

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Факультет социальных наук
(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом ННГУ,
16 июня 2021 года, протокол № 8

Рабочая программа дисциплины

ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АНАЛИТИЧЕСКИХ ЦЕНТРОВ

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

39.03.01 Социология

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Социальная теория и комплексный анализ данных

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

очная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород
2021

Лист актуализации

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к факультативам (ФТД.03).

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	<i>Знать</i> особенности аналитических подходов и практической деятельности аналитических центров в различных странах и регионах мира. <i>Уметь</i> предвидеть возможные проблемные ситуации, обусловленные особенностями аналитических подходов и практической деятельности аналитических центров в различных странах и регионах мира. <i>Владеть</i> навыками оценки аналитического продукта исследовательских центров с учетом национальной специфики и этноконфессиональной специфики	<i>Доклад-презентация «Аналитический центр в системе принятия политических решений», контрольные вопросы к зачету</i>
	УК-5.2. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии	<i>Знать</i> стандартные способы преодоления коммуникативных барьеров, используемые в практике деятельности аналитических центров <i>Уметь</i> выявлять и вести профилактику возникновения коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии <i>Владеть</i> прикладными приемами преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии	<i>Доклад-презентация «Аналитический центр в системе принятия политических решений», контрольные вопросы к зачету</i>

	УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной	<i>Знать</i> основные принципы недискриминационного взаимодействия. <i>Уметь</i> применять на практике методы и технологии недискриминационного взаимодействия. <i>Владеть</i> прикладными навыками недискриминационного взаимодействия.	<i>Доклад-презентация «Аналитический центр в системе принятия политических решений», контрольные вопросы к зачету</i>
ПК-6. Способен к проведению социально-гуманитарной экспертизы социальных программ, результатов социально-политических, электоральных и маркетинговых исследований	ПК-6.1. Использует различные методы социологического анализа для проведения экспертизы социальных программ	<i>Знать</i> методы анализа информации, применяемые аналитическими центрами. <i>Уметь</i> применять методы анализа информации, применяемые аналитическими центрами. <i>Владеть</i> методологическим инструментарием аналитических центров	<i>Составление аналитических документов, контрольные вопросы к зачету</i>
	ПК-6.2. Анализирует социологические данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций	<i>Знать</i> методы и приемы анализа социологических данных для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций <i>Уметь</i> грамотно применять социологические данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций <i>Владеть</i> методами и приемами подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций	<i>Составление аналитических документов, контрольные вопросы к зачету</i>
	ПК-6.3. Готовит рекомендации и консультирует работников органов управления, предприятий и организаций при решении социальных вопросов	<i>Знать</i> методы и приемы подготовки рекомендаций лицам принимающим решения, применяемые аналитическими центрами. <i>Уметь</i> готовить рекомендаций лицам принимающим решения в форме различных аналитических документов. <i>Владеть</i> прикладными навыками подготовки аналитических документов.	<i>Составление аналитических документов, контрольные вопросы к зачету</i>

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения
Общая трудоемкость	<u>1</u> ЗЕТ
Часов по учебному плану	36
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	16
- занятия семинарского типа	16
самостоятельная работа	3
Промежуточная аттестация	зачет

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе				Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы				
		из них				
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного типа	Всего	
Раздел 1. Аналитические центры как феномен современной социально-политической реальности						
Тема 1.1. Аналитические центры: проблема определения и типологии	4	2	2		4	
Тема 1.2. Аналитические центры в западной социально-политической традиции: история и особенности развития	4	2	2		4	
Тема 1.3. Аналитические центры в восточной социально-политической традиции: история и особенности развития	4	2	2		4	
Тема 1.4. Аналитические центры в российской политической традиции: история и особенности развития	4	2	2		4	
Раздел 2. Формы, методы и механизмы практической работы аналитических центров						
Тема 2.1. Аналитические документы: общие принципы и методы подготовки	4	2	2		4	
Тема 2.2. Аналитические документы: типы и классификация	11	4	4		8	3
Тема 2.3. Формы и методы работы аналитических центров в информационном пространстве	4	2	2		4	
Итого:	35	16	16			3

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.
Промежуточная аттестация проходит в форме зачета.

