

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Институт философии  
Кафедра истории

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Института философии  
Скляр П.Г.  
« 04 » \_\_\_\_\_ 2027 год



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ»

По направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение  
Профиль «Документоведение и архивоведение»

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационно-аналитическое обеспечение органов управления» по направлению подготовки 46.03.01 Документоведение и архивоведение. – 41 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационно-аналитическое обеспечение органов управления» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.01 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства науки высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 года № 1343.

СОСТАВИТЕЛЬ:

канд. ист. наук, доцент Скоков А.С.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры истории «18» 09 2023 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой истории \_\_\_\_\_ Бельдюгин В.А.

Переутверждена: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Согласована (для обеспечивающей кафедры):  
\_\_\_\_\_

Переутверждена: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института философии «20» 09 2023 г., протокол № 7

Председатель учебно-методической комиссии института философии \_\_\_\_\_ Пидченко С.А.

## Структура и содержание дисциплины

### 1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины – формирование знаний об особенностях, организационных основах и формах информационно-аналитической работы в органах государственной власти и местного самоуправления, видах и методике подготовки информационно-аналитических материалов.

Задачи:

ознакомление с аналитическими возможностями государственных информационных ресурсов;

приобретение практических навыков их использования в решении практических задач государственного и муниципального управления.

получение навыков верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников;

получение навыков использования информационных технологий для решения задач аналитической работы в сфере государственного и муниципального управления.

### 2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Информационно-аналитическое обеспечение органов управления» входит в обязательную часть рабочего учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: знание тенденций развития информационно-документационного обеспечения управления; места документа в системе управления и архивного дела; умение самостоятельно работать с различными источниками информации; владение знаниями в области отечественной истории; способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» и служит основой для освоения дисциплин «Конфиденциальное делопроизводство», «Электронное правительство».

### 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает основные законодательные и нормативно-правовые документы, основные этические ограничения, принятые в обществе, основные понятия, методы выработки принятия и обоснования	Знать: основные законодательные и нормативно-правовые документы в сфере документоведения и архивоведения. Уметь: применять основные понятия,

	<p>решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, методы выбора оптимального решения задач.</p> <p>УК 2.2 Формулирует перечень взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем; определяет ожидаемые результаты решения задач и разрабатывает различные виды планов по реализации проектов с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, осуществлять поиск оптимальных способов решения поставленных задач, с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>методы выработки принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, методы выбора оптимального решения задач. Владеть: навыками выбора оптимального решения задач в сфере документоведения и архивоведения.</p> <p>Знать: сервисные возможности информационных систем в сфере документоведения и архивоведения. Уметь: определять ожидаемые результаты решения задач и разрабатывать различные виды планов по реализации проектов с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в сфере документоведения и архивоведения. Владеть: навыками осуществления поиска оптимальных способов решения поставленных задач, с учетом действующих</p>
--	--	---

	<p>УК-2.3 Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, оценивая вероятные риски и ограничения в выборе решения поставленных задач.</p>	<p>правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в сфере документоведения и архивоведения.</p> <p>Знать: оптимальные способы решения задач в сфере документоведения и архивоведения. Уметь: проектировать решение задач в сфере документоведения и архивоведения. Владеть: навыками проектирования решения задач в сфере документоведения и архивоведения.</p>
<p>ОПК-3 Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения.</p>	<p>ОПК-3.1 Рассматривает актуальные направления изучения документов с позиций архивоведческой и документоведческой науки.</p> <p>ОПК-3.2 Анализирует современные междисциплинарные подходы в области документоведения и архивоведения.</p>	<p>Знать: основы теории документоведения и архивоведения. Уметь: применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения. Владеть: навыками решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения.</p> <p>Знать: современные междисциплинарные подходы в области документоведения и архивоведения. Уметь: анализировать современные междисциплинарные подходы в области</p>

	<p>ОПК-3.3 Осуществляет работу в профессиональной области с использованием теоретических знаний архивоведческой и документоведческой науки.</p>	<p>документоведения и архивоведения. Владеть: навыками анализа современных междисциплинарных подходов в области документоведения и архивоведения.</p> <p>Знать: теорию архивоведческой и документоведческой науки. Уметь: осуществлять работу в профессиональной области с использованием теоретических знаний архивоведческой и документоведческой науки. Владеть: навыками работы в профессиональной области с использованием теоретических знаний архивоведческой и документоведческой науки.</p>
<p>ОПК-4 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>ОПК-4.1 Находит, оценивает и интерпретирует информацию с помощью современных информационных технологий, необходимую для решения профессиональных задач.</p>	<p>Знать: современные информационные технологии, необходимые для решения профессиональных задач. Уметь: находить, оценивать и интерпретировать информацию с помощью современных информационных технологий. Владеть: навыками</p>

	<p>ОПК-4.2 Осуществляет поиск информации для решения задач по разным видам запросов, критически оценивает информацию, полученную из разных источников. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для решения научно-исследовательских, технологических, организационно-управленческих и проектных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p> <p>ОПК-4.3 Организует публичную презентацию результатов деятельности с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>поиска и использования информации с помощью современных информационных технологий.</p> <p>Знать: современные информационно-коммуникационные технологии для решения научно-исследовательских, технологических, организационно-управленческих и проектных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. Уметь: осуществлять поиск информации для решения профессиональных задач. Владеть: навыками поиска информации для решения профессиональных задач.</p> <p>Знать: современные информационно-коммуникационные технологии. Уметь: организовывать публичную презентацию результатов деятельности с использованием современных информационно-коммуникационных технологий. Владеть: навыками организации</p>
--	---	--

