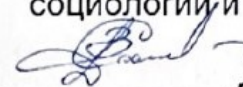


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
социологии и политологии


Д.В. Сосунов

25.05.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.10 Информационно-аналитическое обеспечение деятельности властных структур

1. Код и наименование направления подготовки: 41.04.04
 2. Профиль подготовки: Анализ политики и политическая экспертиза
 3. Квалификация выпускника: магистр
 4. Форма обучения: очная
 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: социологии и политологии
 6. Составители программы: Романовский А.А., к.полит.н
 7. Рекомендована: НМС исторического факультета, протокол № 5 от 25.05.2023.
 8. Учебный год: 2024-2025
- Семестр: 3

9. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины является: изучение особенностей информационно-аналитической работы при обеспечении деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и исполнительных структур политических партий.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение базовых принципов и овладение основными методами в сфере аналитического обеспечения деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и исполнительных структур политических партий;
- получение навыков в сфере практического мониторинга, анализа и прогнозирования политических процессов, диагностики проблемно-политических ситуаций; – изучение специфики подготовки управленческих рекомендаций;
- получение навыков разработки нормативно-правовых документов в профессиональной сфере деятельности

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: учебная дисциплина Б1.О.10 «Информационно-аналитическое обеспечение деятельности властных структур» относится к обязательной части блока Б1.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ОПК 6	Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности	ОПК6.1.	Анализирует внутреннюю и внешнюю среду организации с целью обоснования управленческого решения.	Знать: основы информационно-аналитической деятельности; роль информационно-аналитической работы в органах государственной власти; особенности работы с внешним и внутренним окружением политической организации; виды, средства, формы и методы коммуникаций; способы и методы политического анализа.
		ОПК6.2.	Осуществляет подготовку нормативно-правовых документов.	Уметь: использовать основной инструментарий информационно-аналитической деятельности; разрабатывать документацию.
		ОПК6.3.	Умеет составлять сметы расходов и контролировать их исполнение.	Владеть: понятийно-категориальным аппаратом, методами анализа и прогнозирования.
		ОПК-6.4	Умеет разрабатывать проект решения по вопросам, относимым к деятельности организации, подразделения	
		ОПК-6.5	Выстраивает внутренние и внешние взаимодействия с целью реализации	

			организационно-управленческого решения.	
--	--	--	---	--

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час.: 3 з.е. / 108 часов

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	По семестрам		
		3 семестр	№ семестра	...
Аудиторные занятия	24	24		
в том числе:	лекции	12	12	
	практические	12	12	
	лабораторные	-		
	групповые консультации	-	-	
Самостоятельная работа	84	84		
в том числе: курсовая работа (проект)	-	-		
Индивидуальные консультации	2	2		
Форма промежуточной аттестации	-	-		
Итого:	108	108		

13.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1. Лекции		
1.1	Информационно-аналитическая работа и её организация в системе органов публичной власти.	1. Информационно-аналитическое обеспечение публичного управления: федеральный, региональный и локальный уровни. 2. Субъекты, объекты, принципы, направления и основные этапы информационно-аналитической работы. 3. Информационно-аналитическая деятельность в сфере внутренней политики.
1.2	Документооборот в системе публичного управления	1. Документирование управленческой деятельности (состав реквизитов, правила оформления и требования к бланкам.) 2. Составление и оформление основных видов документов (организационные, распорядительные и информационно-справочные документы). 3. Технология работы с документами (организация документооборота, общие правила регистрации документов, контроль исполнения документов).
2. Практические занятия		
2.1	Информационно-аналитическая работа и её организация в системе органов публичной власти.	1. Информационно-аналитическое сопровождение парламентской деятельности. 2. Единое информационное пространство региона. 3. Организация информационно-аналитической - власти. деятельности в сфере регионального управления.
2.2	Документооборот в системе публичного управления	4. Распорядительные документы, принятые на принципах единоначалия (приказ, распоряжение) и в условиях коллегиального принятия решений (решения, постановления). Порядок оформления протоколов, совещаний. 5. Подготовка деловой корреспонденции. 6. Разработка административных регламентов. 7. Работа с обращениями граждан.