Занятия семинарского типа (практические занятия) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает:

- обсуждение практических вопросов на занятии,
- выполнение самостоятельной работы с анализом конкретной ситуации (кейса) с решением прикладной задачи.

На проведение практических занятий в форме практической подготовки отводится 8 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем образовательной программы: экспертно-диагностических и научно-исследовательских;
- компетенций (п.1 данной РПД).

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Задания к разделу 1.

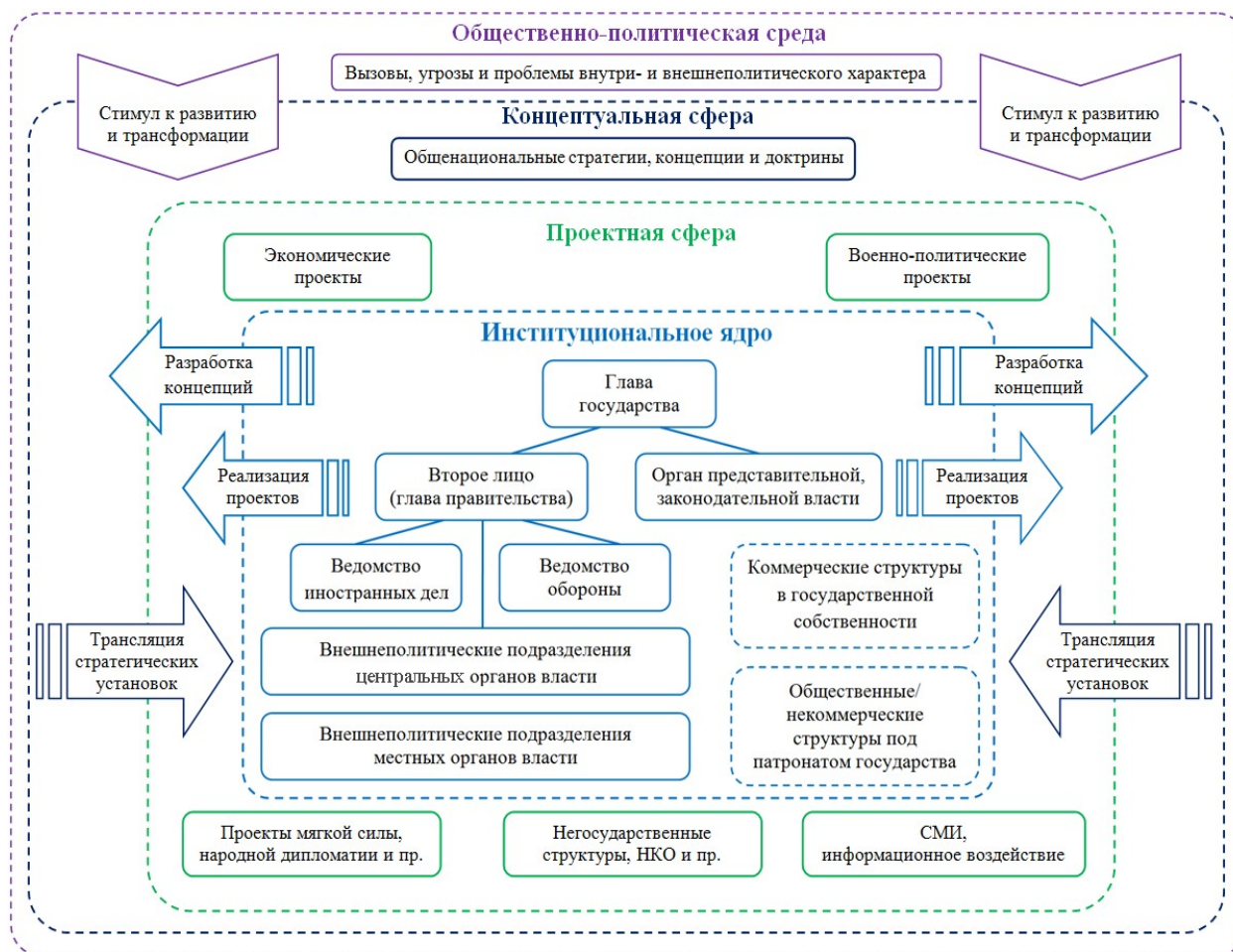
А) Подготовка к обсуждению основных вопросов по темам 1.1., 1.2., 1.3, 1.4. в рамках практических занятий на основе анализа научной литературы, (см.: п.б.а., п.б.б.) и самостоятельного поиска информации.