		<p>публичных презентаций результатов деятельности с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.</p>
<p>ПК-1 Способен вести научно-исследовательскую деятельность в сфере организационного и документационного обеспечения деятельности учреждения и организации, прикладных разработок по унификации и стандартизации документов, а также в области разработок нормативно-методических документов.</p>	<p>ПК-1.1 Знает основные подходы, принципы и методы научных исследований в сфере организационного и документационного обеспечения.</p> <p>ПК-1.2 Умеет планировать научно-исследовательскую деятельность на основе анализа научной литературы и источников.</p>	<p>Знать: основные подходы, принципы и методы научных исследований в сфере организационного и документационного обеспечения.</p> <p>Уметь: использовать основные подходы, принципы и методы научных исследований в сфере организационного и документационного обеспечения для решения профессиональных задач.</p> <p>Владеть: навыками научных исследований в сфере организационного и документационного обеспечения.</p> <p>Знать: основы научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Уметь: планировать научно-исследовательскую деятельность на основе анализа научной литературы и источников.</p> <p>Владеть: навыками планирования научно-исследовательской</p>

	ПК-1.3 Владеет навыками составления отчетов о научно-исследовательской работе и формами презентации научных исследований.	<p>деятельности на основе анализа научной литературы и источников.</p> <p>Знать: формы презентации научных исследований.</p> <p>Уметь: использовать формы презентации научных исследований.</p> <p>Владеть: навыками составления отчетов о научно-исследовательской работе и формами презентации научных исследований.</p>
--	---	--

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
<b>Общая учебная нагрузка (всего)</b>	<b>180</b> (5 зач. ед)	<b>180</b> (5 зач. ед)
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>84</b>	<b>62</b>
<b>в том числе:</b>		
Лекции	42	32
Семинарские занятия	42	30
Практические занятия	-	-
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса ( <i>расчетно-графические работы, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинг, компьютерные симуляции, интерактивные лекции, семинары, анализ деловых ситуаций и т.п.</i> )	-	-
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>96</b>	<b>118</b>
Форма аттестации	экзамен	экзамен

##### 4.2. Содержание разделов дисциплины

**Тема 1. Цели, задачи, сущность информационно-аналитической деятельности.**

Определение и сущность информационно-аналитической деятельности (ИАД). Понятийный аппарат ИАД. Специфика ИАД как вида деятельности.

Информационно-аналитическая, научно-исследовательская и управленческая деятельность: сравнительный анализ (объект, предмет, методы). Роль ИАД в условиях становления информационного общества, формирования «электронного правительства», экономики знаний, её адекватность современным управленческим системам.

**Тема 2. Методология информационно-аналитической деятельности.**

Реализация междисциплинарных подходов в ИАД. Истоки и характер взаимодействия. Системный анализ как основа методологии аналитика. Моделирование как метод познания: оценка потенциала и ограничений. «Прикладные», деятельностные методы в ИАД.

**Тема 3. Планирование этапов информационно-аналитической деятельности.**

Технологический цикл ИАД. Этапы ИАД. Планирование ИАД: организационный и экономический аспекты. Анализ модельной информации. Выработка гипотезы. Поиск, отбор, экспресс-анализ первичных данных. Работа с текстовой информацией. Неструктурированные и структурированные текстовые данные. Анализ информативности источников. Оценка полноты, непротиворечивости и достоверности информации. Средства автоматизации ИАД.

**Тема 4. Аналитическое подразделение в системе органов управления.**

ИАД как вид сервисной деятельности. Противоречия в сфере организации ИАД. Отраслевая, ведомственная, иерархическая специфика и её отражение в деятельности аналитических служб. Анализ организационной структуры аналитического подразделения в организации. Организационные формы ИАД в организации: возможные варианты. Нормативно-правовое регулирование деятельности аналитических служб. Оценка кадрового потенциала аналитических служб (отбор, распределение полномочий, обучение, оценка). Система оценки эффективности деятельности аналитических подразделений. Региональные информационно-аналитические центры.

**Тема 5. Информационные продукты и информационные услуги аналитических подразделений органов управления.**

Расширение спектра предоставляемых информационных услуг. Реализация концепции «сервисного государства». Классификация информационных продуктов (сфера применения, уровень доступа, тип носителя и т.п.). Нормативные требования к документированию аналитических материалов. Разработка и внедрение стандартизированных форм документированной информации в деятельности аналитических подразделений.

**Тема 6. Аналитические технологии в государственном управлении.**

Обзор аналитического ПО. Информационное обеспечение органов государственной власти. Ведущие информационные органы Российской

Федерации. Технологии поиска информации. Распределенная обработка информации. Информационно-аналитическое обеспечение управления проектами. Концепция создания и развития ситуационных центров органов государственной власти. Перспективы развития современных математических пакетов.

**Тема 7. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении. Специфика использования сетевых технологий.**

Функции Интернета в государственном и муниципальном управлении. Понятие компьютерной сети и социальной сети. Виды компьютерных и социальных сетей. Основные топологии компьютерных сетей. Использование социальных сетей в государственном и муниципальном управлении. Понятие территориальной информационной системы. Общие принципы создания информационной системы города и области (края, республики). Классификация направлений информатизации муниципального управления. Информационные технологии управления жилищнокоммунальной сферой. Структура и задачи муниципального интернет-портала.

**Тема 8. Информационно-коммуникативные технологии в государственном управлении.**

Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе. Электронное правительство: международный опыт и модели реализации в России. Индекс ООН готовности стран к электронному правительству. Федеральная целевая программа «Электронная Россия (2020-2025 годы)». Развитие облачных технологий. Основные принципы регулирования качества предоставления информационных услуг на государственном и муниципальном уровне. Безопасность применения информационно-аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении.

