

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

*Историко-Архивный ИНСТИТУТ*  
*Исторический факультет*

*УНЦ «Новая Россия. История постсоветской России»*

**ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПУБЛИЧНОЙ СФЕРЕ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

*41.04.06 Публичная политика*

Направленность (профиль) *Публичная политика в современной России*  
Уровень квалификации выпускника *магистр*

Форма обучения (*очная*)

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2023

**Информационно-аналитические технологии в публичной сфере**

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

Доктор исторических наук, доцент, профессор Н.В. Антоненко

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания

УНЦ «Новая Россия. История постсоветской России»

№4 от 14.04.2023

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Пояснительная записка
  - 1.1 Цель и задачи дисциплины
  - 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
  - 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы
2. Структура дисциплины
3. Содержание дисциплины
4. Образовательные технологии
5. Оценка планируемых результатов обучения
  - 5.1. Система оценивания
  - 5.2. Критерии выставления оценок
  - 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
  - 6.1. Список источников и литературы
  - 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
9. Методические материалы
  - 9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий
  - 9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ
  - 9.3. Иные материалы

## **Приложения**

- Приложение 1. Аннотация дисциплины

## 1. Пояснительная записка

**1.1 Цель дисциплины** – формирование знаний, умений, навыков компьютерных пользователей, способных самостоятельно находить информацию о наиболее эффективных и перспективных путях использования информационно-аналитических ресурсов и технологий.

Задачи:

- использование возможности программных офисных инструментов для эффективного решения профессиональных задач и исполнения управленческих решений;
- использования информационно-аналитических ресурсов и технологий для проектной деятельности;
- использования информационно-аналитических ресурсов и технологий для ведения профессиональных коммуникаций.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	<i>Знать:</i> алгоритм поиска информации о наиболее эффективных информационно-аналитических ресурсах. <i>Уметь:</i> использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации. <i>Владеть:</i> навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации.
	УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах).	<i>Знать:</i> методику работы с деловой информацией. <i>Уметь:</i> проводить анализ и оценку деловой информации. <i>Владеть:</i> навыками оценки информации, навыками принятия самостоятельных решений на основе грамотной, логичной, аргументированной обработки информации.
	УК-4.3. Ведет устное деловое общение и деловую переписку, учитывая особенности	<i>Знать:</i> основы ведения деловых коммуникаций, в т.ч. на иностранном языке.

	<p>стилистики официальных и неофициальных писем, на государственном и иностранном языках.</p>	<p><i>Уметь:</i> вести деловое общение и деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем. <i>Владеть:</i> навыками ведения деловых коммуникаций, в устной и письменной форме, на государственном и иностранном языках.</p>
<p>ПК-1. Способен самостоятельно организовывать и координировать проведение политических кампаний различного формата, внутригосударственных и международных мероприятий в сфере реализации политических задач, поставленных руководителями (заказчиками) кампаний</p>	<p>ПК-1.1 Осуществляет комплекс мер по организации и проведению политических мероприятий, в том числе информационных и избирательных кампаний (определяет стратегию и тактику, разрабатывает проектные документы и инструментарий проведения политических мероприятий, применяет политические технологии)</p>	<p><i>Знать:</i> технологию организации и проведения политических мероприятий. <i>Уметь:</i> эффективно использовать стратегии сотрудничества в ходе организационно-управленческого процесса. <i>Владеть:</i> навыками использования информационно-аналитических технологий в ходе организации и проведения политических мероприятий, в том числе информационных и избирательных кампаний.</p>
	<p>ПК-1.2 Готовит проекты выступлений официальных лиц по общественно- политической проблематике</p>	<p><i>Знать:</i> методику подготовки публичных выступлений по общественно- политической проблематике. <i>Уметь:</i> использовать знания управленческого процесса для подготовки публичных выступлений по общественно- политической проблематике. <i>Владеть:</i> навыками подготовки проектов выступлений по общественно- политической проблематике.</p>

