

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Структурное подразделение Институт истории, международных отношений
и социально-политических наук
Кафедра политических наук и регионалистики



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИМОСПН

Дитковская С.А.

«15» января

2025 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине

Технологии написания аналитического документа в сфере
государственной политики

По направлению подготовки – 41.04.04 Политология

Программа магистратуры – Политическое управление и государственная
политика

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная, очно-заочная

Курс – ОФО 1 курс (2 семестр), ОЗФО 1 курс (2 триместр)

Разработчик:

канд. ист. наук, доц.

Ладыга Л.И.

Заведующий кафедрой политических
наук и регионалистики

 Михайловская О.Г.

Протокол от «14» января 2025 г., № 6

Луганск, 2025

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины части, формируемая участниками образовательных отношений блока Б 1 «Дисциплины» «Технологии написания аналитического документа в сфере государственной политики» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины блока Б 1.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО магистратура по направлению подготовки 41.04.04 Политология, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации N 1456 от 26.11.2021 г.

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Общепрофессиональные	
ОПК-6. Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности	ИДК ОПК-6.1 Организует и принимает участие в реализации программ и стратегий развития. ИДК ОПК-6.2. Самостоятельно формулирует служебные задания, определяя цели, выявляя и используя необходимую для принятия управленческих решений информацию, оценивает потребность в ресурсах, выявляет проблемы, находит альтернативы, выбирает оптимальные решения, оценивает результаты и последствия принятых управленческих решений.
Профессиональные	
ПК-2. Способен использовать политико-управленческие технологии, налаживать взаимоотношения между органами государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций	ИДК ПК-2.1. Организует управленческие решения по вопросам выработки и реализации деятельности органов государственной власти, в том числе по разрешению спорных ситуаций ИДК ПК 2.2. Разрабатывает стратегии взаимодействия с органами государственной власти, управления, негосударственными и международными организациями, участвует в формировании коммуникационной политики организации.

	ИДК ПК 2.3. Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, аналитические доклады, презентации.
--	---

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Тема 1. Определение и основные задачи информационно-аналитической работы в политическом управлении	ОПК-6, ПК-2	Устный опрос, выполнение практических заданий, защита реферата
Тема 2. Сбор информации, ее анализ как взаимосвязанные составляющие информационно-аналитической работы	ОПК-6, ПК-2	Устный опрос, выполнение практических заданий, защита реферата
Тема 3. Процесс обработки информации	ОПК-6, ПК-2	Устный опрос, выполнение практических заданий, защита реферата
Тема 4. Классификация источников информации и характеристика их отдельных групп. Работа с источниками.	ОПК-6, ПК-2	Устный опрос, выполнение практических заданий, защита реферата
Тема 5. Классификация документов. Структура документа. Требования к оформлению документации	ОПК-6, ПК-2	Устный опрос, выполнение практических заданий, защита реферата
Тема 6. Понятие «анализ». Основные виды анализа	ОПК-6, ПК-2	Устный опрос, выполнение практических заданий, защита реферата
Тема 7. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности региональных органов власти	ОПК-6, ПК-2	Устный опрос, выполнение практических заданий, защита реферата
Промежуточная аттестация	ОПК-6, ПК-2	Зачет

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
ОПК-6	<p>Знает: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие принятие организационно-управленческих решений в сфере профессиональной деятельности; основные принципы разработки, принятия, реализации, мотивации к исполнению и оценки эффективности организационно-управленческих решений.</p> <p>Умеет: руководствоваться основами организационно-управленческой работы для участия в разработке, принятии и реализации решений в сфере профессиональной деятельности на различных уровнях.</p>

	Владеет: навыками организационно-управленческой работы для разработки и реализации конкретных решений в сфере профессиональной деятельности.
ПК-2	<p>Знает: соответствующее законодательство и локальные нормативные акты; систему органов государственной и муниципальной власти и управления, государственной и муниципальной службы; форму и методы представления и защиты, механизмы продвижения интересов организации в системе государственной и муниципальной власти и управления.</p> <p>Умеет: представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах (организациях); осуществлять выбор методов и форм взаимодействия с органами власти и управления; выстраивать коммуникации с профильными органами государственной и муниципальной власти и управления;</p> <p>Владеет: опытом анализа взаимоотношений организации и разработкой политики и стратегии взаимодействия с органами государственной и муниципальной власти и управления; опытом участия в разработке проектов законов, иных нормативно-правовых актов с учетом интересов организации; опытом участия в заседаниях рабочих групп, экспертных и общественных советов органов государственной и муниципальной власти и управления;</p>

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Система оценивания учебных достижений студентов очной и заочной формы обучения

