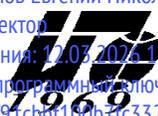


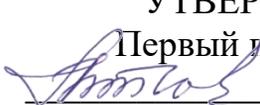
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.03.2026 15:48:22
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91c6b71c3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра туризма и гостиничного дела

Принято Ученым Советом
18 февраля 2026 г.
Протокол № 02-06-01

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

В.Ю. Питюков
16 февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Технологии формирования дайджестов и аналитических обзоров»

по направлению подготовки 41.03.04
Политология
профиль – «Правовое регулирование международных отношений»
квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б1.0.24

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
26 января 2026 г., протокол №01

Разработчик: Лагусева Н.Н., д.п.н., проф.
Рецензент:

Химки 2026

1. Цели и задачи дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: сформировать у студентов системные знания и практические навыки по сбору, анализу, структурированию и представлению политической и международно-правовой информации в формате дайджестов и аналитических обзоров.

Задачи:

- освоить методы поиска и верификации информации из открытых и специализированных источников;
- изучить принципы отбора и ранжирования информации по релевантности и значимости;
- овладеть технологиями сжатия и структурирования текстовой информации;
- научиться формировать логичные, аргументированные и стилистически выверенные аналитические тексты;
- развить навыки визуализации данных и представления результатов анализа;
- понять специфику аналитической работы в сфере международного права и межгосударственных отношений.

2. Перечень формируемых компетенций и индикаторов их достижения, соотнесенные с результатами обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Публицистическая деятельность	ОПК-5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	ОПК-5.1 Участвует в подготовке текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема. ОПК-5.2 Отбирает и анализирует матери-	Знает: требования к структуре, стилю и содержанию дайджестов и аналитических материалов общественно-политической тематики для разных типов изданий (научные журналы, СМИ); принципы отбора, верификации и систематизации информации при подготовке аналитических материалов; нормы и этические стандарты публикации общественно-политического контента, включая правила цитирования, защиты авторских

		<p>алы, соответствующие профилю деятельности, для публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории.</p>	<p>прав и работы с конфиденциальными данными.</p> <p>Умеет: собирать, анализировать и обобщать информацию из различных источников (официальные документы, статистические данные, экспертные оценки, медиаматериалы) для формирования дайджестов и аналитических текстов; адаптировать сложный общественно-политический материал для целевой аудитории разных форматов (академическая среда, массовая аудитория); оформлять аналитические материалы в соответствии с редакционными требованиями научных журналов и СМИ, включая библиографическое описание и ссылки.</p> <p>Владеет: навыками написания лаконичных, информативных дайджестов, отражающих ключевые события и тенденции в общественно-политической сфере; методиками глубокого анализа и интерпретации общественно-политических процессов для создания развернутых аналитических материалов; инструментами визуализации данных (графики, таблицы, инфографика) для повышения наглядности и убедительности аналитических публикаций.</p>
<p>Представление результатов профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7.1 Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.</p>	<p>Знает: требования к структуре, содержанию и оформлению различных видов профессиональной документации (отчёты, протоколы, справки,</p>

		<p>ОПК-7.2 Готовит и представляет сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно - политических сюжетов.</p>	<p>аналитические записки, презентации и др.); действующие стандарты делопроизводства и правила документооборота, включая электронные форматы и системы электронного документооборота; нормы официально-делового стиля речи, правила цитирования, оформления ссылок, библиографии и приложений в профессиональных документах.</p> <p>Умеет:</p> <p>систематизировать и обобщать результаты профессиональной деятельности для подготовки отчётных материалов; составлять тексты документов в соответствии с целевым назначением, аудиторией и установленными требованиями (точность, лаконичность, логичность, объективность); оформлять документы с использованием специализированного программного обеспечения (текстовые редакторы, таблицы, презентационные программы, системы документооборота), соблюдая стандарты форматирования и визуализации данных.</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками подготовки и редактирования профессиональных документов различного типа (отчётные, аналитические, информационно-справочные); технологиями электронного документооборота и системами управления документами для формирования, согласования и архивирования отчётных материалов; приёмами наглядного пред-</p>
--	--	---	---