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего

Информационно-аналитическая работа и её организация в системе органов публичной власти.	6	6	-	40	52
Документооборот в системе публичного управления	6	6	-	44	56
Итого:	12	12	-	84	108

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины: В процессе освоения дисциплины студент обязан прорабатывать лекционный материал, источники и литературу, рекомендуемую к практическим занятиям. В ходе экспресс опросов выявляется факт ознакомления и глубина проработки материала. Предполагается выполнение практических заданий, результаты которых должны быть размещены на ресурсе ЭУМК «Информационно-аналитическое обеспечение деятельности властных структур» (<https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=12391>).

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09225-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455331

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
2	Аналитическое обеспечение деятельности Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. — URL: http://duma.gov.ru/media/files/fHQCMq5FsEQAC5jcYmcWSeaBtv0zYMOV.pdf
3	Большие данные для государственного управления. — URL: https://ac.gov.ru/files/content/10087/pushkin-bolshie-dannye-dlya-gosupravleniya-pdf.pdf
4	Государство как платформа: люди и технологии. — URL: https://files.data-economy.ru/Docs/GovPlatform.pdf
5	Килин, А. П. Информационно-аналитическая деятельность в органах государственного управления субъектов Российской Федерации : [учеб. пособие] / А. П. Килин, Д. В. Колобова, О. В. Чистякова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2014. — 154 с. URL: https://elar.ufu.ru/bitstream/10995/28835/1/978-5-7996-1208-5_2014.pdf
6	Правила делопроизводства в органах государственной власти, органах местного самоуправления. — URL: https://archives.gov.ru/documents/rules/office-work-rules-gos.shtml
7	Развитие системы электронного документооборота. — URL: https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/469/

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
8	Электронный каталог Научной библиотеки ВГУ. — URL: https://lib.vsu.ru/
9	Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ". — URL: http://rucont.ru
10	Университетская библиотека ONLINE: электронно-библиотечная система. — URL: http://www.biblioclub.ru
11	Электронно-библиотечная система "Лань". — URL: https://e.lanbook.com/

12	Электронно-библиотечная система «Юрайт». – URL: https://urait.ru/
13	ЭУМК «Информационно-аналитическое обеспечение деятельности властных структур». – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=12391 .
14	Официальный сайт Правительства РФ. – URL: http://government.ru/
15	Воронежская область. Официальный портал органов власти. – URL: https://www.govrn.ru/
16	Учебный центр документационного обеспечения управления. – URL: https://www.gdm.ru/educate/edu_obraz/28.04.2008/2072/548/558/4416/
17	Гильдия управляющих документацией. URL: https://www.gdm.ru/meropr/31.05.2012/5567//5623/

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	ЭУМК «Информационно-аналитическое обеспечение деятельности властных структур». – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=12391 .

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ, электронное обучение (ЭО), смешанное обучение): Дисциплина реализуется с использованием дистанционных образовательных технологий. По дисциплине разработаны ЭУМК «Информационно-аналитическое обеспечение деятельности властных структур» на платформе электронного университета ВГУ (<https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=12391>). При освоении дисциплины обучающиеся получают возможность пользоваться профессиональными базами данных, указанными в пункте «15».

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины: учебная аудитория: специализированная мебель, ноутбук, проектор, Linux — Ubuntu, LibreOffice, Xnconvert, Google Chrom, Google drive/; помещение для самостоятельной работы: Компьютерный класс: специализированная мебель, с компьютерной техникой (компьютеры) с возможностью подключения к сети «Интернет», проектор, СПС "Консультант Плюс" для образования, Office Home and Student 2019 All Lng PKL Onln CEE Only DwnLd C2R NR, WIN HOME 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR, СПС "Консультант Плюс" для образования, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Универсальный Russian Edition.

