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.02.02 Информационно-аналитическое обеспечение деятельности международных организаций (Information Management and Analysis of the international organizations activity)

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

ИАОДМО (IASIOA)

(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 (ЗРиМС), 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....12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....24
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....25
6.1. Основная литература....25
6.2.Дополнительная литература....25
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....26
6.4. Нормативные правовые документы....26
6.5. Интернет-ресурсы....26
6.6. Иные источники....27
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....27

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

1.1 Дисциплина Б1.В.04.ДВ.02.02 Информационно-аналитическое обеспечение деятельности международных организаций (Information Management and Analysis of the international organizations activity) 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	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

исследования, адекватные поставленным задачам; обрабатывать результаты 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		региональных событиях, явлений и концепций
применять PR-технологии международных проектов и программ; формировать информационные потоки и информационного взаимодействия организации и внешней среды; проводить анализ информационного	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

пространства, каналов информирования		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.02.02 Информационно-аналитическое обеспечение деятельности международных организаций (Information Management and Analysis of the international organizations activity) 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.02.02 Информационно-аналитическое обеспечение деятельности международных организаций (Information Management and Analysis of the international organizations activity) предусмотрена на 3 курсе, в 6 семестре, преподается на английском языке.

Дисциплина Б1.В.04.ДВ.02.02 Информационно-аналитическое обеспечение деятельности международных организаций (Information Management and Analysis of the international organizations activity) 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 (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.	Форма

		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Информационно-аналитическое сопровожде-ние деятельности между-народных организаций : предмет, объект, ключевые понятия. Information and analytical support of international organizations: subject, object, key concepts	12	2		6		4	О
Тема 2	Структура информационно-аналитической деятельности международной организации. Structure of information and analytical activities of the international organization	12	2		6		4	О
Тема 3	Формы и методы обеспечения эффективного информа-ционно-аналитического сопровождения деятельности международных организаций. Forms and methods of effective information and analytical support of international organizations	14	4		6		4	О
Тема 4	Использование информа-ционно-коммуникационных технологий в продвижении фактора «мягкой силы» государства. The use of information and communication technologies in promoting the "soft power" of the state.	14	4		6		4	О
Тема 5	Инновационные методы анализа в международном сотрудничестве. Innovative methods of analysis in international cooperation	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 сопровожде-ние деятельности международных организаций : предмет, объект, ключевые понятия. Information and analytical support of international organizations: subject, object, key concepts.

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

Information policy as a set of political, legal, economic, socio-cultural and organizational measures of the state aimed at ensuring the constitutional right of citizens to access to information. Definition, essence and content of the state information policy, goals and objectives of the state information policy. information and telecommunication infrastructure of Russia. Legislative and legal support of information policy. Regulatory and legal acts to ensure information policy

Тема 2. Структура информационно-аналитической деятельности международной организации. Structure of information and analytical activities of the international organization.

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.

International experience in creating an information society. Basic concepts and distinctive features of the information society. Theoretical concepts of the information society. Measuring the information society.

Report of The international telecommunication Union "Measuring international society". Index of ICT development in the world. The role of "digital natives" in the development of the information society. Analysis of the global web penetration map of the Oxford Internet Institute. Formation of e-government. Creation of a unified infrastructure to ensure legally significant electronic interaction; development of a secure interdepartmental electronic document management system; access to information on the activities of public authorities; provision of public services; formation of the necessary regulatory framework for the functioning of e-government.

Тема 3. Формы и методы обеспечения эффективного информа-ционно-аналитического сопровождения деятельности международных организаций. Forms and methods of effective information and analytical support of international organizations.

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.

The main components of the national interests of the Russian Federation in the information sphere. National interests in the information sphere as a set of balanced interests of the individual, society and the state. Four main components of the national interests of the Russian Federation in the information sphere. Information security. Types of threats to information security support the activities of international organizations. Methods of information security information and analytical support.

Тема 4. Использование информа-ционно-коммуникационных технологий в продвижении фактора «мягкой силы» государства. The use of information and communication technologies in promoting the "soft power" of the state.

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.