			ставления данных в документах (таблицы, графики, диаграммы, схемы) для повышения информативности и удобства восприятия отчетной информации.
--	--	--	---

3. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций

Дисциплина «Технологии формирования дайджестов и аналитических обзоров» относится к дисциплинам обязательной части ОПОП. Компетенции, формируемые этой дисциплиной, также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		8	-
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	56	56	-
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	26	26	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР)	26	26	-
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	-
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	2	2	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	-
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	124	124	-
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	90	90	-
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	-
Форма промежуточной аттестации (экзамен, курсовая работа)	Экзамен, курсовая работа		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	180	180	-
зачетные единицы	5	5	-

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Введение в аналитическую работу	понятие аналитической работы, её роль в политологии и международном праве; виды аналитических материалов (дайджесты, обзоры, справки, отчёты); задачи аналитика в сфере правового регулирования международных отношений; требования к стилю и структуре материалов для научных журналов и СМИ.
2	Поиск и анализ источников информации	<p>работа с официальными источниками (сайты ООН, МИД РФ, международных судов); использование научных баз данных (eLibrary, JSTOR, SSRN)</p> <p>анализ СМИ и аналитических центров (Chatham House, Carnegie Endowment, ИМЭМО РАН); методы верификации информации, выявление фейков; составление «карты источников» по заданной теме.</p>
3	Структура и логика дайджеста	<p>особенности дайджеста как формата: краткость, актуальность, структурированность; этапы создания дайджеста: отбор информации, сжатие текста, оформление; правила работы с цитатами и ссылками;</p> <p>практика: составление еженедельного дайджеста по международной повестке (500–700 слов).</p>
4	Аналитический обзор: от сбора данных до выводов	<p>отличие обзора от дайджеста: глубина анализа, наличие выводов и рекомендаций; логика построения обзора: постановка проблемы, анализ, выводы, рекомендации; методы анализа данных (сравнительный, причинно-следственный, контент-анализ); работа с правовыми документами: как анализировать международные договоры и решения судов;</p> <p>практика: написание аналитического обзора (3–5 страниц) на тему «Правовые аспекты миграционной политики ЕС».</p>
5	Оформление документов и отчётов	стандарты оформления официальных документов (ГОСТ, ведомственные инструкции); структура отчёта: введение, основная часть, выводы, приложения; правила составления приложений (таблицы, графики, карты); оформление ссылок и библиографии (АРА, ГОСТ Р 7.0.100–2018);

		практика: составление отчёта о результатах анализа международного договора (5–7 страниц).
6	Стилистика и язык аналитических материалов	особенности стиля для разных форматов (дайджест, обзор, отчёт); приёмы лаконичного изложения мыслей; работа с терминами: использование юридической и политической лексики; избегание штампов и клише; практика: редактирование текста с целью улучшения стиля.
7	Визуализация данных	виды визуализации: таблицы, графики, диаграммы, инфографика; правила создания наглядных материалов для аналитических текстов; инструменты для визуализации (Excel, Tableau, Canva, Power BI); практика: создание инфографики к аналитическому обзору (3–5 элементов)
8	Подготовка материалов для публикации	адаптация аналитических материалов для СМИ и научных журналов; учёт целевой аудитории при написании текстов; работа с редакторами и рецензентами; этические аспекты публикации (авторское право, цитирование, плагиат);
9	Комплексная работа: от идеи до публикации	выбор актуальной темы, постановка исследовательских вопросов; планирование работы: распределение времени, подбор источников, написание и оформление итогового материала (на выбор: дайджест, обзор, отчёт); подготовка презентации результатов; практика: защита проекта перед группой (5–7 минут).