Б) Изучение материалов аналитических центров, опубликованных в открытых интернет-ресурсах (см. п.б.в.).

В) Подготовка доклада-презентации «Аналитический центр в системе принятия политических решений».

На основе полученных знаний и умений, научной литературы и интернет-ресурсов необходимо представить схему работы западного, восточного или российского (на выбор обучающегося) аналитического центра в системе принятия политических решений.

Результаты работы предоставляются в виде доклада-презентации и обсуждаются на практическом занятии. Пример универсальной схемы принятия внешнеполитических решений:



Задания к разделу 2.

А) Подготовка к обсуждению основных вопросов по темам 2.1., 2.2., 2.3. в рамках практических занятий на основе анализа научной литературы, (см.: п.7.а., п.7.б.) и самостоятельного поиска информации.

Б) Составление (индивидуально или в группах) аналитические документов, ориентируясь на их характеристики и образцы.

Возможные типы аналитических документов:

1. Обзор печати является по существу летописью происходящих событий. Он может помочь понять взгляды руководства и общественности государства на какую-либо проблему. Позволяет судить о внутриполитической ситуации и расстановке политических сил. Весьма полезен для всех, кто обращается в за информационной поддержкой в связи с поездками различного рода делегаций или отдельных лиц за границу.

Основные принципы:

- объем зависит от того, какой временной период попадает в обзор;
- хронологический порядок изложения;
- автор не дает своей оценки описываемым событиям;
- точное изложение (только факты);
- краткость формулировок и емкость текста.

2. Информация - короткий, лаконичный документ, содержащий конкретную фактологическую информацию по какому-либо частному вопросу. Темой для отдельной «Информации» как правило, является значимое событие внутриполитической или международной жизни. В документе раскрываются его причины, особенности, оперативные последствия.

Основные принципы:

- объем не более 2-3 страниц;

- для информации особенно важна своевременность, поскольку она предназначена, как правило, для оперативного использования;
- четкое структурирование материала;
- не содержит элементов глубокого анализа и долгосрочного прогноза.

3. Справка освещает сравнительно обширную тему (политику государства в отдельной сфере, двусторонние отношения, крупный контракт и пр.). В любом случае речь идет не об отдельном частном вопросе или событии, а о проблеме более широкого плана и ее развитии на протяжении некоего отрезка времени.

Основные принципы:

- классическая справка состоит из 3-10 страниц, но сегодня ее часто ограничивают двумя-тремя;
- хронологический порядок изложения;
- точное изложение (обязательно указываются конкретные факты);
- не содержит элементов глубокого анализа и долгосрочного прогноза, но последние два абзаца обязательно нужно посвятить оценке последствий.

4. Информационное письмо. Для информационного письма характерным является то, что оно касается крупных внутриполитических или внешнеполитических проблем и событий. Если в стране прошли, например, парламентские выборы или коренным образом изменилась внешняя политика, то для освещения изменений подойдет форма информационного письма.

Основные принципы:

- объем 3-10 страниц;
- проводится краткий анализ нескольких аспектов освещаемой проблемы;
- делается попытка оценить последствия события;
- дается прогноз развития ситуации.
- формулируются рекомендации для лиц, принимающие решения и рядовых исполнителей.

