

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Максимов Алексей Борисович  
Должность: директор департамента по образовательной политике  
Дата подписания: 25.09.2023 14:07:16  
Уникальный идентификатор документа:  
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан факультета экономики и управления  
/А.А. Евремов/  
«26.09.2019» 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Организация информационного сопровождения в системе  
государственного и муниципального управления»**

Направление подготовки

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

профиль:

**«Государственное и муниципальное управление»**

Квалификация (степень) выпускника

**Бакалавр**

Форма обучения

**Очная, заочная**

Москва 2019 г.

## 1. Цели освоения дисциплины

**Цели освоения дисциплины** «Организация информационного сопровождения в системе государственного и муниципального управления»:

-получение профессиональных знаний слушателей по вопросам общих характеристик проблем, функций и задач органов управления, понятия качества и эффективности реализации задач и функций органов управления, современных возможностей информационно-аналитических технологий для повышения качества и эффективности управленческих решений.

### Задачи курса:

-формирование у студентов знаний и навыков самостоятельно находить информацию о наиболее эффективных и перспективных путях использования управленческого потенциала информационно-аналитических ресурсов и технологий,

-использовать возможности программных офисных инструментов для эффективного решения ежедневных задач из управленческой практики.

Курс должен помочь студентам и в их будущей работе, и в выработке собственной профессиональной позиции.

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Организация информационного сопровождения в системе государственного и муниципального управления» относится к Дисциплинам по выбору студента (Б.1.ДВ) блока Б.1 Дисциплины (модули) программы бакалавриата по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Дисциплина логически связана с дисциплинами: Принятие и исполнение государственных решений, Основы государственного и муниципального управления, Государственная политика и управление, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Государственное программирование, Организация предоставления государственных и муниципальных услуг, др.

Последующие связи дисциплина имеет с написанием выпускной квалификационной работы, с итоговой государственной аттестацией в виде государственного экзамена.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

| Код компетенции | В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать  | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине  |
|-----------------|--|--|
| (ОПК-4)         | способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | <b>знать:</b> главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.<br><b>уметь:</b> осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить |

|         |  |  |
|---------|--|--|
|         |  | <p>публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p> <p><b>владеть:</b> методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций.</p>  |
| (ПК-11) | <p>владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.</p> | <p><b>знать:</b> правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной этики; правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.</p> <p><b>уметь:</b> принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления этическим поведением служащих; использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.</p> <p><b>владеть:</b> методами разработки и реализации стратегий управления этическим поведением служащих; навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов.</p> |

#### **4. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

Общая трудоемкость дисциплины по заочной форме составляет 3 зачетных единиц, т.е. 108 академических часов (из них самостоятельная работа студентов – 96 часов). Разделы дисциплины «Организация информационного сопровождения в системе государственного и муниципального управления» изучаются на четвертом курсе в течение 8 семестра на заочной форме обучения. Форма контроля – зачет.

Структура и содержание дисциплины «Организация информационного сопровождения в системе государственного и муниципального управления» по срокам и видам работ отражены в Приложен 2.

#### **Содержание разделов учебной дисциплины**

**Тема 1. Информации современного общества, информационное общество и информационная культура.** Определение и значение информации. Знания как информация. Основные характеристики информации, ее структура и форма. Основные требования, предъявляемые к экономической информации — точность, достоверность, оперативность, полнота. Компьютер как цифровое устройство, носитель информации. Понятие информационной системы (ИС) ее свойства. Понятие и характеристики информационной среды. Информационное общество: понятие и признаки. Основные признаки информационного общества; массовая информация, высокоразвитая информационная инфраструктура; информатизация и организованный доступ к информации; свободный обмен и информационный рынок как признак информационного общества. Формирование информационного общества как закономерность современности. Основные этапы становления информационного общества, и его влияние на политическую сферу. Первые политические доклады об информационном обществе. Изобретение самого термина (Ю. Хаяши профессор Токийского технологического института) - в 1969 году японскому правительству были представлены отчёты «Японское информационное общество: темы и подходы» и «Контуры политики содействия информатизации японского общества», а в 1971 году - «План информационного общества». Научно-практическое обоснование теории информационного общества в 80-90-е годы: Йошита Масуда, Збигнев Бжезинский, Дж. Нэсбитт. Теория Олвина Тоффлера как классическая теория информационного общества (в нашей стране переводились его нашумевшие книги «Future shock» (Шок от столкновения с будущим, 1971), «Экоспазм» (1975), «Третья волна» (1980). Приоритетное развитие информационной индустрии информационного общества. Информационная культура как признак информационного общества. Информационное общество и власть. Особенности властных отношений в информационном обществе. Культурно-цивилизационные и национальные модели информационного общества: модель континентальной Европы, как оптимального баланса государства и рынка; атлантическая модель либерализации информационного рынка; восточноазиатская модель сотрудничества государства и бизнеса. Концепция и практика электронного правительства. Расширение доступности информации о деятельности власти, поддержка и усиление обратной связи между властью и обществом; обеспечение участия граждан в деятельности органов публичной власти. Состояние и проблемы формирования информационного общества. Характеристика российской системы индикаторов развития ИКТ и информатизации общества. Информационные технологии в РФ. Понятие цифрового неравенства и пути его преодоления. Развитие сети Интернет. Государственная политика в области информатизации. Индекс развития информационного общества в РФ.

**Тема 2. Теоретико-методологические основы использования информационно-аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении**

Понятия информации, информатизации, информационной технологии. Классификации информационных систем и управленческой информации. Понятие информационного общества и общества знаний. Глобализация, информационное общество,

экономика знаний и государственное управление. Теории информационного общества. Информационная экономика и ее роль в развитии государства и общества. Новые механизмы власти в информационном обществе (концепции М. Фуко, О. Тоффлера, Д. Белла). Способы легитимации власти в информационном обществе. Устойчивость государственного управления и открытость информационной сферы.

**Тема 3. Политико-правовые основы информационного сопровождения государственного и муниципального управления.** Основные подходы к политико-правовому понятию информации: антропоцентрический, техноцентрический и недетерминированный. Сведения и факты, которые теоретически могут быть получены и усвоены, то есть преобразованы в знания, как суть антропоцентрического подхода. Его применение в современной практике, например, в российском законодательстве: «Под информацией понимаются сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления» (Федеральный Закон № 24-ФЗ № «Об информации, информатизации и защите информации» от 25.01.95 г. «Российская газета» № 39 от 22.02.95 г.). Суть техноцентрического подхода как отождествление информации с данными. Распространение подхода в технических дисциплинах. Например, «информация передается по компьютерным сетям», «информация обрабатывается компьютерами», «информация хранится в базах данных». Зависимость трансформации данных в собственной информации от многочисленных аппаратных, программных и естественных методов. Применение техноцентрического подхода в правовом регулировании, например Германии, где такие понятия, как информация, доступ к информации, модификация информации, применяется во всех случаях, когда речь идет об эксплуатации технических систем, представляются как данные, доступ к данным, модификация данных. Недетерминированный подход (философский) к понятию информации как отказ от определения информации на том основании, что оно является фундаментальным, как, например, материя и энергия. Например, отсутствие определения информации в «Законе о государственной тайне» и в «Законе о средствах массовой информации», хотя и в том, и в другом правовом акте это понятие используется.

**Тема 4. Информационно-коммуникативное обеспечение в государственном управлении.** Система коммуникаций в организации. Система внешних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления. Внешняя среда органов государственной и муниципальной власти и управления. Основные направления, проблемы и тенденции взаимодействия органов власти и общественности. Информационно-статистическое обеспечение государственного и муниципального управления. Роль информации в управлении. Информационное обеспечение деятельности органа власти. Статистическое обеспечение органов государственной власти и местного самоуправления. Информационная модель государственных и административных управленческих решений. Аналитическая информация при разработке государственных и административных решений. Информационные потоки, обеспечивающие обратные связи: понимание, контроль исполнения и оценку эффективности решения. Коммуникационный менеджмент как процесс. Формирование бюджета, оценка эффективности и результата. Развитие ИКТ в РФ как приоритет государственной политики. Роль органов исполнительной власти в развитии российских ИКТ. Развитие ИКТ в малом городе, основные направления и мероприятия Государственных социальных программ. Целевые показатели и приоритеты. Электронное правительство как элемент информационного общества. Модели G2C-C2G, G2BB2G, G2E, G2G и их развитие в РФ. От преодоления цифрового неравенства к электронной демократии. Экспертные центры РФ по изучению, внедрению и развитию электронного правительства в РФ. Оптимизация деятельности органов государственной власти путем развития технологий электронного правительства. Сокращение административных барьеров путем оптимизации предоставления государственных услуг.

**Тема 5. Современные информационные технологии информатизации, телекоммуникации и связи.** Информационные технологии государственного управления. PR в государственном управлении. Информационное право в России. Правовые аспекты Интернета. Информационные войны. Информационная безопасность. Демократия, Интернет, «электронная демократия». Концепция «Электронное правительство». «Электронная Россия» как инструмент административной реформы. Интегрированные коммуникации и полимедиа в системе современных политических коммуникаций. Имидж российского государства и государственных служащих. Госслужба и Интернет. Интернет в госслужбе. Федеральная исполнительная власть в Интернет. Мировой опыт реализации «электронного правительства». «Электронное правительство» России. «Электронное правительство» в контексте «электронной демократии». Федеральная Законодательная власть в Интернет. Избирательный процесс на страницах Интернета. ГАС «Выборы». Судебная власть в Интернет. ГАС «Правосудие». Специфика российского регионального представительства в Интернет. Органы местного самоуправления в Интернете. «Электронный муниципалитет». Интернет-технологии в деятельности политических партий. Интернет-технологии в формировании гражданского общества в РФ. Политические Интернет-технологии: развитие и применение. Информационные технологии лоббизма. Аудитория Интернет. Коммуникации с целевыми аудиториями в сети. СМИ и сетевые СМИ в Интернет.

**Тема 6 Массовые коммуникации в системе информационно-коммуникационного взаимодействия власти, бизнеса и общества.** Понятие «средств массовой информации». Классификация и виды СМИ. Современная модель коммуникационной политики: отличие от традиционной. Цели и задачи современной модели массовой информационно-коммуникационной политики в системе ГМУ. Понятие «официальной информации» и ее источники. Уровни и способы распространения информации в системе ГУ. СМИ в процессе коммуникативного взаимодействия населения, общества и органов власти. Функции СМИ. Объекты информационного воздействия. Методы информационного воздействия. Средства информационного воздействия. Технологии информационного воздействия. Типология способов информационного воздействия. Альтернативные способы информационно-коммуникативного воздействия.

