Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт государственной службы и управления

Кафедра зарубежного регионоведения и международного сотрудничества

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры зарубежного регионоведения и международного сотрудничества
Протокол от «26» июня 2018 г. № 10

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.04 Модуль «Аналитические исследования»
Б1.В.04.ДВ.02.01 Информационно-аналитическое обеспечение деятельности международных организаций

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

ИАОДМО

(краткое наименование дисциплины (модуля))

41.03.01 «Зарубежное регионоведение»

(код, наименование направления подготовки)

Аналитика и консалтинг в международных отношениях (с углубленным изучением иностранных языков)

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2019

Москва, 2018 г.

Автор–составитель:

кандидат философских наук, доцент кафедры зарубежного регионоведения и международного сотрудничества С.Ю. Кацаурова.

Заведующий кафедрой

Заведующий кафедрой зарубежного регионоведения и международного сотрудничества, доктор социологических наук В.В.Комлева.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....8
3. Содержание и структура дисциплины....8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....20
6.1. Основная литература....20
6.2.Дополнительная литература....21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....21
6.4. Нормативные правовые документы....21
6.5. Интернет-ресурсы....21
6.6. Иные источники....22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина Б1.В.04.ДВ.02.01 Информационно-аналитическое обеспечение деятельности международных организаций обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-2	Способен подготавливать информационно-аналитические материалы	ПКр-2.1	Способность отбирать материалы по заданной профессиональной теме
ПКр-4	Способен определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории	ПКр-4.2	Способность разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории
ПКр-8	Способен выявлять актуальные события в жизни общества и новые точки зрения на эти события	ПКр-8.2	Способность анализировать актуальные события в профессиональной сфере
ДПК-4	Способен самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах	ДПК-4.2	Способность выявлять различные научные интерпретации региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах
ДПК-6	Способен применять технологии информационно-аналитического обеспечения, международного PR и консалтинга в сфере международного сотрудничества	ДПК-6.2	Способность определять сферы применения технологий информационного обеспечения международного PR и инструментов информационной политики для формирования общественного мнения и развития международного

			сотрудничества

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
работать с российскими и зарубежными базами данных, применять технологии поиска информации осуществлять сбор и обработку необходимой информации; проводить анализ информационного пространства, каналов информирования; готовить обзоры, информационные, аналитические материалы по вопросам международного сотрудничества, развития зарубежных регионов, региональной политики, общественно-политического, социально-экономического, социокультурного развития регионов; разрабатывать предложения по корпоративной и государственной информационной политике	ПКр-2.1	на уровне знаний: знает основные категории дисциплин по информационно-аналитической деятельности
		на уровне умений: определяет виды и инструменты решения практических профессиональных задач в области анализа информации
		на уровне навыков: осуществляет отбор материалов по заданной профессиональной теме
работать с российскими и зарубежными базами данных, применять технологии поиска информации осуществлять сбор и обработку необходимой информации; проводить маркетинговые исследования территорий, консультировать по вопросам развития, позиционирования и продвижения интересов территорий; проводить исследовательские работы, определять цели и задачи исследования, выбирать	ПКр-4.2	на уровне знаний: демонстрирует знание методологии и инструментов для разработки актуальных интересных тем для целевой аудитории
		на уровне умений: выявляет различные подходы к разработке актуальных интересных тем для целевой аудитории
		на уровне навыков: осуществляет выбор методологии и инструментов для разработки актуальных интересных тем для целевой аудитории

методологию и методы исследования, адекватные поставленным задачам; обрабатывать результаты исследования с применением современных пакетов статистической обработки данных; участвовать в реализации научно - исследовательских проектов в области регионоведения		
работать с российскими и зарубежными базами данных, применять технологии поиска информации осуществлять сбор и обработку необходимой информации; проводить маркетинговые исследования территорий, консультировать по вопросам развития, позиционирования и продвижения интересов территорий; проводить исследовательские работы, определять цели и задачи исследования, выбирать методологию и методы исследования, адекватные поставленным задачам; обрабатывать результаты исследования с применением современных пакетов статистической обработки данных; участвовать в реализации научно - исследовательских проектов в области регионоведения	ПКр-8.2	на уровне знаний: демонстрирует знание методов по определению развития актуальных событий
		на уровне умений: определяет эффективные методы по определению развития актуальных событий
		на уровне навыков: осуществляет выбор методологии и инструментов для анализа актуальных событий в профессиональной сфере
участвовать в реализации научно - исследовательских проектов в области регионоведения; проводить исследовательские работы, определять цели и задачи исследования, выбирать методологию и методы исследования, адекватные поставленным задачам; обрабатывать результаты	ДПК-4.2	на уровне знаний: демонстрирует знание источников о региональных событиях, явлений и концепций
		на уровне умений: выявляет различные научные интерпретации региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах
		на уровне навыков: определяет источники о региональных событиях, явлений и концепций