19. Оценочные средства для проведения текущего контроля, текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Информационно-аналитическая работа и её организация в системе органов публичной власти.	ОПК-6	ОПК 6.1. – ОПК-6.5	Практические задания, тест
2.	Документооборот в системе публичного управления	ОПК-6	ОПК 6.1. – ОПК-6.5	Практические задания, тест
Промежуточная аттестация				Перечень вопросов

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме тестирования.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

20.1. Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

I. Практические задания:

1.1. Подготовьте аналитическую справку об общественно-политической ситуации в регионе для федеральных государственных органов.

1.2. Подготовьте аналитическую справку об общественно-политической ситуации в муниципалитете для высшего должностного лица региона.

1.3. Подготовьте аналитическую справку о региональном отделении парламентской политической партии в регионе для высшего должностного лица субъекта РФ.

Критерии оценки практического задания:

«Отлично» - документ четко структурирован и содержит необходимые компоненты, соответствует формату, принятому в органах государственной власти, не содержит ошибок фактографии, искажения информации, замечаний к стилю изложения, использованию профессиональной терминологии, опечаток, тавтологии, неполноты или разрозненности данных, неактуальности.

«Хорошо» - соответствует поставленной задаче, четко структурирован. В основном соответствует необходимому формату. Однако документ не полон, либо содержит небольшие погрешности исходя из требований на оценку «отлично»; либо содержание избыточно.

«Удовлетворительно» - соответствует поставленной задаче, но имеет более 3-х замечаний, связанными с ошибками фактографии, искажением информации, не соответствует стиль изложения, некорректно использована профессиональная терминология, имеются опечатки, тавтология, неполнота или разрозненность данных, неактуальность.

«Неудовлетворительно» - документ обучающегося не соответствует предъявляемым требованиям, либо обучающийся допускает более 2-х значительных ошибок, либо более 5-ти замечаний.

1.4. Подготовьте и оформите проект указа губернатора Воронежской области о досрочном прекращении полномочий члена Избирательной комиссии Воронежской области с правом решающего голоса Иванова Ивана Ивановича (по его личному заявлению), назначенного по предложению Воронежского регионального отделения политической партии "Неделимая Россия".

1.5. Подготовьте и оформите проект указа губернатора Воронежской области о назначении членом Избирательной комиссии Воронежской области с правом решающего голоса Петрова Петра Петровича, по предложению Воронежского регионального отделения политической партии "Умная Россия".

Критерии оценки практического задания:

«Отлично» - документ соответствует требованиям, предъявляемым Регламентом взаимодействия исполнительных органов государственной власти Воронежской области и Инструкцией по делопроизводству в правительстве Воронежской области, в том числе имеет необходимые визы согласования и пояснительную записку, проект письма руководителя профильного управления правительства Воронежской области в прокуратуру Воронежской области.

«Хорошо» - соответствует требованиям, предъявляемым Регламентом взаимодействия исполнительных органов государственной власти Воронежской области и Инструкцией по

делопроизводству в правительстве Воронежской области. Однако документ не полон, либо содержит небольшие погрешности исходя из требований на оценку «отлично».

«Удовлетворительно» - соответствует требованиям, но имеет более 3-х замечаний, не соблюден в полной мере Регламент взаимодействия исполнительных органов государственной власти Воронежской области и Инструкция по делопроизводству в правительстве Воронежской области.

«Неудовлетворительно» - документ обучающегося не соответствует предъявляемым требованиям, либо обучающийся допускает более 2-х значительных ошибок, либо более 5-ти замечаний.

1.6. Осуществите подготовку отзыва на проект федерального закона, выражающего позицию высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.

В правительство Воронежской области поступил проект ФЗ "О внесении изменений в статью 35 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" (в части увеличения числа мандатов, распределяемых между списками кандидатов на региональных выборах, и проведения выборов в городах федерального значения по единому избирательному округу)". Подготовьте отзыв на проект указанного ФЗ, руководствуясь Инструкцией по делопроизводству и Регламентом взаимодействия.