**Тема 7 Информатизация и технологии коммуникационной деятельности органов власти в государственном и муниципальном управлении.** Накопление информации (Сбор информации). Информационный процесс как совокупность последовательных действий (операций), производимых над информацией: сбор, преобразование, использование, отбор, оценка, выбор. Хранение информации, носители информации. Компьютерные хранилища: базы и банки данных, информационно-поисковые системы, электронные энциклопедии, медиатеки и т. п. Понятие и назначение документа. Хранение очень больших объемов информации. Обработка информации. Процессы изменения формы представления информации. Процесс изменения содержания информации.

**Тема 8. Обеспечение информационной безопасности Российской Федерации.** Определения понятия «безопасность» представителей разных философских школ. Динамика развития понятийного аппарата «безопасность». Информационная безопасность, ее специфика. Определение информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности России. Интересы личности, общества и государства в условиях угрозы информационно-психологической войны. Виды и источники угроз безопасности в условиях информационно-психологической войны. Противодействие информационно-психологической агрессии на ранних стадиях. Концепция государственной информационной политики в условиях информационно-психологической войны. Государственная система информационного противоборства.

Функциональные различия типов массово-информационной деятельности. Информационная агрессия и способы ее нейтрализации. Принципы и технологии обеспечения информационной безопасности, применяемые в разных странах мира.

## **5. Образовательные технологии**

Посещение международных выставок и научно-практических семинаров по региональным проблемам. Методика преподавания дисциплины «Организация информационного сопровождения в системе государственного и муниципального управления» и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков, обучающихся:

- лекции;
- подготовка к семинарским занятиям;
- подготовка, представление и обсуждение докладов на семинарских занятиях;
- организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме тестирования.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Организация информационного сопровождения в системе государственного и муниципального управления» и в целом по дисциплине составляет 50% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют 33% от объема аудиторных занятий.

## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций. Образцы тестовых заданий, контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля, экзаменационных билетов, приведены в приложении 1.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

### **6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).**

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

| <b>Код компетенции</b> | <b>В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать</b>   |
|------------------------|--|
| (ОПК-4)                | способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации |
| (ПК-11)                | владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.    |

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

### 6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины, описание шкал оценивания

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

| Показатель   | Критерии оценивания  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  | 2  | 3   | 4  | 5  |
| <b>(ОПК-4) - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</b>  |  |   |  |  |
| <b>знать:</b> главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций. | Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций. | Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации. | Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях. | Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, свободно оперирует приобретенными знаниями. |

|  |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
| <p><b>уметь:</b> осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p> | <p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации</p> | <p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p> | <p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p> | <p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p> |
| <p><b>владеть:</b> методами проведения переговоров, организации</p>  | <p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет</p>  | <p>Обучающийся владеет методами проведения</p>  | <p>Обучающийся частично владеет методами проведения</p>  | <p>Обучающийся в полном объеме владеет</p>  |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
| <p>публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций.</p> | <p>методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций</p> | <p>переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p> | <p>переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p> | <p>методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p> |
|--|--|---|--|--|

**(ПК-11) - владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.**

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| <p><b>знать:</b> правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной этики; правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.</p> | <p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной этики; правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной</p> | <p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: правовые и нравственно-этические нормы в сфере проф. деятельности; принципы и ценности современной административной этики; правила предупреждения конфликта интересов на гос. и мун. службе; принципы и правила служебных</p> | <p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной этики; правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; принципы</p> | <p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной этики; правила предупреждения конфликта интересов на</p> |
|---|---|--|--|--|

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
|   | службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.   | отношений и служебного поведения. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.  | и правила служебных отношений и служебного поведения, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.  | государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения, свободно оперирует приобретенными знаниями.  |
| <b>уметь:</b> принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления этическим поведением служащих; использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений. | Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления этическим поведением служащих; использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений. | Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления этическим поведением служащих; использовать полученные знания в конкретных ситуациях в управленческой практике; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся | Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления этическим поведением служащих; использовать полученные знания в конкретных ситуациях в управленческой практике; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, | Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления этическим поведением служащих; использовать полученные знания в конкретных ситуациях в управленческой практике; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений. |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  | испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.   | переносе умений на новые, нестандартные ситуации.  | Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.  |
| <b>владеть:</b> методами разработки и реализации стратегий управления этическим поведением служащих; навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов. | Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами разработки и реализации стратегий управления этическим поведением служащих; навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов | Обучающийся владеет методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами разработки и реализации стратегий управления этическим поведением служащих; навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; навыками разрешения конфликта интересов на гос. и мун. уровне; навыками разрешения конфликта интересов с позиций соц. ответственности; навыками эффективного применения передового опыта в сфере регулирования конфликта интересов. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях. | Обучающийся частично владеет методами разработки и реализации стратегий управления этическим поведением служащих; навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации. | Обучающийся в полном объеме владеет методами разработки и реализации стратегий управления этическим поведением служащих; навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; навыками разрешения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на гос. и мун. уровне; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; навыками анализа и эффективного применения передового опыта в сфере регулирования конфликта интересов, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности. |

### **Форма промежуточной аттестации: зачет.**

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Организация информационного сопровождения в системе государственного и муниципального управления»: реферат, тестирование, участие в дискуссиях, устных опросах.

| <b>Шкала оценивания</b> | <b>Описание</b>   |
|-------------------------|---|
| Зачтено                 | Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. |
| Не зачтено              | Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.                           |

Фонды оценочных средств представлены в приложении 1 к рабочей программе.

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

### **7.1 Рекомендуемая литература**

#### **основная**

1. 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. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455118>

2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456061>

#### **Дополнительная**

1. Гумерова, Г. И. Электронное правительство: учебник для вузов / Г. И. Гумерова, Э. Ш. Шаймиева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13602-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466078>

2. Кириллова, Н. Б. Медиаполитика государства в условиях социокультурной модернизации: учебное пособие для вузов / Н. Б. Кириллова. — Москва: Издательство

Юрайт, 2020. — 109 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08477-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454656>

### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) -Microsoft Open License - Лицензия № 61984042 Договор № 08-05/13 от 03.06.2013, Акт приема-передачи № 385

Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License – Лицензия № 61984214, 61984216, 61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215; Договор № 08-05/13 от 03.06.2013 Акт приема-передачи №961

-<http://www.gov.ru> Сервер органов государственной власти Российской Федерации.

-<http://www.mos.ru> Официальный сервер Правительства Москвы.

-<http://www.garant.ru> ГАРАНТ Законодательство с комментариями.

-<http://www.gks.ru> Федеральная служба государственной статистики.

-<http://www.rg.ru> Российская газета.

-<http://www.rbc.ru> РБК (РосБизнесКонсалтинг).

-<http://www.mevriz.ru> Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

-<http://minpromtorg.gov.ru/> Министерство промышленности и торговли РФ.

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

Аудитория для лекционных и семинарских занятий общего фонда. Столы учебные со скамьями, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Интерактивное цифровое оборудование: интерактивная доска. Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Научно-техническая библиотека и читальный зал: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде. Столы, стулья, стеллажи с научной, учебно-методической и периодической литературой по профилю образовательной программы, персональные компьютеры.

### **9. Методические указания для обучающихся**

Самостоятельная работа необходима для углубленного освоения изучаемого материала, источников литературы, развития навыков и способности работать с нормативно-законодательной базой, аналитическими материалами, статистической информацией. Самостоятельная работа должна способствовать пониманию реальных экономических и управленческих процессов в сфере поддержки предпринимательства.

Самостоятельная работа студента включает:

-подготовку к практическим занятиям по заданию преподавателя;

-написание реферата, по выданной преподавателем теме, в соответствии с требованиями, приведенными в ФОС дисциплины;

-подготовку к экзамену.

*Методические указания для обучающихся для работы с лекцией.* Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают

размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации. Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

*Методические рекомендации для работы с книгой (учебником).* При работе с книгой (учебником) необходимо изучить список рекомендованной преподавателем литературы, научиться правильно её читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

*Методические рекомендации по составлению конспекта:*

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко выпишите основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты: учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

*Методические указания для обучающихся при работе на семинаре.* Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. На интерактивных занятиях студенты должны проявлять активность.

*Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы.* Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального

доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

### **10. Методические рекомендации для преподавателя**

Учебным планом по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» предусмотрено изучение дисциплины «Организация информационного сопровождения в систем государственного и муниципального управления» в виде лекций, практических занятий и самостоятельной работы. Все виды учебно-методических материалов хранятся на кафедре в течение всего периода обучения студентов, по действующим учебным планам и программам.

*Лекции* составляют основу теоретической подготовки студентов и должны давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание студентов на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления. Каждая лекция – устное изложение преподавателем основных теоретических положений изучаемого предмета или темы. Основным методом чтения лекции выступает устное изложение учебного материала, сопровождающееся демонстрацией видео- и кинофильмов, схем, плакатов, показом моделей, приборов и макетов, использованием электронно-вычислительной и мультимедийной техники. Структура лекции:

Вступление - вводная часть лекции, цель которой – заинтересовать и настроить аудиторию на восприятие учебного материала. В его состав входят:

- формулировка темы и цели лекции, характеристика ее профессиональной значимости, новизны и степени изученности;
- краткое изложение плана лекции, включающего наименования основных вопросов, подлежащих рассмотрению на лекции;
- характеристика рекомендуемой литературы, необходимой для организации самостоятельной работы студентов;
- ретроспекция-напоминание о вопросах, рассмотренных на прошлой лекции, связь их с новым материалом.

Основная часть - раскрытие основных вопросов. Изложение содержания лекции в строгом соответствии с предложенным планом, включает раскрывающий тему концептуальный и фактический материалы, определяемый видом лекции.

Заключение – подведение общего итога лекции: обобщение материала, формулировка выводов по теме лекции; ответы на вопросы студентов.

*Практические занятия* имеют целью:

- углубление, расширение и конкретизацию теоретических знаний, полученных на лекциях, до уровня, на котором возможно их практическое использование;
- экспериментальное подтверждение положений и выводов, изложенных в теоретическом курсе, и усиление доказательности обучения;
- решение задач, связанных с новыми конструкционными материалами;
- отработку навыков и умений в пользовании графиками, схемами, номограммами;
- отработку умения использования ПК и информационных ресурсов;
- проверку теоретических знаний;

Основу занятий составляет практическая работа каждого обучающегося по приобретению умений и навыков использования закономерностей и методов, составляющих содержание дисциплины в профессиональной деятельности или в подготовке к изучению дисциплин, формирующих компетенцию выпускника.