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

№	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
1	Введение в аналитическую работу	ОПК-5 ОПК-7	14	4	2	-	2	-	10
2	Поиск и анализ источников информации	ОПК-5 ОПК-7	14	4	2	-	2	-	10
3	Структура и логика дайджеста	ОПК-5	14	4	2	-	2	-	10

		ОПК-7							
4	Аналитический обзор: от сбора данных до выводов	ОПК-5 ОПК-7	14	4	2	-	2	-	10
5	Оформление документов и отчётов	ОПК-5 ОПК-7	14	4	2	-	2	-	10
6	Стилистика и язык аналитических материалов	ОПК-5 ОПК-7	18	8	4	-	4	-	10
7	Визуализация данных	ОПК-5 ОПК-7	18	8	4	-	4	-	10
8	Подготовка материалов для публикации	ОПК-5 ОПК-7	18	8	4	-	4	-	10
9	Комплексная работа: от идеи до публикации	ОПК-5 ОПК-7	18	8	4	-	4	-	10
	Групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)		2	2	-	-	-	2	-
	Форма промежуточной аттестации (экзамен)	ОПК-5 ОПК-7	36	2	-	-	-	2	34
	Всего часов		180	56	26	-	26	4	124

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучаю-

щихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. Введение в аналитическую работу

Цель занятия: сформировать у студентов представление о специфике аналитической работы в сфере международного права и политологии, познакомить с видами аналитических материалов.

Компетенции: способность формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности; умение составлять и оформлять документы и отчёты.

Тип занятия: семинар.

Форма проведения: дискуссия, работа в малых группах.

Основная тема (проблема) для обсуждения: роль аналитической работы в деятельности политолога-международника; отличия аналитических материалов от новостных публикаций; специфика подготовки материалов для научных журналов и СМИ.

Вопросы для обсуждения:

1. В чём отличие аналитического материала от новостной заметки? Приведите 3–5 примеров из СМИ.
2. Какие виды аналитических материалов наиболее востребованы в сфере международного права?
3. Каковы требования к стилю и структуре материалов для научных журналов? Чем они отличаются от материалов для новостных порталов?
4. Какие навыки необходимы аналитику в сфере правового регулирования международных отношений?

Задание для работы в малых группах (15–20 минут): проанализировать 3–5 публикаций на тему международных отношений (из научных журналов, новостных порталов, аналитических центров) и определить, к какому типу аналитических материалов они относятся. Выделить 3 ключевых отличия между ними с точки зрения структуры и стиля. Результаты оформить в виде таблицы и презентовать группе.

Итог занятия: составление чек-листа «Критерии качественного аналитического материала».

Тема 2. Поиск и анализ источников информации

Цель занятия: отработать навыки работы с различными источниками информации, научиться верифицировать данные.

Компетенции: умение находить и анализировать релевантные источники, оценивать достоверность информации.

Тип занятия: семинар-практикум.

Форма проведения: работа в парах, кейс-метод.

Основная тема (проблема) для обсуждения: методы поиска и верификации информации для аналитических материалов; особенности работы с официальными источниками и аналитическими центрами.

Вопросы для обсуждения:

1. Какие источники информации наиболее надёжны для подготовки аналитического обзора по международному праву?
2. Как проверить достоверность информации, найденной в интернете?
3. Каковы особенности работы с сайтами ООН, МИД РФ, международных судов?
4. Как использовать научные базы данных (eLibrary, JSTOR) для поиска релевантных публикаций?

Практическое задание (30 минут):

- в парах найти 3–5 источников по теме «Правовые аспекты миграционной политики ЕС»;
- оценить надёжность каждого источника по 3-балльной шкале (1 — ненадёжный, 3 — надёжный), обосновать оценку;
- составить список из 5 наиболее релевантных источников, оформить по ГОСТ.

Итог занятия: составление «карты надёжности» источников информации (схема с распределением по категориям: официальные документы, СМИ, аналитические центры, научные публикации).

Тема 3. Структура и логика дайджеста

Цель занятия: изучить структуру дайджеста, отработать навыки сжатия информации и оформления дайджеста.