Критерии оценки практического задания:

«Отлично» - документ соответствует требованиям, предъявляемым Регламентом взаимодействия исполнительных органов государственной власти Воронежской области и Инструкцией по делопроизводству в правительстве Воронежской области, в том числе имеет необходимые визы согласования и пояснительную записку.

«Хорошо» - соответствует требованиям, предъявляемым Регламентом взаимодействия исполнительных органов государственной власти Воронежской области и Инструкцией по делопроизводству в правительстве Воронежской области. Однако документ не полон, либо содержит небольшие погрешности исходя из требований на оценку «отлично».

«Удовлетворительно» - соответствует требованиям, но имеет более 3-х замечаний, не соблюден в полной мере Регламент взаимодействия исполнительных органов государственной власти Воронежской области и Инструкция по делопроизводству в правительстве Воронежской области.

«Неудовлетворительно» - документ обучающегося не соответствует предъявляемым требованиям, либо обучающийся допускает более 2-х значительных ошибок, либо более 5-ти замечаний.

1.7. Осуществите рассмотрение обращение гражданина в адрес губернатора Воронежской области и подготовку ответа заявителю. В правительство Воронежской области поступила письменная жалоба на имя губернатора от гражданки Недовольной Марии Ивановны (nedovolnaya@mail.ru), которая приняла участие в предварительном голосовании партии "Непобедимая Россия" по отбору кандидатов на выборах депутатов Государственной Думы ФС РФ. Гр-ка жалуется, что процесс предварительного голосования не соответствовал демократическим нормам, вследствие чего ей не удалось одержать победу на праймериз, и просит губернатора вмешаться в ситуацию.

Критерии оценки практического задания:

«Отлично» - документ соответствует требованиям, предъявляемым № 59-ФЗ и Инструкцией по делопроизводству в правительстве Воронежской области, верно определено обоснование.

«Хорошо» - соответствует требованиям, предъявляемым № 59-ФЗ и Инструкцией по делопроизводству в правительстве Воронежской области. Однако документ не полон, либо содержит небольшие погрешности исходя из требований на оценку «отлично».

«Удовлетворительно» - соответствует требованиям, но имеет более 3-х замечаний, не соблюдена в полной мере Инструкция по делопроизводству в правительстве Воронежской области.

«Неудовлетворительно» - документ обучающегося не соответствует предъявляемым требованиям, либо обучающийся допускает более 2-х значительных ошибок, либо более 5-ти замечаний, содержит неверное обоснование.

II. Тестирование:

1. Стратегические задачи аналитической работы в органах государственной власти субъектов РФ включают выберите:

регулярный разноплановый мониторинг ситуации, наблюдение за состоянием и выявление новых проблем во всех сферах

оперативное предоставление альтернативных вариантов решения управленческих задач, подготовленных с использованием различных исследовательских методик, а также с привлечением независимых экспертов

формирование информационного банка данных с широким спектром материалов по различным проблемам

все варианты верные

2. Общие требования к информационно-аналитическим документам в органах публичной власти

Краткость

Обязательное использование научных терминов

Строгость структуры

Ясность стиля и простота изложения

Секретность

Обоснованность выводов

Практическая направленность выводов

Все варианты верные

3. Сценарии развития ситуации, рекомендации для принятия решений, как правило, содержатся в следующей части информационно-аналитического документа

Заключение

4. Вам необходимо визуализировать итоги явки на выборах в регионе в сравнении с показателями по федеральному округу и в целом по стране (проиллюстрировать как объекты соотносятся друг с другом). Какой тип диаграммы будет более предпочтительным?

