

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Истории и международных отношений»

Кафедра «Зарубежного регионоведения и внешней политики».

Утверждаю

Зав. кафедрой ЗР и ВП

к. и.н., доцент Абдубасиров А.А.



протокол заседания кафедры №1 от «29» августа 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине

Информационно-аналитическая работа

Направление подготовки:

41.03.01 - «Зарубежное регионоведение»

Профиль подготовки:

Мировые политические процессы в Азии и Европе

Форма обучения: очная

Уровень подготовки - бакалавриат

Душанбе – 2025 год.

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п / п	Контролируем ые разделы, темы*	Формируемые компетенции*	Индикаторы достижения компетенции*	Оценочные средства*	
				Количес тво тестовы х заданий /вопрос ов к экзамен у/зачету /зачету (с оценкой)	Другие оценочны е средства Вид
1.	Основные этапы формирован ия и развития информацио нно- аналитическ ой работы	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие ИУК-1.2. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему ИУК-1.3. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение ИУК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	15	Дискуссия Доклад Эссе Зачет
2.	Дипломатия и информацио нно- аналитическ ая работа	ПК-1. Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией	ИПК-1.1. Готовит доклады, информационно-аналитические справки и презентации по тематике своей страновой/региональной специализации ИПК-1.2. Владеет навыками документооборота, использует в профессиональной деятельности систему электронного документооборота ИПК-1.3. Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия, связанные с тематикой своей страновой/региональной специализации (выставки, конференции, международные семинары, форумы, визиты делегаций)	15	Дискуссия Доклад Эссе Зачет

3.	Обеспечение информационной безопасности	ПК-2. Способен составлять информационно-аналитические материалы по комплексной характеристике региона специализации с учетом его природных, экономико-географических, исторических, политических, правовых, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей	ИПК-2.1. Знает основные источники и виды информации, методику отбора информации, формы предоставления информации по тематике региона специализации ИПК-2.2. Умеет обосновать актуальность проблемы, интерпретировать данные, формулировать выводы и рекомендации по тематике региона специализации ИПК-2.3. Владеет навыками сбора, переработки и анализа информации, подготовки информационно-аналитических материалов по тематике региона специализации	20	Дискуссия Доклад Эссе Зачет
Всего:				50	

ПЕРЕЧЕНЬ ДИСКУССИОННЫХ ТЕМ ДЛЯ КРУГЛОГО СТОЛА

Формируемые компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ПК-1. Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией

ПК-2. Способен составлять информационно-аналитические материалы по комплексной характеристике региона специализации с учетом его природных, экономико-географических, исторических, политических, правовых, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей

1. Понятие информации, информационного пространства и информационного общества.
2. Актуальные проблемы, возникающие при работе с информацией.
3. Роль информации в современном мире.
4. Варианты классификации информации.
5. Значимые качества информации.

6. Источники информации.
7. Открытые источники.
8. Скрытые источники.
9. Дипломатические документы.
10. Работа с источниками.
11. Работа с литературой.
12. Беседа и информация.
13. Требования к аналитической работе посольств
14. Планирование. Предварительный анализ и сопоставление.
15. Интерпретация данных. Выделение не относящейся к делу информации.
16. Оценка информации.
17. Фактор дезинформации.
18. Выявление пробелов в информации.
19. Выборочное обновление информации.
20. Получение законченной информации.
21. Методы анализа. Выбор методов анализа.

Для подготовки к участию в дискуссии по данному вопросу студент должен:

- изучить теоретический и практический материал, ознакомиться со статистическими данными и соответствующими правовыми актами;
- изучить различные точки зрения экспертов и специалистов;
- сформулировать свою точку зрения и подготовить аргументацию для ее обоснования;
- обдумать альтернативные взгляды на указанную проблему и подготовить контраргументы.

Дискуссия по каждому из вопросов должна занимать 10-15 минут. Студенты, участвующие в дискуссии, должны отвечать по очереди, не перебивать друг друга, внимательно выслушивать позицию каждого отвечающего, рационально обосновывать свой доклад, уходить от эмоциональных ответов.

Требования к выступлениям:

1. Теоретический уровень знаний;
2. Качество ответов на вопросы;
3. Подкрепление материалов фактическими данными;
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.

Критерии оценки:

Оценка «отлично»:

- глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы;
- воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.

Оценка «хорошо»:

- наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы;

- четкое изложение учебного материала.

Оценка «удовлетворительно»:

- наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся;
- демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по пройденной программе;
- неструктурированное, нестройное изложение учебного материала при ответе.

Оценка «неудовлетворительно»:

- незнание материала темы или раздела;
- при ответе возникают серьезные ошибки.

