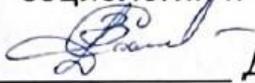


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
социологии и политологии  
  
Д.В. Сосунов

27.03.2025

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
Б1.В.12 Аналитика в системе публичного управления

1. Код и наименование направления подготовки: 41.03.04 Политология
2. Профиль подготовки: Публичное управление и политический менеджмент
3. Квалификация выпускника: бакалавр
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 № 3 от 27.03.2025

8. Учебный год: 2027-2028

Семестр(ы): 6

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины является: знакомство с теоретико-методологическими основами анализа в системе публичного управления, а также формирование навыков использования базовых методик и приемов аналитического обеспечения принимаемых решений.

Задачи учебной дисциплины:

- формирование современного представления о состоянии, проблемах, задачах, организации информационно-аналитического обеспечения государственного и муниципального управления;
- ознакомление с методами и технологиями аналитической работы;
- формирование навыков анализа, мониторинга СМИ, подготовки информационно-аналитических текстов и аналитических документов и разработки рекомендаций для лица, принимающего решение.

**10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:** Дисциплина Б1.В.12 Аналитика в системе публичного управления относится части блока Б1, формируемой участниками образовательных отношений.

**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
ПК-1	Способен осуществлять аналитику СМИ, подготовку, структурирование и редактирование информационных и информационно-аналитических текстов для последующего использования в процессе принятия политических решений.	ПК.-1.1	Презентует данные, составляет аналитические документы в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов профессиональной коммуникации в процессе принятия политических решений.	Знать: правила и нормы: русского литературного языка, делового этикета и эффективной коммуникации; Уметь: определять ценность сбора, анализа и обработки собранной аналитической информации; . Владеть: навыками статистического, сравнительного анализа для определения места профессиональной приоритетной деятельности в политической парадигме ЛПР;\
		ПК.-1.2	Проводит мониторинг СМИ, готовит аналитические отчеты, записки и другие документы.	Знать: основные принципы работы СМИ и алгоритм процесса принятия политических решений. Уметь: анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования проекта принятия политических решений; . Владеть: навыками составления аналитических текстов.
		ПК.-1.3	Предоставляет отчетность по результатам проведения информационно-аналитической работы и разрабатывает	Знать: основы аналитической работы, специфику коммуникации в разной культурной среде, Уметь: анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования проекта принятия политических решений;

			рекомендации для ЛПР.	осуществлять подготовку, структурирование и редактирование аналитических материалов. Владеть: навыками статистического, сравнительного анализа для определения места профессиональной приоритетной деятельности в политической парадигме ЛПР;
--	--	--	-----------------------	---

**12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час.** — 2 з.е. / 72 часа.

**Форма промежуточной аттестации:** зачёт с оценкой

### 13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы		Трудоемкость			
		Всего	По семестрам		
			6 семестр	№ семестра	...
Контактная работа		36	36		
в том числе:	лекции	18	18		
	практические	18	18		
	лабораторные	-	-		
	курсовая работа	-	-		
Самостоятельная работа		36	36		
Промежуточная аттестация		-	-		
Итого:		72	72		

#### 13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
<b>1. Лекции</b>		
1.1	Процесс политического управления и его информационно-аналитическое обеспечение.	1.1. Информационно-аналитическое обеспечение публичного управления. 1.2. Процесс политического управления и этапы аналитической работы (4 ч.). 1.3. Документационное обеспечение информационно-аналитической работы.
1.2	Взаимодействие государства с гражданским обществом	2.1. Открытое публичное управление и практики гражданского участия в принятии решений органами власти. 2.2. Механизмы и технологии открытого публичного управления. 2.3. Информационная открытость и электронные сервисы взаимодействия с гражданами.
1.3	Методы информационно-аналитической работы.	3.1. Политические тексты в современных политических коммуникациях (4 ч.).
<b>2. Практические занятия</b>		
2.1	Процесс политического управления и его информационно-аналитическое обеспечение.	1.3. Информационная работа: понятие, средства, формы, процесс. 1.4. Аналитическая работа: понятие, задачи, содержание, средства, технологии. 1.5. Риски информационно-аналитической деятельности. 1.6. Документационное обеспечение информационно-аналитической работы (практика).
2.2	Взаимодействие государства с гражданским обществом	2.4. Политический PR: модели, практики, подготовка и проведение PR компаний.
2.3	Методы информационно-аналитической работы.	3.2. Контент-анализ публикаций в СМИ. 3.3. Дискурс анализ политических текстов. 3.4. Организация и проведение мониторинга СМИ. 3.4. Защита групповых проектов мониторинга СМИ.