**4.3. Лекции**

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1.	Цели, задачи, сущность информационно-аналитической деятельности.	4		4
2.	Методология информационно-аналитической деятельности.	4		4
3.	Планирование этапов информационно-аналитической деятельности.	4		4
4.	Аналитическое подразделение в системе органов управления.	4		4
5.	Информационные продукты и информационные услуги аналитических подразделений органов управления.	4		4
6.	Аналитические технологии в государственном	4		4

	управлении.			
7.	Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении. Специфика использования сетевых технологий.	6		4
8.	Информационно-коммуникативные технологии в государственном управлении.	8		4
<b>Итого:</b>		<b>42</b>		<b>32</b>

#### 4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1.	Цели, задачи, сущность информационно-аналитической деятельности.	4		2
2.	Методология информационно-аналитической деятельности.	4		4
3.	Планирование этапов информационно-аналитической деятельности.	4		4
4.	Аналитическое подразделение в системе органов управления.	4		4
5.	Информационные продукты и информационные услуги аналитических подразделений органов управления.	4		4
6.	Аналитические технологии в государственном управлении.	4		4
7.	Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении. Специфика использования сетевых технологий.	6		4
8.	Информационно-коммуникативные технологии в государственном управлении.	8		4
<b>Итого:</b>		<b>42</b>		<b>30</b>

**4.5. Лабораторные работы по дисциплине «Информационно-аналитическое обеспечение органов управления» не предполагаются учебным планом.**

#### 4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1.	Цели, задачи, сущность информационно-аналитической деятельности.	Подготовка к семинарским занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний	6		10

		и умений			
2.	Методология информационно-аналитической деятельности.	Подготовка к семинарским занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	10		10
3.	Планирование этапов информационно-аналитической деятельности.	Подготовка к семинарским занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	12		10
4.	Аналитическое подразделение в системе органов управления.	Подготовка к семинарским занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	12		10
5.	Информационные продукты и информационные услуги аналитических подразделений органов управления.	Подготовка к семинарским занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	12		18
6.	Аналитические технологии в государственном управлении.	Подготовка к семинарским занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	12		20
7.	Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении. Специфика использования сетевых технологий.	Подготовка к семинарским занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	12		20
8.	Информационно-коммуникативные технологии в государственном управлении.	Подготовка к семинарским занятиям, к текущему и	20		20

		промежуточному контролю знаний и умений			
<b>Итого:</b>			<b>88</b>		<b>118</b>

**4.7. Курсовые работы/проекты по дисциплине «Информационно-аналитическое обеспечение органов управления» не предполагаются учебным планом.**

### **5. Образовательные технологии**

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения, технология проведения учебной дискуссии), информационных технологий (презентационные материалы), развивающих и инновационных образовательных технологий.

Практические занятия проводятся с использованием развивающих, проблемных, проектных, информационных (использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект) образовательных технологий.

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:**

#### **а) основная литература:**

1. Аналитическое обеспечение принятия управленческого решения. Учеб. пособ. /Под ред. А.И. Селиванова. М., 2005.
2. Гайдамакин Н.А. Служебные и аналитические документы: язык, логика, структура, оформление, движение. – Екатеринбург: Изд-во Уральского института экономики, управления и права, 2008. – 421 с.
3. Кастельс М. Власть коммуникации. Учебн. пособие / М. Кастельс ; пер. с англ. Н. М. Тылевич; под науч. ред. А. И. Черных; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». М. : Изд. дом. Высшей школы экономики, 2016.
4. Килин А.П., Колобова Д.В., Чистякова О.В. Информационно-аналитическая деятельность в органах государственного управления субъектов Российской Федерации. Учеб. пособ., Екатеринбург, 2014.

#### **б) дополнительная литература:**

1. Мазур Л.Н. Информационное обеспечение управления: Основные тенденции развития. Екатеринбург, 1999.
2. Соболев О.Н. Аналитико-синтетическая переработка документов: Учебно-методическое пособие. – Екатеринбург: Институт ФСБ России, 2008. – 144 с.
3. Справочник информационного работника / Науч. ред. Р. С. Гиляревский, В. А. Минкина .— 2-е изд., перераб. и доп. - СПб. : Профессия, 2007.

4. Государственная служба. Учебник. / Под ред. проф. В.Г. Игнатова. – М., Ростов н/Дону, 2004.
5. Делопроизводство в органах власти и местного самоуправления: новые обязательные правила: Практическое пособие / Кирсанова М. В., Кобук С. П., Аксенов Ю. М. - Омега-Л – 2008. 239 с.
6. Делопроизводство: Учебник для вузов. Под общей ред. Проф. Т.В. Кузнецовой. - М., МЦФЭР, 2004. – 554 с.
7. Дёмин Ю.М. Делопроизводство: подготовка служебных документов. СПб., 2003.
8. Доронин А. И. Бизнес-разведка, 2-е издание. М.: Ось-89, 2003.
9. Информационное право : актуальные проблемы теории и практики : колл. Монография / под общ. Ред. И.Л. Бачило. – М., 2009.
10. Информационные ресурсы развития РФ: правовые проблемы. / Антопольский А., Бачило И. и др. М., 2003.
11. Информационные ресурсы России. Национальный доклад. // Информационные ресурсы России. – 2002. - № 4.
12. Информационные технологии : учебник / под ред. Проф. В.В. Трофимова. – М., 2009.

