структур.

Для достижения ОПК-6.2. владеть: навыками определения миссии и долгосрочных целей органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.

<p>Аннотация рабочей программы дисциплины "Правовые аспекты электоральных процессов в Российской Федерации" по направлению подготовки (специальности) 41.03.04 "Политология" направленности (профилю) Политические и электоральные технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 4 из 5</p>
<p>Для достижения ОПК-6.3. владеть: навыками написания и редактирования проектов официальных документов различных видов по профилю профессиональной деятельности политолога Для достижения ОПК-6.4. владеть: профессиональными навыками необходимыми для сотрудника младшего звена органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур. Для достижения ОПК-6.5. владеть: навыками работы с корпоративной системой документооборота</p>	

<p>УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>
<p>Владеть:</p>
<p>Для достижения УК-1.1. владеть: технологиями поиска информации и системного анализа поставленных задач Для достижения УК-1.2 владеть: приемами критического анализа для решения поставленных задач</p>
<p>Уметь:</p>
<p>Для достижения УК-1.1. уметь: применять на практике методы поиска информации, системного анализа поставленных задач Для достижения УК-1.2. уметь: использовать в профессиональной деятельности критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач</p>

<p>ОПК-6: Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности</p>
<p>Уметь:</p>
<p>Для достижения ОПК-6.1. уметь: характеризовать работу органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур. Для достижения ОПК-6.2. уметь: характеризовать миссию и долгосрочные цели органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур. Для достижения ОПК-6.3. уметь: готовить проекты официальных документов различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) по профилю деятельности Для достижения ОПК-6.4. уметь: решать профессиональные задачи сотрудника младшего звена органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур. Для достижения ОПК-6.5. уметь: организовать работу с документами в системе документооборота, в т.ч. электронного</p>

<p>ПК-2: Способен вести переговорный процесс в рамках подготовки политического медиативного соглашения</p>
<p>Уметь:</p>
<p>Для достижения ПК-2.1 уметь: создать условия для налаживания процесса взаимодействия участников процедуры медиации Для достижения ПК-2.2 уметь: составить план и организовать переговоры на всех уровнях политического взаимодействия Для достижения ПК-2.3 уметь: проводить аналитический разбор позиций участников медиативного / переговорного процесса Для достижения ПК-2.4 уметь: прогнозировать результаты принятых решений на основе анализа планируемых результатов переговоров Для достижения ПК-2.5 уметь: готовить и выработать варианты медиативного соглашения по итогам обсуждения вопросов принятой повестки</p>

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 34 самостоятельная работа : 68,65 : контактная работа: 39,35 ИКР: 5,35	Виды контроля в семестрах: зачеты 5