Консультации являются формой руководства работой студентов и оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного материала. Они проводятся регулярно в процессе всего периода обучения в часы самостоятельной работы и носят, в основном, индивидуальный характер. При необходимости разъяснения общих вопросов нескольким

или всем обучающимся учебной группы проводятся групповые консультации.

Рабочей программой дисциплины предусмотрены оценочные средства для текущей и рубежной (промежуточной) аттестации. Фонд оценочных средств (ФОС) – совокупность процедур оценивания результатов обучения по комплектам методических материалов для установления соответствия учебных достижений студентов запланированным результатам обучения в соответствии требованиям образовательных и рабочих программ, разделов дисциплины. ФОС составлен по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и предназначен для текущей и рубежной аттестации студентов и состоит из соответствующих оценочных средств.

*Методические рекомендации по составлению презентаций.* Презентация - набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, в файле специального формата с расширением РР. Мультимедийная компьютерная презентация – динамический синтез текста, изображения, звука; самые современные программные технологии интерфейса; интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом.

*Правила оформления компьютерных презентаций.* Правила шрифтового оформления: шрифты с засечками читаются легче, чем гротески; для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы; шрифтовой контраст посредством размера, толщины, размера, цвета; цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов; существуют не сочетаемые комбинации цветов; черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст; белый текст на черном фоне читается плохо.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

*Рекомендации по оценке знаний студентов.* Рабочей программой дисциплины предусмотрены оценочные средства для текущей и рубежной (промежуточной) аттестации. (Приложение 1 к РПД). Фонд оценочных средств (ФОС) – совокупность процедур оценивания результатов обучения по комплектам методических материалов для установления соответствия учебных достижений студентов запланированным результатам обучения в соответствии требованиям образовательных и рабочих программ, разделов дисциплины.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.



|  |            |    |          |          |  |           |  |  |   |   |   |   |  |   |
|--|------------|----|----------|----------|--|-----------|--|--|---|---|---|---|--|---|
| коммуникационного взаимодействия власти, бизнеса и общества.   |            |    |          |          |  |           |  |  |   |   |   |   |  |   |
| Практическая работа. Устный опрос  |            |    |          | 1        |  | 6         |  |  |   |   |   |   |  |   |
| Тема 7. Информатизация и технологии коммуникационной деятельности органов власти в государственном и муниципальном управлении. | 8          |    | 0,5      |          |  | 6         |  |  |   |   |   |   |  |   |
| Практическая работа. Устный опрос  |            |    |          |          |  | 6         |  |  |   |   |   |   |  |   |
| Тема 8. Обеспечение информационной безопасность РФ   | 8          |    | 0,5      |          |  | 6         |  |  |   |   |   |   |  | + |
| Практическая работа. Тест  |            |    |          | 1        |  | 6         |  |  |   |   |   |   |  |   |
| Защита реферата  |            |    |          |          |  |           |  |  |   |   |   |   |  |   |
| Форма аттестации   |            |    |          |          |  |           |  |  | + | + | P | + |  | 3 |
| Всего часов по дисциплине  | <b>108</b> | 14 | <b>4</b> | <b>8</b> |  | <b>96</b> |  |  |   |   |   |   |  |   |

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

Направление подготовки: 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Форма обучения: заочная

Вид профессиональной деятельности: (В соответствии с ФГОС ВО)

Кафедра: «Государственное управление и право»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Организация информационного сопровождения в системе  
государственного и муниципального управления**

Состав:

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Описание оценочных средств:

Зачет

Устный опрос

Дискуссия

Тест

Реферат

Москва, 2019 год

## ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

| Организация информационного сопровождения в системе государственного и муниципального управления                                       |  |  |   |                            |  |
|--|--|--|---|----------------------------|--|
| ФГОС ВО 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  |  |  |   |                            |  |
| В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции: |  |  |   |                            |  |
| Компетенции  |  | Перечень компонентов   | Технология формирования компетенций                 | Форма оценочного средства* | Степени уровней освоения компетенций   |
| Индекс   | Формулировка   |  |   |                            |  |
| ОПК-4  | способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | <p><b>знать:</b> главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.</p> <p><b>уметь:</b> осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; организовывать переговорный</p> | лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия | Д, Р, УО, Т                | <p><b>Базовый уровень</b><br/>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций</p> <p><b>Повышенный уровень</b><br/>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения,</p> |

|       |  |  |  |                    |  |
|-------|--|--|--|--------------------|--|
|       |  | <p>процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p> <p><b>владеть:</b> методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций.</p>   |  |                    | <p>принципы и методы организации деловых коммуникаций. Свободно оперирует приобретенными знаниями.</p>   |
| ПК-11 | <p>владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.</p> | <p><b>знать:</b> правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной этики; правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.</p> <p><b>уметь:</b> принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления этическим поведением служащих; использовать полученные знания в</p> | <p>лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия</p> | <p>Д, Р, УО, Т</p> | <p><b>Базовый уровень</b><br/>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное знание правовых и нравственно-этических норм в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной этики; правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения</p> <p><b>Повышенный уровень</b><br/>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: правовые и нравственно-</p> |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.</p> <p><b>владеть:</b> методами разработки и реализации стратегий управления этическим поведением служащих; навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов.</p> |  |  | <p>этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной этики; правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения, свободно оперирует приобретенными знаниями.</p> |
|--|--|--|--|--|--|

\*\* - Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 3 к РП.

**Перечень оценочных средств по дисциплине «Организация информационного сопровождения в системе государственного и муниципального управления»**

| № ОС | Наименование оценочного          | Краткая характеристика оценочного средства   | Представление оценочного средства в  |
|------|----------------------------------|--|--------------------------------------|
| 1    | Дискуссия (Д)                    | Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.   | Перечень дискуссионных тем дискуссии |
| 2    | Реферат (Р)                      | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. | Темы рефератов                       |
| 3    | Устный опрос собеседование, (УО) | Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.   | Вопросы по темам/разделам дисциплины |
| 4    | Тест (Т)                         | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.   | Фонд тестовых заданий                |
| 5    | Зачет                            | Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводятся во время экзаменационных сессий.  | Вопросы к зачету                     |

Кафедра «Государственное управление и право»

ОПК – 4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

| Контролируемый результат обучения   | Контролируемые темы (разделы) дисциплины   | Не дифференцированный зачет  |   |
|---|--|--|---|
|   |  | Критерии оценивания  |   |
|   |  | зачтено  | не зачтено  |
| <p><b>знать:</b> главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.</p> <p><b>уметь:</b> осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p> <p><b>владеть:</b> методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения информации; методами формирования и</p> | <p>Тема 1. Информации современного общества, информационное общество и информационная культура.</p> <p>Тема 2. Теоретико-методологические основы использования информационно-аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении</p> <p>Тема 3. Политико-правовые основы информационного сопровождения государственного и муниципального управления.</p> <p>Тема 4. Информационно-коммуникативное обеспечение в государственном управлении.</p> <p>Тема 5. Современные информационные технологии информатизации, телекоммуникации и связи.</p> <p>Тема 6 Массовые коммуникации в системе информационно-коммуникационного взаимодействия власти, бизнеса и общества.</p> <p>Тема 7 Информатизация и технологии коммуникационной деятельности органов власти в государственном и муниципальном управлении.</p> | <p>Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Тестирование пройдено успешно с оценкой не ниже удовлетворительно (более 50% правильных ответов). Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.</p> | <p>Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Тестирование пройдено с оценкой ниже удовлетворительно (менее 50% правильных ответов). Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.</p> |

| поддержания<br>этического климата в<br>организации; навыками<br>деловых<br>коммуникаций.  | Тема 8. Обеспечение<br>информационной<br>безопасность<br>Российской Федерации.  |   |  |
|---|---|---|--|
| (ПК-11) - владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.   |   |   |  |
| Контролируемый<br>результат обучения  | Контролируемые<br>темы (разделы)<br>дисциплины  | Не дифференцированный зачет   |  |
|   |   | Критерии оценивания   |  |
|   |   | зачтено   | не зачтено   |
| <p><b>знать:</b> правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной этики; правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.</p> <p><b>уметь:</b> принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления этическим поведением служащих; использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.</p> <p><b>владеть:</b> методами разработки и реализации стратегий управления этическим поведением служащих; навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к</p> | <p>Тема 1. Информации современного общества, информационное общество и информационная культура.</p> <p>Тема 2. Теоретико-методологические основы использования информационно-аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении</p> <p>Тема 3. Политико-правовые основы информационного сопровождения государственного и муниципального управления.</p> <p>Тема 4. Информационно-коммуникативное обеспечение в государственном управлении.</p> <p>Тема 5. Современные информационные технологии информатизации, телекоммуникации и связи.</p> <p>Тема 6 Массовые коммуникации в системе информационно-коммуникационного взаимодействия власти, бизнеса и общества.</p> | <p>Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Тестирование пройдено успешно с оценкой не ниже удовлетворительно (более 50% правильных ответов).</p> <p>Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.</p> | <p>Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Тестирование пройдено с оценкой ниже удовлетворительно (менее 50% правильных ответов).</p> <p>Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.</p> |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <p>конфликту интересов на гос. и мун. службе; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов.</p> | <p>7 Информатизация и технологии коммуникационной деятельности органов власти в государственном и муниципальном управлении.<br/>Тема 8. Обеспечение информационной безопасность РФ.</p> |  |  |
|---|---|--|--|

**Вопросы к зачету по дисциплине «Организация информационного сопровождения в системе государственного и муниципального управления»  
формирование компетенций ОПК-4, ПК-11**