#### **в) интернет-ресурсы:**

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

#### **Электронные библиотечные системы и ресурсы**

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

#### **Информационный ресурс библиотеки образовательной организации**

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

### **7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

Освоение дисциплины «История политических партий и общественных движений современной России» предполагает использование академических

аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	<a href="https://www.libreoffice.org/">https://www.libreoffice.org/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice">https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice</a>
Операционная система	UBUNTU 19.04	<a href="https://ubuntu.com/">https://ubuntu.com/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu">https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu</a>
Браузер	Firefox Mozilla	<a href="http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx">http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx</a>
Браузер	Opera	<a href="http://www.opera.com">http://www.opera.com</a>
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	<a href="http://www.mozilla.org/ru/thunderbird">http://www.mozilla.org/ru/thunderbird</a>
Файл-менеджер	Far Manager	<a href="http://www.farmanager.com/download.php">http://www.farmanager.com/download.php</a>
Архиватор	7Zip	<a href="http://www.7-zip.org/">http://www.7-zip.org/</a>
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	<a href="http://www.gimp.org/">http://www.gimp.org/</a> <a href="http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8">http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8</a> <a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP">http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP</a>
Редактор PDF	PDFCreator	<a href="http://www.pdfforge.org/pdfcreator">http://www.pdfforge.org/pdfcreator</a>
Аудиоплеер	VLC	<a href="http://www.videolan.org/vlc/">http://www.videolan.org/vlc/</a>

## 8. Оценочные средства по дисциплине

### Паспорт

#### оценочных средств по учебной дисциплине

«Информационно-аналитическое обеспечение органов управления»

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Контролируемые темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)

1	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 УК 2.2 УК-2.3	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8	5 5 5 5 5 5 5 5
2	ОПК-3	Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8	5 5 5 5 5 5 5 5
3	ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4	5 5 5 5
4	ПК-1	Способен вести научно-исследовательскую деятельность в сфере организационного и документационного обеспечения деятельности учреждения и организации, прикладных разработок по унификации и стандартизации документов, а также в области разработок	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8	5 5 5 5

		нормативно-методических документов.			
--	--	-------------------------------------	--	--	--

**Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1	УК-2	УК-2.1	Знать: основные законодательные и нормативно-правовые документы в сфере документооборота и архивоведения. Уметь: применять основные понятия, методы выработки принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений,	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4, Тема 5, Тема 6, Тема 7, Тема 8.	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), тесты, рефераты, контрольные работы, практические задания

		УК-2.2	<p>методы выбора оптимального решения задач.</p> <p>Владеть: навыками выбора оптимального решения задач в сфере документоведения и архивоведения.</p> <p>Знать: сервисные возможности информационных систем в сфере документоведения и архивоведения.</p> <p>Уметь: определять ожидаемые результаты решения задач и разрабатывать различные виды планов по реализации проектов с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в сфере документоведения и архивоведения.</p> <p>Владеть: навыками осуществления</p>	
--	--	--------	--	--

		УК-2.3	<p>я поиска оптимальных способов решения поставленных задач, с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в сфере документоведения и архивоведения.</p> <p>Знать: оптимальные способы решения задач в сфере документоведения и архивоведения.</p> <p>Уметь: проектировать решение задач в сфере документоведения и архивоведения.</p> <p>Владеть: навыками проектирования решения задач в сфере документоведения и архивоведения.</p>		
2	ОПК-3	ОПК-3.1	<p>Знать: основы теории документоведения и архивоведения.</p> <p>Уметь:</p>	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4, Тема 5, Тема 6, Тема 7,	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), тесты, рефераты,

		ОПК-3.2	<p>применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения.</p> <p>Владеть: навыками решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения.</p> <p>Знать: современные междисциплинарные подходы в области документоведения и архивоведения.</p> <p>Уметь: анализировать современные междисциплинарные подходы в области документоведения и архивоведения.</p> <p>Владеть: навыками анализа современных междисциплинарных подходов в области</p>	Тема 8.	контрольные работы, практические задания
--	--	---------	--	---------	--

		ОПК-3.3	<p>документоведения и архивоведения.</p> <p>Знать: теорию архивоведческой и документоведческой науки.</p> <p>Уметь: осуществлять работу в профессиональной области с использованием теоретических знаний архивоведческой и документоведческой науки.</p> <p>Владеть: навыками работы в профессиональной области с использованием теоретических знаний архивоведческой и документоведческой науки.</p>		
3	ОПК-4	ОПК-4.1	<p>Знать: современные информационные технологии, необходимые для решения профессиональных задач.</p> <p>Уметь: находить, оценивать и интерпретировать</p>	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4.	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), тесты, рефераты, контрольные работы, практические задания

		ОПК-4.2	<p>информацию с помощью современных информационных технологий.  Владеть: навыками поиска и использования информации с помощью современных информационных технологий.</p> <p>Знать: современные информационно-коммуникационные технологии для решения научно-исследовательских, технологических, организационно-управленческих и проектных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.  Уметь: осуществлять поиск информации для решения профессиональных задач.  Владеть:</p>	
--	--	---------	--	--

		ОПК-4.3	<p>навыками поиска информации для решения профессиональных задач.</p> <p>Знать: современные информационно-коммуникационные технологии.</p> <p>Уметь: организовывать публичную презентацию результатов деятельности с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Владеть: навыками организации публичных презентаций результатов деятельности с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.</p>		
4	ПК-1	ПК-1.1	Знать: основные подходы, принципы и методы научных исследований	Тема 5, Тема 6, Тема 7, Тема 8.	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), тесты, рефераты,