5. Аналитическая записка может прилагаться к любому из перечисленных документов и конкретизирует его содержания. Аналитические центры нередко имеют дело с комплексными проблемами, требующими многофакторного анализа. Зачастую изложить всю необходимую информацию в основном документе невозможно, это нарушит его доступность и лаконичность. Тогда в нем оставляют только самое основное, а другие факты и соображения выносят в аналитическую записку. (Нужно быть готовым к тому, что заказчик будет смотреть только основной документ, а записку сложат в архив не читая.).

Иногда аналитическая записка выступает как самостоятельный документ. Но и в этом случае лучше первые три страницы организовать по типу справки, сосредоточив на них только самую актуальную информацию.

Основные принципы:

- объем не ограничен (зависит от освещаемого вопроса);
- содержит гораздо более подробный анализ по сравнению с документом, которому прилагается;
- должна включать значительный аналитический компонент;

6. Аналитический доклад - крупный, подробный документ, посвященный целой сфере общественных отношений. Имеет своей целью проведение комплексного анализа крупной проблемы. Обязательно включает в себе историю проблемы (иногда насчитывающую десятилетия), взгляды и подходы различных экспертов, описание всех факторов, оказывающих хоть какое-то влияние на предмет исследования.

Как правило, готовится коллективом авторов, с привлечением сторонних мнений и оценок. Должен завершаться обширным блоком рекомендаций по исправлению ситуации.

Зачастую предлагает несколько прогнозов развития ситуации под действием разных факторов.

Основные принципы:

- объем от 30 страниц и выше;
- деление текста на главы и подпункты с внутренней навигацией;
- делается попытка осветить различные взгляды на проблему;
- завершается комплексом рекомендаций и обширным прогнозом.

7. Политический портрет (характеристика) на видных государственных и общественных деятелей. Особый спрос на характеристики возникает при появлении новых лиц или при подготовке встреч. Документ используется для правильной организации работы с человеком. Разумеется, все сведения должны быть абсолютно достоверными – любая ошибка в таком документе может обернуться неприятными последствиями.

Основные принципы:

- биографические сведения на интересующее лицо;
- мировоззренческие позиции, политические взгляды и ценностные ориентации фигуранта;
- роль, место и влияние в политическом истеблишменте страны;
- сильные и уязвимые стороны его как политического или государственного деятеля;
- особенности характера,
- желательно отразить личностные особенности и склонности человека: его религиозные взгляды, семейное положение, увлечения (хобби) и даже вредные привычки, если таковые имеются, состояние здоровья, тип характера.
- если у объекта политической характеристики имеются печатные труды, то их можно упомянуть с кратким изложением их содержания.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	Не зачтено		Зачтено				
<i>Знания</i>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки
<i>Умения</i>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные	Продemonstrированы основные умения. Решены типовые	Продemonstrированы все основные умения. Решены все основные	Продemonstrированы все основные умения. Решены все основные	Продemonstrированы все основные умения. Решены все основные	Продemonstrированы все основные умения. Решены все основные

	умений вследствие отказа обучающегося от ответа	умения. Имели место грубые ошибки	задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<i>Навыки</i>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
Зачтено	Превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно»
	Отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	Удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
Не зачтено	Неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	Плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1. Контрольные вопросы

Вопросы к зачету	Код формируемой компетенции
1. Аналитические центры: понятия, подходы и проблема определения.	УК-5
2. Аналитические центры в западной политической традиции: история и особенности развития.	УК-5
3. Аналитические центры в восточной политической традиции: история и особенности развития.	УК-5
4. Аналитические центры в российской политической традиции: история и особенности развития.	УК-5
5. Аналитические документы: общие принципы и методы подготовки.	ПК-6

