

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.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**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)

Луганск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки магистров по направлению подготовки 41.04.04 Политология, программа магистратуры Политическое управление и государственная политика очной и очно-заочной форм обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 41.04.04 Политология, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.07.2017г. № 654 (с изменениями и дополнениями).

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

доцент кафедры политических наук и регионалистики, канд. ист. наук,  
доцент Ладыга Людмила Ивановна

Утверждена на заседании кафедры политических наук и регионалистики  
Протокол от «14» января 2025 г., № 6

Заведующий кафедрой  
политических наук и регионалистики

  
(подпись)

Михайловская О.Г.

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института истории,  
международных отношений и социально-политических наук

Протокол от «15» января 2025 г., № 6

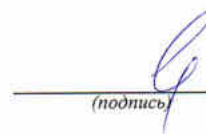
Председатель учебно-методической комиссии  
Института истории, международных отношений  
и социально-политических наук

  
(подпись)

Акиншева И.П.

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор Департамента образования

  
(подпись)

Савенков В.В.

## 1. Структура и содержание дисциплины

### **1.1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе**

**Целью изучения** дисциплины является – приобретение студентами теоретических знаний и практических умений и навыков ведения и анализа делопроизводства и создания аналитических документов в сфере государственной политики.

#### **Задачи:**

- показать роль аналитического документа и документированной информации в практике управления;
- изучить аналитические документы, регламентирующие работу с документами организации;
- ознакомить с правилами составления и оформления управленческих документов;
- привить навыки составления и оформления аналитических документов управления;
- сформировать практические навыки по составлению, оформлению и работе с аналитическими документами в сфере политического управления.

### **2. Место дисциплины в структуре ООП ВО. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Дисциплина «Технологии написания аналитического документа в сфере государственной политики» входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины учебного плана по направлению 41.04.04 Политология ОПОП магистратуры. Индекс дисциплины Б1.В.ДВ.05.02.

Дисциплина реализуется кафедрой политических наук и регионалистики.

Необходимыми условиями для освоения данной дисциплины являются: знания логики глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в их исторической, экономической и правовой обусловленности; владения основами и базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций; умения ориентироваться в основных современных тенденциях миро-политического развития, глобальных политических процессов.

Основывается на базе дисциплин «Актуальные вопросы глобализации, культуры и управления в современном мире», «Основы профессиональной этики государственного служащего».

Является основой для освоения дисциплин «Моделирование политических процессов и политических рисков», «Технологии формирования политического имиджа государства».

### **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
Общепрофессиональные		
ОПК-6. Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности	<p><b>ИДК ОПК-6.1</b> Организует и принимает участие в реализации программ и стратегий развития.</p> <p><b>ИДК ОПК-6.2.</b> 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.</p>	<p><b>Знает:</b> 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><b>Умеет:</b> руководствоваться основами организационно-управленческой работы для участия в разработке, принятии и реализации решений в сфере профессиональной деятельности на различных уровнях.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками организационно-управленческой работы для разработки и реализации конкретных решений в сфере профессиональной деятельности.</p>
Профессиональные		
ПК-2. Способен использовать политико-управленческие технологии, налаживать взаимоотношения между органами государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций	<p><b>ИДК ПК-2.1.</b> Организует управленческие решения по вопросам выработки и реализации деятельности органов государственной власти, в том числе по разрешению спорных ситуаций</p> <p><b>ИДК ПК 2.2.</b> Разрабатывает стратегии взаимодействия с органами государственной власти, управления, негосударственными и международными организациями, участвует в формировании коммуникационной политики организации.</p>	<p><b>Знает:</b> 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><b>Умеет:</b> представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах</p>

	<p><b>ИДК ПК 2.3.</b> Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, аналитические доклады, презентации.</p>	<p>(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><b>Владеет:</b> 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>
--	--	---

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Очно-заочная форма
<b>Общая учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72 (2 зач. ед)</b>	<b>72 (2 зач. ед)</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего часов) в том числе:</b>	<b>24</b>	<b>8</b>
Лекции	10	2
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	14	6
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Другие формы организации учебного процесса (контрольные работы, индивидуальные занятия, консультации и др.)	4	4
<b>Самостоятельная работа студента (всего часов)</b>	<b>44</b>	<b>60</b>
Форма аттестация	зачет	зачет

## 4.2. Содержание разделов дисциплины

**Тема 1. Определение и основные задачи информационно-аналитической работы в политическом управлении.** Роль информации в системе государственного управления. Задачи сбора и обобщения сведения о внутренней и внешней политике государства.