Вид учебной работы	Количество баллов	
	ОФО	ОЗФО
2 семестр / 2 триместр		
Работа на практических занятиях	40	30
Защита реферата	10	10
Самостоятельная работа	20	20
Зачет	30	40
Всего за семестр	100	100

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их	

		выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63–74	D – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	50–62	E – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные	

		задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	
--	--	--	--

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1.Оценочные средства текущего контроля (типовые)

Вопросы для устного опроса:

1. В чем суть аналитики?
2. В чем заключается сущность информационной работы?
3. Назовите основные принципы и функции аналитической деятельности.
4. Дайте определение понятиям «анализ» и «синтез».
5. Определите понятие «система».
6. В чем суть системного анализа?
7. Назовите основные принципы системно анализа.
8. Перечислите формальные методы аналитического исследования.
9. Охарактеризуйте неформальные методы аналитического исследования.
10. В чем суть моделирования как метода аналитического исследования?
11. Каковы основные этапы информационно-аналитической работы?
- 12.В чем особенности поиска информации про проведении анализа политической?
13. В чем особенность поиска информации в электронных СМИ?
14. Каковы правила работы в социальных сетях?
15. В чем отличие работы в электронных и печатных СМИ?
16. Какие источники необходимо использовать для поиска собственника компании?
17. В чем особенность применения системы СПАРК?
18. Каковы правила работы при использовании баз данных Росреестра?
19. Каковы ограничения применения официальных выписок из госорганов?
20. Какие источники необходимо использовать при написании аналитической биографии?
21. Какова структура аналитической биографии?
22. В чем особенность учета деталей при написании аналитической биографии?
23. Каков алгоритм составления аналитической биографии?
24. Какие источники необходимо использовать при написании аналитического текста?

25. Какова структура аналитического еженедельника?
26. В чем особенность учета актуальной повестки дня при написании периодического издания?
27. Каков алгоритм составления аналитического продукта?

Примерные темы эссе:

1. Понятие аналитической работы.
2. Предмет, формы аналитической работы.
3. Этапы и процесс АР.
4. Методы анализа документов при информационно-аналитической работе.
5. Роль ИАР в обнаружении каналов несанкционированного доступа к информации фирмы.
6. Форма и виды отчета о проделанной информационно-аналитической работе.
7. Информация как инструмент власти и средство в «информационной войне».
8. Секретность информации и ее использование в информационно-аналитической работе.
9. Источники информации по отношению к существующему общественному и государственному строю, по статусу и месту в политической структуре общества.

Тестовые задания:

1. Какой информации соответствуют нижеуказанные действия (оценочная, текущая или оперативная, тотальная, косвенная, конкретная). Если информация:
 - а) дает общее обзорное представление об интересующей проблеме и участниках, индивидах и организациях;
 - б) держит в курсе изменяющихся событий;
 - в) заполняет выявленные пробелы в данных или отвечает на определенные вопросы;
 - г) подтверждает или опровергает некие предположения, будучи стыкованной с последними только опосредованно;
 - д) растолковывает события и дает прогноз относительно их развития в будущем; это оптимально обработанные данные.
2. Отметьте, пожалуйста, что понимается под «источником научной информации»:
 - а) документ, содержащий какое-то сообщение;
 - б) библиотека;
 - в) информационный орган;
 - г) все вышеперечисленное.

3. Текст аналитической работы отличается от всякого другого, прежде всего, своей логичностью в соответствие закона тождества, закона противоречия, закона исключенного третьего и закона достаточного основания. Соотнесите указанную ниже краткую суть к соответствующим законам:

а) всякая истинная мысль имеет достаточное основание.

б) мысли в пределах одного рассуждения должен оставаться неизменным, т. е. A есть A ($A=A$), где A ? мысль. В ходе сообщения все понятия и суждения носили однозначный характер, исключающий двусмысленность и неопределенность.

в) из двух противоречащих друг другу суждений одно из них ложно, а другое истинно. Третьего не дано. Он выражается формулой: " A есть либо B , либо не B ".

г) если, например, предмет A имеет определенное свойство, то в суждениях об этом предмете мы обязаны утверждать это свойство, а не отрицать его и не приписывать данному предмету того, чего у него нет.

4. Замысел исследования определяет и его этапы. Обычно исследование состоит из трех основных этапов. Укажите цифрами, в какой этап входят следующие действия:

а) проверку гипотезы;

б) выбор методов и разработку методики исследования;

в) непосредственно исследование;

г) выбор проблемы и темы определение объекта и предмета, целей и задач;

д) разработку гипотезы исследования;

е) формулирование предварительных выводов, их апробирование и уточнение;

ж) обоснование заключительных выводов и практических рекомендаций;

з) внедрения полученных результатов.