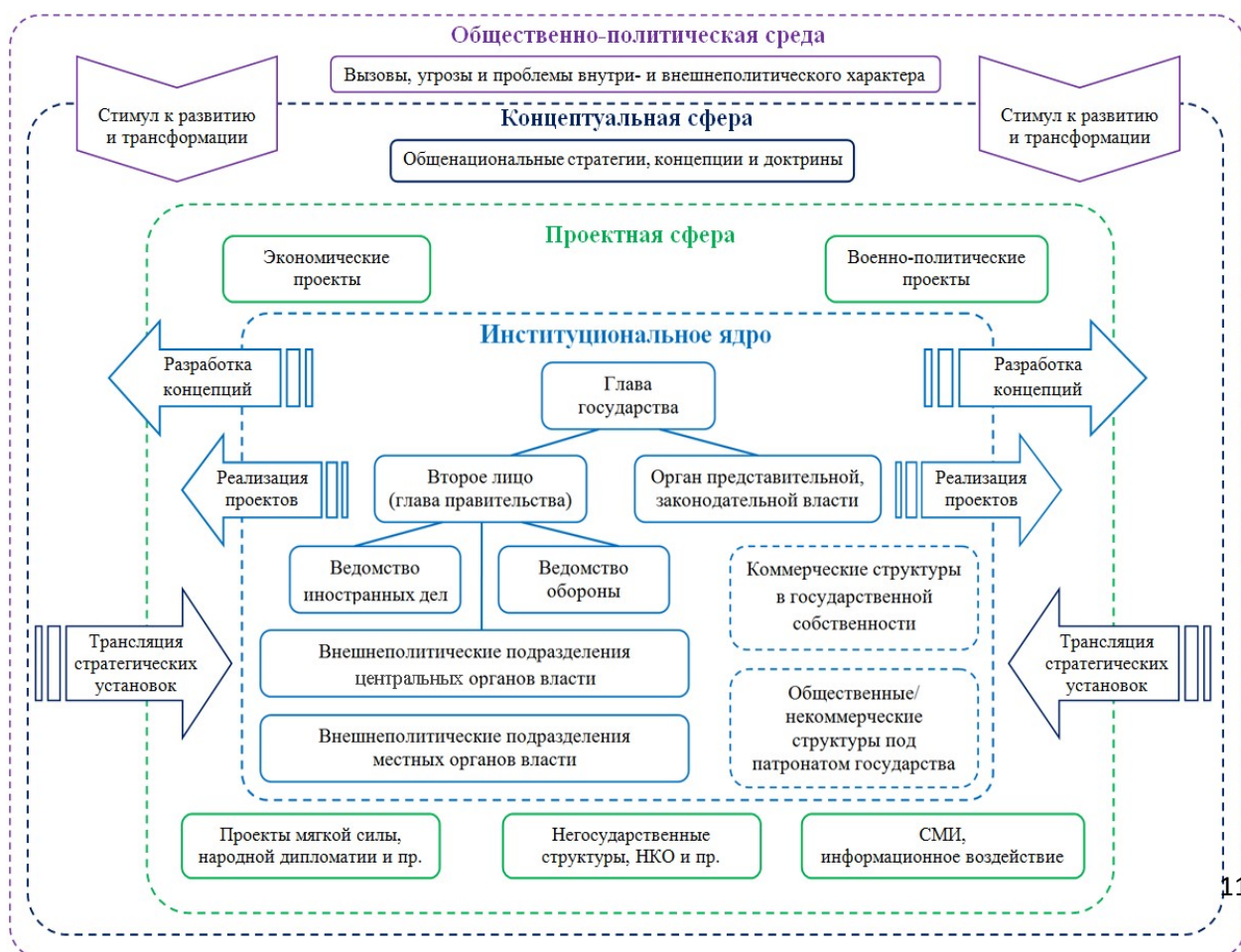
6. Обзор печати как аналитический документ: основные характеристики, цели и особенности составления.	ПК-6
7. Информация как аналитический документ: основные характеристики, цели и особенности составления.	ПК-6
8. Справка как аналитический документ: основные характеристики, цели и особенности составления.	ПК-6
9. Информационное письмо как аналитический документ: основные характеристики, цели и особенности составления.	ПК-6
10. Аналитическая записка как аналитический документ: основные характеристики, цели и особенности составления.	ПК-6
11. Аналитический доклад как аналитический документ: основные характеристики, цели и особенности составления.	ПК-6
12. Портрет (характеристика) как аналитический документ: основные характеристики, цели и особенности составления.	ПК-6
13. Формы и методы работы аналитических центров в информационном пространстве.	ПК-6

5.2.2. Задание для оценки компетенции «УК-5»:

Подготовка доклада-презентации «Аналитический центр в системе принятия политических решений».