	ПК-1.3 Использует методы политического позиционирования общественных организаций, бизнес-структур, СМИ и других участников политического процесса	<p><i>Знать:</i> методы взаимодействия с представителями общественных организаций, бизнес-структур, СМИ применительно к управленческой деятельности.</p> <p><i>Уметь:</i> применять методики работы с представителями общественных организаций, бизнес-структур, СМИ для оперативного решения управленческих задач.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками работы с представителями общественных организаций, бизнес-структур, СМИ с целью эффективности принятия управленческих решений.</p>
--	---	--

### **1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина (модуль) **«Информационно-аналитические технологии в публичной сфере»** относится к блоку дисциплин учебного плана, формируемому участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

- Межкультурное взаимодействие;
- Публичная политика и публичное управление.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются знания, умения и навыки, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

- Избирательные системы и избирательный процесс;
- Теория и практика публичной презентации;
- Политический анализ и политическое прогнозирование;
- Проектирование и экспертиза проектов в публичной сфере.

## **2. Структура дисциплины**

### **Структура дисциплины для очной формы обучения**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 30 ч., промежуточная аттестация 0 ч., самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. курсовая работа, 84 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семе	Виды учебной работы (в часах)	Формы текущего
-------	------------------------	------	-------------------------------	----------------

			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1.	Информационные технологии и системы федерального, регионального и муниципального управления	2	4	4			21	Дискуссия с обсуждением доклада. Дискуссия с элементами анализа реальных проблемных ситуаций (Case-study)	
2.	Основы информационной безопасности	2	2	4			21	Дискуссия с обсуждением доклада. Дискуссия с элементами анализа реальных проблемных ситуаций (Case-study)	
3.	Технологии обработки управленческой информации. Базы и банки данных	2	2	6			21	Дискуссия с обсуждением доклада. Дискуссия с элементами анализа реальных проблемных ситуаций (Case-study)	
4.	Информационные технологии управления проектами	2	2	6			21	Дискуссия с обсуждением доклада. Дискуссия с элементами анализа реальных проблемных ситуаций (Case-study)	
	Промежуточная аттестация (зачет)	2						доклад-презентация/зачет по вопросам	
	итого:		<b>10</b>	<b>20</b>			<b>84</b>		

## 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Информационные технологии и системы федерального, регионального и муниципального управления	Понятие информации. Информационный обмен. Связь управления и информации в системах управления. Отличие организационно-экономических систем от систем автоматического управления. Виды информационных моделей описания предметной области: концептуальная модель, логическая модель, математическая модель, алгоритмическая модель. Роль информационных систем в государственном и муниципальном управлении. Виды и структура ИС государственного управления на примере РСЧС. Системы класса MRP, MRP II, ERP.
2.	Основы информационной безопасности	Виды угроз безопасности в ИСУ. Случайные и преднамеренные (умышленные) угрозы. Виды умышленных угроз безопасности. Пассивные и активные угрозы. Несанкционированный доступ к конфиденциальной информации (НСД). Вредоносные программы и борьба с ними. Вирусы, логические бомбы, троянские программы. Антивирусная защита ИСУ. Классы и виды антивирусного ПО.
3.	Технологии обработки управленческой информации. Базы и банки данных	Процесс принятия решения как основной элемент преобразования информации. Основные фазы процесса принятия решений как информационного процесса. Системы поддержки принятия решений на различных уровнях государственного управления. Процессы передачи информации. Поток информации. Информационный процесс как преобразование «информация – данные». Физический уровень представления информационного процесса: подсистемы обработки данных, обмена данными, накопления данных.
4.	Информационные технологии управления проектами	Управление проектами как составляющая организационно-экономического управления. Виды ИТ управления проектами, методы формализации проектов. Метод just-in-time. Метод сетевого планирования и управления. Сетевые графики. Формализация проектов путем построения диаграммы Ганта. Прикладные программы для автоматизации управления проектами. Программный продукт MS Project.