5. При планировании работы по аналитической обработке прессы укажите порядок действий:

а) приступить к подбору источников информации;

б) выяснить информационные потребности потребителей информации;

в) определиться с ее целью.

6. Позволяют ли материалы СМИ:

а) сопоставлять, уточнять и снабжать новыми подробностями данные, полученные оперативным путем;

б) давать новые направления для текущей информационно-поисковой работы. Ответьте отдельно да или нет.

7. Чем обусловлено появление на рынке в последние годы информационно-аналитического бизнеса в качестве полноправного сектора?

а) непониманием руководством среднего и крупного, прежде всего финансового, бизнеса необходимости информационно аналитической поддержки своих решений;

б) невозможностью решения проблем в данной области собственными силами;

в) нехваткой квалифицированных кадров и опыта;

г) нерентабельностью самостоятельного выполнения работ;

д) крупными затратами на информацию и аналитические исследования.

8. Что понимается под словом "аналитик"? Аналитик – это

а) индивид, в процессе обработки сообщения допускающий лишь осознанную модификацию свою модельного мира, выступающего в качестве отражения некоторого фрагмента реальности;

б) лицо, в чью профессиональную обязанность вменяется выполнение анализа информации;

в) для аналитика новость, сообщение – это, прежде всего, «катализатор», запускающий аналитические процессы, предшествующие изменению модели мира потребителя новостей.

9. Что отличает новость и факт? Новость, поступающая к потребителю – это:

а) сообщение, представленное в терминах естественного языка неким источником;

б) специфический подбор терминов, образов, несущих эмоциональную окраску, отпечаток личности источника, ее целей, предпочтений;

в) некое субъективное отражение некоторого фрагмента реальности, поступающее к потребителю (аналитику) в виде сообщения абстрактной формы.

10. Информационное общество представляет собой:

а) общественные средства массовой информации;

б) нормальное состояние общества, скрепляемого коммуникационными потоками;

в) общество, в котором продается и покупается исключительно информация;

г) теоретический конструкт, не имеющий ничего общего с реальностью.

11. Что является основным нормативным документом, регулирующим принятие организационно-управленческих решений в сфере государственной политики?
- а) Конституция Российской Федерации
 - б) Федеральный закон
 - в) Указы Президента
 - г) Кодекс Российской Федерации
- Ответ: б)**
12. Какой этап организационно-управленческого решения включает в себя сбор информации о текущей ситуации?
- а) Оценка эффективности
 - б) Разработка решения
 - в) Подготовка и анализ ситуации
 - г) Реализация решения
- Ответ: в)**
13. Какое из следующих действий относится к этапу реализации организационно-управленческого решения?
- а) Разработка стратегии решения
 - б) Проведение встреч с заинтересованными сторонами
 - в) Оценка потребностей участников процесса
 - г) Внедрение решений в деятельность организации
- Ответ: г)**
14. Какое из утверждений соответствует принципу разработки управленческих решений?
- а) Решение должно быть экономически выгодным для всех участников
 - б) Решение должно базироваться на личных предпочтениях руководителя
 - в) Решение должно учитывать интересы всех заинтересованных сторон
 - г) Решение должно быть принято без учета возможных рисков
- Ответ: в)**
15. Какую цель преследует оценка эффективности организационно-управленческих решений?
- а) Определение законности принятого решения
 - б) Оценка его воздействия на всех участников
 - в) Подтверждение его соответствия стратегическим целям
 - г) Проверка на соответствие нормативным актам
- Ответ: б)**
16. Что должно быть первым шагом при принятии организационно-управленческого решения?
- а) Реализация решения
 - б) Сбор и анализ информации
 - в) Подготовка аналитического отчета
 - г) Оценка рисков
- Ответ: б)**

17. Какое из следующих утверждений верно для принципов мотивации к исполнению решений?
- а) Мотивация должна строиться исключительно на финансовых поощрениях
 - б) Мотивация должна учитывать внутренние и внешние стимулы участников процесса
 - в) Мотивация игнорирует интересы людей
 - г) Мотивация основывается только на жестких санкциях
- Ответ: б)
18. Какая из следующих задач относится к этапу разработки организационно-управленческого решения?
- а) Оценка успеха решения
 - б) Определение возможных альтернатив решения
 - в) Подготовка отчета по выполнению решения
 - г) Проведение заключительных встреч
- Ответ: б)
19. Какой документ является основным для проведения анализа эффективности реализации управленческих решений?
- а) Финансовый отчет
 - б) Доклад о результатах исполнения
 - в) Стратегический план организации
 - г) Оценка внешних факторов
- Ответ: б)
20. Что является важным при реализации организационно-управленческого решения?
- а) Применение всех возможностей для быстрого принятия решения
 - б) Подготовка всех необходимых ресурсов для успешной реализации
 - в) Минимизация расходов на реализацию
 - г) Принятие решения без учета возможных ошибок
- Ответ: б)
21. Какую функцию выполняет мотивация в процессе выполнения организационно-управленческих решений?
- а) Мотивация помогает только в этапах разработки и оценки решений
 - б) Мотивация побуждает участников к активному выполнению поставленных задач
 - в) Мотивация не влияет на успешность реализации решений
 - г) Мотивация уменьшает рабочую нагрузку
- Ответ: б)
22. Какие нормативные документы должны быть учтены при разработке организационно-управленческого решения?
- а) Только внутренние нормативные акты организации
 - б) Законодательство, внутренние нормативные акты и стратегии организации
 - в) Личные предпочтения руководителя