Особенности этой работы в условиях информационной революции, информационных войн и все ускоряющегося темпа развития мировых политических процессов.

**Тема 2. Сбор информации, ее анализ как взаимосвязанные составляющие информационно-аналитической работы.** Понятие информации. Информация открытая, закрытая, т. н. чувствительная информация. Информационное поле. Его составляющие. Общественно-политическая информация.

Информация экономическая. Значение этого вида информационно-аналитических документов в работе дипломатической службы.

**Тема 3. Процесс обработки информации.** Планирование. Предварительный анализ и сопоставление. Интерпретация данных. Оценка информации. Фактор дезинформации.

**Тема 4. Классификация источников информации и характеристика их отдельных групп. Работа с источниками.** Открытые и скрытые источники информации. СМИ, специальные издания научно-исследовательских центров, информационные материалы правительственных органов, интервью, пресс-конференции, брифинги, публичные выступления, беседы, приемы, личное участие в событиях, использование материалов и баз данных Интернет.

**Тема 5. Классификация документов. Структура документа. Требования к оформлению документации.** Реквизиты. Бланки. Понятие о классификации документов. Виды документов: организационные, распорядительные, информационно-справочные. Типологическая классификация. Общая характеристика структуры. Внутренняя и внешняя структура документа. Реквизиты документа. Бланки документов: виды бланков и порядок расположения реквизитов в бланке (угловое и центрованное), использование бланков с изображением государственного герба и герба субъекта федерации. Требования к составлению и оформлению документов. Форматы бумажных документов. Требования к тексту документов. Требования к изготовлению документов

**Тема 6. Понятие «анализа». Основные виды анализа.** Критерии, помогающие подготовке информационно-аналитических документов. Актуальность. Достоверность. Полнота. Новизна. Объективность. Оперативность.

Упреждающий развитие событий характер информации. Предложения о действиях. Конфиденциальность.

## **Тема 7. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности региональных органов власти.**

Информационно-аналитическое обеспечение деятельности органов власти. Общие и специфические подходы. Система принятия решений в органах управления и основные проблемы создания комплексных систем. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности органов власти. Стратегический уровень регионального управления. Виды оперативного управления. Управление в условиях чрезвычайных ситуаций. Основные требования к работе информационно-аналитических подразделений органов управления региона

### **4.3. Лекции**

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма
1 семестр			
1.	Определение и основные задачи информационно-аналитической работы в политическом управлении.	2	2
2.	Сбор информации, ее анализ как взаимосвязанные составляющие информационно-аналитической работы.	2	-
3.	Процесс обработки информации.	2	-
4.	Классификация источников информации и характеристика их отдельных групп. Работа с источниками.	2	-
5.	Классификация документов. Структура документа. Требования к оформлению документации.	2	-
Итого:		10	2

### **4.4. Практические (семинарские) занятия**

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма
1 семестр			
1.	Определение и основные задачи информационно-аналитической работы в политическом управлении.	2	-
2.	Сбор информации, ее анализ как взаимосвязанные составляющие информационно-аналитической работы.	2	2
3.	Процесс обработки информации.	2	2
4.	Классификация источников информации и характеристика их отдельных групп. Работа с источниками.	2	-
5.	Классификация документов. Структура	2	2

	документа. Требования к оформлению документации.		
6.	Понятие анализа. Основные виды анализа	2	-
7.	Информационно-аналитическое обеспечение деятельности региональных органов власти	2	-
<b>Итого:</b>		<b>14</b>	<b>6</b>

#### 4.5. Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом

#### 4.6. Самостоятельная работа студентов

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с учебной и научно-теоретической литературой, которые необходимы для изучения курса «Технологии написания аналитического документа в сфере государственной политики», а также развития у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации.