На основе полученных знаний и умений, научной литературы и интернет-ресурсов необходимо представить схему работы западного, восточного или российского (на выбор обучающегося) аналитического центра в системе принятия политических решений.

Результаты работы предоставляются в виде доклада-презентации и обсуждаются на практическом занятии. Пример универсальной схемы принятия внешнеполитических решений:



5.2.3. Задание для оценки компетенции «ПК-6»:

Составление (индивидуально или в группах) аналитических документов, ориентируясь на их характеристики и образцы.

Возможные типы аналитических документов:

1. Обзор печати является по существу летописью происходящих событий. Он может помочь понять взгляды руководства и общественности государства на какую-либо проблему. Позволяет судить о внутривнутриполитической ситуации и расстановке политических сил. Весьма полезен для всех, кто обращается в за информационной поддержкой в связи с поездками различного рода делегаций или отдельных лиц за границу.

Основные принципы:

- объем зависит от того, какой временной период попадает в обзор;
- хронологический порядок изложения;
- автор не дает своей оценки описываемым событиям;
- точное изложение (только факты);
- краткость формулировок и емкость текста.

2. Информация - короткий, лаконичный документ, содержащий конкретную фактологическую информацию по какому-либо частному вопросу. Темой для отдельной «Информации» как правило, является значимое событие внутривнутриполитической или международной жизни. В документе раскрываются его причины, особенности, оперативные последствия.

Основные принципы:

- объем не более 2-3 страниц;
- для информации особенно важна своевременность, поскольку она предназначена, как правило, для оперативного использования;
- четкое структурирование материала;
- не содержит элементов глубокого анализа и долгосрочного прогноза.

3. Справка освещает сравнительно обширную тему (политику государства в отдельной сфере, двусторонние отношения, крупный контракт и пр.). В любом случае речь идет не об отдельном частном вопросе или событии, а о проблеме более широкого плана и ее развитии на протяжении некоего отрезка времени.

Основные принципы:

- классическая справка состоит из 3-10 страниц, но сегодня ее часто ограничивают двумя-тремя;
- хронологический порядок изложения;
- точное изложение (обязательно указываются конкретные факты);
- не содержит элементов глубокого анализа и долгосрочного прогноза, но последние два абзаца обязательно нужно посвятить оценке последствий.

4. Информационное письмо. Для информационного письма характерным является то, что оно касается крупных внутривнутриполитических или внешнеполитических проблем и событий. Если в стране прошли, например, парламентские выборы или коренным образом изменилась внешняя политика, то для освещения изменений подойдет форма информационного письма.

Основные принципы:

- объем 3-10 страниц;
- проводится краткий анализ нескольких аспектов освещаемой проблемы;

- делается попытка оценить последствия события;
- дается прогноз развития ситуации.
- формулируются рекомендации для лиц, принимающие решения и рядовых исполнителей.

5. Аналитическая записка может прилагаться к любому из перечисленных документов и конкретизирует его содержания. Аналитические центры нередко имеют дело с комплексными проблемами, требующими многофакторного анализа. Зачастую изложить всю необходимую информацию в основном документе невозможно, это нарушит его доступность и лаконичность. Тогда в нем оставляют только самое основное, а другие факты и соображения выносят в аналитическую записку. (Нужно быть готовым к тому, что заказчик будет смотреть только основной документ, а записку сложат в архив не читая.).

Иногда аналитическая записка выступает как самостоятельный документ. Но и в этом случае лучше первые три страницы организовать по типу справки, сосредоточив на них только самую актуальную информацию.

Основные принципы:

- объем не ограничен (зависит от освещаемого вопроса);
- содержит гораздо более подробный анализ по сравнению с документом, которому прилагается;
- должна включать значительный аналитический компонент;

6. Аналитический доклад - крупный, подробный документ, посвященный целой сфере общественных отношений. Имеет своей целью проведение комплексного анализа крупной проблемы. Обязательно включает в себе историю проблемы (иногда насчитывающую десятилетия), взгляды и подходы различных экспертов, описание всех факторов, оказывающих хоть какое-то влияние на предмет исследования.