г) Стратегия ближайших конкурентов

Ответ: б)

23. Что характеризует систему управления, ориентированную на результат?

а) Принятие решений без учета рисков

б) Минимизация затрат на принятие решений

в) Акцент на достижение целей и результативность решений

г) Ограничение влияния внешних факторов

Ответ: в)

24. Какую функцию выполняет этап оценки эффективности решений?

а) Проверка решений на соответствие законодательству

б) Оценка возможных выгод и потерь от принятого решения

в) Оценка реакций сотрудников на новое решение

г) Определение, насколько решение соответствует внутренним интересам

Ответ: б)

25. Какой из факторов важен при принятии организационно-управленческого решения?

а) Желание руководителя улучшить собственный имидж

б) Соблюдение принципов законности и этики

в) Минимизация расходов организации

г) Использование одного метода принятия решений

Ответ: б)

26. Какую роль играет нормативно-правовое регулирование при разработке управленческих решений?

а) Нормативные акты влияют на стратегию решения, но не на его содержание

б) Нормативно-правовые акты являются основой для формирования решений

в) Нормативно-правовые акты не играют роли в принятии решений

г) Нормативные акты используются только для оформления документов

Ответ: б)

27. Какой процесс помогает руководителю принять решение, основываясь на анализе данных и ситуаций?

а) Диагностика и прогнозирование

б) Подготовка отчета

с) Реализация без предварительного анализа

д) Контроль и мониторинг

Ответ: а)

28. В чем заключается основное отличие мотивации к исполнению решений от мотивации на этапе разработки?

а) Мотивация к исполнению направлена на активное вовлечение и выполнение решения, а не на его создание

б) Мотивация к исполнению ориентирована исключительно на финансовые стимулы

в) Мотивация к исполнению не имеет значимости в управленческом

процессе

г) Мотивация к исполнению основывается только на результатах анализа эффективности

Ответ: а)

29. В чем заключается роль законности при принятии организационно-управленческих решений?

а) Законность не имеет значения для принятия решений в государственной политике

б) Принятие решений должно быть основано на существующем законодательстве и нормативных актах

в) Законность не влияет на мотивацию исполнения решений

г) Законность нужна только при взаимодействии с общественными организациями

Ответ: б)

30. Какую задачу решает этап разработки и анализа организационно-управленческого решения?

а) Оценка успешности реализации

б) Разработка теоретических основ решения

в) Определение критериев и путей решения проблемной ситуации

г) Мониторинг текущих изменений в законодательстве

Ответ: в)

1. Какой нормативный акт регулирует основные принципы взаимодействия органов государственной власти и организации?

а) Конституция Российской Федерации

б) Федеральный закон

в) Указы Президента

г) Правила внутреннего распорядка

Ответ: б)

2. Какая из перечисленных форм представления интересов организации наиболее подходит для работы с государственными органами?

а) Прямые переговоры

б) Публичные выступления

в) Официальные письма и обращения

г) Социальные сети

Ответ: в)

3. Какой из элементов взаимодействия между органами власти и организацией является основой эффективной коммуникации?

а) Открытость и прозрачность информации

б) Конфиденциальность данных

в) Личное присутствие в заседаниях

г) Письменные отчеты

Ответ: а)

4. Как называется процесс анализа и разработки стратегий взаимодействия с органами государственной власти?

- а) Лоббирование
- б) Политическое прогнозирование
- в) Стратегическое планирование
- г) Политическая диагностика

Ответ: в)

5. Какая форма взаимодействия с муниципальными органами власти наиболее предпочтительна для решения локальных вопросов?

- а) Электронная переписка
- б) Публичные мероприятия
- в) Рабочие группы
- г) Заключение договоров

Ответ: в)

6. Какой документ регулирует порядок взаимодействия государственных органов с представителями организаций?

- а) Федеральный закон о государственной службе
- б) Налоговый кодекс Российской Федерации
- в) Положение о правительстве РФ
- г) Правила делопроизводства

Ответ: а)

7. Какие задачи решает работа в рабочих группах органов государственной власти?

