

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина



Делопроизводство в государственных органах управления
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Философии и религиоведения им. академика А.Ч. Какеева**

Учебный план g41040440_24_12п гп.plx
Направление подготовки 41.04.04 - РФ, 530200 - КР Политология
Магистерская программа "Государственная политика и PR"

Форма обучения **очная**

Программу составил(и): к.и.н., ст.преп. Горина И.В.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	14			
Неделя	14			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	16	16	16	16
Контактная работа в период теоретического обучения	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготов ки	4		4	
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24,2	24,2	24,2	24,2

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины "Делопроизводство в государственных органах управления" является формирование у магистрантов комплекса знаний в сфере системы делопроизводства в государственных органах управления, а также умений и навыков подготовки соответствующих документов, представлений о требованиях, предъявляемых к документообороту.
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Современные концепции государственного управления
2.1.2	Профессиональная этика и противодействие коррупции
2.1.3	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Преддипломная практика
2.2.2	Политическая система государства и ее кадровая политика
2.2.3	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
2.2.4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Знать:

Уровень 1	- методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения.
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	- решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности;
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уровень 2	- применять методики самооценки и самоконтроля;
-----------	-------------------------------------------------

Уровень 3	-применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности.
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Владеть:

Уровень 1	- технологиями и навыками управления в своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПК-1: Способен осуществлять контроль в процессе организационно-правовой и исполнительской работы государственных органов**Знать:**

Уровень 1	- основные формы и методы контроля, применяемые в процессе организационно-правовой и исполнительской работы государственных органов;
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уровень 2	- критерии оценки и мониторинга информационной деятельности государственных органов;
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------

Уровень 3	- способы осуществления экспертизы государственных стратегических и программных документов.
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	- применять формы и методы контроля, применяемые в процессе организационно-правовой и исполнительской работы государственных органов;
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уровень 2	- осуществлять оценку и мониторинг информационного сопровождения результатов деятельности государственных органов;
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уровень 3	- использовать способы проведения экспертизы стратегических и программных документов.
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------

Владеть:

Уровень 1	- навыками осуществления эффективного контроля в процессе организационно-правовой и исполнительской работы государственных органов;
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уровень 2	- навыками разработки индикаторов оценки и мониторинга информационного сопровождения деятельности государственных органов;
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уровень 3	- навыками применения способов экспертизы государственных стратегических и программных документов.
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	основные требования, предъявляемые к документообороту в государственных органах, правовые основы делопроизводства в Кыргызской Республике и Российской Федерации, основы и методы анализа политологической информации, методы ее обработки и презентации
3.2 Уметь:	применять правила документооборота и делопроизводства в процессе подготовки документов в государственных органах, использовать методы анализа политологической информации в процессе подготовки документов в государственных органах
3.3 Владеть:	навыками обработки данных в процессе подготовки документов в государственных органах, презентации результатов анализа политологической информации