1. Социальная информация как основа социального взаимодействия.
2. Информационное поле, пространство, потоки: понятие, принципы формирования.
3. Управление информационными процессами.
4. Основные характеристики информационного общества.
5. Роль информации в управлении социальными процессами.
6. Новые парадигмы исследования информационных процессов?
7. Массовая информационная сфера как инструмент самоорганизации социальной системы, особенности функционирования.
8. Массовое сознание как поле реализации различных информационных стратегий.
9. Эффективности управления информационными процессами.
10. Проблема социальной защиты от манипулятивных воздействий, и каковы пути ее решения
11. Природа политической и информационной власти
12. Особенности циркуляции политической и информационной власти в социальной системе «государство – гражданское общество – пресса»
13. Государственное управление как информационно-коммуникативная система.
14. Государство как основной субъект политики.
15. Государственное управление информационной сферой.
16. Характер информационной политики как стратегическая линия государства.
17. Модели информационной политики в социуме.
18. Функции государственной информационной политики и модусы социальной коммуникации.
19. Формирование и распределение информационных ресурсов государственного управления
20. Необходимые условия государственного управления информационной сферой.
21. Факторы и цели взаимодействия государства и СМИ.
22. Особенности информационной политики в российских условиях
23. Уровни государственной информационной политики. Специфика формирования информационной политики региональной и местной власти.
24. Пути решения проблемы социальной аномии в деятельности власти-СМИ гражданского общества?
25. Основные причины и факторы повышения или снижения рейтинга доверия народа к власти и масс-медиа.
26. Социально-психологические особенности управления информационными процессами на региональном и муниципальном уровне

27. Роль региональной и муниципальной информационной политики в системе федеральной информационной политики
28. Специфика социальной миссии социальной рекламы?
29. Историческая и экономическая обусловленность места, роли и функций средств массовой информации в обществе.
30. Механизмы взаимодействия СМИ, общества и государства: правовые, организационные, финансовые, этические.
31. Типология информационно-коммуникативных отношений между гражданскими структурами, СМИ и органами власти
32. Трансформация статуса СМИ в сфере политики. Политизация СМИ и медиатизация политики.
33. Журналистика как общественно-политическая, информационная деятельность.
34. Роль информационного менеджмента в реализации государственной информационной политики.
35. Функции СМИ в современном российском социально-политическом контексте?
36. СМИ как «четвертая власть»
37. Социально-поведенческие конструкции в процессе взаимодействия гражданских структур, органов власти и СМИ
38. Экономические и политический аспекты информационного менеджмента.
39. Право на информацию и право на коммуникацию: ценностные характеристики.
40. Свобода слова: философско-политологический аспект.
41. Гарантии свободы массовой информации и возможности их реализации. Функции цензуры в правовом контексте.
42. Правовое регулирование в информационной сфере.
43. Сущность журналистской этики, проблема ответственности в журналистике.
44. Содержательные, организационные и процессуальные аспекты взаимодействия государственной службы со СМИ.
45. Открытость, прозрачность институтов власти и СМИ: должное и сущее.
46. Коммуникативная природа имиджа власти. Уровни восприятия имиджа и методологические аспекты его изучения.
47. Роль СМИ и в формировании имиджа власти и государства (внешний и внутренний аспекты).
48. Информация как важнейшего управленческого ресурса органов государственной власти
49. Информационное воздействия на население - от информирования до манипулирования массовым сознанием.
50. Основные методы информирования граждан через СМИ о действиях властных структур
51. Модели взаимодействия госслужбы, СМИ и общества
52. Основные направления информационной стратегии сотрудничества пресс-службы со СМИ
53. Требования открытости государственной службы общеизвестны.
54. Сущность и значение коммуникаций в государственном управлении
55. Проблемы коммуникации в системе государственного управления
56. Особенности коммуникации в системе государственного и муниципального управления.
57. Анализ структуры коммуникативного процесса в системе ГМУ
58. Характеристика функций коммуникации в системе госуправления
59. Информационное обеспечение управления как практика технологизации управленческого процесса.
60. Характеристика коммуникативных барьеров в системе государственного и муниципального управления

| ОПК – 4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации  |   |  |   |  |  |  |
|---|---|--|---|--|--|--|
| Контролируемы<br>й результат<br>обучения  | Контролируемые<br>темы (разделы)<br>дисциплины  | Устный опрос   |   |  |  |  |
|   |   | Критерии оценивания  |   |  |  |  |
|   |   | 2  | 3   | 4  | 5  |  |
| <p><b>знать:</b> главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.</p> <p><b>уметь:</b> осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих</p> | <p>Тема 1. Информации современного общества, информационное общество и информационная культура.</p> <p>Тема 2. Теоретико-методологические основы использования информационно-аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении</p> <p>Тема 3. Политико-правовые основы информационного сопровождения государственного и муниципального управления.</p> <p>Тема 4. Информационно-коммуникативное обеспечение в государственном управлении.</p> <p>Тема 5. Современные информационные технологии информатизации, телекоммуникации и связи.</p> <p>Тема 6 Массовые коммуникации в системе информационно-коммуникационного взаимодействия</p> | <p>1. Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют.</p> | <p>Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами.</p> | <p>Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые термины используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.</p> | <p>Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы.</p> |  |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>решений; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p> <p><b>владеть:</b> методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций.</p> | <p>власти, бизнеса и общества.</p> <p>Тема 7<br/>Информатизация и технологии коммуникационной деятельности органов власти в государственном и муниципальном управлении.</p> <p>Тема 8.<br/>Обеспечение информационной безопасность Российской Федерации.</p> |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|

(ПК-11) - владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

| Контролируемый результат обучения  | Контролируемые темы (разделы) дисциплины  | Устный опрос   |  |   |   |
|--|---|--|--|---|---|
|  |   | Критерии оценивания  |  |   |   |
|  |   | 2  | 3  | 4   | 5   |
| <p><b>знать:</b> правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной этики; правила предупреждения конфликта интересов на</p> | <p>Тема 1.<br/>Информации современного общества, информационное общество и информационная культура.</p> <p>Тема 2.<br/>Теоретико-методологические основы использования информационно-</p> | <p>Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные</p> | <p>Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются</p> | <p>Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые термины используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты</p> | <p>Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные</p> |

|  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| <p>государственной и мун службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.</p> <p><b>уметь:</b> принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления этическим поведением служащих; использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора управленческой (служебной) практике; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.</p> <p><b>владеть:</b> методами разработки и реализации стратегий управления этическим поведением служащих; навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и мун. службы; навыками анализа, предупреждения и</p> | <p>аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении</p> <p>Тема 3. Политико-правовые основы информационного сопровождения государственного и муниципального управления.</p> <p>Тема 4. Информационно-коммуникативное обеспечение в государственном управлении.</p> <p>Тема 5. Современные информационные технологии информатизации, телекоммуникации и связи.</p> <p>Тема 6 Массовые коммуникации в системе информационно-коммуникационного взаимодействия власти, бизнеса и общества.</p> <p>Тема 7 Информатизация и технологии коммуникационной деятельности органов власти в государственном и муниципальном управлении.</p> <p>Тема 8. Обеспечение информационной безопасность Российской Федерации.</p> | <p>связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют.</p> | <p>поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами.</p> | <p>причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.</p> | <p>связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы.</p> |
|--|---|---|---|---|---|

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной и мун. службе; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов.</p> |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

### **Вопросы для собеседования**

формирование компетенций ОПК-4, ПК-11

#### **Тема 1. Информации современного общества, информационное общество и информационная культура.**

1. Социальная информация как основа социального взаимодействия.
2. Информационное поле, пространство, потоки: понятие, принципы формирования.
3. Управление информационными процессами.
4. Основные характеристики информационного общества.
5. Роль информации в управлении социальными процессами.
6. Характер информационной политики как стратегическая линия государства.
7. Модели информационной политики в социуме.
8. Функции государственной информационной политики и модусы социальной коммуникации.
9. Формирование и распределение информационных ресурсов государственного управления
10. Необходимые условия государственного управления информационной сферой.
11. Факторы и цели взаимодействия государства и СМИ.

#### **Тема 2. Теоретико-методологические основы использования информационно-аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении**

1. Новые парадигмы исследования информационных процессов?
2. Массовая информационная сфера как инструмент самоорганизации социальной системы, особенности функционирования.
3. Массовое сознание как поле реализации различных информационных стратегий.
4. Эффективности управления информационными процессами.
5. Проблема социальной защиты от манипулятивных воздействий, и пути решения
6. Природа политической и информационной власти

7. Особенности циркуляции политической и информационной власти в социальной системе «государство – гражданское общество – пресса»
8. Государственное управление как информационно-коммуникативная система.
9. Государство как основной субъект политики.
10. Государственное управление информационной сферой.

### **Тема 3. Политико-правовые основы информационного сопровождения государственного и муниципального управления.**

1. Особенности информационной политики в российских условиях
2. Уровни государственной информационной политики. Специфика формирования информационной политики региональной и местной власти.
3. Пути решения проблемы социальной анонимии в деятельности власти-СМИ гражданского общества
4. Основные причины и факторы повышения или снижения рейтинга доверия народа к власти и масс-медиа.
5. Социально-психологические особенности управления информационными процессами на региональном и муниципальном уровне
6. Роль региональной и муниципальной информационной политики в системе федеральной информационной политики

### **Тема 4. Информационно-коммуникативное обеспечение в государственном управлении.**

7. Специфика социальной миссии социальной рекламы?
8. Историческая и экономическая обусловленность места, роли и функций средств массовой информации в обществе.
9. Механизмы взаимодействия СМИ, общества и государства: правовые, организационные, финансовые, этические.
10. Типология информационно-коммуникативных отношений между гражданскими структурами, СМИ и органами власти
11. Трансформация статуса СМИ в сфере политики. Политизация СМИ и медиатизация политики.
12. Журналистика как общественно-политическая, информационная деятельность.
13. Роль информационного менеджмента в реализации государственной информационной политики.

### **Тема 5. Современные информационные технологии средств информатизации, телекоммуникации и связи.**

1. Функции СМИ в современном российском социально-политическом контексте?
2. СМИ как «четвертая власть»
3. Социально-поведенческие конструкции в процессе взаимодействия гражданских структур, органов власти и СМИ
4. Экономические и политический аспекты информационного менеджмента.
5. Право на информацию и право на коммуникацию: ценностные характеристики.
6. Свобода слова: философско-политологический аспект.
7. Гарантии свободы массовой информации и возможности их реализации. Функции цензуры в правовом контексте.
8. Правовое регулирование в информационной сфере.
10. Сущность журналистской этики, проблема ответственности в журналистике.

### **Тема 6 Массовые коммуникации, взаимодействие власти, бизнеса и общества.**

1. Содержательные, организационные и процессуальные аспекты взаимодействия государственной службы со СМИ.
2. Открытость, прозрачность институтов власти и СМИ: должное и сущее.
3. Коммуникативная природа имиджа власти. Уровни восприятия имиджа и методологические аспекты его изучения.
4. Роль СМИ и в формировании имиджа власти и государства.