- а) Личное взаимодействие с депутатами
- б) Обсуждение и подготовка предложений по регулированию общественных процессов
- в) Представление интересов в судах
- г) Управление бюджетом государственного органа

Ответ: б)

8. Как называется процесс, при котором организация активно участвует в разработке проектов законов?

- а) Лоббирование
- б) Консультирование
- в) Взаимодействие с депутатами
- г) Правотворчество

Ответ: г)

9. Какие механизмы продвижения интересов организации в органах государственной власти наиболее эффективны?

- а) Лоббирование через посредников
- б) Организация публичных митингов
- в) Налаживание постоянных контактов с чиновниками и создание экспертных групп
- г) Использование СМИ для распространения информации

Ответ: в)

10. Какой из следующих факторов является важнейшим при разработке стратегии взаимодействия с органами государственной власти?

- а) Конфиденциальность

- б) Согласование с интересами всех заинтересованных сторон
- в) Минимизация затрат
- г) Оценка воздействия на политику страны

Ответ: б)

11. Какова роль муниципальной службы в взаимодействии с общественными организациями?
- а) Формирование бюджетных отчетов
 - б) Контроль за действиями местных депутатов
 - в) Осуществление социального диалога и решение локальных проблем
 - г) Регулирование финансовых потоков

Ответ: в)

12. В каком документе должны быть прописаны основные принципы работы государственного органа с представителями организаций?
- а) Устав государственного органа
 - б) Стратегический план органа
 - в) Политика государственной службы
 - г) Локальные нормативные акты

Ответ: г)

13. Как называется процесс, при котором организация вносит свои предложения по совершенствованию действующих законов?
- а) Лоббирование
 - б) Политическое консультирование
 - в) Правовое консультирование
 - г) Участие в правотворчестве

Ответ: г)

14. Что должно быть основным при принятии решения о взаимодействии с органами власти?
- а) Личное мнение руководителя
 - б) Мнение экспертов и анализ ситуации
 - в) Интересы конкурентов
 - г) Мнения социологов

Ответ: б)

15. Каковы основные задачи работы с экспертными и общественными советами при взаимодействии с органами власти?
- а) Участие в выборных кампаниях
 - б) Участие в создании общественного мнения и консенсуса
 - в) Осуществление контроля за расходованием бюджета
 - г) Принятие решений по вопросам международной политики

Ответ: б)

16. Что является основным инструментом продвижения интересов организации в муниципальных органах власти?
- а) Публичные слушания
 - б) Письменные обращения
 - в) Представление интересов через адвокатов

г) Прямые переговоры с руководителями

Ответ: а)

17. Какие факторы важны для успешной защиты интересов организации в органах власти?

а) Сила финансовых позиций организации

б) Умение формулировать и обосновывать свои предложения

в) Отношения с крупными политическими партиями

г) Наличие международной поддержки

Ответ: б)

18. В каком случае организация может инициировать разработку нового нормативно-правового акта?

а) Только в случае недостаточности действующих законов

б) Когда действия властей противоречат интересам организации

в) Когда организация имеет доступ к законодательным органам

г) Когда возникает необходимость в дополнительном финансировании

Ответ: а)

19. Какая из следующих форм участия в разработке законопроектов является наиболее эффективной для организации?

а) Обсуждение на экспертных форумах

б) Написание публичных заявлений

в) Проведение публичных митингов

г) Участие в рабочих группах по проектам законов

Ответ: г)

20. Какие из следующих методов работы с органами власти подходят для долгосрочного взаимодействия?

а) Проведение разовых акций и митингов

б) Создание экспертных групп и постоянных контактных каналов

в) Формирование коалиций с политическими партиями

г) Оплата лоббистских услуг

Ответ: б)

21. Какие из факторов влияют на выбор формы взаимодействия с органами власти?

а) Политическая принадлежность участников

б) Социальная значимость проблемы

в) Уровень влияния организации

г) Все вышеперечисленное

Ответ: г)

22. Какова цель участия в заседаниях общественных советов при взаимодействии с органами власти?

а) Получение разрешений на определенные действия

б) Формирование общественного мнения и защита интересов организации

в) Изучение внутренней политики государственных органов

г) Влияние на выборы в органы местного самоуправления

Ответ: б)