исследования с применением современных пакетов статистической обработки данных; применять методы исследования общественного мнения, проводить исследования, готовить отчеты по результатам исследования, разрабатывать предложения по результатам исследования для принятия управленческих решений; применять методы прогнозирования общественных явлений и процессов; осуществлять устное, письменное представление материалов исследований, в том числе с использованием средств Интернет, визуализировать данные и размещать в информационных сетях на русском и иностранном языках; участвовать в научных дискуссиях, на научных конференциях, публиковать результаты научных исследований на русском и иностранных языках; аннотировать и реферировать зарубежные источники информации, учебную литературу, готовить аналитические обзоры на русском и иностранном языках		
применять PR-технологии международных проектов и программ; формировать информационные потоки и информационного взаимодействия организации и внешней среды; проводить анализ информационного пространства, каналов информирования	ДПК-6.2	на уровне знаний: знает технологии информационного обеспечения международного PR и инструменты информационной политики для формирования общественного мнения и развития международного сотрудничества
		на уровне умений: оценивает технологии информационного обеспечения международного PR и инструменты информационной политики для формирования общественного мнения и развития международного сотрудничества
		на уровне навыков: выделяет основные

		направления применения технологий информационного обеспечения международного PR и инструментов информационной политики для формирования общественного мнения и развития международного сотрудничества

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.04.ДВ.02.01 Информационно-аналитическое обеспечение деятельности международных организаций составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 48 часов: лекционные занятия – 16 часов, практические занятия – 32 часа. Самостоятельная работа составляет 24 часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.04.ДВ.02.01 Информационно-аналитическое обеспечение деятельности международных организаций предусмотрена на 3 курсе, в 6 семестре.

Дисциплина Б1.В.04.ДВ.02.01 Информационно-аналитическое обеспечение деятельности международных организаций относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина опирается на

Б1.В.02.ДВ.01.01 Гуманитарные проблемы современной цивилизации (4 семестр),

Б1.В.02.ДВ.01.02 Гуманитарные проблемы современной цивилизации (Humanitarian problems of modern civilization) (4 семестр),

Б1.В.02.ДВ.01.03 Современные международные отношения (4 семестр),

Б1.В.02.ДВ.01.04 Современные глобальные проблемы и Россия в глобальной политике (4 семестр),

Б1.В.02.ДВ.01.05 Транснациональные корпорации (4 семестр),

Б1.В.02.ДВ.01.06 Транснациональные корпорации (Global companies) (4 семестр),

Б1.В.02.06 Международное и региональное сотрудничество (5 семестр),

Б1.В.04.ДВ.01.01 Методология аналитических исследований (5 семестр),

Б1.В.04.ДВ.01.02 Методология аналитических исследований (Methodology of analytical research) (5 семестр),

Б1.В.04.ДВ.01.03 Аналитические исследования в регионоведении (5 семестр),

Б1.В.03.03 Теория и практика международного PR (5 семестр).

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для Б1.В.04.01 Практикум "Разработка и презентация аналитического отчета" (7 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля** успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Информационно-аналитическое сопровождение деятельности международных организаций : предмет, объект, ключевые понятия	12	2		6		4	О
Тема 2	Структура информационно-аналитической деятельности международной организации	12	2		6		4	О
Тема 3	Формы и методы обеспечения эффективного информационно-аналитического сопровождения деятельности международных организаций	14	4		6		4	О
Тема 4	Использование информационно-коммуникационных технологий в продвижении фактора «мягкой силы» государства.	14	4		6		4	О
Тема 5	Инновационные методы анализа в международном сотрудничестве	20	4		8		8	О, Р
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
	Всего:	108	16		32		24	

Примечание:
*** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Информационно-аналитическое сопровождение деятельности международных организаций: предмет, объект, ключевые понятия.
Информационная политика как комплекс политических, правовых, экономических, социально-культурных и организационных мероприятий государства, направленный на обеспечение конституционного права граждан на доступ к информации. Определение, сущность и содержание государственной информационной политики, цели и задачи государственной информационной политики. информационно-телекоммуникационная инфраструктура России. Законодательно-правовое обеспечение информационной политики. Нормативно-правовые акты по обеспечению информационной политики

Тема 2. Структура информационно-аналитической деятельности международной организации.