Компетенции: способность формировать краткие, структурированные дайджесты общественно-политической направленности.

Тип занятия: семинар-практикум.

Форма проведения: индивидуальная работа с последующей презентацией результатов.

Основная тема (проблема) для обсуждения: особенности структуры дайджеста; приёмы сжатия текста без потери смысла; правила работы с цитатами и ссылками в дайджесте.

Вопросы для обсуждения:

1. Из каких блоков состоит дайджест?
2. Какие приёмы позволяют сократить текст в 3–5 раз без потери смысла?
3. Как правильно оформлять цитаты и ссылки в дайджесте?
4. Каковы оптимальные объём и формат дайджеста для разных целевых аудиторий (учёные, журналисты, дипломаты)?

Практическое задание (45 минут):

- выбрать 3 новостные статьи по международной тематике (объёмом 500–700 слов каждая);
- составить на их основе дайджест объёмом 300–500 слов, используя приёмы сжатия текста;
- оформить дайджест по шаблону (заголовки, подзаголовки, списки, выделение ключевых тезисов).

Итог занятия: презентация 3 лучших дайджестов, коллективный анализ и обсуждение.

Тема 4. Аналитический обзор: от сбора данных до выводов

Цель занятия: освоить логику построения аналитического обзора, научиться формулировать выводы и рекомендации.

Компетенции: умение анализировать данные, выявлять причинно-следственные связи, формулировать аргументированные выводы.

Тип занятия: семинар-дискуссия с элементами практикума.

Форма проведения: групповая работа (3–4 человека), защита мини-проектов.

Основная тема (проблема) для обсуждения: логика построения аналитического обзора; методы анализа данных; правила формулирования выводов и рекомендаций.

Вопросы для обсуждения:

1. В чём отличие аналитического обзора от дайджеста?
2. Какие методы анализа данных можно использовать при подготовке обзора?
3. Как выявить причинно-следственные связи в анализируемой информации?
4. Как формулировать выводы и рекомендации, чтобы они были конкретными и практико-ориентированными?

Практическое задание (60 минут):

- в группах выбрать тему для аналитического обзора (например, «Правовые аспекты сотрудничества России и Китая»);
- собрать 5–7 релевантных источников;
- составить план обзора (введение, анализ, выводы, рекомендации);
- написать введение (100–150 слов) и представить его группе для обсуждения.

Итог занятия: составление сводного плана аналитического обзора, обсуждение возможных трудностей и способов их преодоления.

Тема 5. Оформление документов и отчётов

Цель занятия: изучить стандарты оформления официальных документов и отчётов, отработать навыки составления приложений и библиографии.

Компетенции: умение составлять и оформлять документы и отчёты по результатам профессиональной деятельности.

Тип занятия: семинар-практикум.

Форма проведения: индивидуальная работа с шаблонами документов, консультация преподавателя.

Основная тема (проблема) для обсуждения: стандарты оформления документов (ГОСТ, ведомственные инструкции); структура отчёта; правила оформления приложений и библиографии.

Вопросы для обсуждения:

1. Какие стандарты оформления документов применяются в России и за рубежом?
2. Из каких частей состоит отчёт?
3. Как правильно оформлять таблицы, графики, карты в приложениях?
4. Какие системы цитирования используются в научных публикациях (АРА, ГОСТ Р 7.0.100–2018)?

Практическое задание (60 минут):

- используя шаблон отчёта, оформить титульный лист, содержание и введение (50–100 слов) для отчёта о результатах анализа международного договора;
- составить список из 5 источников по теме отчёта, оформить по ГОСТ Р 7.0.100–2018;
- создать таблицу с ключевыми положениями договора, оформить согласно стандартам.

Итог занятия: проверка выполненных заданий, разбор типичных ошибок.

Тема 6. Стилистика и язык аналитических материалов

Цель занятия: освоить особенности стиля для разных форматов аналитических материалов, научиться избегать штампов и клише.

Компетенции: способность адаптировать стиль изложения под формат материала и целевую аудиторию.

