

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.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 ВГУ, протокол № 3 от 27.03.2025
 8. Учебный год: 2026-2027
- 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
ОПК6	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 местный уровни. 2. Цели, задачи, принципы и этапы информационно-аналитической работы. 3. Реализация аналитических функций в сфере внутренней политики в исполнительных органах субъектов Российской Федерации.
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-аналитические подразделения в органах публичной власти: структура и функции. 2. Должностные обязанности сотрудника информационно-аналитического подразделения. 3. Организация информационно-аналитической деятельности в сфере регионального управления.
2.2	Документооборот в системе публичного управления	1. Подготовка информационно-аналитических документов. 2. Подготовка нормативно-правовых актов и отзывов на проекты федеральных законов. 3. Работа с обращениями граждан.

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
	Информационно-аналитическая работа и её организация в системе органов	6	6	-	40	52

	публичной власти.					
	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	Киселева, Н. Н. Государственная региональная политика : учебное пособие / Н. Н. Киселева, Н. В. Данченко, В. В. Браткова ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. – 159 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457390 (дата обращения: 30.06.2025). – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.
2	Митрофанова, И. В. Регион: экономика, политика, управление : учебник / И. В. Митрофанова, Н. П. Иванов, И. А. Митрофанова (Есентаева). – Москва : Директ-Медиа, 2014. – 600 с. : ил., табл., рис. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233062 (дата обращения: 30.06.2025). – ISBN 978-5-4458-5137-0. – DOI 10.23681/233062. – Текст: электронный.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1	Романовский, А. А., Аналитическая работа в региональном политическом управлении : учебное пособие / А. А. Романовский. — Москва : Русайнс, 2024. — 72 с. — ISBN 978-5-466-07784-1. — URL: https://book.ru/book/955568 (дата обращения: 27.03.2025). — Текст : электронный.
2	Региональная политика и региональное управление : учебник / Д. В. Сосунов, А. В. Глухова, Л. А. Гончаров [и др.] ; под общ. ред. Д. В. Сосунова, А. В. Глуховой. — Москва : КноРус, 2025. — 271 с. — ISBN 978-5-406-14440-4. — URL: https://book.ru/book/957662 (дата обращения: 27.03.2025). — Текст : электронный.

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

№ п/п	Ресурс
1	Электронный каталог Научной библиотеки ВГУ. – URL: https://lib.vsu.ru/
2	Воронежская область. Официальный портал органов власти. – URL: https://www.govvrn.ru/

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 обучающие 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 и промежуточной аттестации

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
2.	Документооборот в системе публичного управления	ОПК-6	ОПК 6.1. – ОПК-6.5	Практические задания
Промежуточная аттестация форма контроля – зачёт с оценкой				Перечень вопросов Портфолио

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

20.1. Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

20.1. Тест:

Закончите фразу: «Нормативные правовые акты издаются федеральными органами исполнительной власти в виде постановлений, приказов, правил, инструкций и». Ответ: положений.

Закончите фразу: «Издание нормативных правовых актов в виде писем, распоряжений и телеграмм».

Ответ: не допускается.

Закончите фразу: Устанавливающие новые, изменяющие или отменяющие ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Воронежской области обязанности и запреты для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности подлежат ...

Ответ: оценке регулирующего воздействия.

Нормативный правовой акт функционально-отраслевого характера по общим и специальным вопросам компетенции исполнительных органов государственной власти Воронежской области, издаваемый руководителем соответствующего исполнительного органа государственной власти Воронежской области это:

А. Указ. Б. Закон. В. Приказ.

Г. Распоряжение.

Официальное толкование нормативных правовых актов Воронежской области осуществляется:

А. Конституционным судом РФ. Б. Президентом РФ.

В. Губернатором Воронежской области.

Г. Органом государственной власти Воронежской области, принявшим соответствующий нормативный правовой акт.

Понятия, виды нормативных правовых актов Воронежской области, вопросы, связанные с их принятием и действием определяются:

А. Федеральным законодательством.

Б. Постановлением Правительства РФ об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов.

В. Законом Воронежской области о нормативных правовых актах.

Г. Подзаконными актами Воронежской области.

Для расчёта точной сметы расходов по каждому виду ресурсов может проводиться: А. Онлайнное исследование.

Б. Поиск информации о бюджетных параметрах аналогичных проектов. В. Рассмотрение альтернативных вариантов.

Г. Ознакомление с нормами и расценками. Д. Всё перечисленное ранее.

Для чего в смете проекта предусматривают небольшой резерв средств?

Ответ: Для покрытия непредвиденных издержек, которые могут возникнуть в ходе осуществления проекта.

Какие технические средства облегчают составление сметы? Ответ: Сметные программы.

В случае бюджетного финансирования проекта/программы при составлении сметы строительных работ ориентируются на:

А. Рыночные расценки. Б. Договорные расценки.

В. Утверждённые нормативы и расценки.

На отдельные виды работ

составляются: Ответ:

Локальные сметы.

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет по конкретному направлению политики принимается

Ответ: Профильным министерством.

Общие требования к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений разрабатываются

Ответ: Министерством финансов.