Основными ее формами являются:

- ~ подготовка к практическим занятиям (изучение лекционного материала, нормативной, основной, дополнительной литературы);
- ~ работа над вопросами, выносимыми на самостоятельное изучение;
- ~ выполнение во внеучебное время заданий различного уровня сложности на базе работы с основной и дополнительной литературой;
- ~ подготовка к зачету;
- ~ участие в научных студенческих конференциях.

Возможные формы самостоятельной работы указаны в таблице.

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Очно- заочная форма
1 семестр				
1.	Определение и основные задачи информационно-аналитической работы в политическом управлении.	Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к практическому занятию	6	8
2.	Сбор информации, ее анализ как взаимосвязанные составляющие информационно-аналитической работы.	Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к практическому занятию.	6	9
3.	Процесс обработки информации.	Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к	7	9



		практическому занятию, решение задач		
4.	Классификация источников информации и характеристика их отдельных групп. Работа с источниками.	Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к практическому занятию	6	8
5.	Классификация документов. Структура документа. Требования к оформлению документации.	Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к практическому занятию	7	9
6.	Понятие «анализа». Основные виды анализа	Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к практическому занятию, решение задач	6	8
7.	Информационно-аналитическое обеспечение деятельности региональных органов власти	Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к практическому занятию, составление схем	6	9
<b>Итого:</b>			<b>44</b>	<b>60</b>

#### 4.7. Курсовые работы – не предусмотрены учебным планом.

### 5. Методическое обеспечение, образовательные технологии

В ходе изучения дисциплины «Технологии написания аналитического документа в сфере государственной политики» используется весь комплекс научно-исследовательских и педагогических методов и технологий для выполнения различных видов работ. В период прохождения дисциплины обучающиеся используют общенаучные и специальные методы научных исследований, современные методики и инновационные технологии. Курс предполагает просмотр видеоматериалов, в связи с этим используется ПК, проекционная аппаратура, обучающимися осуществляется поиск материалов в сети Интернет. Для подготовки и осуществления работы обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов, в т.ч. Adobe Illustrator, Power Point и другое специальное программное обеспечение.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется целью дисциплины, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины и составляет 4 часа.

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины используются следующие традиционные и инновационные методы обучения:

1. **Информационно-развивающие технологии.** Изучение теоретического материала на лекциях с использованием компьютерных

технологий. Самостоятельное изучение специальной учебной и научной литературы, включая электронные средства информации.

2. **Развивающие проблемно-ориентированные технологии.** Работа на практических занятиях с активизацией мыслительной активности, способности видеть проблему и выбирать способы ее разрешения (общая дискуссия, работа в команде и индивидуальная деятельность).

3. **Личностно-ориентированные технологии обучения.** Учет уровня способностей обучаемых и создание условий для развития индивидуальных способностей. Это достигается путем подбора индивидуальных заданий и общения преподавателя со студентами в форме индивидуальных консультаций.

Методическое обеспечение учебной дисциплины «Технологии написания аналитического документа в сфере государственной политики» помещено в учебно-методическом комплексе дисциплины.

## **6. Формы контроля освоения учебной дисциплины.**

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущими семинарские/практические занятия, лабораторные работы по дисциплине в различных формах:

1. Устная форма - доклады на практических занятиях, решение теоретических и практических задач.

2. Письменная форма – контрольные опросы, контрольные работы, рефераты.

3. Устно-письменная форма диагностики компетенций: отчеты по аудиторным теоретическим и практическим заданиям и задачам с их устной защитой; отчеты по домашним теоретическим и практическим заданиям и задачам с их устной защитой.

Промежуточный контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного зачета (включает в себя ответ на теоретические вопросы и решение задачи).

Фонды оценочных средств, включающие планы практических занятий, практические задания, темы докладов и рефератов, вопросы к зачету помещаются в учебно-методическом комплексе дисциплины.

## **7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины:**

### **а) основная литература:**

1. Шишов, О. В. Современные технологии и технические средства информатизации : учебник [Электронный ресурс] / О.В. Шишов. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 462 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215864> - URL: по подписке.