Тип занятия: семинар-дискуссия с элементами редактирования текстов.

Форма проведения: работа в парах, коллективное редактирование текстов.

Основная тема (проблема) для обсуждения: особенности стиля для дайджестов, обзоров, отчётов; приёмы лаконичного изложения; работа с терминами; избегание штампов.

Вопросы для обсуждения:

1. Чем отличается стиль дайджеста от стиля аналитического обзора?
2. Какие приёмы помогают сделать текст лаконичным и понятным?
3. Как правильно использовать юридическую и политическую лексику?
4. Какие штампы и клише часто встречаются в аналитических материалах? Как их избежать?

Практическое задание (45 минут):

- в парах получить текст аналитического обзора с типичными стилистическими ошибками;
- отредактировать текст, устранив ошибки и улучшив стиль;
- выделить 3–5 удачных стилистических приёмов в отредактированном тексте.

Итог занятия: презентация отредактированных текстов, обсуждение результатов.

Тема 7. Визуализация данных

Цель занятия: освоить методы визуализации данных для аналитических материалов, научиться выбирать подходящие инструменты.

Компетенции: умение использовать инструменты визуализации для подкрепления аналитических выводов.

Тип занятия: семинар-практикум с демонстрацией инструментов.

Форма проведения: индивидуальная работа с последующей презентацией результатов.

Основная тема (проблема) для обсуждения: виды визуализации данных; правила создания наглядных материалов; выбор инструментов для визуализации (Excel, Tableau, Canva).

Вопросы для обсуждения:

1. Какие виды визуализации данных существуют?
2. Как выбрать подходящий тип визуализации для конкретных данных?
3. Какие правила оформления графиков и диаграмм следует соблюдать?
4. Какие инструменты для визуализации наиболее удобны для политологов-международников?

Практическое задание (60 минут):

- выбрать набор данных по международной тематике (например, статистика миграционных потоков);

создать 3 визуальных элемента (график, диаграмма, инфографика) с помощью Excel или Тема 7. Визуализация данных (продолжение)

Практическое задание (60 минут, продолжение):

- выбрать набор данных по международной тематике (например, статистика миграционных потоков, голосования в ГА ООН, динамика торговых отношений);
- создать 3 визуальных элемента с помощью Excel или Canva:
 - **график** (динамика показателя за 5–10 лет);
 - **круговая/столбчатая диаграмма** (распределение долей, сравнение параметров);
 - **инфографика** (синтез данных + краткие пояснения).
- оформить каждый элемент по правилам:
 - заголовок («Рис. 1. Динамика миграционных потоков...»);
 - легенда (при необходимости);
 - подписи осей/секторов;
 - единый стиль (шрифты, цвета).

Итог занятия:

- презентация 2–3 лучших визуализаций;
- коллективный разбор: что усиливает восприятие, какие элементы затрудняют чтение;
- составление чек-листа «5 правил качественной визуализации».

Тема 8. Подготовка материалов для публикации

Цель занятия: отработать навыки адаптации аналитических материалов под разные форматы (научные журналы, СМИ), изучить этические аспекты публикации.

Компетенции:

- способность адаптировать тексты под целевую аудиторию;
- знание правил цитирования и авторского права.

Тип занятия: семинар-практикум с элементами ролевой игры.

Форма проведения: групповая работа, презентация результатов.

Основная тема (проблема) для обсуждения:

- различия в требованиях к материалам для научных журналов и СМИ;
- этика цитирования и избегание плагиата;
- взаимодействие с редакторами и рецензентами.

Вопросы для обсуждения:

1. Какие требования предъявляют научные журналы к аналитическим обзорам?
2. Как упростить сложный правовой текст для публикации в Telegram-канале?
3. Каковы правила цитирования международных документов (Уставы ООН, договоры)?
4. Как реагировать на замечания рецензента?