## 4. Образовательные технологии



№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Информационные технологии и системы федерального, регионального и муниципального управления	Лекция 1. Семинар 1-2. Самостоятельная работа.	Лекция с использованием видеоматериалов. Развернутая беседа с обсуждением доклада. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты .
2.	Основы информационной безопасности	Лекция 2. Семинар 3. Самостоятельная работа.	Лекция с использованием видеоматериалов. Развернутая беседа с обсуждением доклада. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты .
3.	Технологии обработки управленческой информации. Базы и банки данных	Лекция 3. Семинар 4. Самостоятельная работа.	Лекция с использованием видеоматериалов. Развернутая беседа с обсуждением доклада. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты .
4.	Информационные технологии управления проектами	Лекция 4. Семинар 5-6. Самостоятельная работа.	Лекция с использованием видеоматериалов. Развернутая беседа с обсуждением доклада. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты .

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну	Всего

	<b>работу</b>	
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 1-3)	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 4-5)	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (защита проекта)		40 баллов
<b>Итого за семестр (дисциплину) экзамен</b>		<b>100 баллов</b>

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»	Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	«хорошо»	Обучающийся знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»	<p>Обучающийся знает на базовом уровне теоретический и практический материал, но допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»	<p>Обучающийся не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

### ***5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине***

#### **Тема 1. Информационные технологии и системы федерального, регионального и муниципального управления.**

##### **Вопросы для самопроверки:**

1. Какие формы представления информации используются в информационных системах управления?
2. В чем основные особенности управленческой информации?
3. Какие основные методы оценки экономической информации используются в настоящее время?

4. Перечислите основные виды информационных моделей описания предметной области.
5. Обоснуйте роль информационных систем в государственном управлении на различных уровнях.

**Темы рефератов (презентаций):**

1. Концептуальная модель предметной области: особенности представления, создания и использования
2. Логическая модель предметной области: особенности представления, создания и использования
3. Семантический, синтаксический и прагматический подходы к оценке информации.

**Вопросы для самостоятельного изучения:**

1. Какие основные этапы принятия решения в модели Г. Саймона?
2. В чем отличие информационных процессов преобразования и движения информации?
3. Опишите процесс преобразования информации в данные.
4. Какие потоки информации можно выделить в ИСУ?

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения: в форме электронного документа; в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха и нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

**Перечень вопросов к зачету.**

1. Активные и пассивные угрозы безопасности ИСУ.
2. Вредоносное ПО (троянские программы, вирусы) и борьба с ним.
3. Программно-аппаратные методы защиты информации.
4. Организационно-правовые методы защиты информации.
5. Физические методы защиты информации.
6. Состав информационных систем управления: функциональная структура, функциональные подсистемы ИС.
7. Состав информационных систем управления: обеспечивающие подсистемы ИС.
8. Понятие автоматизированного рабочего места (АРМ), их разновидности, функции. Типовые АРМ, фирмы-разработчики.
9. Понятие автоматизированного рабочего места (АРМ), их разновидности, функции. Типовые АРМ, фирмы-разработчики.
10. ИТ документационного обеспечения управления. Системы электронного документооборота: виды, функции, основные характеристики ПО данного класса.
11. ИС управления взаимоотношениями с клиентами (системы класса CRM).
12. Системы поддержки принятия решений (СППР): экспертные системы, системы искусственного интеллекта.
13. Нейролингвистические сети, справочно-правовые системы (СПС).
14. Основные функциональные возможности и работа в СПС «Консультант плюс».
15. Средства автоматизации ввода данных в табличном процессоре Microsoft Excel (автозавершение и автозаполнение).
16. Вычисления в Microsoft Excel. Работа с формулами. Абсолютные и относительные ссылки.
17. Анализ данных. Работа со сводными таблицами в Microsoft Excel.
18. Понятие базы данных. Реляционные базы данных.
19. Основные теоретические предпосылки ИС управления проектами.

20. Основные понятия метода сетевого планирования и управления (СПУ).
21. Планирование проектов в MS Project. Создание графика работ.
22. Добавление ресурсов в проект. Виды ресурсов.
23. Разбивка задач проекта на этапы. Настройка проекта.
24. Представление проекта в различных режимах.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Список источников и литература

Литература

а) основная

Морозова О.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / О.А. Морозова, В.В. Лосева, Л.И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 142 с. — (Высшее образование).