Basic theoretical and methodological approaches to the "soft power"factor. Definitions of the concept of "soft power". "Soft power" by J.Know. Analysis of the soft power rating by country

Criteria of components of "soft power". Ranking of the "soft power" factor by countries. Features of "soft power" of the USA, EU, China and Russia. Diplomacy 2.0. – foreign experience. Analysis of AFP "E-Diplomacy" rating by country. Features of "Electronic diplomacy" of the USA, great Britain, Germany and Russia. Social networks as a tool of " soft power 2.0.» Basic concept. Classification of social networks. Social networks in international practice.

Тема 5. Инновационные методы анализа в международном сотрудничестве. Innovative methods of analysis in international cooperation

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.

Review of modern methods of analysis. Traditional method. The method of situational analysis. SWOT and STEEPLE analyses. Methods of forecasting international conflicts. Situation and crisis center as an expert tool. The main modules of the situation and crisis centers. Modes of operation the RCC. Features of SKC of the German foreign Ministry and the Italian foreign Ministry. The system of situational centers of state authorities of Russia. Information-analytical and geoinformation systems. Overview of the main information-analytical and geoinformation systems. IAS monitoring and content analysis of social networks. IAS "Medialogia", IAS prism of IAS Semantic archive, and other Web services for the global industrial, prirodograd and other emergency situations.

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.02.02 Информационно-аналитическое обеспечение деятельности международных организаций (Information Management and Analysis of the international organizations activity) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Информационно-аналитическое сопровожде-ние деятельности между-народных организаций : предмет, объект, ключевые понятия. Information and analytical support of international organizations: subject, object, key concepts	опрос
Тема 2	Структура информационно-аналитической деятельности международной организации. Structure of information and analytical activities of the international organization	опрос
Тема 3	Формы и методы обеспечения эффективного информа-ционно-аналитического сопровождения деятельности международных организаций. Forms and methods of effective information and analytical support of international organizations	опрос
Тема 4	Использование информа-ционно-коммуникационных технологий в продвижении фактора «мягкой силы» государства. The use of information and communication technologies in promoting the "soft power" of the state.	опрос
Тема 5	Инновационные методы анализа в международном сотрудничестве. Innovative methods of analysis in international cooperation	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 деятельности международных организаций : предмет, объект, ключевые понятия. Information and analytical support of international organizations: subject, object, key concepts.

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

1. Information policy as a set of political, legal, economic, socio-cultural and organizational measures of the state aimed at ensuring the constitutional right of citizens to access to information.
2. Definition, essence and content of the state information policy, goals and objectives of the state information policy.
3. information and telecommunication infrastructure of Russia.
4. Legislative and legal support of information policy.
5. Regulatory and legal acts to ensure information policy

Тема 2. Структура информационно-аналитической деятельности международной организации. Structure of information and analytical activities of the international organization.

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.

1. International experience in creating an information society.
2. Basic concepts and distinctive features of the information society.
3. Theoretical concepts of the information society.
4. Measuring the information society.
5. Report of The international telecommunication Union "Measuring international society".
6. Index of ICT development in the world.
7. The role of "digital natives" in the development of the information society.
8. Analysis of the global web penetration map of the Oxford Internet Institute.
9. Formation of e-government.
10. Creation of a unified infrastructure to ensure legally significant electronic interaction; development of a protected interdepartmental electronic document management system; access to information on the activities of public authorities; provision of public services; formation of the necessary regulatory framework for the functioning of electronic government.

Тема 3. Формы и методы обеспечения эффективного информационно-аналитического сопровождения деятельности международных организаций. Forms and methods of effective information and analytical support of international organizations.

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.

1._____The main components of the national interests of the Russian Federation in the information sphere.
2._____National interests in the information sphere as a set of balanced interests of the individual, society and the state.
3._____Four main components of the national interests of the Russian Federation in the information sphere.Information security.
4._____Types of threats to information security support the activities of international organizations.
5._____Methods of information security information and analytical support.

Тема 4. Использование информационно-коммуникационных технологий в продвижении фактора «мягкой силы» государства. The use of information and communication technologies in promoting the "soft power" of the state.