ТЕМЫ ЭССЕ

Формируемые компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ПК-1. Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией

ПК-2. Способен составлять информационно-аналитические материалы по комплексной характеристике региона специализации с учетом его природных, экономико-географических, исторических, политических, правовых, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей

1. Цели контактов со СМИ.
2. Ограниченность возможностей общения дипломатов с журналистами в странах, где СМИ находятся под контролем государства.
3. Предвзятость политиков и их СМИ к оценкам политических событий.
4. Зависимость достоверности информации от компетенции журналистов, их политических позиций, а также от личных морально-этических качеств.
5. Зависимость успешной работы посольства от степени личных контактов с журналистами.
6. Ложное и правдивое освещение событий в публикациях и передачах СМИ и методы коррекции их со стороны посольств.
7. Пути и средства смягчения взаимоотношений дипломатов с «опальными» журналистами.
8. Формы отстаивания дипломатами национальных интересов в случае нападок журналистов на внешнюю политику их государств.
9. Конфиденциальный характер связей дипломатов с респондентами-носителями информации.
10. Адресность беседы, конфиденциальность, тематическая ее направленность.
11. Обоснованность необходимости организации бесед дипломатов.
12. Целевое назначение. Учет категории собеседника. Изучение личности респондента.
13. Оперативность в передаче информации.
14. Значение формулы «Старая информация - мертвая информация».
15. Предварительное согласование темы беседы и необходимость подготовки к ней, способы и средства сбора необходимой информации по тематике беседы.
16. Формы и манеры ответов на задаваемые вопросы собеседников.

17. Значение знания языков при беседах.

18. Роль юмора.

Эссе студента — это самостоятельная письменная работа на тему, или предложенную преподавателем, или выбранную самостоятельно. Цель - развитие навыков самостоятельного творческого мышления. Эссе выражает индивидуальную позицию автора, ему свойственны образность, афористичность и парадоксальность, уместны примеры, аналогии и параллели из личного опыта. В эссе принято использовать сравнения, яркие цитаты, статистические данные, исторические события. Украсят эссе неожиданные выводы, резкие повороты и интересные переходы. Эссе состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении формулируется вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. Избегайте вопросов, которые ведут к описанию (что, где, когда). Ставьте вопросы, которые позволяют вам давать объяснение (почему, как). Например, «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?». Не следует ставить такие вопросы, на которые нет ответа. Кроме того, вам необходимо показать, чем этот вопрос интересен именно для вас. Во введении вы формулируете тезис – короткий ответ на поставленный вами вопрос. При написании эссе следует избегать таких фраз, как «В данном эссе я расскажу о...», «В этом эссе рассматривается проблема...» и т.п. Гораздо лучше заменить их вопросами, постановкой проблемы или обращением к читателю, ведь основная цель эссе - заинтересовать читателя, донести до него точку зрения автора, заставить задуматься над прочитанным, сделать свои собственные выводы по исследуемым вопросам. Цель введения – привлечь внимание, поэтому эссе вы можете начать, например с интересной, захватывающей информации.

Основная часть представляет собой анализ, т.е. содержит доказательства, которые вы приводите в подтверждение выдвинутого тезиса. При этом необходимо указать источники своих доказательств. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам. Все положения и доказательства должны быть взаимосвязаны друг с другом. Нельзя забывать, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. В основной части могут быть рассмотрены и опровергнуты контраргументы. В этом случае вы должны продемонстрировать, почему ваше объяснение лучше подходит к имеющимся фактам. Необходимо быть внимательным к теме и типу заданного эссе. Исходя из типа эссе, вы определяете свою задачу. Например, если вы пишете эссе причина-следствие, то необходимо описать причины проблемы, благодаря которым она появилась, а также следствия. Анализ причин и следствий составляет основную часть такого типа эссе.

Заключение подытоживает эссе. Методы, рекомендуемые для составления заключения - цитата, впечатляющее утверждение. Важно, чтобы у читателей сохранялся интерес к вашему исследованию. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами. Можно завершить эссе вопросом читателю.

Объем эссе не должен превышать 3 страниц машинописного текста. Эссе представляет собой одну из форм контроля, которая позволяет оценивать знания студента по какому-то вопросу (проблеме), его навыки грамотного и четкого изложения своих мыслей, умение структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Качество эссе определяется по следующим критериям:

- 1) знание и понимание теоретического материала;
- 2) анализ и оценка информации;
- 3) построение суждений;
- 4) оформление работы.

Задание по написанию эссе считается выполненным в случаях, если:

- эссе написано самостоятельно;
- студент использует понятия в соответствии с темой, приводя соответствующие примеры;
- студент грамотно применяет категории анализа;
- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;
- мысли изложены ясно и четко, доказательства логично структурированы;
- студент приводит альтернативные точки зрения и дает им личную оценку;
- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;
- в работе соблюдены лексические, фразеологические, грамматические и стилистические нормы русского литературного языка.