		ПК-1.2	<p>в сфере организационного и документационного обеспечения. Уметь: использовать основные подходы, принципы и методы научных исследований в сфере организационного и документационного обеспечения для решения профессиональных задач. Владеть: навыками научных исследований в сфере организационного и документационного обеспечения.</p> <p>Знать: основы научно-исследовательской деятельности. Уметь: планировать научно-исследовательскую деятельность на основе анализа научной литературы и источников. Владеть: навыками</p>	контрольные работы, практические задания
--	--	--------	---	--

		ПК-1.3	<p>планирования научно-исследовательской деятельности на основе анализа научной литературы и источников.</p> <p>Знать: формы презентации научных исследований.</p> <p>Уметь: использовать формы презентации научных исследований.</p> <p>Владеть: навыками составления отчетов о научно-исследовательской работе и формами презентации научных исследований.</p>	
--	--	--------	--	--

**Фонды оценочных средств по дисциплине «Информационно-аналитическое обеспечение органов управления»**

**Вопросы для обсуждения на практических и семинарских занятиях (в виде докладов и сообщений)**

1. Административно-правовая интерпретация основных понятий.
2. Нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, регулирующие сферу делопроизводства.
3. Юридическая ответственность государственных служащих и иных работников, занятых в сфере делопроизводства в органах государственного управления и местного самоуправления.
4. Делопроизводственная служба, цели, задачи, функции, место в структуре органов государственного управления и местного самоуправления.
5. Локальные организационно-правовые документы, регламентирующие ДОУ органов власти и управления.

6. Правила документирования и обеспечение юридической силы и юридической значимости документов.
7. Акты, образующиеся в государственном управлении: понятия, функции, классификация.
8. Правила и особенности оформления реквизитов документов, использования бланков и печатей в органах государственного управления и местного самоуправления.
9. Системы документации, особенности группировки документов сферы государственного управления.
10. Распорядительные документы органов государственного управления и местного самоуправления: виды, разновидности, порядок составления и оформления.
11. Акты (в том числе нормативные, правовые), которые вводятся в действие грифом утверждения.
12. Информационно-справочные и информационно-аналитические документы органов государственного управления: виды, разновидности, порядок составления и оформления.
13. Управленческие документы вспомогательного характера. Деловая переписка в системе документирования деятельности органов государственного управления.
14. Принципы организации документооборота, выбор оптимального принципа организации документооборота органов государственного и муниципального управления.
15. Порядок движения и обработки поступающих, отправляемых и внутренних документов.
16. Предварительное рассмотрение документов, значение, содержание.
17. Регистрация документов органов государственного управления и местного самоуправления: значение, содержание, формы, преимущества электронной формы регистрации.
18. Контроль исполнения документов: значение, содержание, преимущества электронной системы контроля.
19. Работа с обращениями граждан, значение, особенности.
20. Традиционные методы совершенствования делопроизводственного обслуживания.

#### Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «доклад, сообщение»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Доклад (сообщение) представлен(о) на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Доклад (сообщение) представлен(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)

3	Доклад (сообщение) представлен(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Доклад (сообщение) представлен(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

### **Вопросы к контрольным работам**

1. Совершенствование локальной нормативной базы.
2. Упорядочение процессов документирования и организации документооборота.
3. Значение и особенности использования современных информационных технологий в деятельности органов государственного управления и местного самоуправления.
4. Системы автоматизации документационного обеспечения государственного управления.
5. Проблемы формирования и ведения единой системы электронного документооборота федеральных органов власти, органов власти субъектов Российской Федерации.
6. Документирование деятельности органов государственного управления.
7. Организация документооборота органов государственного управления.
8. Совершенствование документационного обеспечения органов государственного управления.
9. Распорядительные документы органов государственного управления и местного самоуправления: виды, разновидности, порядок составления и оформления.
10. Акты (в том числе нормативные, правовые), которые вводятся в действие грифом утверждения; виды, разновидности, порядок составления и оформления.
11. Информационно-справочные и информационно-аналитические документы органов государственного управления: виды, разновидности, порядок составления и оформления.
12. Управленческие документы вспомогательного характера: виды, разновидности, порядок составления и оформления.
13. Деловая переписка в системе документирования деятельности органов государственного управления.
14. Деловая переписка в системе документирования деятельности органов государственного управления.
15. Контроль исполнения документов: значение, содержание, преимущества электронной системы контроля.
16. Традиционные методы совершенствования делопроизводственного обслуживания.
17. Совершенствование локальной нормативной базы.

18. Упорядочение процессов документирования и организации документооборота.
19. Локальные организационно-правовые документы, регламентирующие ДОУ органов власти и управления.
20. Признаки и основания классификации систем документации.
21. Функциональный, отраслевой, ведомственный принципы построения систем документации.
22. Нормативные правовые акты, регулирующие сферу делопроизводства организаций и органов государственного управления и местного самоуправления (сравнительный анализ).
23. Юридическая ответственность государственных служащих и иных работников, занятых в сфере делопроизводства в органах государственного управления и местного самоуправления.
24. Принципы организации документооборота, выбор оптимального принципа организации документооборота органов государственного и муниципального управления.
25. Значение и особенности использования современных информационных технологий в деятельности органов государственного управления и местного самоуправления.
26. Системы автоматизации документационного обеспечения государственного управления.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «контрольная работа»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	В работе присутствуют все структурные элементы, вопросы раскрыты полно, изложение материала логично, выводы аргументированы, использована актуальная литература, работа правильно оформлена
4	В работе есть 2-3 незначительные ошибки, изложенный материал не противоречит выводам, в списке источников достаточное количество позиций, нет грубых ошибок в оформлении
3	Один из вопросов раскрыт не полностью, присутствуют логические и фактические ошибки, плохо прослеживается связь между ответом и выводами, в списке литературы много устаревших источников, допущены существенные ошибки в оформлении
2	Количество ошибок превышает допустимую норму, в работе отсутствуют выводы или не хватает других структурных элементов, в списке литературы недостаточно источников, работа оформлена не по требованиям

**Практические задания:**

Подготовьте презентацию.