Международный опыт создания информационного общества. Базовые понятия и отличительные черты информационного общества. Теоретические концепции информационного общества. Измерение информационного общества.
Доклад Международного союза электросвязи «Измерение международного общества». Индекс развития ИКТ в странах мира. Роль «цифровых аборигенов» в развитии информационного общества. Анализ карты проникновения «глобальной паутины» Оксфордского института Интернета. Формирование электронного правительства. Создание единой инфраструктуры обеспечения юридически значимого электронного взаимодействия; развитие защищенной межведомственной системы электронного документооборота; обеспечение доступа к информации о деятельности органов государственной власти; предоставление государственных услуг; формирование необходимой нормативной правовой базы функционирования электронного правительства.

Тема 3. Формы и методы обеспечения эффективного информационно-аналитического сопровождения деятельности международных организаций.Основные составляющие национальных интересов Российской Федерации в информационной сфере. Национальные интересы в информационной сфере как совокупность сбалансированных интересов личности, общества и государства. Четыре основные составляющие национальных интересов Российской Федерации в информационной сфере. Информационная безопасность. Виды угроз информационной безопасности сопровождения деятельности международных организаций. Методы обеспечения информационной безопасности информационно-аналитического сопровождения.

Тема 4. Использование информационно-коммуникационных технологий в продвижении фактора «мягкой силы» государства.
Базовые теоретико-методологические подходы к фактору «мягкой силы». Дефиниции понятия «мягкая сила». «Мягкая сила» по Дж.Наю. Анализ рейтинга фактора «мягкой силы» по странам
Критерии составляющих «мягкой силы». Рейтинг фактора «мягкой силы» по странам. Особенности «мягкой силы» США, ЕС, Китая и России. Дипломатия 2.0. – зарубежный опыт. Анализ рейтинга AFP „E-Diplomacy" по странам. Особенности «Электронной дипломатии» США, Великобритании, Германии и России. Социальные сети как инструмент «мягкой силы 2.0.» Базовые понятия. Классификация социальных сетей. Социальные сети в международной практике.

Тема 5. Инновационные методы анализа в международном сотрудничестве
Обзор современных методов анализа. Традиционные методы. Метод ситуационного анализа. SWOT и STEEPLE-анализы. Методы прогнозирования международных конфликтов. Ситуационно-кризисный центр как инструментарий эксперта. Основные модули ситуационно-кризисных центров. Режимы работы СКЦ. Особенности СКЦ МИД ФРГ и МИД Италии. Система ситуационных центров органов государственной власти России. Информационно-аналитические и геоинформационные системы. Обзор основных информационно-аналитических и геоинформационных систем. ИАС мониторинга и контент-анализа социальных сетей. ИАС «Медиология», ИАС «Призма», ИАС «Семантический архив» и др. Веб-сервисы по глобальным техногенным, природогенным и иным чрезвычайным ситуациям.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.04.ДВ.02.01 Информационно-аналитическое обеспечение деятельности международных организаций используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Информационно-аналитическое сопровождение деятятельности международных организаций : предмет, объект, ключевые понятия	опрос
Тема 2	Структура информационно-аналитической деятельности международной организации	опрос
Тема 3	Формы и методы обеспечения эффективного информационно-аналитического сопровождения деятельности международных организаций	опрос
Тема 4	Использование информационно-коммуникационных технологий в продвижении фактора «мягкой силы» государства.	опрос
Тема 5	Инновационные методы анализа в международном сотрудничестве	Опрос, защита реферата

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.
Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:
- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами по вопросам к опросам (дискуссиям),
- участие в обсуждении докладов.
- защита реферата.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защиты реферата.
Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):
Тема 1. Информационно-аналитическое сопровождение деятятельности международных организаций : предмет, объект, ключевые понятия.
1. Информационная политика как комплекс политических, правовых, экономических, социально-культурных и организационных мероприятий государства, направленный на обеспечение конституционного права граждан на доступ к информации.
2. Определение, сущность и содержание государственной информационной политики, цели и задачи государственной информационной политики.
3. информационно-телекоммуникационная инфраструктура России.