Практическое задание (60 минут):

- группа 1: переписать фрагмент аналитического обзора (300 слов) для публикации в научном журнале (добавить ссылки, терминологию, формальный стиль);
- группа 2: адаптировать тот же фрагмент для новостного портала (сократить до 150 слов, убрать сложные термины, добавить заголовок-«крючок»);
- группа 3: подготовить ответ на гипотетическое замечание рецензента (например, «Недостаточно источников по теме санкций»).

Итог занятия:

- сравнение трёх версий текста, обсуждение сильных и слабых сторон;
- разработка шаблона «Адаптация текста под формат».

Тема 9. Комплексная работа: от идеи до публикации

Цель занятия: закрепить навыки комплексного анализа, написания и презентации аналитических материалов.

Компетенции:

- умение планировать аналитическую работу;
- навыки оформления и защиты результатов.

Тип занятия: итоговый семинар-проект.

Форма проведения: защита мини-проектов, обратная связь.

Основная тема (проблема) для обсуждения:

- этапы создания аналитического продукта (от выбора темы до публикации);
- типичные ошибки при подготовке материалов;

- стратегии презентации результатов.

Вопросы для обсуждения:

1. Как выбрать актуальную тему для аналитического обзора в сфере международного права?
2. Какие инструменты помогают планировать работу над большим текстом?
3. Как структурировать презентацию результатов для разных аудиторий (учёные, дипломаты, журналисты)?
4. Какие критерии оценки качества аналитического материала вы считаете ключевыми?

Практическое задание (90 минут):

1. **Подготовительный этап (15 минут):**
 - выбрать тему из списка (например, «Правовые аспекты Арктического совета», «Эволюция международного гуманитарного права после 2020 года»);
 - составить план работы (введение, 2–3 основных раздела, выводы, рекомендации).
2. **Работа над текстом (45 минут):**
 - написать введение (100–150 слов) и один основной раздел (300–400 слов);
 - добавить 2–3 визуальных элемента (таблицы/графики);
 - оформить список литературы (3–5 источников по ГОСТ).
3. **Презентация (30 минут):**
 - каждая группа представляет фрагмент работы (5 минут);
 - остальные задают вопросы по содержанию и оформлению.

Итог занятия:

- коллективная оценка проектов по критериям:
 - актуальность темы;
 - логика изложения;
 - качество визуализации;
 - соответствие стандартам оформления;
- выдача рекомендаций по доработке итоговых проектов.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- работу с лекционным материалом, предусматривающую проработку конспекта лекций;
- изучение учебной и научной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1. Основная литература

1. *Кожевникова, Г. П.* Информационные системы и технологии в маркетинге : учебник для вузов / Г. П. Кожевникова, Б. Е. Одинцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 444 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583434>
2. *Сбитнева, Г. И.* Отраслевые информационные ресурсы. Практикум : учебное пособие для вузов / Г. И. Сбитнева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496996>
3. *Воронов, М. В.* Автоматическое управление. Управление организационными системами. Цифровые платформы : учебник для вузов / М. В. Воронов, В. И. Пименов, И. А. Небаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 475 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589867>
4. *Гасанов, Э. Э.* Интеллектуальные системы. Теория хранения и поиска информации : учебник для вузов / Э. Э. Гасанов, В. Б. Кудрявцев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 271 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584574>
5. *Колесниченко, А. В.* Техника и технология СМИ. Подготовка текстов : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесниченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 325 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583952>

6. *Бессмертный, И. А.* Системы искусственного интеллекта : учебник для вузов / И. А. Бессмертный. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 164 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584276>

7. Политический анализ и прогнозирование : учебник для вузов / под общей редакцией В. А. Семенова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 433 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586318>

8.2. Дополнительная литература :

1. *Сакова, О. Я.* Аналитико-синтетическая переработка информации. Библиографическое описание информационных ресурсов : учебное пособие для вузов / О. Я. Сакова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 123 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520055>

2. *Григорьева, Е. И.* Электронные издания. Технология подготовки : учебник для вузов / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдииков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 439 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586382>

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp?amp&> -научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования.

2. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;

3. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;

4. <https://www.sciencealert.com> - Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;

5. <https://sciencepublishinggroup.com> - Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

6. <https://wciom.ru/> - открытая база данных ВЦИОМ-Навигатор содержит результаты более тысячи опросов с 1992 г. по настоящее время, и постоянно пополняется (для исследователей, ученых, преподавателей, студентов, практиков, работающих с общественным мнением).

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

10. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. ЭБС «Юрайт»;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 41.03.04 Политология к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием (специализированной мебелью- посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкафы, стенды, компьютеры с выходом в интернет (12 шт.) и техническими средствами обучения ноутбук, телевизор.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены персональными компьютерами (10 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РМАТ, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Комплект мебели.

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

Примерный перечень тем курсовых работ

Темы сгруппированы по ключевым направлениям дисциплины.

А. Технологии сбора и верификации информации

1. Методы мониторинга политических СМИ: сравнительный анализ ручных и автоматизированных инструментов.
2. Верификация информации в условиях информационного противоборства: критерии и алгоритмы.
3. Использование Big Data в политическом анализе: возможности и ограничения.
4. Роль социальных сетей как источника политической информации: методы отбора и проверки достоверности.
5. Автоматизированные сервисы мониторинга (Brand Analytics, «Медиалогия»): эффективность для политологического анализа.

Б. Структура и стилистика дайджестов

6. Алгоритмы сжатия политической информации: техники рефразирования и тезисного изложения.
7. Визуализация данных в дайджестах: инфографика vs. текстовые блоки.
8. Особенности составления ежедневных/еженедельных дайджестов для органов власти.
9. Стилистические клише в политических дайджестах: баланс между стандартизацией и оригинальностью.
10. Адаптация дайджестов под разные целевые аудитории (чиновники, эксперты, СМИ).

В. Аналитические обзоры: методы и форматы

11. Применение SWOT-анализа для оценки политических стратегий государств.
12. Ивент-анализ в исследовании международных конфликтов: кейс-стади.
13. Прогнозирование политических процессов: методы сценарного моделирования.
14. Контент-анализ политических дискурсов: количественные и качественные подходы.
15. PEST-анализ как инструмент оценки внутренней политики страны.

Г. Практические кейсы

16. Подготовка аналитического обзора по итогам выборов в ЕС: структура и аргументация.
17. Дайджест по региональной повестке: отбор источников и критерии релевантности.
18. Анализ медийного образа политического лидера через дайджест новостей.
19. Сравнительный анализ дайджестов российских и зарубежных аналитических центров.
20. Разработка шаблона аналитического обзора для НКО в сфере политического консалтинга.

Методические рекомендации по написанию курсовой работы по дисциплине «Технологии формирования дайджестов и аналитических обзоров» (направление «Политология»)

1. Выбор и утверждение темы

- **Актуальность** — связь с текущими политическими процессами (выборы, реформы, международные кризисы).
- **Доступность источников** — не менее 20–25 академических публикаций, официальных документов, аналитических отчётов.
- **Практическая значимость** — возможность применения результатов в работе госорганов, НКО, СМИ.
- **Научная новизна** — неизученные аспекты, новые кейсы, нестандартные методы.

2. Разработка плана работы

Стандартная структура (объём 30–40 стр.):

1. **Введение** (2–3 стр.):
 - актуальность темы;
 - цель и задачи исследования;
 - объект и предмет;
 - методы исследования;
 - научная новизна;
 - практическая значимость;
 - структура работы.
2. **Глава 1. Теоретические основы** (10–12 стр.):
 - понятийный аппарат (определения дайджеста, аналитического обзора, ключевых терминов);
 - обзор научных подходов и школ;
 - анализ существующих методик (SWOT, PEST, ивент-анализ и др.);
 - критерии оценки качества аналитических продуктов.
3. **Глава 2. Практический анализ** (12–15 стр.):
 - описание кейса (страна, регион, событие);
 - методика сбора и обработки данных;
 - результаты анализа (таблицы, графики, инфографика);
 - разработка продукта (шаблон дайджеста/обзора, алгоритм действий).
4. **Заключение** (2–3 стр.):
 - выводы по каждой задаче;
 - ответы на исследовательские вопросы;
 - рекомендации для практики;
 - перспективы дальнейшего изучения темы.
5. **Список литературы** (не менее 20 источников).
6. **Приложения** (образцы дайджестов, анкеты, коды программ — при необходимости).