## **Тема 7 Информатизация и технологии коммуникационной деятельности органов власти.**

1. Информация как важнейшего управленческого ресурса органов гос-й власти
2. Информационное воздействия на население - от информирования до манипулирования массовым сознанием.
3. Основные методы информирования граждан через СМИ о действиях властных структур
4. Модели взаимодействия госслужбы, СМИ и общества
5. Основные направления информационной стратегии сотрудничества пресс-службы со СМИ
6. Требования открытости государственной службы общеизвестны. Можно ли утверждать наличие открытости и прозрачности российских СМИ

## **Тема 8. Информационная безопасность Российской Федерации.**

1. Сущность и значение коммуникаций в государственном управлении
2. Проблемы коммуникации в системе государственного управления
3. Особенности коммуникации в системе государственного и мун. управления.
4. Анализ структуры коммуникативного процесса в системе ГМУ
5. Характеристика функций коммуникации в системе государственного управления
6. Информационное обеспечение управления как практика технологизации управленческого процесса.
7. Характеристика коммуникативных барьеров в системе государственного и муниципального управления

## **Критерии оценки устного опроса (собеседования)**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу, но затрудняется в ответах на некоторые вопросы; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, но не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы, в основном умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если показаны недостаточные знания теоретического материала, основных понятий излагаемой темы, не всегда с правильным и необходимым применением специальных терминов, понятий и категорий; анализ практического материала был нечёткий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие выставить оценку «удовлетворительно».

| ОПК – 4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации   |  |  |  |   |   |
|--|--|--|--|---|---|
| Контролируемы<br>й результат<br>обучения   | Контролируемые<br>темы (разделы)<br>дисциплины   | Дискуссия  |  |   |   |
|  |  | Критерии оценивания  |  |   |   |
|  |  | 1  | 2  | 3   | 4   |
| <p><b>знать:</b> главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.</p> <p><b>уметь:</b> осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических</p> | <p>Тема 1. Информации современного общества, информационное общество и информационная культура.</p> <p>Тема 2. Теоретико-методологические основы использования информационно-аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении</p> <p>Тема 3. Политико-правовые основы информационного сопровождения государственного и муниципального управления.</p> <p>Тема 4. Информационно-коммуникативное обеспечение государственного управления.</p> <p>Тема 5. Современные информационные технологии информатизации, телекоммуникации и связи.</p> <p>Тема 6 Массовые коммуникации в системе информационно-коммуникационного взаимодействия</p> | <p>1. не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации</p> | <p>2. неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций,</p> | <p>3. ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5». но при этом имеет один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.</p> | <p>4. студент полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано</p> |

|   |  |  |   |  |  |
|---|--|--|---|--|--|
| <p>управленческих решений;<br/>организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.<br/><b>владеть:</b> методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций.</p> | <p>власти, бизнеса и общества.<br/>Тема 7<br/>Информатизация и технологии коммуникационной деятельности органов власти в государственном и муниципальном управлении.<br/>Тема 8.<br/>Обеспечение информационной безопасность Российской Федерации.</p> |  | <p>умений и навыков, учащийся не может применить теорию в новой ситуации.</p> |  | <p>усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.</p> |
|---|--|--|---|--|--|

(ПК-11) - владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

| Контролируемый результат обучения  | Контролируемые темы (разделы) дисциплины   | Дискуссия   |  |  |   |
|--|--|---|--|--|---|
|  |  | Критерии оценивания   |  |  |   |
|  |  | 1   | 2  | 3  | 4   |
| <p><b>знать:</b> правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной этики; правила предупреждения конфликта интересов на</p> | <p>Тема 1.<br/>Информации современного общества, информационное общество и информационная культура.<br/>Тема 2.<br/>Теоретико-методологические основы использования информационно-</p> | <p>не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены</p> | <p>неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные</p> | <p>ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не</p> | <p>студент полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения</p> |

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <p>государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.</p> <p><b>уметь:</b> принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления этическим поведением служащих; использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.</p> <p><b>владеть:</b> методами разработки и реализации стратегий управления этическим поведением служащих; навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к</p> | <p>аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении</p> <p>Тема 3. Политико-правовые основы информационного сопровождения государственного и муниципального управления.</p> <p>Тема 4. Информационно-коммуникативное обеспечение в государственном управлении.</p> <p>Тема 5. Современные информационные технологии информатизации, телекоммуникации и связи.</p> <p>Тема 6 Массовые коммуникации в системе информационно-коммуникационного взаимодействия власти, бизнеса и общества.</p> <p>Тема 7 Информатизация и технологии коммуникационной деятельности органов власти в государственном и муниципальном управлении.</p> <p>Тема 8. Обеспечение информационной безопасности Российской Федерации.</p> | <p>ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации</p> | <p>для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, учащийся не может применить теорию в новой ситуации.</p> | <p>исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.</p> | <p>дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.</p> |
|---|---|---|--|--|---|

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>конфликту интересов на государственной и муниципальной службе; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов.</p> |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|

**Перечень дискуссии по дисциплине «Организация информационного сопровождения в системе государственного и муниципального управления»**

формирование компетенций ОПК-4, ПК-11

**Практическое занятие 1**

1. Социальная информация как дискурсное звено во взаимодействии общественного бытия и общественного сознания.
2. Социальная информациология: специфика и развитие на стыке гуманитарных наук.
3. Социо-коммуникативный метод анализа информационных процессов.
4. Синергетическая и немарковская парадигмы исследования информационных процессов.
5. Информационное поле, пространство, потоки: понятие, принципы формирования.
6. Мотивационное управление информационными процессами.
7. Рефлексивное управление как внутренний момент самоорганизации информационных систем
8. Социальный психоанализ и управление информационными процессами.

**Практическое занятие 2**

1. Массовая информационная сфера как инструмент самоорганизации социальной системы, особенности функционирования.
2. Массовое сознание как поле реализации различных информационных стратегий: сильные и слабые стороны «жестких», императивных информационных стратегий – «жесткой» пропаганды, стратегий прямого директивного воздействия.
3. Массовое сознание как поле реализации различных информационных стратегий: преимущества и недостатки манипулятивных информационных стратегий – «символической», «проникающей» пропаганды.
4. Массовое сознание как поле реализации различных информационных стратегий: успехи и неудачи диалоговых информационных стратегий - создание искусственных информационных сред, формирование «социальных» моделей.
5. Массовое сознание как поле реализации различных информационных стратегий: сравнительный анализ эффективности императивных, манипулятивных и диалоговых информационных стратегий.

6. Коммуникативная легитимность власти как критерий гомеостаза политической системы и эффективности управления информационными процессами.

7. Процессы деидеологизации и реидеологизации в российской политике, поиск «объединяющей идеи».

### **Практическое занятие 3**

1. Закон ментальной идентичности и его проявление в информационных процессах.

2. Проблема социальной аномии и информационной идентичности.

3. Исторический опыт осуществления реформ в России с позиции принципа единства ментальной и информационной идентичности.

4. Социально-психологические процессы в региональной общности и информационные отношения. Единство национальной и информационной политики

5. Уровни государственной информационной политики. Специфика формирования информационной политики региональной и местной власти.

6. Принцип информационно-ментальной идентичности в реализации функций социальной рекламы как коммуникатора в системе «власть-СМИ-общество».

### **Практическое занятие 4**

1. Государственное управление как информационно-коммуникативная система.

2. Государство как основной субъект политики.

3. Характер информационной политики как стратегическая линия государства.

4. Модели информационной политики в социуме.

5. Функции государственной информационной политики и модусы социальной коммуникации.

6. Формирование и распределение информационных ресурсов государственного управления

### **Практическое занятие 5**

1. Право на информацию и право на коммуникацию: ценностные характеристики.

2. Свобода слова: философско-политологический аспект.

3. Гарантии свободы массовой информации и возможности их реализации. Функции цензуры в правовом контексте.

4. Правовое регулирование в информационной сфере. Структура информационного законодательства.

5. Сущность журналистской этики, ее функции и особенности трансформации в современном, российском инфопространстве.

6. Проблема ответственности в журналистике, и ее виды.

7. Нравственная саморегуляция СМИ. Общественно-государственные модели медийного саморегулирования. Уровни саморегуляции журналистского сообщества.

8. Общественные СМИ: зарубежный опыт и проблемы «торможения» в РФ.

9. Пробелы в структуре информационного законодательства представляют существенную трудность для формирования эффективной информационной политики

### **Практическое занятие 6**

1. Каковы стратегические основы государственной информационной политики в РФ

2. Назовите законодательство РФ в сфере регулирования производства, получения и публичного распространения информации.

3. Отличие современной модели коммуникационной политики от традиционной?

4. Цели и задачи современной модели массовой информационно-коммуникационной политики в системе ГМУ.

5. Что такое «официальная информация» и каковы ее источники?

6. Назовите уровни и способы распространения информации в системе ГУ.

7. Роль СМИ в процессе коммуникативного взаимодействия населения, общества и органов власти?

8. Назовите функции СМИ.

9. Какие объекты информационного воздействия Вы знаете?
10. Назовите методы информационного воздействия.
11. Назовите средства информационного воздействия.
12. Какие технологии информационного воздействия Вам известны?
13. Назовите типологию способов информационного воздействия.
14. Альтернативные способы информационно-коммуникативного воздействия.

#### **Практическое занятие 7**

1. Какие Вам известны подходы к трактовке термина «коммуникация»?
2. Значение и роль коммуникации в современном обществе и государстве?
3. Каковы коммуникационные особенности современной России?
4. Охарактеризуйте элементы коммуникационного процесса и его этапы.
5. Дайте характеристику понятия «обратная связь».
6. Виды коммуникаций по различным признакам.
7. Охарактеризуйте «слухи» как особый вид информации.
8. Назовите основные компоненты коммуникационного пространства

#### **Практическое занятие 8**

1. Какие Вам известны мероприятия для СМИ?
2. Виды публичных мероприятий и их особенности.
3. Какие существуют механизмы управления общественным мнением?
4. Какие существуют механизмы управления публичным имиджем?
5. В чем специфика media relations в органах власти?
6. Назовите виды публичных мероприятий и их особенности
7. В чем специфика организации специальных мероприятий для СМИ?
8. Чем отличаются брифинги, пресс-конференции, презентации, круглые столы?
9. Характеристика этапов и стадий разработки и проведения пресс мероприятий.
10. Технологии организации и проведения успешного пресс-тура?
11. Для чего нужны полуформальные пресс-мероприятия: пресс-ланч, пресс-клуб?