4. Законодательно-правовое обеспечение информационной политики.
5. Нормативно-правовые акты по обеспечению информационной политики

Тема 2. Структура информационно-аналитической деятельности международной организации.

1. Международный опыт создания информационного общества.
2. Базовые понятия и отличительные черты информационного общества.
3. Теоретические концепции информационного общества.
4. Измерение информационного общества.
5. Доклад Международного союза электросвязи «Измерение международного общества».
6. Индекс развития ИКТ в странах мира.
7. Роль «цифровых аборигенов» в развитии информационного общества.
8. Анализ карты проникновения «глобальной паутины» Оксфордского института Интернета.
9. Формирование электронного правительства.
10. Создание единой инфраструктуры обеспечения юридически значимого электронного взаимодействия; развитие защищенной межведомственной системы электронного документооборота; обеспечение доступа к информации о деятельности органов государственной власти; предоставление государственных услуг; формирование необходимой нормативной правовой базы функционирования электронного правительства.

Тема 3. Формы и методы обеспечения эффективного информационно-аналитического сопровождения деятельности международных организаций.

1. Основные составляющие национальных интересов Российской Федерации в информационной сфере.
2. Национальные интересы в информационной сфере как совокупность сбалансированных интересов личности, общества и государства.
3. Четыре основные составляющие национальных интересов Российской Федерации в информационной сфере.Информационная безопасность.
4. Виды угроз информационной безопасности сопровождения деятельности международных организаций.
5. Методы обеспечения информационной безопасности информационно-аналитического сопровождения.

Тема 4. Использование информационно-коммуникационных технологий в продвижении фактора «мягкой силы» государства.

1.....Базовые теоретико-методологические подходы к фактору «мягкой силы».Дефиниции понятия «мягкая сила».
2.....«Мягкая сила» по Дж.Наю.Анализ рейтинга фактора «мягкой силы» по странам
3.....Критерии составляющих «мягкой силы».
4.....Рейтинг фактора «мягкой силы» по странам.
5.....Особенности «мягкой силы» США, ЕС, Китая и России.
6.....Дипломатия 2.0. – зарубежный опыт.
7.....Анализ рейтинга AFP „E-Diplomacy” по странам.
8.....Особенности «Электронной дипломатии» США, Великобритании, Германии и России.
9.....Социальные сети как инструмент «мягкой силы 2.0.» Базовые понятия.
10.....Классификация социальных сетей.
11.....Социальные сети в международной практике.

Тема 5. Инновационные методы анализа в международном сотрудничестве.

1. Обзор современных методов анализа.
2. Традиционные методы.
3. Метод ситуационного анализа.
4. SWOT и STEEPLE-анализы.
5. Методы прогнозирования международных конфликтов.
6. Ситуационно-кризисный центр как инструментарий эксперта.
7. Основные модули ситуационно-кризисных центров.
8. Режимы работы СКЦ.
9. Особенности СКЦ МИД ФРГ и МИД Италии.
10. Система ситуационных центров органов государственной власти России.
11. Информационно-аналитические и геоинформационные системы.
12. Обзор основных информационно-аналитических и геоинформационных систем.
13. ИАС мониторинга и контент-анализа социальных сетей.
14. ИАС «Медиология», ИАС «Призма», ИАС «Семантический архив» и др.
15. Веб-сервисы по глобальным техногенным, природогенным и иным чрезвычайным ситуациям.

Примерные темы для реферата:

1. Информационно-аналитическое сопровождение международного сотрудничества организаций: история и современность.
2. Понятие информационного общества. Теоретические подходы.
3. Истинность и ошибочность тезиса: «Кто владеет информацией тот владеет миром».
4. От общества индустриального к обществу информационному: реальные проблемы и воздушные замки.
5. Изменение «безопасности» в информационном обществе.
6. Теоретические и практические аспекты применения ИКТ как компоненты «мягкой силы» государства в условиях обострения геополитической конкуренции.
7. Мегатренды использования «электронной дипломатии 2.0» ведущими странами мира.
8. «Электронная» дипломатия – опыт США
9. Структура Офиса электронной дипломатии Госдепа США
10. Ситуационно-кризисный центр (СКЦ) как инструментарий эксперта. Типология СКЦ
11. Структура и функции Оперативного центра Госдепа США
12. Структура и функции СКЦ МИД Германии
13. Структура и функции СКЦ МИД Италии
14. Стратегия национальной безопасности России о системе СКЦ России.
15. Особенности использования в геоинформационной системы («Геомедиа»)
16. Использование ГИС «CARIS LOTS Article 76» (в соответствии с Морской конвенцией ООН 1982 г.)
17. Особенности использования информационно-аналитических систем.
18. Стратегия национальной безопасности России об обеспечении информационной безопасности
19. Позиция России по обеспечению международной информационной безопасности в контексте «Основ государственной политики Российской Федерации в области международной информационной безопасности на период до 2020 года» от 24 июля 2013 г.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-2	Способен подготавливать информационно-аналитические материалы	ПКр-2.1	Способность отбирать материалы по заданной профессиональной теме
ПКр-4	Способен определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории	ПКр-4.2	Способность разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории
ПКр-8	Способен выявлять актуальные события в жизни общества и новые точки зрения на эти события	ПКр-8.2	Способность анализировать актуальные события в профессиональной сфере
ДПК-4	Способен самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах	ДПК-4.2	Способность выявлять различные научные интерпретации региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах
ДПК-6	Способен применять технологии информационно-аналитического обеспечения, международного PR и консалтинга в сфере международного сотрудничества	ДПК-6.2	Способность определять сферы применения технологий информационного обеспечения международного PR и инструментов информационной политики для формирования общественного мнения и развития международного сотрудничества

Этап освоения	Показатель оценивания	Критерий оценивания

компетенции		
ПКр-2.1 Способность отбирать материалы по заданной профессиональной теме	Знает основные категории дисциплин по информационно-аналитической деятельности Определяет виды и инструменты решения практических профессиональных задач в области анализа информации Осуществляет отбор материалов по заданной профессиональной теме	Владеет общенаучной и политологической терминологией. Применяет понятийно-категориальный аппарат дисциплин по информационно-аналитической деятельности Выделяет смысловые конструкции в первичных источниках оригинальных текстах Осуществлен отбор актуальной профессионально-значимой информации
ПКр-4.2 Способность разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории	Выбор методологии и инструментов для разработки актуальных интересных тем для целевой аудитории Выявляет различные подходы к разработке актуальных интересных тем для целевой аудитории	Определены методология и инструменты для разработки актуальных интересных тем для целевой аудитории Выявлены различные подходы к разработке актуальных интересных тем для целевой аудитории
ПКр-8.2 Способность анализировать актуальные события в профессиональной сфере	Определяет методы по определению развития актуальных событий Выбор методологии и инструментов для анализа актуальных событий в профессиональной сфере	Определены эффективные методы по определению развития актуальных событий Определены методология и инструменты для анализа актуальных событий в профессиональной сфере
ДПК-4.2 Способность выявлять различные научные интерпретации региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах	Определяет источники о региональных событиях, явлений и концепций Выявляет различные научные интерпретации региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах	Определены источники о региональных событиях, явлений и концепций Выявлены различные научные интерпретации региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах
ДПК-6.2 Способность определять сферы применения технологий информационного обеспечения международного PR и	Оценивает технологии информационного обеспечения международного PR и инструменты информационной политики для формирования общественного мнения и	Проанализированы и оценены технологии информационного обеспечения международного PR и инструменты информационной политики для формирования общественного мнения и развития международного

инструментов информационной политики для формирования общественного мнения и развития международного сотрудничества	развития международного сотрудничества Выделяет основные направления применения технологий информационного обеспечения международного PR и инструментов информационной политики для формирования общественного мнения и развития международного сотрудничества	сотрудничества Выявлены основные направления применения технологий информационного обеспечения международного PR и инструментов информационной политики для формирования общественного мнения и развития международного сотрудничества

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену

1. Документирование управленческой деятельности: основные понятия, типология документов, общие требования к их составлению и оформлению.

2. Современное государственное регулирование делопроизводства: нормативно-методическая база; государственные стандарты на документы и их характеристика; государственная система документационного обеспечения управления – её цель и основные положения.

