

**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 «05» сентября 2016 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.15.3 Правовое обеспечение международного сотрудничества

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

Правов.обесп.МС

(краткое наименование дисциплины (модуля))

41.03.01 «Зарубежное регионоведение»

(код, наименование направления подготовки)

Информационно-аналитическое обеспечение международного
сотрудничества

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2016

Москва, 2016 г.

Автор–составитель:

Кандидат юридических наук, доцент К.Л. Сазонова

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 образовательной программы	4
3. Содержание и структура дисциплины	4
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	14
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	14
6.1. Основная литература	14
6.2. Дополнительная литература	15
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	15
6.4. Нормативные правовые документы	15
6.5. Интернет-ресурсы	15
6.6. Иные источники	15
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	16

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

1.1 Дисциплина Б1.В.ДВ.15.3 Правовое обеспечение международного сотрудничества обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-1	владением технологиями информационно-аналитического обеспечения международного сотрудничества, международного PR, информационной политики, методологией и методами аналитических исследований, анализа, прогноза, моделирования, компьютерной обработки статистической информации, разработки стратегий и программ сотрудничества	ДПК-1.3	Способность осваивать технологии и методы информационного сопровождения международной деятельности

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
оценивать конкурентные преимущества сторон в международных проектах и программах, анализировать действия конкурентов в стране, регионе специализации, оценивать возможности и риски	ДПК-1.3	на уровне знаний: знает основные правовые документы обеспечения международного сотрудничества
		на уровне умений: анализирует и дает оценку методам и технологиям информационно-аналитического обеспечения международного сотрудничества в зависимости о целей и задач исследования
		на уровне навыков: владеет методами и технологиями информационно-аналитического обеспечения международного сотрудничества

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.15.3 Правовое обеспечение международного сотрудничества составляет 2 зачётные единицы, 72 часа. 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.ДВ.15.3 Правовое обеспечение международного сотрудничества предусмотрена на 3 курсе, в 6 семестре.

Дисциплина Б1.В.ДВ.15.3 Правовое обеспечение международного сотрудничества относится к дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина является основой для изучения Б1.В.ОД.1 Практикум "Разработка и презентация аналитического отчета" (7 семестр), Б1.В.ДВ.20.2 Социология политики(7 семестр), Б1.В.ДВ.21.1 Информационная политика(7 семестр), Б1.В.ДВ.21.2 Информационная политика (Informational policy) (7 семестр), Б1.В.ДВ.21.3 Международный маркетинг (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.						С Р	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						
			Л	ЛР	ПЗ	КСР			
Тема 1	Информационно-аналитическое сопровождение деятельности международных организаций : предмет, объект, ключевые понятия	10	2		4		4	О	
Тема 2	Структура информационно-аналитической деятельности международной организации	10	2		4		4	О	
Тема 3	Формы и методы обеспечения эффективного информационно-аналитического сопровождения деятельности международных организаций	12	4		4		4	О	
Тема 4	Использование информационно-коммуникационных технологий в продвижении фактора «мягкой силы» государства.	12	4		4		4	О	
Тема 5	Инновационные методы анализа в международном сотрудничестве	18	4		6		8	О, АЗ	
Промежуточная аттестация								За	
Всего:		72	16		32		24		

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 инструментальный эксперт. 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, природоженным 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.ДВ.15.3 Правовое обеспечение международного сотрудничества используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Информационно-аналитическое сопровождение деятельности 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, аналитическая записка

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

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.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

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, защита 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.

- 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.

Перечень примерных тем аналитических записок:

- 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. 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
ПК-2	способностью вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	ПК-2.1	Способность осваивать технологии ведения переписки и переговоров на иностранном языке в сфере международного взаимодействия.
ПК-9	владением основами социологических методов (интервью, анкетирование, наблюдение), готовность принять участие в планировании и проведении полевого исследования в стране (регионе) специализации	ПК-9.1	Владение основами социологических методов (интервью, анкетирование, наблюдение)
ДПК-1	владением технологиями информационно-аналитического обеспечения международного сотрудничества, международного PR, информационной политики, методологией и методами аналитических	ДПК-1.3	Способность осваивать технологии и методы информационного сопровождения международной деятельности

	исследований, анализа, прогноза, моделирования, компьютерной обработки статистической информации, разработки стратегий и программ сотрудничества		
--	---	--	--

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-2.1 Способность осваивать технологии ведения переписки и переговоров на иностранном языке в сфере международного взаимодействия.	Знает основные технологии ведения переписки и переговоров на иностранном языке в сфере международного взаимодействия. Умеет использовать технологии ведения переписки и переговоров на иностранном языке в сфере международного взаимодействия для решения профессиональных задач.	Продemonстрировано знание основных технологий ведения переписки и переговоров на иностранном языке в сфере международного взаимодействия. Продemonстрировано применение технологий ведения переписки и переговоров на иностранном языке в сфере международного взаимодействия в ходе практики
ПК-9.1 Владение основами социологических методов (интервью, анкетирование, наблюдение)	Определение целей и задач исследования, выбор методологии и инструментов, планирование работ, поиск информации	Демонстрирует знание методики и технологии организации, проведения и обработки результатов интервью, анкетирования, наблюдения Определяет эффективность социологических методов (интервью, анкетирование, наблюдение) в различных исследованиях
ДПК-1.3 Способность осваивать технологии и методы информационного сопровождения международной деятельности	Определяет методы и технологии информационно-аналитического обеспечения международного сотрудничества, международного PR, информационной политики	Владеет методами и технологиями информационно-аналитического обеспечения международного сотрудничества, международного PR, информационной политики Анализирует и дает оценку методам и технологиям информационно-аналитического обеспечения международного сотрудничества,

		международного PR, информационной политики в зависимости о целей и задач исследования
--	--	---

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

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 предприятия, 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.

Шкала оценивания.

Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для всех обучающихся.

Критерии оценки:

Оценка	Критерий оценки
«зачтено»	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 по дисциплинам, включенным в государственный экзамен, 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.
«не зачтено»	Обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, 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.

4.4. Методические материалы

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.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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.

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/>.