#### **Практическое занятие 9**

1. Что представляют собой государственные информационные технологии?
2. Виды информационных технологий, в коммуникационных процессах государственного управления
3. Что обеспечивает свободу прохождения информационного сигнала в каналах прямой и обратной связи органов власти и управления?
4. Как соотносятся понятия «государственная политика» и «информационная политика»?
5. Какова совокупность признаков, по которым можно судить об информационной политике органов государственной власти и управления?
6. Соотношение информационной и административной деятельности органов власти
7. Можно ли считать информационную деятельность политической, или она носит сугубо вспомогательный, подсобный характер?
8. Как взаимодействуют (и взаимодействуют ли вообще) внешние и внутренние информационные потоки в деятельности органов власти и управления?
9. Какие лица или какие структуры в органах государственной власти являются субъектами информационно-коммуникационного взаимодействия?
10. Кто влияет на продуцирование, обработку, хранение, тиражирование и распространение информации в системе государственного управления?
11. Каковы принципы организации информационной деятельности в органах государственной власти?

#### **Практическое занятие 10**

1. Информация как объект информационной безопасности
2. Понятие информационной безопасности, ее составляющие

3. Уровни информационной безопасности
4. Информационная безопасность РФ
5. Информационная безопасность организаций
6. Информационная безопасность технических систем
7. Информационная безопасность хранения и передачи информации
8. Доктрина ИБ РФ, ее основные положения
9. 4 составляющие ИБ содержащиеся в Доктрине ИБ РФ
10. Классы угроз, внешние угрозы ИБ, внутренние угрозы ИБ
11. Функции государства в обеспечении ИБ
12. Международные организации в сфере защиты информации и ИБ
13. Конвенция об обеспечении международной информационной безопасности

### **Методические рекомендации по подготовке и проведению дискуссии**

Подготовка и проведение дискуссии является значимым этапом освоения учебного материала, а также выступает одной из форм контроля выполнения студентом самостоятельной работы по конкретным разделам учебных дисциплин.

Форма дискуссии представляет собой обмен мнениями во всех его формах. Соответствующий метод обучения заключается в проведении обсуждений по конкретной проблеме в относительно небольших группах, обучающихся (от 3 до 6 чел.).

Учебная дискуссия отличается тем, что ее проблематика нова лишь для группы лиц, участвующих в дискуссии; ее ориентировочный результат известен организатору. Цель учебной дискуссии – овладение участниками методами ведения обсуждения, поиска и формулирования аргументов, их анализа.

Грамотно организованная учебная дискуссия является фактором развития коммуникативных и аналитических способностей, позволяет выявить уровень представлений по определенной теме, проблеме.

Последовательность этапов группового обсуждения проблемы: поиск и определение проблемы (затруднения), решаемые групповыми методами (путем выработки общего подхода, достижения согласия); формулировка проблемы в ходе группового анализа, обсуждения; анализ проблемы; попытки найти решение проблемы (они могут представлять собой процесс, включающий обсуждение, сбор данных, привлечение дополнительных источников информации и т.д.; группа делает предварительные выводы, проводит сбор мнений и т.д., продвигаясь к согласию).

На первом этапе осуществляется выбор темы. Тема может быть предложена, но не навязана преподавателем, подсказана конкретной ситуацией/событием или определена на основе предварительной беседы. Для обеспечения результативности дискуссии предполагается глубокое изучение вопроса, который будет обсуждаться.

Второй этап - собственно проведение дискуссии. Перед началом дискуссии назвать тему, обосновать ее выбор, ясно сформулировать цель; заинтересовать участников дискуссии, настроить их на полемический лад, создать обстановку, при которой каждый студент не только не стеснялся бы высказывать свое мнение, но и стремился его отстаивать; не препятствовать желающим выступать, но и не принуждать, стараться, чтобы сформировалась атмосфера искренности и откровенности; стимулировать активность участников, в чем помогают следующие приемы: парадокс, неожиданное суждение, своеобразное мнение, резко расходящееся с общепринятым, даже противоречащее на первый взгляд здравому смыслу; неожиданный вопрос; реплика – краткое возражение, замечание с места, настраивает на дискуссию, свидетельствует об активности слушателя, его желании уяснить вопрос, проверить свою точку зрения; сопоставить различные точки зрения, обобщить их с тем, чтобы позиции участников дискуссии были представлены как можно отчетливее, направлять дискуссию в русло намеченной цели; не исправлять заблуждающихся, предоставлять такую возможность слушателям; когда это целесообразно, вопрос, адресованный ведущему, переадресовать

слушателям; выбрать подходящий момент для окончания дискуссии, не нарушая логику развития спора.

Любой спор, даже идущий по всем правилам логики, может погубить одно обстоятельство: если участники дискуссии забывают об этике спора.

Для студентов крайне важно помнить о правилах спора, к которым относятся: прежде чем выступать, следует определить, какова необходимость вступить в спор; необходимо тщательно продумать то, о чем будете говорить; краткое и ясное изложение своей точки зрения: речь должна быть весома и убедительна; лучшим доказательством или способом опровержения являются точные и бесспорные факты; если доказана ошибочность мнения, следует признать правоту своего «противника»; необходимо помнить о культуре общения, уметь выслушать другого, уловить его позицию, не прерывать выступающего, не делать замечаний, касающихся личных качеств участников, избегать поспешных выводов; не следует вступать в пререкания с ведущим по ходу проведения дискуссии.

На заключительном этапе подводятся итоги дискуссии. Студентам предлагается оценить результативность дискуссии по следующим критериям: системность, точность и логичность изложенных аргументов; последовательность, ясность и полнота сделанных выводов; умение слушать оппонентов, принимать и оценивать их позицию; владение культурой речи, степень включенности в дискуссию каждого участника и проявления интереса к обсуждаемым вопросам.

### **Критерии оценки результатов дискуссии**

По итогам дискуссии студента начисляются баллы в соответствии с критериями, представленными в таблице

| Критерий оценки   | Балл |
|---|------|
| 1. Теоретический уровень знаний   |      |
| 2. Качество ответов на вопросы  |      |
| 3. Подкрепление материалов фактическими данными (статистические данные или др.) |      |
| 4. Практическая ценность материала  |      |
| 5. Способность делать выводы  |      |
| 6. Способность отстаивать собственную точку зрения                              |      |
| 7. Способность ориентироваться в представленном материале                       |      |
| 8. Степень участия в общей дискуссии  |      |
| <i>Итоговая сумма баллов:</i>   |      |

Перевод баллов в пятибалльную шкалу оценок представлен в таблице.

| Количество баллов | Оценка              | Зачет      |
|-------------------|---------------------|------------|
| 76–100            | Отлично             | Зачтено    |
| 51–75             | Хорошо              |            |
| 26–50             | Удовлетворительно   |            |
| 0–25              | Неудовлетворительно | Не зачтено |

| ОПК – 4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации   |  |   |  |   |  |
|--|--|---|--|---|--|
| Контролируемы<br>й результат<br>обучения   | Контролируемые<br>темы (разделы)<br>дисциплины   | Реферат   |  |   |  |
|  |  | Критерии оценивания   |  |   |  |
|  |  | 2   | 3  | 4   | 5  |
| <p><b>знать:</b> главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.</p> <p><b>уметь:</b> осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических</p> | <p>Тема 1. Информации современного общества, информационное общество и информационная культура.</p> <p>Тема 2. Теоретико-методологические основы использования информационно-аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении</p> <p>Тема 3. Политико-правовые основы информационного сопровождения государственного и муниципального управления.</p> <p>Тема 4. Информационно-коммуникативное обеспечение в государственном управлении.</p> <p>Тема 5. Современные информационные технологии информатизации, телекоммуникации и связи.</p> <p>Тема 6 Массовые коммуникации в системе информационно-коммуникационно</p> | <p>1. выставляется студенту, если содержание реферата не соответствует выбранной теме; в реферате не представлены основные (ключевые) сведения, данные, информация по выбранной теме реферата</p> | <p>2. выставляется студенту, если содержание реферата соответствует выбранной теме; студентом представлена редкая, оригинальная информация по теме, студентом зачитываются тезисы реферата с последующим комментарием прочитанного</p> | <p>3. выставляется студенту, если реферат содержит анализ нескольких точек зрения или обзор нескольких авторских подходов с самостоятельным и выводами студента</p> | <p>4. выставляется студенту, если к реферату подготовлено мультимедийное сопровождение, имеется поясняющий графический или иллюстративный материал, подготовленный самостоятельно студентом, в выводах доклада представлена личная позиция студента по теме реферата</p> |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>управленческих решений;<br/>организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.<br/><b>владеть:</b> методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций.</p> | <p>го взаимодействия власти, бизнеса и общества.<br/>Тема 7<br/>Информатизация и технологии коммуникационной деятельности органов власти в государственном и муниципальном управлении.<br/>Тема 8.<br/>Обеспечение информационной безопасность Российской Федерации.</p> |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|

(ПК-11) - владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

| Контролируемый результат обучения  | Контролируемые темы (разделы) дисциплины   | Реферат  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | Критерии оценивания  |  |  |  |
|  |  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| <p><b>знать:</b> правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной этики; правила предупреждения конфликта интересов на</p> | <p>Тема 1.<br/>Информации современного общества, информационное общество и информационная культура.<br/>Тема 2.<br/>Теоретико-методологические основы использования информационно-</p> | <p>выставляется студенту, если содержание реферата не соответствует выбранной теме; в реферате не представлены основные (ключевые) сведения, данные,</p> | <p>выставляется студенту, если содержание реферата соответствует выбранной теме; студентом представлена редкая, оригинальная информация по теме,</p> | <p>выставляется студенту, если реферат содержит анализ нескольких точек зрения или обзор нескольких авторских подходов с самостоятельным и выводами студента</p> | <p>выставляется студенту, если к реферату подготовлено мультимедийное сопровождение, имеется поясняющий графический или иллюстративный материал,</p> |

|  |   |  |   |  |   |
|--|---|--|---|--|---|
| <p>государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.</p> <p><b>уметь:</b> принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления этическим поведением служащих; использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора управленческой (служебной) практике; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.</p> <p><b>владеть:</b> методами разработки и реализации стратегий управления этическим поведением служащих; навыками работы с этическим законодательством в системе гос. и мун. службы; навыками анализа, предупреждения и разрешения</p> | <p>аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении</p> <p>Тема 3. Политико-правовые основы информационного сопровождения государственного и муниципального управления.</p> <p>Тема 4. Информационно-коммуникативное обеспечение в государственном управлении.</p> <p>Тема 5. Современные информационные технологии информатизации, телекоммуникации и связи.</p> <p>Тема 6 Массовые коммуникации в системе информационно-коммуникационного взаимодействия власти, бизнеса и общества.</p> <p>Тема 7 Информатизация и технологии коммуникационной деятельности органов власти в государственном и муниципальном управлении.</p> <p>Тема 8. Обеспечение информационной безопасность Российской Федерации.</p> | <p>информация по выбранной теме реферата</p> | <p>студентом зачитываются тезисы реферата с последующим комментарием прочитанного</p> |  | <p>подготовленный самостоятельно студентом, в выводах доклада представлена личная позиция студента по теме реферата</p> |
|--|---|--|---|--|---|