3. Бланки документов: понятие; виды; форматы; изготовление; размещение реквизитов на поле углового и продольного штампов (гербы, эмблемы, ОКПО, ОГРН, ИНН/КПК, ОКУД, наименование организации, справочные данные, регистрационный номер, дата, ссылка на регистрационный номер и дату документа); требования к учету, использованию и хранению.

4. Оформление и размещение реквизитов ОРД в заголовочной части документа: вид документа; место составления; адресат; гриф утверждения; заголовок; резолюция; отметка о контроле.

5. Требования к составлению текстов управленческих документов: особенности официального делового стиля; употребление прописных и строчных букв, сокращение слов, унифицированные тексты; связные; тексты в виде анкет, таблиц или соединения этих форм; оформление приложений.

6. Оформление и размещение реквизитов ОРД на служебном поле документа: подпись; гриф согласования; виза согласования; печать; заверение копии; отметка об исполнителе; отметка об исполнении документа и направлении его в дело; отметка о поступлении документа в организацию; идентификатор электронной копии.

7. Устав организации и Положение об организации: понятие; правовая форма; содержание; правила оформления утверждения; сроки хранения.

8. Положение о структурном подразделении: понятие; правовая форма; содержание; порядок составления и оформления; сроки хранения, внесение изменений и дополнений.

9. Должностная инструкция: понятие; правовая форма; содержание; порядок составления и оформления; сроки хранения; внесение изменений и дополнений.

10. Распорядительные документы в системе управления: понятие, виды и назначение; порядок разработки в условиях единоличного принятия решений и в условиях коллегиальности.

10. Постановление: вид документа; правовая форма и назначение; органы его принимающие; юридическое основание; реквизиты постановления, правила их составления и оформления.

12. Решение: вид документа и назначение; кем принимается; основание для принятия решений; требования к тексту и оформлению; контроль исполнения.
13. Приказ: вид документа; кто издает и цель издания; регулируемые вопросы по организационной и основной деятельности; состав реквизитов и
14. правила их оформления; подготовка и оформление выписки; контроль
15. исполнения.
16. Распоряжение: понятие; порядок составления и оформления; отличительные особенности; выписка из распоряжения:
17. Указание: понятие документа; цель издания; порядок составления и оформления; требования к тексту; рассылка указаний.
18. Документирование работы с персоналом: персональные данные и их документирование; характеристика комплексов кадровой документации.
19. Порядок и правила оформления документов при приеме на работу.
20. Подготовка и оформление приказов по личному составу: основание; требования к тексту; приказ простой и сводный; визы ознакомления; регистрация; оформление.
21. Требования к оформлению документов при увольнении работника пред-приятия, организации, учреждения.
22. Документирование движения кадров: формирование и хранение личных дел; перевод на другую работу; представление отпусков; оформление поощрений дисциплинарных взысканий; оформление командировок; изменение фамилии, имени, отчества.
23. Информационно-справочные документы: понятие, виды, характеристика каждого вида.
24. Протокол: понятие; виды протокола; правила оформления; подготовка и оформление выписки из протокола.
25. Акт: понятие; виды актов; особенности содержания разных видов; правила оформления и формирования в дела.
26. Служебная записка: виды служебных записок, их понятия; характеристика каждого вида; правила составления и оформления.
27. Деловое письмо: понятие и функции; разновидности делового письма; общая структура; специфика делового стиля; этикет в деловой переписке; особенности оформления.
28. Организация работы с обращениями граждан: законодательно-нормативные акты; классификация обращений; делопроизводство по обращениям граждан; организация приема; организация работы с обращениями депутатов.
29. Организация документооборота в аппарате управления: понятие «документооборот» и развитие его нормативно-методической регламентации; характеристика документооборота; этапы движения и порядок обработки документов.
30. Информационно-поисковая система по документам организации: регистрация документов; организация информационно-справочной работы.
31. Контроль за сроками исполнения документов: цели и задачи контроля; сроки исполнения документов; уровни контроля; выбор документов для постановки на контроль; проверка хода исполнения; снятие документов с контроля; анализ исполнительской дисциплины.
32. Систематизация и обеспечение сохранности документов: организация хранения документов; номенклатура дел; составление заголовков; формирование дел; оформление обложки; установление сроков хранения; экспертиза ценности документов.