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.

1._____Basic theoretical and methodological approaches to the "soft power"factor.Definitions of the concept of "soft power".
2._____"Soft power" by J.Know.Analysis of the soft power rating by country
3._____Criteria of components of "soft power".
4._____Ranking of the "soft power" factor by countries.
5._____Features of "soft power" of the USA, EU, China and Russia.
6._____Diplomacy 2.0. – foreign experience.
7._____Analysis of AFP "E-Diplomacy" rating by country.
8._____Features of "Electronic diplomacy" of the USA, great Britain, Germany and Russia.
9._____Social networks as a tool of " soft power 2.0.» Basic concept.
10._____Classification of social networks.
11._____Social networks in international practice.

Тема 5. Инновационные методы анализа в международном сотрудничестве. Innovative methods of analysis in international cooperation.

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.

1.__Review of modern methods of analysis.
2.__Traditional method.
3.__The method of situational analysis.
4.__SWOT and STEEPLE analyses.
5.__Methods of forecasting international conflicts.
6.__Situation and crisis center as an expert tool.
7.__The main modules of the situation and crisis centers.
8.__Modes of operation the RCC.
9.__Features of SKC of the German foreign Ministry and the Italian foreign Ministry.
10._The system of situational centers of state authorities of Russia.
11._Information-analytical and geoinformation systems.
12._Overview of the main information-analytical and geoinformation systems.

13. IAS monitoring and content analysis of social networks.
14. IAS "Mediology", IAS "prism", IAS "Semantic archive", etc.
15. Web services for global man-made, natural and other emergencies.

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.

Sample topics for the abstract:

1. Information and analytical support of international cooperation of organizations: history and modernity.
2. The concept of information society. Theoretical approach.
3. The truth and fallacy of the thesis: "who owns the information owns the world."
4. From industrial society to information society: real problems and air locks.
5. Change in" security " in the information society.
6. Theoretical and practical aspects of the use of ICT as a component of the "soft power" of the state in the face of increased geopolitical competition.
7. Megatrends of using "electronic diplomacy 2.0" by the leading countries of the world.
8. "E" diplomacy in the USA
9. Structure of the us state Department e-diplomacy Office
10. Situation and crisis center (SCC) as an expert tool. The typology of RCCs
11. Structure and functions of the us state Department Operations center
12. The structure and functions of RCCs to the German foreign Ministry
13. The structure and functions of RCCs, the Italian foreign Ministry
14. National security strategy of Russia on the system of SCC of Russia.

15. Features of use in geographic information system ("GeoMedia»)
16. Use of GIS "CARIS LOTS Article 76" (in accordance with the 1982 UN Maritime Convention).)
17. Features of the use of information-analytical systems.
18. Russian national security strategy on information security
19. Russia's position on ensuring international information security in the context of the "fundamentals Of state policy of the Russian Federation in the field of international information security for the period up to 2020" dated July 24, 2013

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции 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	ДПК-6.2	Способность определять сферы применения технологий информационного обеспечения международного PR и

	и консалтинга в сфере международного сотрудничества		инструментов информационной политики для формирования общественного мнения и развития международного сотрудничества

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
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 инструментов информационной политики для формирования общественного мнения и развития международного сотрудничества	Оценивает технологии информационного обеспечения международного PR и инструменты информационной политики для формирования общественного мнения и развития международного сотрудничества Выделяет основные направления применения технологий информационного обеспечения международного PR и инструментов информационной политики для формирования общественного мнения и развития международного сотрудничества	Проанализированы и оценены технологии информационного обеспечения международного PR и инструменты информационной политики для формирования общественного мнения и развития международного 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.