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на гос. и мун. службе; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов.</p> |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

**Темы рефератов по дисциплине «Организация информационного сопровождения в системе государственного и муниципального управления»  
формирование компетенций ОПК-4, ПК-11**

1. Понятие, характеристики информационного общества и этапы его формирования
2. Социальная информация как дискурсное звено во взаимодействии общественного бытия и общественного сознания.
3. Информационный кризис: понятие признаки, пути преодоления
4. Информационная система и информационная среда в государственном управлении
5. Массовая информационная сфера как инструмент самоорганизации социальной системы, особенности функционирования.
6. Массовое сознание как поле реализации различных информационных стратегий.
7. Государственное управление как информационно-коммуникативная система.
8. Государство как основной субъект политики. Правомерность постановки вопроса о государственном управлении информационной сферой. Проблемы необходимости и достаточности.
9. Характер информационной политики как стратегическая линия государства.
10. Модели информационной политики в социуме.
11. Исторический опыт осуществления реформ в России с позиции принципа единства ментальной и информационной идентичности.
12. Социально-психологические процессы в региональной общности и информационные отношения. Единство национальной и информационной политики
13. Уровни государственной информационной политики. Специфика формирования информационной политики региональной и местной власти.
14. Информационные технологии и информационные процессы в государственном управлении.

15. Механизмы взаимодействия СМИ, общества и государства: правовые, организационные, финансовые, этические.
16. Типология информационно-коммуникативных отношений между гражданскими структурами, СМИ и органами власти
17. Хранение и передача и обработка информации в системе государственного управления.
18. Социально-экономическое партнерство властных и предпринимательских структур, взаимодействия власти, бизнеса и общества.
19. Современное информационное общество: перспективы и угрозы
20. Гарантии свободы массовой информации и возможности их реализации. Функции цензуры в правовом контексте.
21. Правовое регулирование в информационной сфере. Структура информационного законодательства.
22. Содержательные, организационные и процессуальные аспекты взаимодействия государственной службы со СМИ.
23. Деятельность пресс-службы как механизм согласования интересов общества и власти.
24. Структура и основные принципы работы информационно-аналитических подразделений органов государственной власти.
25. Функциональная роль коммуникации в системе государственного управления
26. Проблемы коммуникации в системе государственного управления
27. Особенности коммуникации в системе государственного и муниципального управления.
28. Методы изучения и анализа общественного мнения.
29. Технологии формирования общественного мнения и создания положительного имиджа.
30. Характеристика информационного обеспечения государственного управления

### **Методические рекомендации по подготовке, требования к оформлению реферата**

Реферат – это сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Написание реферата практикуется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п.

С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Подготовка рефератов способствует формированию правовой культуры у будущего специалиста, закреплению у него юридических знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику.

Процесс написания реферата включает:

- 1) выбор темы;
- 2) подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- 3) составление плана;
- 4) написание текста работы и ее оформление.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов, и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции юридической практики, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем.

Особенно внимательно необходимо следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за журнальными статьями. В процессе изучения литературы рекомендуется делать выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и практический материал.

План реферата должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название работы. Реферат, как правило, состоит из *введения*, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, *основного материала*, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и *заключения*, где формируются выводы, оценки, предложения.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять общепринятые в науке и в нормативно-правовых документах термины, избегать двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста.

Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Общие требования к оформлению текста реферата: 1. Размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. 2. Абзацный отступ: пять знаков (1,25 см). 3. Выравнивание текста: по ширине. 4. Межстрочный интервал: полуторный (меньший интервал допускается в таблицах, рисунках, заголовках). 5. Шрифт: Times New Roman, цвет – черный, размер (кегель) 14 (в таблицах, рисунках допускается кегель 12). 6. Номер страницы указывается на середине верхнего поля страницы.

На титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, дату написания работы и личную подпись. Особое внимание следует уделить оформлению научно-справочного аппарата и прежде всего подстрочных сносок (внизу страницы, под чертой).

Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, с которой взята цитата или соответствующее положение. Для статей из журналов, сборников указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, затем название журнала или сборника статей с указанием года издания и номера (или выпуска). При ссылке на газетную статью кроме названия и года издания указывают дату. Оформляя нормативные источники, необходимо указывать полное и точное название нормативного акта, дату его принятия и редакции, а также изменений и дополнений. При этом обязательными являются название, год, номер и статья официального издания, где был опубликован нормативный акт.

Кафедра «Государственное управление и право»

| ОПК – 4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации  |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| Контролируемы<br>й результат<br>обучения  | Контролируемые<br>темы (разделы)<br>дисциплины  | Тесты   |  |  |   |
|   |   | Критерии оценивания   |  |  |   |
|   |   | 1   | 2  | 3  | 4   |
| <p><b>знать:</b> главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.</p> <p><b>уметь:</b> осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих</p> | <p>Тема 1. Информации современного общества, информационное общество и информационная культура.</p> <p>Тема 2. Теоретико-методологические основы использования информационно-аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении</p> <p>Тема 3. Политико-правовые основы информационного сопровождения государственного и муниципального управления.</p> <p>Тема 4. Информационно-коммуникативное обеспечение в государственном управлении.</p> <p>Тема 5. Современные информационные технологии информатизации, телекоммуникации и связи.</p> <p>Тема 6 Массовые коммуникации в системе информационно-коммуникационного взаимодействия власти, бизнеса и</p> | <p>из общего числа тестовых вопросов правильные ответы составляют менее 50%</p> | <p>из общего числа тестовых вопросов правильные ответы составляют 50-74%</p> | <p>из общего числа тестовых вопросов правильные ответы даны на 75-97% вопросов</p> | <p>из общего числа тестовых вопросов правильные ответы даны на 98-100% вопросов</p> |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>решений; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p> <p><b>владеть:</b> методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций.</p> | <p>общества.</p> <p>Тема 7<br/>Информатизация и технологии коммуникационной деятельности органов власти в государственном и муниципальном управлении.</p> <p>Тема 8.<br/>Обеспечение информационной безопасность Российской Федерации.</p> |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|

(ПК-11) - владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

| Контролируемый результат обучения  | Контролируемые темы (разделы) дисциплины  | Тесты   |  |  |   |
|--|---|---|--|--|---|
|  |   | Критерии оценивания   |  |  |   |
|  |   | 2   | 3  | 4  | 5   |
| <p><b>знать:</b> правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной этики; правила предупреждения конфликта интересов на</p> | <p>Тема 1.<br/>Информации современного общества, информационное общество и информационная культура.</p> <p>Тема 2.<br/>Теоретико-методологические основы использования информационно-</p> | <p>из общего числа тестовых вопросов правильные ответы составляют менее 50%</p> | <p>из общего числа тестовых вопросов правильные ответы составляют 50-74%</p> | <p>из общего числа тестовых вопросов правильные ответы даны на 75-97% вопросов</p> | <p>из общего числа тестовых вопросов правильные ответы даны на 98-100% вопросов</p> |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
| <p>государственной и муниципальной службе; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.</p> <p><b>уметь:</b> принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления этическим поведением служащих; использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора управленческой (служебной) практике; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.</p> <p><b>владеть:</b> методами разработки и реализации стратегий управления этическим поведением служащих; навыками работы с этическим законодательством в системе гос. и мун. службы; навыками анализа, предупреждения и разрешения</p> | <p>аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении</p> <p>Тема 3. Политико-правовые основы информационного сопровождения государственного и муниципального управления.</p> <p>Тема 4. Информационно-коммуникативное обеспечение в государственном управлении.</p> <p>Тема 5. Современные информационные технологии информатизации, телекоммуникации и связи.</p> <p>Тема 6 Массовые коммуникации в системе информационно-коммуникационного взаимодействия власти, бизнеса и общества.</p> <p>Тема 7 Информатизация и технологии коммуникационной деятельности органов власти в государственном и муниципальном управлении.</p> <p>Тема 8. Обеспечение информационной безопасность Российской Федерации.</p> |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на гос. и мун. службе; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов.</p> |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

**Тесты письменные и/или компьютерные\* по дисциплине «Организация информационного сопровождения в системе государственного и муниципального управления»**

формирование компетенций ОПК-4, ПК-11

**1. Что представляет собой государственная информационная политика?**

- а) воздействие средств массовой информации на общественную жизнь
- б) регулирующая деятельность государственных органов, направленная на развитие информационной сферы общества
- в) совокупность отношений, связанных с созданием, хранением, обработкой, демонстрацией, передачей информации

**2. Что характерно для информационного общества?**

- а) развитие сельского хозяйства
- б) рост доли информационных продуктов и услуг в ВВП страны
- в) более 50% численности населения занято в сфере услуг

**3. Что не относится к информационной инфраструктуре?**

- а) технические средства для хранения и обработки информации
- б) автоматизированные информационные ресурсы
- в) средства удаленного доступа
- г) любая информация

**4. Какие отношения регулирует ФЗ от 27.17.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»?**

- а) отношения, возникающие при осуществлении права на поиск, получение, передачу, производство и распространение информации
- б) отношения, возникающие при применении информационных технологий и обеспечении защиты информации
- в) отношения, возникающие при правовой охране результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации

**5. Выберите отличительные черты информационного общества.**

- а) увеличение роли информации, знаний и информационных технологий в жизни общества
- б) возрастание числа людей, занятых информационными технологиями, коммуникациями и производством информационных продуктов и услуг в валовом внутреннем продукте
- в) использование телефонии, радио, телевидения, сети Интернет, традиционных и электронных СМИ
- г) создание глобального информационного пространства, обеспечивающего: эффективное информационное взаимодействие людей, их доступ к мировым информационным ресурсам и удовлетворение их потребностей в информационных продуктах и услугах

**6. Что не относится к критериям развитости информационного общества?**

- а) наличие компьютеров
- б) уровень развития компьютерных сетей
- в) количество населения занятого, в информационной сфере
- г) увеличение количества коммуникаций