Критерии оценки:

- *оценка «отлично»* - выставляется студенту, если задание полностью выполнено и оформление выполнено в соответствии с требованиями;
- *оценка «хорошо»* - задание выполнено, и в целом, отвечает предъявляемым требованиям, имеются отдельные замечания и ошибки в оформлении работы;
- *оценка «удовлетворительно»* - задание выполнено на 50%, работа не в полной мере соответствует требованиям;
- *оценка «неудовлетворительно»* - задание выполнено менее, чем на 50%, работа переписана (скачана) из других источников, не проявлена самостоятельность при выполнении задания.

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ

Формируемые компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ПК-1. Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией

ПК-2. Способен составлять информационно-аналитические материалы по комплексной характеристике региона специализации с учетом его природных, экономико-географических, исторических, политических, правовых, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей

1. Сохранность информации. База данных.
2. Типы отчетов.
3. Противоречия в информации. Классификация сообщений. Рассылка отчетов.
4. Адресная пропаганда дипломатами внешней политики своего государства в отделах новостей, международной жизни редакций.
5. Роль и вес слова в пропаганде внешней политики. Языковые проблемы.
6. «Артподготовка» перед началом официальных визитов и других международных мероприятий.
7. Организация пресс-конференций, брифингов для журналистов, распространение пресс-релизов и других информационных материалов, выступление перед различными категориями населения страны пребывания.
8. Шифротелеграммы.
9. Запись беседы.
10. Обзоры прессы.
11. Справки.
12. Политические портреты глав государств, правительств, видных деятелей оппозиции.
13. Политические письма.
14. Политические отчеты.
15. Аналитическая записка.

Критерии оценки:

Оценка «отлично»:

- глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы;
- воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.

Оценка «хорошо»:

- наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы;
- четкое изложение учебного материала.

Оценка «удовлетворительно»:

- наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся;

- демонстрация обучающимся не достаточно полных знаний по пройденной программе;
- не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.

Оценка «неудовлетворительно»:

- незнание материала темы или раздела;
- при ответе возникают серьезные ошибки.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

Формируемые компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ПК-1. Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией

ПК-2. Способен составлять информационно-аналитические материалы по комплексной характеристике региона специализации с учетом его природных, экономико-географических, исторических, политических, правовых, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей

1. Сохранность информации. База данных.
2. Противоречия в информации. Классификация сообщений. Рассылка отчетов.
3. Адресная пропаганда дипломатами внешней политики своего государства в отделах новостей, международной жизни редакций.
4. Роль и вес слова в пропаганде внешней политики. Языковые проблемы.
5. «Артподготовка» перед началом официальных визитов и других международных мероприятий.
6. Организация пресс-конференций, брифингов для журналистов, распространение пресс-релизов и других информационных материалов, выступление перед различными категориями населения страны пребывания.
7. Шифротелеграммы.
8. Обзоры прессы.
9. Политические портреты глав государств, правительств, видных деятелей оппозиции.
10. Политические письма.
11. Политические отчеты.
12. Аналитическая записка.
13. Понятие информации, информационного пространства и информационного общества.
14. Актуальные проблемы, возникающие при работе с информацией.
15. Роль информации в современном мире.
16. Варианты классификации информации.
17. Значимые качества информации.
18. Источники информации.

19. Цели контактов со СМИ.
20. Ограниченность возможностей общения дипломатов с журналистами в странах, где СМИ находятся под контролем государства.
21. Предвзятость политиков и их СМИ к оценкам политических событий.
22. Зависимость достоверности информации от компетенции журналистов, их политических позиций, а также от личных морально-этических качеств.
23. Зависимость успешной работы посольства от степени личных контактов с журналистами.
24. Ложное и правдивое освещение событий в публикациях и передачах СМИ и методы коррекции их со стороны посольств.
25. Пути и средства смягчения взаимоотношений дипломатов с «опальными» журналистами.
26. Формы отстаивания дипломатами национальных интересов в случае нападок журналистов на внешнюю политику их государств.
27. Конфиденциальный характер связей дипломатов с респондентами-носителями информации.
28. Адресность беседы, конфиденциальность, тематическая ее направленность.
29. Обоснованность необходимости организации бесед дипломатов.
30. Целевое назначение. Учет категории собеседника. Изучение личности респондента.
31. Оперативность в передаче информации.
32. Значение формулы «Старая информация - мертвая информация».
33. Предварительное согласование темы беседы и необходимость подготовки к ней, способы и средства сбора необходимой информации по тематике беседы.
34. Формы и манеры ответов на задаваемые вопросы собеседников.
35. Значение знания языков при беседах.
36. Открытые источники.
37. Скрытые источники.
38. Дипломатические документы.
39. Работа с источниками.
40. Работа с литературой.
41. Беседа и информация.
42. Требования к аналитической работе посольств
43. Планирование. Предварительный анализ и сопоставление.
44. Интерпретация данных. Выделение не относящейся к делу информации.
45. Оценка информации.
46. Фактор дезинформации.
47. Выявление пробелов в информации.
48. Выборочное обновление информации.
49. Получение законченной информации.
50. Методы анализа. Выбор методов анализа.

Составитель: к.п.н., доцент Шарапов О.М.