Задания к экзамену:

1. Подготовьте деловое письмо
2. Подготовьте проект договора
3. Подготовьте протокол совещания

Шкала оценивания.
Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.
При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:
- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен проводится в форме ответа на вопросы и выполнения практических заданий, представленных в Разделе 4.3.2. Готовиться к экзамену необходимо последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

Студенту необходимо внимательно изучить и осмыслить содержание вопросов к экзамену, отраженное в рекомендованных учебниках и других источниках (Интернет-ресурсы, научно-методические журналы и пр.). Структурировать теоретический материал, составить план его представления.

Ответ вопрос и решение практического задания важно излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение.

Результат по сдаче экзамена объявляется студентам и вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомости.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Этапы развития ДОУ
2. Взаимосвязь ДОУ с другими науками.
3. Нормативно-методическая база делопроизводства
4. Международные требования к оформлению документов: требования к бланку, к оформлению реквизитов
5. ЭЦД и архивное хранение документов

Методические указания по подготовке докладов:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.
Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.
Предлагается следующая структура доклада:
1. Введение:
– указывается тема и цель доклада;
– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.
2. Основное содержание доклада:
– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.
3. Заключение:
– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по написанию реферата:
Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.
Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.
Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.
Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.
Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.
Объем реферата 7-15 стр.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Деловое письмо : учебно-справочное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 4-е издание. - М. : Дашков и К, 2012. - 195 с.
2. Делопроизводство. Образцы, документы. Организация и технология работы : с учетом нового ГОСТ Р 6.30-2003 / под ред. И. К. Корнеева, В. А. Кудряева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2011. - 480 с.
3. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. документооборот и делопроизводство 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата - М.: Издательство Юрайт, 2015. - ЭБС "Юрайт"

http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.1EB1230C-A9AA-4919-8E51-C4B5CC0728D9&type=c_pub
4. Шувалова Н.Н. Основы делопроизводства. язык служебного документа. Учебник и практикум для академического бакалавриата / Шувалова Н.Н., Иванова А.Ю. - М.: Издательство Юрайт, 2015. - ЭБС "Юрайт" http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.96E0629C-73A9-4B12-9BCD-40C5A62EC89E&type=c_pub

6.2.Дополнительная литература.

1. Быкова Т.А. О некоторых проблемах сферы управления документами в Российской Федерации // Вестник РГГУ. Серия: Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность. 2014. № 2 (124). С. 40-45. - ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=21653208
2. Делопроизводство : образцы, документы, организация и технология работы : с учетом нового ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов". - 3-е издание, переработанное и дополненное. / под ред.: И.К. Корнеева, В.А. Кудряева- М. : Проспект, 2011. - 479 с.
3. Документоведение. Учебник и практикум для академического бакалавриата / Доронина Л.А. - Отв. ред. - М.: Издательство Юрайт, 2015 - ЭБС "Юрайт" http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.3AED6A08-1A40-4245-9965-A93821931223&type=c_pub
4. Раздорожный, А. А. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие : допущено Советом УМО вузов России... по специальности "Менеджмент организации". - М. : ИНФРА-М, 2011. – 302 с.
5. Jaffar Alalwan and Manoj Thomas An Ontology-based Approach to Assessing Records Management Systems e-Service Journal. Vol. 8, No. 3 (Summer 2012), pp. 24-41 - ЭБС Jstor http://www.jstor.org.ezproxy.ranepa.ru:3561/stable/10.2979/eservicej.8.3.24

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
2. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные. — М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Образовательные инновации и практики карьеры : сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.
4. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html.— ЭБС «IPRbooks»
5. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года.(Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

6.5. Интернет-ресурсы

1. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа:

http://www.edulib.ru/
2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm
3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm
4. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/
5. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/
6. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx

6.6. Иные источники

1. Борисова Е.Г. Язык общественно-политической коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистратуры по специальности «Реклама и связи с общественностью»/ Е.Г. Борисова— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 168 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26673.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Кеннеди Г. Переговоры. Полный курс : перевод с английского - М. : Альпина Паблишерз, 2011. – 388 с.
3. Психология и этика делового общения. Учебник и практикум / Лавриненко В.Н. - Отв. ред., Чернышова Л.И. - Отв. ред. - М.: Издательство Юрайт , 2014. - ЭБС "Юрайт" [http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.F3167513-83D0-463D-BFFB-BC6AE4BD8C2D&type=c_pub]

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.