б) дополнительная

Сидорова А.А. Электронное правительство: учебник и практикум для вузов / А.А. Сидорова. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 166 с. — (Высшее образование).

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

№ п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2021 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2021 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

### 6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, №208.

Специализированная мебель: рабочие места для обучающихся; рабочее место для педагогического работника; доска (для написания маркером). Демонстрационное оборудование/Технические средства:

проектор (переносной); ноутбук. Комплект специального оборудования: приборы пиранья, нелинейный локатор; цикада-М; крона ГГц; мобильный широкодиапазонный всережимный приемник; приемник AR8600 Mk2; поисковый приемник Скорпион 3.5; шумомер; стенды для изучения защищенности телефонных линий

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, №309. Комплект специализированной мебели: учебная мебель, компьютерные столы

Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду РГГУ (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi).

### Состав программного обеспечения.

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Reader	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office	Microsoft	лицензионное
3	Windows	Microsoft	лицензионное

### 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### ***9.1. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.***

*Требования к докладу:*

Доклад должен быть рассчитан на 10-15 минут, освещать основные проблемы рассматриваемого вопроса, в сжатой лаконичной форме раскрывать суть изучаемых

явлений и процессов. Основу доклада может составлять материал учебника (учебного пособия), дополненный материалами последних исследований по данной теме.

*Методические рекомендации по подготовке мультимедийных презентаций*

Подготовка мультимедийных презентаций является одной из форм углубленного изучения конкретных проблем по дисциплине.

Презентация предполагает исследование и систематизацию различных проблем, предложенных в рабочей программе, анализ текстов источников, разнообразных подходов историков к той или иной изучаемой. Презентация представляет собой малую научную работу, с самостоятельным осмыслением поставленной проблемы и изложением своих мыслей. Он оформляется в соответствии с установленными требованиями и является вариативным элементом учебной работы.

Выбор темы презентации осуществляется из списка тем, помещенных в РПД. Возможен и инициативный выбор темы студентом, но в этом случае необходимо обязательно согласовать ее с преподавателем.

Приступая к подготовке презентации, студент обязан составить, согласованный с преподавателем сценарий будущей работы в который входят:

- Структура выступления, состоящая из плана выступления, перечня частей, их длительности и очередности.
- Текст выступления содержащий: цели работы, конкретизацию и иерархию задач выступления.
- Текст нескольких модулей основной части, включающий: «речевой каркас» – ключевые слова и выражения, визуальные материалы с основными аргументами и тезисами.
- Заключение, при этом выводы по выступлению должны быть сформулированы четко, ясно, коротко и однозначно.

При разработке необходимо учитывать следующие основополагающие принципы:

- Первый слайд должен содержать название работы, ФИО выступающего. Каждый слайд должен иметь заголовки и быть пронумерованным в формате 1/11. Как правило, презентации готовятся в программе «MS PowerPoint».
- Презентация начинается с аннотации, где на одном-двух слайдах дается представление, о чем пойдет речь.
- Презентация не заменяет, а дополняет устное выступление. Речь и слайды не должны совпадать, тогда презентация станет «объемной». Речь должна быть более популярна и образна. Слайды могут содержать больше «технических» подробностей: иллюстрации, схемы, таблицы, графики данные на которых обязательно должны быть подписаны.
- Основную часть презентации лучше разделить на несколько (от 3 до 5) завершенных модулей, каждый из которых посвящен отдельному аспекту.
- Оптимальная скорость переключения – один слайд за 1–2 минуты, на лекциях – до 5 минут. Для кратких выступлений допустимо два слайда в минуту, но не быстрее. «Универсальная» оценка – число слайдов равно продолжительности выступления в минутах.
- Размер шрифта основного текста – не менее 18, заголовки – 24. Наиболее читабельным является шрифт Arial. Оформление всех слайдов должно быть в едином стиле.
- Слайд не должен быть перегружен информацией, и содержать много мелкого текста. При подготовке презентации рекомендуется в максимальной степени использовать графики, схемы, диаграммы, модели, фотографии и рисунки с их кратким описанием. Такой подход делает представляемую информацию более интересной и помогает удерживать внимание аудитории, давая возможность ясно понять суть предмета. Длинные перечисления или большие таблицы затрудняют восприятие.