2. Алтунян А.Г. Анализ политических текстов [Электронный ресурс] – М.: Издательская группа "Логос", 2014. – 384 с. – URL: <http://znanium.com>

3. Связи с общественностью. Составление документов. Теория и практика : учебное пособие / В. В. Данилина, М. В. Луканина, Л. В. Минаева [и др.] ; под редакцией Л. В. Минаевой. — М.: Аспект Пресс, 2012. — 320 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/8972.html>

**б) дополнительная литература:**

1. Демидов, В. В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по напр. подгот. и спец. "Междунар. отношения", "Регионоведение" и "Связи с общественностью"/ В. В. Демидов. – М.: Вузовский учебник: Инфра-М, 2013. – 199 с.
2. Интернет-технологии: Учебное пособие [Электронный ресурс] / С.Р. Гуриков. – М. : Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 184 с. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=488074>
3. Стратегия и механизмы устойчивого развития региона: Монография [Электронный ресурс] / С.М. Вдовин. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 154 с. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=452782>
4. Набокова Л. С. Теория и практика массовой информации: учебное пособие [Электронный ресурс] / Набокова Л.С., Ноздренко Е.А., Набоков И.А. – Красноярск: СФУ, 2016. – 242 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/967842>
5. Зобнин А.В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении / А.В. Зобнин. – М. : Инфра-М, 2011. – 120 с.
6. Блюмин А.М. Мировые информационные ресурсы: Учебное пособие [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.М. Блюмин, Н.А. Феоктистов. – Москва: Дашков и К, 2016. – 384 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/93293>
7. Гринберг А.С. Информационный менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс]: / А.С. Гринберг, И.А. Король. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 415 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114421>
8. Семенов, В. А. Математические методы в гуманитарных исследованиях : учебное пособие / В. А. Семенов, В. А. Макаридина. — 2-е изд. — М.: Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 273 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/148497.html>
9. Бродовская, Е. В. Большие данные в исследовании политических процессов : учебное пособие / Е. В. Бродовская, А. Ю. Домбровская. — 2-е изд. — М. : Московский педагогический государственный университет, 2024. — 88 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145454.html>

10. Асонов, Н. В. Основы политического анализа и прогнозирования : учебное пособие / Н. В. Асонов. — М. : Московский педагогический государственный университет, 2024. — 252 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139179.html>

**в) Интернет-ресурсы:**

<a href="http://elibrary.rsl.ru/?menu=s410/elibrary/elibrary4454/science/&amp;lang=ru">http://elibrary.rsl.ru/?menu=s410/elibrary/elibrary4454/science/&amp;lang=ru</a>	Российская государственная библиотека
<a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>	Научная электронная библиотека
<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
<a href="http://www.iqlib.ru">www.iqlib.ru</a>	Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib
<a href="http://www.cpt.ru">http://www.cpt.ru</a> ; <a href="http://www.politcom.ru">http://www.politcom.ru</a>	Центр политических технологий (ЦПТ)
<a href="http://www.spic-centre.ru">http://www.spic-centre.ru</a>	Центр политической информации (ЦПИ)
<a href="https://nslnr.su/">https://nslnr.su/</a>	Официальный сайт Народного Совета ЛНР
<a href="http://glava-lnr.su/">http://glava-lnr.su/</a>	Официальный сайт Главы ЛНР
<a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a>	Университетская библиотека онлайн
<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	Электронно-библиотечная система «Лань»
<a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>	Цифровая библиотека IPRsmart (IPRsmart ONE)

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Освоение дисциплины предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Аудиторное оснащение: лекционная аудитория, рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, рабочие места студентов, канцелярское оснащение учебного процесса.

Лекционные занятия: мультимедийная аудитория: компьютер мультимедиа с прикладным программным оснащением: проектор, колонки, программа для просмотра видео файлов, система видеомонтажа, телевизор, электронные презентации по темам дисциплины.

Практические занятия: компьютерный класс, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Преподавание дисциплины предусматривает доступ обучающихся к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета, которая обеспечивает возможность доступа обучающихся к информационно-коммуникационной сети «Интернет».

## 9. Лист дополнений и изменений

[illegible]