Линейчатая

5. Стиль аналитического документа должен иметь

Понятные термины

Точные и лаконичные формулировки

Сложные конструкции

Действительный залог

Нейтральность тона

Обилие вводных слов

Безапелляционность

6. Какой из типов мониторинга будет уместен, если исследуемых материалов относительно немного

Полнотекстовый

7. Какой формат будет предпочтителен для информационно-аналитического документа о совершенствовании избирательной системы

Аналитическая записка

8. Какую информацию необходимо включить в справку об общественно-политической ситуации в регионе для федеральных государственных органов:

ВДЛ (возраст, сроки полномочий)

Законодательное собрание (порядок избрания, состав, спикер, результаты выборов)

Региональные отделения политических партий (лидеры, численность)

Итоги федеральных выборов в регионе

Итоги региональных выборов

Информация о депутатах Государственной Думы от региона

Информация о местном самоуправлении (кол-во муниципальных образований, численность глав и депутатов)

Информация о гражданском обществе (НКО, Общественная палата региона)

Результаты опросов общественного мнения

Следует включить все перечисленное

9. Какой документ должен включать отзыв на проект федерального закона, подготовленный от имени высшего должностного лица субъекта РФ помимо проекта его письма (на примере Воронежской области):

пояснительную записку

10. Какой тип документа устанавливает порядок взаимодействия исполнительных органов Воронежской области при реализации возложенных на них функций, исполнении прав и обязанностей?

Регламент / Регламент взаимодействия

11. Кто визирует проект письма правительства области об отзыве на проект федерального закона?

Руководитель правового управления правительства области

Руководитель исполнительного органа государственной власти, структурного подразделения правительства области, назначенного ответственным за подготовку отзыва

Губернатор области

Руководитель контрольного управления правительства области

Заместитель губернатора области, заместитель председателя правительства области, курирующий ответственного исполнителя

12. Каждый лист документа, оформленный на бланке правительства Воронежской области или без него, должен иметь левое поле ____мм:

35

13. Какой из этапов информационной работы будет предшествовать определению используемых терминов и понятий (по Ю. Курносову)

Поиск, отбор, перепроверка информации

Системный анализ собранной информации

Общее знакомство с проблемой

Работа над текстом

14. Какому формату будет соответствовать документ с кратким пересказом содержания публикаций по интересующей теме

Аннотированный мониторинг

Полнотекстовый мониторинг

Табличный мониторинг

Инфографика

15. Информационно-аналитический документ со сжатым сообщением о ряде вопросов, объединенных одной темой, который содержит комплексную характеристику ситуации, критическое сопоставление разных точек зрения, подходов - это

Аналитический обзор

16. Кем подписывается пояснительная записка к отзыву на проект федерального закона или проекту нормативно-правового акта, разработанному в структурном подразделении правительства Воронежской области или исполнительном органе?

руководителем

17. Поиск и первичная обработка информации не включают:

Сбор

Систематизацию

Хранение

Выявление тенденций и рисков

18. Структурное подразделение правительства области, исполнительный орган государственной власти, ответственный за подготовку проектов нормативных правовых актов правительства и губернатора Воронежской области, одновременно с направлением на согласование представляет указанные проекты в Воронежской области для замечаний и предложений

Укажите государственный орган

Прокуратура

19. В каком документе содержатся сведения об инициаторах и причинах разработки проекта правового акта правительства и губернатора Воронежской области?

Пояснительная записка

Аналитическая записка

Экспертное заключение

Сопроводительное письмо

20. Какая экспертиза проводится правовым управлением правительства Воронежской области после проведения правовой экспертизы правового акта правительства и губернатора Воронежской области?

Лингвистическая

21. Кем в последнюю очередь визируются проекты правовых актов губернатора области, правительства области в соответствии с установленной компетенцией?

- ответственным исполнителем

- руководителем исполнительного органа государственной власти Воронежской области, руководителем структурного подразделения правительства Воронежской области, подготовивших проект правового акта

- руководителем исполнительного органа государственной власти Воронежской области, руководителем структурного подразделения правительства Воронежской области, которым в правовом акте предусматриваются задания или поручения

- руководителем правового управления

- курирующим заместителем губернатора Воронежской области

22. Сколько рабочих дней не должно превышать время согласования, визирования проекта документа в структурных подразделениях правительства области, исполнительных органах государственной власти области?