### 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Процесс политического управления и его информационно-аналитическое обеспечение.	8	8		12	28
2	Взаимодействие государства с гражданским обществом	6	2		10	18
3	Методы информационно-аналитической работы	4	8		14	26
Итого:		18	18	0	36	72

**14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:** В процессе освоения дисциплины студент обязан прорабатывать лекционный материал, источники и литературу, рекомендуемую к практическим занятиям. Предполагается выполнение практических заданий, результаты которых должны быть размещены на ресурсе ЭУМК «Аналитика в системе публичного управления». URL: <https://edu.vsu.ru/enrol/index.php?id=22811>

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

#### а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – 2-е изд. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 368 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=713663">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=713663</a> (дата обращения: 14.06.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-4429-0. – ДООИ 10.23681/713663. – Текст: электронный.

#### б) дополнительная литература:

##### ) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
2	Аналитический вестник Совета Федерации. – URL: <a href="http://council.gov.ru/media/files/41d4b4f9c6a22303f737.pdf">http://council.gov.ru/media/files/41d4b4f9c6a22303f737.pdf</a>
3	Аналитическое обеспечение деятельности Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. – URL: <a href="http://duma.gov.ru/media/files/fHQCMg5FsEQAC5jcYmcWSeaBtv0zYMOV.pdf">http://duma.gov.ru/media/files/fHQCMg5FsEQAC5jcYmcWSeaBtv0zYMOV.pdf</a>
4	Караваева, Ю. В. Контент-анализ документов : учебное пособие : [16+] / Ю. В. Караваева, С. В. Литвинова; Липецкий государственный педагогический университет им. П. П. Семенова-Тян-Шанского. – Липецк : Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2020. – 82 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=619328">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=619328</a> (дата обращения: 14.06.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907335-12-7. – Текст: электронный.
5	

6	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: <a href="https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/28835/1/978-5-7996-1208-5_2014.pdf">https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/28835/1/978-5-7996-1208-5_2014.pdf</a>
---	--

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

№ п/п	Ресурс
9	Электронный каталог Научной библиотеки ВГУ. – URL: <a href="https://lib.vsu.ru/">https://lib.vsu.ru/</a>
10	Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ". – URL: <a href="http://rucont.ru">http://rucont.ru</a>
11	Университетская библиотека ONLINE: электронно-библиотечная система. – URL: <a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>
12	Развитие системы электронного документооборота. – URL: <a href="https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/469/">https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/469/</a>
13	Правила делопроизводства в органах государственной власти, органах местного самоуправления. – URL: <a href="https://archives.gov.ru/documents/rules/office-work-rules-gos.shtml">https://archives.gov.ru/documents/rules/office-work-rules-gos.shtml</a>
14	ЭУМК «Аналитика в системе публичного управления». URL: <a href="https://edu.vsu.ru/enrol/index.php?id=22811">https://edu.vsu.ru/enrol/index.php?id=22811</a>
15	Официальный сайт Правительства РФ. – URL: <a href="http://government.ru/">http://government.ru/</a>
16	Воронежская область. Официальный портал органов власти. – URL: <a href="https://www.govrn.ru/">https://www.govrn.ru/</a>
17	Учебный центр документационного обеспечения управления. – URL: <a href="https://www.gdm.ru/educate/edu_obraz/28.04.2008/2072/548/558/4416/">https://www.gdm.ru/educate/edu_obraz/28.04.2008/2072/548/558/4416/</a>

## 16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	Романовский А.А. Аналитика в системе публичного управления / А.А. Романовский. – URL: <a href="https://edu.vsu.ru/enrol/index.php?id=22811">https://edu.vsu.ru/enrol/index.php?id=22811</a>

**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 «Аналитика в системе публичного управления» на платформе электронного университета ВГУ (<https://edu.vsu.ru/enrol/index.php?id=22811>). При освоении дисциплины обучающиеся получают возможность пользоваться профессиональными базами данных, указанными в пункте «15».

**18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:** учебная аудитория: 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 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.	Процесс политического управления и его информационно-аналитическое обеспечение.	ПК-1	ПК-1.1. – ПК-1.3	Тест
2.	Взаимодействие государства с гражданским обществом	ПК-1	ПК-1.1. – ПК-1.3	
3	Методы информационно-аналитической работы	ПК-1	ПК-1.1. – ПК-1.3	
Промежуточная аттестация форма контроля – зачёт с оценкой				Перечень вопросов, портфолио

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

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестаций.