3. Сбор и обработка информации

Основные источники:

- **Научные базы:** eLIBRARY.RU, CyberLeninka, JSTOR, Scopus.
- **Официальные документы:** законы, указы, доклады госорганов (сайты Кремля, Госдумы, министерств).
- **Аналитические центры:** отчёты ИМЭМО РАН, ЦСР, Chatham House, Brookings Institution.
- **СМИ:** «Коммерсантъ», «Ведомости», Reuters, BBC, Le Monde (только авторитетные издания).
- **Статистические данные:** Росстат, ООН, Всемирный банк, Евростат.

4. Написание текста**Требования к стилю:**

- нейтральный тон, отсутствие эмоционально окрашенных выражений;
- чёткие формулировки без двусмысленностей;
- использование терминов в строгом соответствии с определениями;
- логические связки между абзацами («следовательно», «в результате», «с другой стороны»).

Правила цитирования:

- прямые цитаты — в кавычках с указанием источника [12, с. 45];
- парафраз — со ссылкой на автора без кавычек [15];
- самоцитирование — не более 15 % от общего объёма.

Оформление таблиц и рисунков:

- нумерация сквозная (Таблица 1, Рисунок 1);
- подпись под таблицей, над рисунком;
- ссылки в тексте («как показано в Таблице 2»);
- шрифт в таблицах — Times New Roman 12 pt.

5. Практическая часть: пошаговая инструкция**Шаг 1. Определение кейса**

Пример: *«Анализ медийного образа президента Франции в российских СМИ за 2024–2025 гг.»*

Шаг 2. Сбор данных

- выбор 5–7 СМИ (например, «РИА Новости», «ТАСС», «Коммерсантъ»);
- период мониторинга — 6 месяцев;
- ключевые слова для поиска («Макрон», «Франция», «ЕС»).

Шаг 3. Анализ

- контент-анализ: подсчёт упоминаний, тональности (позитив/негатив/нейтраль);

- ивент-анализ: связь публикаций с конкретными событиями;
- SWOT-анализ образа политика.

Шаг 4. Визуализация

- диаграмма динамики упоминаний;
- облако тегов ключевых характеристик;
- таблица сравнительного анализа СМИ.

Шаг 5. Разработка продукта

Пример: шаблон дайджеста «Политический имидж лидера в медиа» с разделами:

- сводка упоминаний;
- ключевые нарративы;
- рекомендации по коррекции образа.

6. Оформление работы

Технические требования:

- шрифт — Times New Roman 14 pt;
- интервал — 1,5;
- поля: левое — 3 см, остальные — 2 см;
- абзацный отступ — 1,25 см;
- нумерация страниц — снизу по центру (титульный лист не нумеруется);
- заголовки глав — полужирным, с новой страницы.

Список литературы (ГОСТ Р 7.0.100–2025):

- сортировка по алфавиту;
- для статей — указание страниц;
- для интернет-ресурсов — дата обращения и URL.

Пример оформления:

1. Белов С. А. Аналитическая работа в государственных органах. — М.: Изд-во МГУ, 2022. — 240 с.
2. Ковалев И. В. Политическая аналитика: методы и инструменты // Политические исследования. — 2021. — № 3. — С. 45–58.
3. Доклад ИМЭМО РАН «Глобальные тренды-2024» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.imemo.ru/reports/2024> (дата обращения: 15.01.2026).

8. Подготовка к защите

Что подготовить:

- презентацию (8–10 слайдов): цель, методы, кейсы, результаты, выводы;
- раздаточные материалы (ключевые таблицы, инфографика);