Как правило, готовится коллективом авторов, с привлечением сторонних мнений и оценок. Должен завершаться обширным блоком рекомендаций по исправлению ситуации. Зачастую предлагает несколько прогнозов развития ситуации под действием разных факторов.

Основные принципы:

- объем от 30 страниц и выше;
- деление текста на главы и подпункты с внутренней навигацией;
- делается попытка осветить различные взгляды на проблему;
- завершается комплексом рекомендаций и обширным прогнозом.

7. Политический портрет (характеристика) на видных государственных и общественных деятелей. Особый спрос на характеристики возникает при появлении новых лиц или при подготовке встреч. Документ используется для правильной организации работы с человеком. Разумеется, все сведения должны быть абсолютно достоверными – любая ошибка в таком документе может обернуться неприятными последствиями.

Основные принципы:

- биографические сведения на интересующее лицо;
- мировоззренческие позиции, политические взгляды и ценностные ориентации фигуранта;
- роль, место и влияние в политическом истеблишменте страны;
- сильные и уязвимые стороны его как политического или государственного деятеля;
- особенности характера,
- желательно отразить личностные особенности и склонности человека: его религиозные взгляды, семейное положение, увлечения (хобби) и даже вредные привычки, если таковые имеются, состояние здоровья, тип характера.
- если у объекта политической характеристики имеются печатные труды, то их можно

упомянуть с кратким изложением их содержания.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: Учебное пособие / Зобнин А.В., Полывянный Д.И. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. ISBN 978-5-9558-0398-2 (znanium.com).
2. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях: Учебное пособие / В.В. Демидов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. ISBN 978-5-9558-0269-5 (znanium.com).
3. Методы политических исследований: Учеб. пособие для студентов вузов / К.П. Боришполец. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2010. (ЭБС «Консультант студента»).
4. Коротышев А.П., Сорокин А.С., Леушкин Д.В. Аналитические центры как научные и политические структуры. Учебно-методическое пособие. – Н. Новгород: Нижегородский государственный университет, 2017. (Фонд образовательных электронных ресурсов ННГУ http://www.unn.ru/books/met_files/ThinkT.pdf).

б) дополнительная литература:

1. Новейшие тенденции и направления современной политологии: Учебное пособие / Р.Ф. Матвеев - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 336 с. ISBN 978-5-00091-113-6 (znanium.com).
2. Консьюмеризация института политических консультантов в современной России / Федорченко Л.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. (znanium.com).
3. Политический текст: психолингвистический анализ воздействия на электорат: Монография / Е.А. Репина. - М.: ИНФРА-М, 2012. (znanium.com).
4. Введение в прикладной анализ международных ситуаций [Электронный ресурс]: Учебник / Под ред. Т.А. Шаклеиной. - М.: Аспект Пресс, 2014. (ЭБС «Консультант студента»).

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. «Фонд Карнеги за международный мир» - <http://carnegieendowment.org/>
2. «Гуверский Институт исследований войны, революции и мира при Стэнфордском университете» - <http://www.hoover.org/>
3. «Институт правительственных исследований» (Брукингский институт) - <https://www.brookings.edu/>
4. Корпорация «RAND» - <http://www.rand.org/>
5. Фонд «Наследие» - <http://www.heritage.org/>
6. Институт будущего - <http://www.iftf.org/>
7. Информационное агентство «Синьхуа» - <http://www.xinhuanet.com/>
8. Институт России, Восточной Европы и Центральной Азии АОН КНР, в составе Китайской академии социальных наук - <http://casseng.cssn.cn/>
9. Институт мировой экономики и международных отношений - <https://www.imemo.ru/>
10. Институт научной информации по общественным наукам - <http://inion.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ с учетом рекомендаций и ООП ВО направления подготовки 39.03.01 Социология (Социальная теория и комплексный анализ данных).

Автор _____ А.П. Коротышев

Заведующий кафедрой _____ Р.В. Голубин