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:

#### 20.1.1. Тестовые задания (текущий контроль):

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 общие требования к документированию управленческой деятельности и организации работы с документами в правительстве Воронежской области?

Инструкция

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. Ответственный исполнитель за подготовку документа в органах публичной власти – лицо...

указанное в резолюции первым, если не оговорено иное

указанное в резолюции после слова «созыв»

указанное в резолюции после слова «свод»

указанное в резолюции как «отв.»

все варианты верны

13. Каждый лист документа, оформленный на бланке правительства Воронежской области или без него, должен иметь левое поле \_\_\_\_ мм:

35

14. 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

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

Аннотированный мониторинг

Полнотекстовый мониторинг

Табличный мониторинг

Инфографика

16. 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

17. 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

18. Аналитик, находящийся на государственной гражданской службе, всецело должен ощущать ... как базовое свойство государственной деятельности и осознавать, что его работа существенным образом отличается от независимой аналитической деятельности (вставьте пропущенное слово)

Оперативность

Системность

Креативность

Плановость

**19** Организацию выполнения работ по проведению научных и социологических исследований, необходимых для экспертно-аналитического и информационно-аналитического обеспечения деятельности губернатора и правительства Воронежской области осуществляет управление..... (укажите недостающие слова):

**региональной политики**

20. Поиск и первичная обработка информации не включают:

Сбор

Систематизацию

Хранение

**Выявление тенденций и рисков**

Для оценивания выполнения 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)

“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.

Практические задания:

1.1. Разработайте форму мониторинга общественно-политической ситуации в регионе.

1.2. Проведите еженедельный мониторинг общественно-политической ситуации в Воронежской области.

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

1.4. Подготовьте аналитическую записку по значимой проблеме, связанной с проблематикой публичного управления (например, принятие нового проекта федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»).

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.

1.5. 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.

## 20.2 Промежуточная аттестация

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

Перечень вопросов к зачету:

№	Вопросы к промежуточной аттестации (зачёт с оценкой – 6 семестр)
1	Специфика прикладного политического анализа и информационной работы в системе публичного управления.
2	Специфика политического управления и его информационно-аналитического сопровождения.
3	Задачи информационно-аналитического обеспечения государственного и муниципального управления.
4	Состояние и проблемы организации информационно-аналитического обеспечения государственного и муниципального управления.
5	Риски информационно-аналитической деятельности.
6	Модели и фазы политико-управленческого цикла.

7	Основные этапы аналитической работы.
8	Документационное обеспечение информационно-аналитической работы.
9	Реализация принципа открытости публичного управления.
10	Практики гражданского участия в принятии решений органами власти.
11	Механизмы и технологии открытого публичного управления.
12	Политический PR: модели, практики, подготовка и проведение PR компаний
13	Модели, практики политического PR.
14	Подготовка и проведение PR компаний
15	Особенности политических текстов.
16	Контент-анализ публикаций в СМИ.
17	Дискурс анализ политических текстов.
18	Организация и проведение мониторинга СМИ.

№	Примеры контрольно-измерительных материалов к промежуточной аттестации (зачёт с оценкой – 6 семестр)
1	Состояние и проблемы организации информационно-аналитического обеспечения государственного и муниципального управления.

Контрольно-измерительный материал содержит один вопрос из предложенного списка. Обучающийся готовится к ответу в течение 30 минут. Собеседование осуществляется в течение 15 минут. Если вопрос раскрыт не полно или допущены серьёзные 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. Оценка практических навыков осуществляется на основе портфолио. Оценивание производится по шкале – отлично, хорошо, удовлетворительно и не зачтено. Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценок
I. Полное соответствие ответа обучающегося всем перечисленным критериям. 1. Имеет глубокие и системные представления об аналитике в системе публичного управления. 2. Демонстрирует уверенное владение понятийно-категориальным аппаратом. 3. Демонстрирует умение связывать теорию с практикой. II. Портфолио содержит надлежащим образом выполненные задания.	<i>Отлично</i>
Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует одному (двум) из перечисленных показателей, но обучающийся дает правильные ответы на дополнительные вопросы.	<i>Хорошо</i>
Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым двум(трем) из перечисленных показателей, обучающийся дает неполные ответы на дополнительные вопросы.	<i>Удовлетворительно</i>
Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым трем (четырем) из перечисленных показателей. Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки при ответе на дополнительные вопросы.	<i>Не зачтено</i>

**Задания раздела 20.1.1 рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных результатов освоения данной дисциплины (знаний, умений, навыков).**