- При подготовке презентации нужно использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Но, не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.
- Текст выступления лучше написать и выучить наизусть. Следует иметь в виду, что озвучивание одной страницы (формат А4, шрифт 14, полуторный интервал) занимает примерно 2 минуты.

*Письменная работа.*

Письменная работа представляет собой самостоятельное научное исследование студента в области определенной дисциплины. На основе изучения правовых актов и специальной литературы студент должен дать самостоятельное решение проблем в рамках избранной темы, показать свое видение тех или иных рассматриваемых вопросов. В процессе подготовки письменных работ у студентов развивается творческая активность, формируются умения выявлять имеющиеся проблемы и находить пути их решения. Письменная работа студента преследует следующие цели, углубить, систематизировать и закрепить полученные студентами теоретические знания и практические навыки по избранной теме; научить студентов работать с источниками, собирать, систематизировать и обобщать имеющийся научный и фактический материал по рассматриваемой проблеме; выработать и закрепить навыки работы с нормативным материалом, а также научить студентов самостоятельно применять полученные знания на семинарских занятиях и использовать их в иных формах учебной работы.

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «*Информационно-аналитические технологии в публичной сфере*» реализуется на историческом факультете ИАИ в УНЦ «Новая Россия. История постсоветской России».

Цель дисциплины – формирование знаний, умений, навыков компьютерных пользователей, способных самостоятельно находить информацию о наиболее эффективных и перспективных путях использования информационно-аналитических ресурсов и технологий.

Задачи:

- использование возможности программных офисных инструментов для эффективного решения профессиональных задач и исполнения управленческих решений;
- использования информационно-аналитических ресурсов и технологий для проектной деятельности;
- использования информационно-аналитических ресурсов и технологий для ведения профессиональных коммуникаций.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
- ПК-1. Способен самостоятельно организовывать и координировать проведение политических кампаний различного формата, внутригосударственных и международных мероприятий в сфере реализации политических задач, поставленных руководителями (заказчиками) кампаний.

В результате освоения дисциплины (*модуля*) обучающийся должен:

**Знать:**

- алгоритм поиска информации о наиболее эффективных информационно-аналитических ресурсах;
- методику работы с деловой информацией;
- основы ведения деловых коммуникаций, в т.ч. на иностранном языке;
- технологию организации и проведения политических мероприятий;
- методику подготовки публичных выступлений по общественно- политической проблематике;
- методы взаимодействия с представителями общественных организаций, бизнес-структур, СМИ применительно к управленческой деятельности.

**Уметь:**

- использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации;
- проводить анализ и оценку деловой информации;
- вести деловое общение и деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем;
- эффективно использовать стратегии сотрудничества в ходе организационно-управленческого процесса;

- использовать знания управленческого процесса для подготовки публичных выступлений по общественно- политической проблематике;
- применять методики работы с представителями общественных организаций, бизнес-структур, СМИ для оперативного решения управленческих задач.

**Владеть:**

- навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации;
- навыками оценки информации, навыками принятия самостоятельных решений на основе грамотной, логичной, аргументированной обработки информации;
- навыками ведением деловых коммуникаций, в устной и письменной форме, на государственном и иностранном языках;
- навыками использования информационно-аналитических технологий в ходе организации и проведения политических мероприятий, в том числе информационных и избирательных кампаний;
- навыками подготовки проектов выступлений по общественно-политической проблематике;
- навыками работы с представителями общественных организаций, бизнес-структур, СМИ с целью эффективности принятия управленческих решений.

По дисциплине (*модулю*) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 3 зачетные единицы.