Темы презентаций:

1. Проблемы формирования и ведения единой системы электронного документооборота федеральных органов власти, органов власти субъектов Российской Федерации.
2. Правила и особенности оформления реквизитов документов, использования бланков и печатей в органах государственного управления и местного самоуправления.
3. Порядок движения и обработки поступающих, отправляемых и внутренних документов.
4. Традиционные методы совершенствования делопроизводственного обслуживания.
5. Совершенствование локальной нормативной базы. Упорядочение процессов документирования и организации документооборота.
6. Информационно-аналитическая деятельность в органах государственного управления.
7. Особенности документационного обеспечения деятельности органов государственного управления РФ.

**Критерии оценивания при выполнении практических заданий  
(шкала оценки в соответствии с эталоном)**

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	<b>Задание выполнено в соответствии с эталоном</b>
4	<b>В задании допущены один-два недочета и (или) одна ошибка</b>
3	<b>В задании допущено несколько недочётов и две ошибки</b>
2	<b>В задании допущено несколько недочетов и более двух ошибок</b>

**Темы рефератов**

1. Место и роль информационно-аналитических подразделений в системе органов власти.
2. Методология информационно-аналитической работы.
3. Источники информации.
4. Место экспертных данных в системе источников управленческой информации.
5. Интернет и базы данных в системе источников управленческой информации.
6. Критерии определения ценности информации.
7. Оценка достоверности информации.
8. Методы сбора данных.
9. Методы структурирования информации. Интеллектуальные карты.
10. Моделирование социальных процессов в системе информационно-аналитического обеспечения органов власти.
11. Методы количественного анализа данных: общая характеристика и классификация.

12. Методы качественного анализа данных: общая характеристика и классификация.
13. Контент-анализ: принципы и возможности применения.
14. Социологические исследования в системе информационно-аналитического обеспечения органов власти.
15. Документирование результатов информационно-аналитической деятельности.
16. Аналитическая записка как форма представления результатов информационно-аналитической деятельности.
17. Аналитический доклад как форма представления результатов информационно-аналитической деятельности.
18. План как форма представления результатов информационно-аналитической деятельности.
19. Прогнозный сценарий как форма представления результатов информационно-аналитической деятельности.
20. Систематизация и организация хранения информационно-аналитических материалов.
21. Автоматизированные информационно-аналитические системы.
22. Роль ситуационных центров в информационно-аналитическом обеспечении органов власти.
23. Организация информационно-аналитического обеспечения федеральных органов власти.
24. Организация информационно-аналитического обеспечения органов власти в ЛНР и других субъектах РФ.
25. Актуальные проблемы информационно-аналитического обеспечения органов государственной власти и местного самоуправления.

### **Критерии и шкала оценивания по оценочному средству реферат**

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Реферат представлен на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.). Оформлен в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
4	Реферат представлен на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.). В оформлении допущены некоторые неточности в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
3	Реферат представлен на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.). В оформлении допущены ошибки в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.

**Тесты:**

1. Информационно-аналитическая деятельность начинается со следующего этапа:
  - a) Общее знакомство с проблемой
  - b) Сбор фактов
  - c) Построение гипотезы
  - d) Изложение видения проблемы аналитиками
  
2. К методам аналитического исследования можно отнести:
  - a) Метод аналогий
  - b) Метод фокальных объектов
  - c) Метод изучения отдельных случаев
  - d) Метод Зипфа
  
3. Контент-анализ относится к:
  - a) Количественным методам
  - b) Качественным методам
  - c) Вероятностным методам
  - d) Семантическим методам
  
4. Основными объектами проведения контент-анализа являются:
  - a) Текстовые документы и сообщения
  - b) Изображения
  - c) Видеозаписи
  - d) Данные о товарах и услугах
  
5. Для решения какой задачи контент-анализ не применим?
  - a) Выявление и оценка характеристик текста как индикаторов определенных сторон изучаемого объекта
  - b) Оценка эффекта воздействия сообщения
  - c) Выяснение причин, породивших сообщение
  - d) Проверка подлинности излагаемых в тексте фактов
  
6. Относящиеся к теме слова и словосочетания, термины, имена людей и др. могут быть выбраны в качестве:
  - a) Индикаторов единиц анализа
  - b) Ключевых понятий
  - c) Семантических единиц анализа
  - d) Тематических категорий

7. «Фронтальный» контент-анализ это:

- a) Исследование с целью составления максимально полного представления об информационном потоке – либо на моментальном срезе, либо на протяжении некоторого периода с целью оценки динамики
- b) Анализ текста, который проводится с применением детального исследования информационного массива
- c) Анализ текста, проводимый для изучения специфических особенностей текста, с целью решения исследовательских задач

8. «Рейдовый» контент-анализ это:

- a) Анализ текста, проводимый для изучения специфических особенностей текста, при этом главным образом преследуются прикладные интересы
- b) Анализ текста, который, как правило, ведется в режиме мониторинга и касается поверхностного, но широкого исследования
- c) Анализ текста, который производится в соответствии с определенным образом разработанным графиком