23. Какое из утверждений правильно описывает стратегию лоббирования интересов в органах власти?
- а) Лоббирование направлено исключительно на получение выгоды для организации
 - б) Лоббирование должно включать прозрачность и соответствие законодательству
 - в) Лоббирование не предполагает контактов с публичными учреждениями
 - г) Лоббирование основано исключительно на финансовых инициативах
- Ответ: б)**
24. Какие из методов защиты интересов организации в органах власти наиболее эффективны?
- а) Организация массовых митингов
 - б) Проведение встреч с ключевыми политическими деятелями
 - в) Проведение переговоров через посредников
 - г) Участие в консультационных группах и публичных слушаниях
- Ответ: г)**
25. Что необходимо учитывать при разработке стратегии взаимодействия с государственными органами?
- а) Политическую ситуацию в стране
 - б) Социальные и культурные особенности участников
 - в) Законодательные изменения и их влияние
 - г) Все вышеперечисленное
- Ответ: г)**
26. Какова роль локальных нормативных актов в процессах взаимодействия с органами государственной власти?
- а) Они служат основой для разработки новых федеральных законов
 - б) Они определяют рамки и процедуры взаимодействия на уровне муниципалитетов
 - в) Они регулируют только внутренние процессы внутри организации
 - г) Они не играют значительной роли в взаимодействии
- Ответ: б)**
27. Каким образом организация может влиять на изменения в законодательной сфере?
- а) Направлять свои предложения в органы государственной власти
 - б) Использовать лоббистские методы влияния на депутатов
 - в) Присутствовать на заседаниях рабочих групп по проектам законов
 - г) Все вышеперечисленное
- Ответ: г)**
28. Какой из факторов является ключевым для успешного взаимодействия с органами власти на всех уровнях?
- а) Наличие сильной политической поддержки
 - б) Способность организации гибко адаптироваться к изменениям в законодательстве
 - в) Умение скрывать информацию о своих реальных намерениях

г) Минимизация затрат на проект

Ответ: б)

29. Какие методы можно использовать для продвижения интересов организации в муниципальных органах власти?

а) Организация встреч с местными депутатами

б) Создание коалиций с другими общественными организациями

в) Проведение общественных слушаний

и митингов

г) Все вышеперечисленное

Ответ: г)

30. Какой документ должен быть подготовлен при участии в заседаниях экспертных советов?

а) Деловой отчет

б) Аналитическая записка по текущим вопросам

в) План действий по вопросам финансирования

г) Коммерческое предложение

Ответ: б)

Практические задания:

Практическое задание №1. Тема: «Разработка текущих отчетно-информационных документов».

Основные вопросы

1. Определение темы и подбор материала для информационной справки.

2. Написание информационной справки.

2. Доклад информационной справки в роли сотрудника информационно-аналитического органа.

Практическое задание №2. Тема: «Изложение специальной информации»

Основные вопросы

1. Изложение специальной информации методом перевернутой пирамиды.

2. Изложение специальной информации методом внутреннего содержания.

Рассмотреть возможности поиска правовой информации в справочно-правовых системах. Использовать возможности официальных сайтов государственных структур для поиска и проверки деловой информации.

Практическое задание №3. Тема: «Обработка специальной информации методом Байеса».

Основные вопросы

1) Прогнозирование направления развития общественно-политических процессов методом Байеса.

2) Доклад перспектив развитии общественно-политических событий в роли сотрудника информационно-аналитического органа.

Практическое задание №4. Тема: «Обработка специальной информации экспертным методом»

Основные вопросы

1. Формирование опросных листов по теме исследования.
2. Определение численных значений вероятности наступления событий по их информационным признакам экспертным методом.

Практическое задание №5. Тема: «Решение информационно-логических задач методом «мозгового штурма»».

Основные вопросы

1. Принятие информационного решения по информационно-логическим задачам методом «мозгового штурма».
2. Оформление информационной телеграммы по результатам решения информационно-логических задач.

Практическое задание №6. Тема: «Разработка информационной (идентификационной) модели общественно-политического события».

Основные вопросы

- 1) Построение информационной (идентификационной) модели общественно-политического события.
- 2) Доклад характеристики общественно-политического процесса в роли сотрудника информационно-аналитического органа.

Выполнить задание преподавателя по созданию документа в текстовом процессоре. Создать презентацию с помощью программы подготовки и просмотра презентаций, предусмотреть возможность обновления данных.

Практическое задание №7. Тема: «Разработка информационных (идентификационных) признаков»

Основные вопросы

- 1) Разработка перечня информационных (идентификационных) признаков общественно-политического события.
- 2) Формирование априорного словаря информационных (идентификационных) признаков общественно-политического события.

Охарактеризовать основные признаки информационного общества. Привести примеры использования информационных технологий в управленческой деятельности. Объяснить концепции информационного общества и интернета вещей.

Практическое задание №8. Разведывательный цикл обработки информации. Конкурентная разведка на предприятии. Просмотр видеоматериалов «Конкурентная разведка в Интернете.

Основные вопросы:

Официальные документы как источники для службы безопасности в информационно-аналитической работе.

Информационно-аналитическая деятельность в системе безопасности. Задачи аналитиков служб безопасности.

Открытые источники информации.