**7. Выберите что относится к недостаткам информационного общества.**

- а) разрушение частной жизни личности и организаций
- б) проблема отбора качественной и достоверной информации
- в) рост потребностей населения в информационных ресурсах
- г) сложность приспособления к новым условиям

**8. В каком документе были впервые закреплены обязанности государства в сфере формирования информационных ресурсов и информатизации?**

- а) Доктрина информационной безопасности Российской Федерации
- б) Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации»
- в) «Концепции формирования и развития единого информационного пространства России и соответствующих государственных информационных ресурсов»
- г) Федеральная целевая программа «Электронная Россия»

**9. Какой номер имеет федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006?**

- а) № 149-ФЗ
- б) № 152-ФЗ
- в) № 24-ФЗ

**10. Кто является разработчиком программы «Информационное общество (2011–2020 годы)»?**

- а) Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций
- б) Правительство Российской Федерации
- в) Министерство связи и массовых коммуникаций РФ

**11. Что из нижеперечисленного не подходит к определению «государственная информационная политика РФ»?**

- а) совокупность целей, отражающих национальные интересы России в информационной сфере, стратегических направлений их достижения (задач) и систему мер, их реализующих
- б) важная составная часть внешней и внутренней политики государства, охватывающая все сферы жизнедеятельности общества
- в) совокупность мер по распространению информации в обществе и управлению информационными ресурсами

**12. Каких подпрограмм нет в Программе «Информационное общество (2011–2020 годы)»?**

- а) электронное правительство

- б) информационно-коммуникационная инфраструктура информационного общества и услуги, оказываемые на ее основе
- в) информационная среда
- г) безопасность в информационном обществе
- д) информационное государство

**13. Какая из программ была в нашей стране первой долговременной концептуальной программой, формирующей основные направления информатизации российского общества?**

- а) «Концепция национальной программы сохранения библиотечных фондов РФ»
- б) Постановление Правительства РФ «Об улучшении информационного обеспечения населения РФ»
- в) «Концепции формирования и развития единого информационного пространства России и соответствующих государственных информационных ресурсов»
- г) «Концепция государственной информационной политики»

**14. Правопреемницей какой программы является Программа «Информационное общество (2011–2020 годы)»?**

- а) электронное правительство
- б) безопасность в информационном обществе
- в) информационное государство

**15. Что представляют собой информационные ресурсы?**

- а) имеющиеся в наличии запасы информации, зафиксированной на каком-либо носителе и пригодные для ее сохранения и использования.
- б) продукт интеллектуальной деятельности людей, рассматриваемый как стратегический ресурс развития общества
- в) любая информация и средства получения информации

**16. Выберите информационные ресурсы по масштабу формирования и использования.**

- а) совокупные, мировые;
- б) национальные, региональные и локальные (ресурсы отдельных учреждений)
- в) международные и территориальные

**17. Что такое информационная продукция?**

- а) документы, информационные массивы, базы данных и информационные услуги, являющиеся результатом функционирования информационных систем.
- б) информация любого вида предоставленная по запросу
- в) любой вид информационного ресурса

**18. Что такое информационная услуга?**

- а) создание и хранение документов, информационные массивов, базы данных, являющихся результатом функционирования информационных систем
- б) предоставление информации определенного вида потребителю по его запросу
- в) услуга по подбору и хранению информационных массивов

**19. Что такое информационная система?**

- а) система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации.
- б) система предоставления информации
- в) система, нацеленная на развитие информационных ресурсов и хранение их

**20. Выделите, что не относится к информационным правам человека.**

- а) право на информацию
- б) право на получение информации любого уровня и любой сферы жизни общества и государства
- в) право на частную жизнь с точки зрения охраны информации о ней
- г) право на защиту информации как с точки зрения безопасности государства, так и с точки зрения безопасности бизнеса, включая финансовую деятельность

**21. Что такое информационный кризис?**

- а) несоответствие между быстро растущими из поколения в поколение умственными способностями людей и еще более быстро растущим потоком информации
- б) недостаток информации для принятия решений
- в) наличие барьеров для получения нужной информации

**22. Выберите признаки информационного кризиса.**

- а) поток знаний превышает возможности человека по его принятию и обработке
- б) увеличение скорости распространения информации
- в) создается большой объем лишних сведений, затрудняющих принятие нужных решений
- г) появляются различные барьеры распространения знаний.

**23. Каково основное отличие информационных ресурсов от всех других?**

- а) доступность
- б) сохраняемость
- в) неисчерпаемость

**24. Выберите пути преодоления информационного кризиса.**

- а) перевод информационной деятельности на интенсивный путь, с применением принципиально новых, компьютерных технологий
- б) уничтожение массива «лишней» информации
- в) разработка новых способов систематизации информации

**25. Что такое информационная среда?**

- а) совокупность информационных условий существования субъекта: информационных ресурсов и их качество, развитость информационной инфраструктуры
- б) количество и качество используемых субъектом гаджетов
- в) вся информация существующая в обществе

**26. Выберите виды информационный среды.**

- а) эффективная и неэффективная
- б) внешняя и внутренняя
- в) международная и национальная

**27. Выберите основные эффекты использования информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.**

- а) обеспечивают более эффективное использование средств и выполнение обязанностей
- б) повышают прозрачность их деятельности
- в) выявляют ошибки в работе
- г) способствуют экономии времени

**28. Что представляет собой информационный процесс?**

- а) процесс сбора, передачи, хранения, обработки информации
- б) процесс хранения и выдачи информации
- в) процесс сбора, хранения и выдачи информации

**29. Что такое информационные технологии?**

- а) процессы обработки информации и хранения
- б) совокупность методов и средств реализации процессов сбора, регистрации, обработки, накопления и передачи информации на базе программно-аппаратного обеспечения для решения управленческих задач объекта
- в) способы использования компьютерной техники

**30. Что не относится к типовым информационным процессам в сфере государственного и муниципального управления?**

- а) информационное сотрудничество с органами власти
- б) ведение документооборота
- в) прогноз, планирование
- г) принятие управленческих решений

д) информирование населения

**31. Какие операции включает процесс анализа информации?**

а) выборку требуемой информации по признакам из баз данных или электронных архивов

б) сбор и хранение информации

в) систематизацию и агрегирование отобранных данных

г) выявление закономерностей, тенденций и т. д.

**32. Какие операции характерны для процесса информирование населения?**

а) публикацию материалов в СМИ

б) ведение сайта в Интернете

в) подготовку ответов на запросы и обращения юридических и физических лиц

г) выявление закономерностей и тенденций

**33. Как классифицируется информация по полноте и степени проработки?**

а) достоверная, недостоверная

б) общая, конкретная, косвенная, оценочная

в) формальная, неформальная

г) общая, частная

**34. Что не включается в понятие «информационное пространство»?**

а) техническая инфраструктура для обработки, хранения и передачи информации

б) информационные ресурсы

в) средства массовой информации

г) информационные стратегии и технологии их реализации

д) субъектов информационных взаимодействий и отношения между ними

**35. Выберите основные цели государственной информационной политики.**

а) артикуляция общегосударственных интересов в информационной сфере, разработка информационной стратегии

б) организация системного информирования граждан о сущности политического курса и принимаемых политических решениях

в) контрпропаганда в отношении информационной деятельности политической оппозиции

**2. Спецификация теста**

**Цель разработки:** Мониторинг освоения тем: Понятие информации, ее роль в современном обществе. Информационное общество и информационная культура. Методология государственной информационной политики. Государственная информационная политика Российской Федерации. Политико-правовые основы государственной информационной политики. Информационно-коммуникативное обеспечение в государственном управлении. Современные информационные технологии средств информатизации, телекоммуникации и связи. Массовые коммуникации, взаимодействие власти, бизнеса и общества. Информатизация и технологии коммуникационной деятельности органов власти. Информационная безопасность РФ.

**Задача:** Определение уровня знаний студентов тем: Понятие информации, ее роль в современном обществе. Информационное общество и информационная культура. Методология государственной информационной политики. Государственная информационная политика Российской Федерации. Политико-правовые основы государственной информационной политики. Информационно-коммуникативное обеспечение в государственном управлении. Современные информационные технологии средств информатизации, телекоммуникации и связи. Массовые коммуникации, взаимодействие власти, бизнеса и общества. Информатизация и технологии коммуникационной деятельности органов власти. Информационная безопасность РФ.

## Содержание и план теста:

| Наименование темы   | Уд. вес темы, % | Общее кол-во вопросов по темам |
|---|-----------------|--------------------------------|
| Тема 1. Информации современного общества, информационное общество и информационная культура.  | 12,5            | 40                             |
| Тема 2. Теоретико-методологические основы использования информационно-аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении | 12,5            | 40                             |
| Тема 3. Политико-правовые основы информационного сопровождения государственного и муниципального управления.                                | 12,5            | 40                             |
| Тема 4. Информационно-коммуникативное обеспечение в государственном управлении.   | 12,5            | 40                             |
| Тема 5. Современные информационные технологии информатизации, телекоммуникации и связи.   | 12,5            | 40                             |
| Тема 6 Массовые коммуникации в системе информационно-коммуникационного взаимодействия власти, бизнеса и общества.                           | 12,5            | 40                             |
| Тема 7 Информатизация и технологии коммуникационной деятельности органов власти в государственном и муниципальном управлении.               | 12,5            | 40                             |
| Тема 8. Обеспечение информационной безопасности РФ  | 12,5            | 40                             |
| Общее количество вопросов   | 100             | 320                            |

**Характеристика содержания заданий:** Тестовые задания позволяют определить уровень знаний по основным понятиям теории принятия управленческих решений.

**Среднее время выполнения заданий** - время выполнения 1 задания – 2 минуты.

**Форма заданий:** Тестовые задания представлены в закрытой форме с одним правильным ответом из числа предложенных вариантов ответов.

**3. Инструкция по выполнению.** Необходимо выбрать единственный верный ответ. На выполнение теста отводится 90 минут. Максимальное количество баллов–30. Выбранный ответ следует отметить на листе ответов путем полного закрашивания соответствующего кружка.

### Критерии оценки тестирования

| Оценка в баллах | % выполнения | Оценка по традиционной системе |
|-----------------|--------------|--------------------------------|
| 12 - 15         | 90 - 100     | Отлично                        |
| 8 - 11          | 75 - 89      | Хорошо                         |
| 5 - 7           | 50 - 74      | Удовлетворительно              |
| 0 - 4           | 0 – 49       | Неудовлетворительно            |