9. Информация в контексте информационно-аналитической деятельности в органах государственной власти – это:

- a) сведения
- b) это сведения о значимых фактах
- c) это сведения о значимых фактах, которые служат основой для принятия решений

10. Аналитическая работа – это деятельность, предназначенная

- a) для оценки информации и подготовки принятия решений
- b) анализа информации
- c) обобщения информации

11. Информационная работа в контексте информационно-аналитической деятельности в органах государственной власти – это

- a) деятельность по обеспечению специалистов сведениями, необходимыми для решения возложенных на них задач
- b) деятельность по обеспечению должностных лиц сведениями, необходимыми для решения возложенных на них задач
- c) деятельность по обеспечению органов исполнительной власти сведениями, необходимыми для решения возложенных на них задач

12. PR-деятельность представляет собой:

- a) Объединение всех перечисленных видов деятельности
- b) Пресс-посредничество
- c) Паблицити
- d) Реклама

13. Назовите главное отличие рекламы от PR

- a) Имеет односторонний характер
- b) Проводится через средства массовой информации
- c) Ориентирована на привлечение внимания (увеличения спроса) потенциального потребителя товаров (услуг)
- d) Направлена на реализацию товаров и услуг

14. Что является объектом рекламы?

- a) Товар, услуга
- b) Идеология, мировоззрение
- c) мода, увлечения
- d) Человек, должностное лицо
- e) Все перечисленное

15. OLAP-технологии используются:

- a) В хранилищах данных
- b) В реляционных базах данных
- c) Не используются ни в хранилищах данных, ни в реляционных базах данных, ни в экспертных системах
- d) В экспертных системах

16. OLTP-приложения – это?

- a) приложения оперативной обработки транзакций
- b) приложения оперативной аналитической обработки данных
- c) приложения оперативного доступа к распределенным данным
- d) приложения оперативного доступа к аналитическим данным

17. OLAP-приложения – это?

- a) приложения оперативной обработки транзакций
- b) приложения оперативной аналитической обработки данных
- c) приложения оперативного доступа к распределенным данным
- d) приложения оперативного доступа к аналитическим данным

18. Как называются данные, которые приводят к ускоренному получению ответа на запрос пользователя за счет увеличения объема хранимой информации.

- a) точечные
- b) метаданные
- c) агрегированные
- d) первичные
- e) сводные

19. Значение в ячейке многомерного куба OLAP является:

- a) фактом
- b) измерением
- c) мерой
- d) меткой

20. Ось многомерного куба OLAP является:

- a) фактом
- b) измерением
- c) мерой
- d) меткой

21. Информация о структуре организации данных является

- a) агрегированные данными
- b) структурированными данными
- c) метаданными
- d) структурными данными
- e) семантическими данными

22. Типичными структурами, применяемыми в хранилищах данных, являются:

- a) схема звезды и схема снежинки
- b) схема звезды и схема ромашки
- c) схема ромашки и схема снежинки
- d) схема звезды, схема снежинки и схема ромашки

23. Какое утверждение верно?

- a) Схема снежинки имеет нормализованную структуру
- b) Схема снежинки является модификацией схемы звезды
- c) Схема звезды является модификацией схемы снежинки
- d) Схема звезды имеет нормализованную структуру

24. Для визуализации многомерных данных используется метод, который называется:

- a) Построение сводной таблицы
- b) "Разрезание куба" c) "Обрезание таблицы"

25. Что можно отнести к недостаткам распределенного хранилища?

- a) противоречивость и несогласованность ответов из различных источников из-за различных форматов представления
- b) разница в темпах обновления, правил привязки ко времени, изменения смысловой нагрузки данных
- c) сложность комплексного исторического обзора хранящейся информации о необходимости открытости нескольких источников для выполнения аналитического запроса
- d) все перечисленное

26. Витрина данных - это...

- a) Результат работы аналитического запроса
- b) Часть хранилища данных, соответствующая некоторой предметной области.
- c) Подсистема системы обработки многомерных данных

d) Визуализированные многомерные данные

27. К чему могут быть обращены аналитические запросы на визуализацию многомерных данных

- a) К централизованному хранилищу
- b) К распределенному хранилищу
- c) К витрине данных
- d) К операционно-учетной системе
- e) К нормализованной классической реляционной базе данных

28. Под политическими технологиями понимается

- a) механическая сторона политической жизни общества
- б) совокупность приемов, способов и процедур, посредством которых субъекты политической деятельности реализуют свои цели и интересы
- в) совокупность технических средств, используемых в политике
- г) единство методологии и методики в деятельности субъектов политики

29. Объективными основаниями технологизации политического процесса выступают

- a) возможность использования новейших технических средств в политическом процессе
- б) формализация, стереотипизация, повторяемость, сходность действий политических субъектов
- в) технологическая грамотность политической элиты общества
- г) информационно-технологические возможности государственных служащих

30. Повышение роли технологических факторов политического управления связано

- a) с повышением роли субъективного фактора в управлении
- б) с развитием науки и техники
- в) с усложнением политического процесса и повышению требований к профессионализму управления
- г) со снижением роли субъективного фактора в управлении

31. Условия проявления потребности формирования политических технологий

- a) недостаток соответствующих политических качеств личности как субъекта политического процесса
- б) повторяющиеся стереотипные политические действия и наличие вполне определенных требований к условиям и результатам данного типа деятельности
- в) невысокая эффективность практической политической деятельности со стороны отдельных руководителей
- г) функционирование независимых средств массовой информации

32. Политические технологии – это ...