Статьи закона о соблюдении легализации доступа к информации. Сканеры поиска информации.

Легальные способы поиска открытой информации.

Примерный перечень тем рефератов

1. Общее понятие информации, ее свойства и классификация.
2. Классификация информации в ИАР
3. Свойства информации в ИАР и их характеристики.
4. Трактовка понятия социальная информация в ИАР.
5. Объекты и субъекты социальной информации.
6. Основные функции социальной информации.
7. Дезинформация и ее виды.
8. Дезинформация в СМИ.
9. Основные приемы, используемые дезинформаторами в СМИ, для повышения
10. эффективности восприятия ложных сообщений.
11. Общие требования, предъявляемые к информации при ее изучении и отборе в интересах ИАР.
12. Общие требования, предъявляемые к информации в информационно-справочных материалах.

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)

1. Понятие и сущность информационно-аналитической деятельности.
2. Понятийный аппарат информационно-аналитической работы.
3. Принципы информационно-аналитической деятельности.
4. Методология информационно-аналитической деятельности.
5. Общенаучные методы познания.
6. Диалектический метод познания.
7. Философские основания информационно-аналитической деятельности.
8. Естественно-научные и гуманитарные концепции как основание информационно-аналитической деятельности.
9. Кибернетика в информационно-аналитической деятельности.
10. Синергетика в информационно-аналитической деятельности.
11. Семиотика в информационно-аналитической деятельности
12. Герменевтика в информационно-аналитической деятельности.

13. Диалектико-материалистический анализ в информационно-аналитической деятельности.
14. Понятие методики и метода информационно-аналитической деятельности. Классификации методов информационно-аналитической деятельности.
15. Характеристика неформальных методов аналитического исследования.
16. Моделирование как метод аналитического исследования.
17. Системный анализ в информационно-аналитической деятельности. Принципы системного анализа.
18. Алгоритм системного анализа.
19. Методы изучения документальных источников.
20. Принципы и методы оценки и анализа информации
21. Какие требования предъявляются к аналитическим документам?
22. Перечислите виды аналитических документов.
23. Приведите пример структуры аналитического документа.
24. Дайте определение понятия «информационное общество». В чем принципиальное отличие этого периода в развитии общества от предшествующих ему?
25. Дайте определение информационной политики. Считаете ли вы это определение универсальным?
26. Место и роль информационно-аналитической работы в деятельности государственных внешнеполитических органов и других организаций.
27. Общее понятие информации, ее свойства и классификация.
28. Классификация информации в ИАР.
29. Свойства информации в ИАР и их характеристики.
30. Трактовка понятия социальная информация в ИАР.
31. Объекты и субъекты социальной информации.
32. Основные функции социальной информации.
33. Дезинформация и ее виды.
34. Дезинформация в СМИ.
35. Основные приемы, используемые дезинформаторами в СМИ, для повышения эффективности восприятия ложных сообщений.
36. Общие требования, предъявляемые к информации при ее изучении и отборе в интересах ИАР.
37. Общие требования, предъявляемые к информации в информационно-справочных материалах.
38. Источники информации и их виды.
39. Методика получения информации и работы с источниками в ИАР.
40. Понятие «СМИ». Система и функции современных СМИ.
41. Характеристика периодической печати как составного элемента системы СМИ
42. Характеристика радио и телевидения как составных элементов системы СМИ.
43. Общая характеристика прессы страны изучаемого языка.
44. Общая характеристика электронных СМИ страны изучаемого языка.

45. Сущность, содержание и предназначение информационно-справочных материалов (ИСМ).
46. Реферативные материалы в ИАР, их виды и характеристика
47. Сущность, содержание и предназначение справки-характеристики зарубежных государств.
48. Сущность, содержание и предназначение обзора событий в ИАР.
49. Сущность, предназначение и содержание справки-персоналии на политических и общественных деятелей в ИАР.
50. Классификация, виды и общая характеристика информационно-справочных материалов (ИСМ) в ИАР.
51. Методика подготовки информационно-справочных материалов (ИСМ) в ИАР.
52. Методика подготовки информационных сводок в ИАР.
53. Методика подготовки обзоров событий в ИАР.
54. Методика подготовки справки-персоналии на политических и общественных деятелей.
55. Методика подготовки справки-характеристики зарубежных государств.
56. Справочные материалы в ИАР, их виды и общая характеристика.
57. Аналитические материалы в ИАР, их виды и краткая характеристика
58. Методика подготовки аналитических материалов в ИАР.
59. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности органов власти.
60. Основные требования к работе информационно-аналитических подразделений органов управления региона.
61. Информационно-аналитическая система поддержки принятия решений руководителем субъекта Российской Федерации.
62. Основы построения систем информационно-аналитического обеспечения управления регионом.
63. Нормативно-правовое обеспечение работ по подготовке информационно-аналитических материалов.
64. Виды информационно-аналитических материалов и требования к их составу и содержанию.
65. Методология анализа информации при подготовке информационно-аналитических материалов.
66. Применение методов анализа информации и моделирования процессов жизнедеятельности.
67. Подготовка, оформление и подача информационно-аналитических материалов руководству региона.
68. Интерпретация результатов системного анализа исследуемой проблемы, формирование выводов и выработка предложений по возможным вариантам управленческих решений.
69. Система принятия решений в органах управления и основные проблемы создания комплексных систем.
70. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности органов власти.