С какой управленческой парадигмой связано использование рыночных технологий в системе публичного управления?

А. Парадигма человеческих отношений. Б. Новый публичный менеджмент.

В. Парадигма человеческих ресурсов. Г. Принцип-центричное лидерство.

Когда в России начала проводится административная реформа, предусматривающая внедрение методов и процедур управления, ориентированного на результат и проектного управления?

А. В 1990-е годы. Б. В 2000-е годы. В. В 2100-

е годы. Г. В 2200-е годы.

Эффективность системы публичного управления достижима посредством: А.

Децентрализации управления.

Б. Централизации управления. В. Деволуции.

Г. Достижения баланса между централизацией и децентрализацией.

Процедуры административного упрощения стали разрабатываться с целью:

А. Снижения сложности и неопределённости управленческого процесса, преодоления излишней бюрократизации.

Б. Привнесения в систему публичного управления элемента конкуренции. В. Получения обратной связи.

Г. Перевода постоянных издержек в разряд переменных.

Технология передачи организацией определённых процессов или функций на внешнее обслуживание называется:

А. Реинжинирингом. Б. Аутсорсингом.

В. Бенчмаркинг. Г.

Ноосорсингом.

Систематическая деятельность, направленная на поиск, оценку и обучение на лучших примерах, независимо от сферы деятельности, масштаба или географического положения определяется как:

А. Реинжиниринг. Б. Аутстаффинг. В. Бенчмаркинг. Г. Краудсорсинг.

Клиентоцентричность стала выходить на первый план в госуправление вследствие: А. Процессов демократизации.

Б. Процессов централизации. В. Процессов децентрализации.

Г. Цифровизации и перемещения в центр внимания интересов пользователя.

Вставьте пропущенное слово во фразе: Стандарты ISO 9000-9004, разработанные с целью создания эталона для национальных и организационных стандартов качества в частной и публичной сферах имеют ... характер

Ответ: рамочный.

Серия подходов, инструментов, методов обработки структурированных и неструктурированных данных огромных объёмов и значительного многообразия называется ...

Ответ: Большие данные / Bigdata

Инициативное бюджетирование наиболее активно используется на: А. Федеральном уровне публичного управления.

Б. Региональном уровне публичного управления.

В. Муниципальном уровне публичного управления.

К стандартным документам участия общественности в процессе принятия решений можно отнести (укажите все возможные варианты):

А. Депутатский запрос.

Б. Зелёную книгу (green book, green paper). В. Белую книгу (white book, white paper). Г.

Проект инициативной группы.

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

- 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

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 верны

Сценарии развития ситуации, рекомендации для принятия решений, как правило, содержатся в следующей части информационно-аналитического документа
Ответ: Заключение

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?
Ответ: Линейчатая

Стиль аналитического документа должен иметь:

- Понятные термины
- Точные и лаконичные формулировки
- Сложные конструкции
- Действительный залог
- Нейтральность тона
- Обилие вводных слов
- Безапелляционность

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

Ответ: Полнотекстовый

Какой формат будет предпочтителен для информационноаналитического документа о совершенствовании избирательной системы

Ответ: Аналитическая записка

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

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):

Ответ: пояснительную записку

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

Ответ: Регламент / Регламент взаимодействия

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

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

Ответ: 35

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

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

- Аннотированный мониторинг
- Полнотекстовый мониторинг
- Табличный мониторинг
- Инфографика

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

Ответ: Аналитический обзор

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?

Ответ: руководителем

Поиск и первичная обработка информации не включают:

- Сбор
- Систематизацию
- Хранение
- Выявление тенденций и рисков

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

Ответ: Прокуратура

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

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

Ответ: Лингвистическая

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

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

Ответ: 3

20.1.1. 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.

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. Понятие и основные задачи информационно-аналитической работы
2. Принципы информационно-аналитической работы
3. Информационно-аналитический цикл
4. Основные этапы информационно-аналитической работы
5. Общие требования к информационно-аналитическим документам
6. Структура информационно-аналитических документов
7. Виды информационно-аналитических документов
8. Информационно-аналитические подразделения
9. Реализация аналитических функций в сфере внутренней политики в исполнительных органах субъектов Российской Федерации
10. Профессиональные и личные качества, необходимые для сотрудников информационно-аналитических служб
11. Должностные обязанности сотрудника информационно-аналитического подразделения
12. Распорядительные документы в системе публичного управления
13. Работа с обращениями граждан в системе публичного управления.

№	Пример КИМ к промежуточной аттестации
1	Реализация аналитических функций в сфере внутренней политики в исполнительных органах субъектов Российской Федерации

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	Шкала оценок
Соответствие ответа обучающегося всем перечисленным критериям. 1. Имеет глубокие и комплексные представления о предметной области дисциплины. 2. Демонстрирует владение понятийно-категориальным аппаратом. 3. Демонстрирует умение связывать теорию с практикой. 4. Выработал умения и навыки, необходимые для осуществления информационно-аналитической деятельности в органах власти и управления, о чём свидетельствует портфолио.	<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.	<i>Не зачтено</i>

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