- а) последовательность использования политическим руководителем особенностей политического процесса
- б) совокупность последовательно применяемых процедур, приемов и способов деятельности в интересах оптимизации и эффективной реализации целей и задач политических субъектов
- в) совокупность методов, повышающих результативность политических действий при минимальных затратах политической энергии
- г) совокупность собственно технических приемов, используемых в политике

33. Причины снижения эффективности применения технологий политического управления

- а) низкая обеспеченность техническими и кадровыми ресурсами
- б) незрелый уровень политической элиты общества
- в) недостаточно развитая степень политического лидерства
- г) отсутствие политической воли у субъектов управления

34. Структурные компоненты политических технологий –

- а) специфические знания; конкретные приемы, процедуры и методики действий; различные технико-ресурсные компоненты
- б) закономерности общества; принципы политики; основные направления политического процесса
- в) сущность политики; формы политических действий; этапы принятия политических решений
- г) анализ, синтез, обобщение, абстрагирование

35. К разновидностям политических технологий относятся

- а) политический анализ, политическая экспертиза, политический консалтинг, информационные и избирательные технологии
- б) политические нормы, механизмы и процедуры
- в) политические правила, приемы и методы
- г) политические цели, задачи, приемы и направления

36. Паблик- рилейшнз в политике – это

- а) степень легитимности политической власти
- б) форма политических инноваций
- в) единство действий политических субъектов
- г) наука и искусство политического общения и взаимодействия

37. Политическое управление и технология его реализации называются

- а) политическим процессом
- б) политическим маркетингом
- в) политическим сопровождением
- г) политическим менеджментом

### **Рекомендации к проведению тестов**

Время проведения тестирования определяется из расчета – 1-2 мин. на один вопрос. Если тестирование проводится преподавателем в компьютерном классе, то правильность ответов проверяется при помощи компьютера. Если тестирование проводится в учебной аудитории без привлечения компьютерной техники, то правильность ответов проверяется преподавателем с помощью страницы «ключей».

### **Критерии и шкала оценивания по оценочному средству тесты**

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен)**

1. Понятие и сущность информационно-аналитической деятельности.
2. Информационно-аналитическая деятельность: понятие и соотношение с информационно-аналитической работой.
3. Информационно-аналитическая работа: понятие и соотношение с информационно-аналитической деятельностью.
4. Принципы, формы и средства информационно-аналитической работы.
5. Этапы информационно-аналитической работы.
6. Понятийный аппарат информационно-аналитической работы.
7. Принципы информационно-аналитической деятельности.
8. Методология информационно-аналитической деятельности.
9. Кибернетика в информационно-аналитической деятельности.
10. Понятие методики и метода информационно-аналитической деятельности. Классификации методов информационно аналитической деятельности.
11. Характеристика неформальных методов аналитического исследования.
12. Моделирование как метод аналитического исследования.
13. Системный анализ в информационно-аналитической деятельности. Принципы системного анализа.
14. Информационно-аналитическое подразделение: цели, задачи, функции.
15. Структура организации и методика отбора сотрудников для создания рабочих информационно-аналитических групп.

16. Роль информационно-аналитической работы в обнаружении каналов несанкционированного доступа к информации организации.
17. Понятие и виды источников информации.
18. Сбор данных: понятие, этапы. Правила ориентации в информационном массиве.
19. Наблюдение как техника извлечения информации.
20. Работа с источниками информации. Поиск информации.
21. Методы изучения документальных источников. Источниковедение.
22. Понятие вторичной информации и ее классификация.
23. Проблемы использования вторичной информации. Требования к использованию вторичного анализа данных.
24. Принципы и методы оценки и анализа информации. Аналитическая обработка материалов открытой печати.
25. Основные задачи, которые выполняют информационно-аналитические системы.
26. Классификация средств выполнения анализа с помощью ИТ.
27. Понятие информационного хранилища.
28. Принципы построения информационных хранилищ.
29. Типы многомерных OLAP-систем.
30. Классификация ИТ-анализа по режиму и темпу.
31. Интеллектуальный анализ данных (Data mining), цели и решаемые задачи.
32. Состав и содержание специфических задач интеллектуального анализа.
33. Состав программных инструментальных средств ИАС.
34. Поисковые системы. Базы данных и базы знаний.
35. Компьютерные программы для информационной обработки материалов средств массовой информации.
36. Компьютерные программы для обработки статистических данных.
37. Многообразие определений понятия «связи с общественностью» (PR).
38. Субъект, объект, цели и задачи PR.
39. Модели коммуникации, применяемые в связях с общественностью.
40. Каналы коммуникации в сфере PR, их характеристика.
41. Место и роль PR во взаимоотношениях органов власти и политических объединений.
42. Публичные массовые мероприятия как элемент PR-деятельности органов власти и политических объединений.
43. Связи с общественностью в избирательном процессе.
44. Государственная информационная политика: понятие и функции.
45. Методологические особенности проведения контент-анализа публикаций прессы по политическим проблемам.
46. Служба связей с общественностью в федеральных органах власти Российской Федерации.
47. Служба связей с общественностью в органах государственной власти субъектов Российской Федерации: методика организации работы.

48. Деятельность службы связей с общественностью в органах местного самоуправления.
49. Служба связей с общественностью политических партий и общественно-политических организаций.
50. Служба PR и пресса: организационный и этический аспекты проблемы.
51. Информационно-аналитическое сопровождение избирательной компании и работа службы связей с общественностью.
52. Политический маркетинг.
53. Работа службы PR на муниципальных выборах.
54. Имидж как категория Public Relations.
55. Политическая реклама и деятельность службы связей с общественностью в политической сфере.

**Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточный контроль (экзамен)**

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

### Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)