71. Основные законодательные акты в сфере государственной политики.
72. Нормативно-правовое регулирование государственной и муниципальной службы.
73. Принципы административной реформы в России.
74. Законодательные механизмы общественного контроля.
75. Антикоррупционное законодательство в сфере государственной службы.
76. Регулирование взаимодействия организаций с государственными органами.
77. Порядок разработки и принятия нормативных актов.
78. Полномочия органов государственной власти в нормотворческой деятельности.
79. Разграничение компетенций федеральных и региональных органов власти.
80. Основные принципы юридической экспертизы нормативных актов.
81. Структура органов государственной власти в России.
82. Функции и полномочия Администрации Президента РФ.
83. Компетенции Правительства РФ в сфере государственной политики.
84. Различия между исполнительной, законодательной и судебной властью.
85. Полномочия органов местного самоуправления.
86. Межведомственное взаимодействие в системе государственного управления.
87. Виды государственных программ и стратегий.
88. Процедуры контроля за исполнением решений госорганов.
89. Роль экспертных и общественных советов при органах власти.
90. Государственные механизмы стратегического планирования.
91. Основные методы представления интересов организации в органах власти.
92. Отличие лоббирования от Government Relations (GR).
93. Этапы подготовки аналитического документа.
94. Формы защиты интересов организации в системе госуправления.
95. Порядок ведения деловой переписки с государственными структурами.
96. Подготовка к переговорам с представителями госорганов.
97. Технологии законодательного лоббирования.
98. Участие организаций в рабочих группах при госорганах.
99. Инструменты мониторинга и анализа государственных решений.
100. Методы оценки эффективности взаимодействия организации с госструктурами.
101. Основные принципы анализа взаимоотношений организации с госорганами.
102. Факторы, влияющие на выбор стратегии взаимодействия с органами власти.
103. Методы оценки влияния госорганов на деятельность организации.
104. Основные принципы построения долгосрочного сотрудничества с госструктурами.

105. Анализ нормативных актов как инструмент стратегического планирования.
106. Технологии оценки общественного мнения о деятельности государственных органов.
107. Методы прогнозирования изменений в государственной политике.
108. Влияние международного опыта на российскую систему государственного управления.
109. Механизмы предотвращения коррупционных рисков в системе взаимодействия бизнеса и власти.
110. Оценка эффективности государственной политики на основе аналитических данных.
111. Процедура подготовки проектов нормативно-правовых актов.
112. Порядок участия организаций в законотворческой деятельности.
113. Принципы юридической экспертизы законопроектов.
114. Роль аналитики в формировании государственной политики.
115. Методы защиты интересов различных групп в процессе нормотворчества.
116. Процедура внесения изменений в действующее законодательство.
117. Механизмы общественного обсуждения законопроектов.
118. Формы взаимодействия организаций с законодательными органами власти.
119. Государственно-частное партнерство как инструмент реализации политики.
120. Влияние международного права на российскую законотворческую практику.
121. Принципы формирования экспертных советов при госорганах.
122. Функции рабочих групп при органах власти.
123. Методы эффективной организации работы экспертных сообществ.
124. Роль общественных советов в формировании государственной политики.
125. Основные принципы взаимодействия с некоммерческими организациями.
126. Влияние экспертного мнения на государственные решения.
127. Методы общественного контроля за деятельностью госструктур.
128. Инструменты оценки эффективности работы экспертных советов.
129. Порядок рассмотрения экспертных заключений в органах власти.
130. Применение технологий публичных слушаний в процессе государственного управления.
131. Влияние цифровизации на механизмы взаимодействия с государственными структурами.
132. Использование Big Data в аналитике государственной политики.
133. Автоматизация процессов государственного управления.
134. Визуализация данных в аналитических документах.
135. Роль искусственного интеллекта в прогнозировании государственных решений.

136. Политический PR как инструмент коммуникации с государственными структурами.
137. Государственные цифровые платформы и их влияние на процессы управления.
138. Международные практики применения цифровых технологий в госуправлении.
139. ESG-принципы в стратегии взаимодействия бизнеса и государства.
140. Инновационные модели управления в условиях цифровой трансформации.