Questions to exam

1. Documentation of management activities: basic concepts, typology of documents, General requirements for their preparation and execution.
2. Modern state regulation of records management: regulatory and methodological framework; state standards for documents and their characteristics; state system of documentation management – its purpose and main provisions.
3. Forms of documents: concept; types; formats; production; placement of details on the field of angular and longitudinal stamps (coats of arms, emblems, OKPO, OGRN, INN/CCP, OKUD, name of the organization, reference data, registration number, date, reference to registration number and date of the document); requirements for accounting, use and storage.
4. Registration and placement of details of the OSA in the title part of the document: type of document; place of compilation; addressee; stamp of approval; title; resolution; mark of control.
5. Requirements for the preparation of texts of management documents: features of the official business style; the use of uppercase and lowercase letters, abbreviations, unified texts; connected; texts in the form of questionnaires, tables or connections of these forms; design applications.
6. Registration and placement of details of the OSA on the official field of the document: signature; stamp of approval; visa approval; stamp; certification copy; mark the contractor; mark the execution of the document and its direction in the case; mark the receipt of the document in the organization; ID electronic copy.
7. The Charter of the organization and Regulations on the organization: concept; legal form; contents; rules of registration of the statement; terms of storage.
8. Regulations on the structural unit: concept; legal form; content; order of preparation and registration; terms of storage, changes and additions.
9. Job description: concept; legal form; content; order of preparation and registration; terms of storage; changes and additions.
10. Administrative documents in the management system: the concept, types and purpose; the procedure for development in the conditions of individual decision-making and collegiality.
10. Resolution: type of document; legal form and purpose; its host bodies; legal basis; details of the resolution, the rules of their preparation and registration.
12. Decision: type of document and purpose; by whom it is accepted; basis for decision-making; requirements to the text and registration; control of execution.
13. Order: the document type; and who publishes the publication; adjustable issues relating to organization and principal activities; the composition details and
14. rules of their registration; preparation and registration of the statement; control
15. executions.
16. Order: concept; order of drawing up and registration; distinctive features; extract from the order:
17. Note: the concept of the document; the purpose of publication; the order of preparation and design; requirements for the text; sending instructions.
18. Documentation of work with personnel: personal data and their documentation; characteristics of personnel documentation complexes.
19. The procedure and rules for registration of documents when applying for a job.
20. The preparation and registration of orders on staff: base; requirements to the text; the order is simple and summary; review of the visa; registration; registration.
21. Requirements for registration of documents upon dismissal of the employee of the enterprise, organization, institution.

22. Documenting the movement of personnel: the formation and storage of personal files; transfer to another job; representation of holidays; registration of incentives for disciplinary sanctions; registration of business trips; change of surname, name, patronymic.
23. Information and reference documents: concept, types, characteristics of each type.
24. Protocol: concept; types of Protocol; rules of registration; preparation and execution of an extract from the Protocol.
25. Act: concept; types of acts; features of the content of different types; rules of registration and formation in the case.
26. Service note: types of service notes, their concepts; characteristics of each type; rules of drawing up and registration.
27. Business writing: concept and functions; types of business writing; General structure; specifics of business style; etiquette in business correspondence; design features.
28. Organization of work with citizens 'appeals: legislative and regulatory acts; classification of appeals; office work on citizens' appeals; organization of reception; organization of work with deputies ' appeals.
29. Organization of document flow in the management apparatus: the concept of "document flow" and the development of its normative and methodological regulation; characteristics of document flow; stages of movement and order of document processing.
30. Information retrieval system for documents of the organization: registration of documents; organization of information and reference work.
31. Control over the terms of execution of documents: goals and objectives of control; terms of execution of documents; levels of control; selection of documents for control; checking the progress of execution; removal of documents from control; analysis of performance discipline.
32. Systematization and preservation of documents: organization of storage of documents; nomenclature of cases; preparation of headings; formation of cases; cover design; establishment of shelf life; examination of the value of documents.

Задание к экзамену

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

Task to exam

1. Prepare a business letter
2. Prepare a draft contract
3. Prepare the minutes of the meeting

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 документационного обеспечения международного сотрудничества
2. Нормативно-методическая база делопроизводства международного сотрудничества
3. Международные требования к оформлению документов: требования к бланку, к оформлению реквизитов
4. Электронные документы и архивное хранение документов

Questions for self-study (self-test):
1. Stages of development of documentary support of international cooperation
2. Normative-methodical base of international cooperation office work
3. International requirements for registration of documents: requirements for the form, for registration details
4. Electronic documents and archival storage

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/.