3

Для оценивания выполнения тестовых заданий используется балльная шкала:

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

• 1 балл – указан верный ответ;

• 0 баллов – указан неверный ответ (полностью или частично неверный)

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности).

• 2 балла – указан верный ответ,

• 0 баллов – указан неверный ответ (полностью или частично неверный)

Критерии оценки тестов:

“Отлично” - обучающийся набрал свыше 90% от максимально возможного количества баллов.
 “Хорошо” - обучающийся набрал от 66% до 90% от максимально возможного количества баллов.
 “Удовлетворительно” - обучающийся набрал от 51% до 65% от максимально возможного количества баллов.
 “Неудовлетворительно” - обучающийся набрал менее 50% от максимально возможного количества баллов.

20.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: собеседование по билетам к зачёту и портфолио.

Перечень вопросов к промежуточной аттестации (зачёт с оценкой – 3 семестр)

- 1 Информационно-аналитическое обеспечение публичного управления: федеральный, уровень.
- 2 Информационно-аналитическое обеспечение публичного управления: региональный уровень.
- 3 Информационно-аналитическое обеспечение муниципального управления.
- 4 Субъекты, объекты, принципы и основные этапы информационно-аналитической работы.
- 5 Направления информационно-аналитической работы.
- 6 Информационно-аналитическая деятельность в сфере внутренней политики
- 7 Информационно-аналитическое сопровождение парламентской деятельности.
- 8 Организация информационно-аналитической деятельности в структуре органов региональной власти.
- 9 Кадровое обеспечение информационно-аналитических центров.
- 10 Единое информационное пространство региона на примере Воронежской области.
- 11 Нормативно-правовые акты, регламентирующие формирование единого информационного пространства в субъектах РФ.
- 12 Количественные и качественные характеристики, используемые при оценке единого информационного пространства региона.
- 13 Электронное правительство и электронный документооборот.
- 14 Классификации аналитических документов.
- 15 Распорядительные документы в системе публичного управления.
- 16 Административные регламенты в системе публичного управления.
- 17 Работа с обращениями граждан в системе публичного управления.

№	Пример КИМ к промежуточной аттестации
1	Организация информационно-аналитической деятельности в структуре органов региональной власти.

Обучающийся готовится к ответу в течение 30 минут. Собеседование осуществляется в течение 15 минут. Если вопрос раскрыт не полно или допущены серьезные ошибки преподавателем могут быть заданы дополнительные вопросы. Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели: владение теоретическими основами дисциплины, способность иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, а также качество портфолио. Портфолио составляют выполненные практические задания. Оценивание производится по шкале – отлично, хорошо, удовлетворительно и не зачтено. Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
---------------------------------	--------------------------------------	--------------

<p>Соответствие ответа обучающегося всем перечисленным критериям.</p> <p>1. Имеет глубокие и комплексные представления о предметной области дисциплины.</p> <p>2. Демонстрирует владение понятийно-категориальным аппаратом.</p> <p>3. Демонстрирует умение связывать теорию с практикой.</p> <p>4. Выработал умения и навыки, необходимые для осуществления информационно-аналитической деятельности в органах власти и управления, о чём свидетельствует портфолио.</p>	<i>Повышенный уровень</i>	<i>Отлично</i>
<p>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует одному (двум) из перечисленных показателей, но обучающийся дает правильные ответы на дополнительные вопросы.</p>	<i>Базовый уровень</i>	<i>Хорошо</i>
<p>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым двум (трем) из перечисленных показателей, обучающийся дает неполные ответы на дополнительные вопросы.</p>	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Удовлетворительно</i>
<p>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым трем (четырем) из перечисленных показателей. Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки.</p>	–	<i>Не зачтено</i>

Задания раздела 20.1.ИИ рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных результатов освоения данной дисциплины (знаний, умений, навыков).