

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



2025 г.

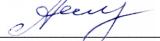
Профессиональная практика рабочая программа дисциплины (модуля)

| | | | | |
|-------------------------|--|----------------------------|---|---|
| Закреплена за кафедрой | Философии | . | . | . |
| 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 | | | |
| Общая трудоемкость | 6 ЗЕТ | | | |
| Часов по учебному плану | 216 | Виды контроля в семестрах: | | |
| в том числе: | | зачеты с оценкой 2 | | |
| аудиторные занятия | 0 | | | |
| самостоятельная работа | 204 | | | |


Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 2 (1.2) | | Итого | |
|--|---------|-----|-------|-----|
| | Неделя | | УП | РП |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Контактная работа в период теоретического обучения | 12 | 12 | 12 | 12 |
| В том числе в форме практ.подготовки | 206 | 206 | 206 | 206 |
| Контактная работа | 12 | 12 | 12 | 12 |
| Сам. работа | 204 | 204 | 204 | 204 |
| Итого | 216 | 216 | 216 | 216 |

Программу составил(и):

д.филос.н., профессор, Алиева Г.М. 

Рецензент(ы):

д.ф.н., профессор, Бугазов А.Х. 

Рабочая программа дисциплины

Профессиональная практика

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 41.04.04 Политология (приказ Минобрнауки России от 13.07.2017 г. № 654)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 41.04.04 - РФ, 530200 - КР Политология
Магистерская программа "Государственная политика и PR"

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Философии и религиоведения им. академика А.Ч. Какеева

Протокол от 18.10.2024 г. № 2

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

Зав. кафедрой д. филос. н., профессор Осмонова Н.И.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

24 09

2025 г.

Протокол № 2



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **Философии и религиоведения имени А.Ч. Какеева**

Протокол от 04 09 2025 г. № 1

Зав. кафедрой д. филос. н., профессор Осмонова Нургуль Исраиловна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **Философии и религиоведения имени А.Ч. Какеева**

Протокол от _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой д. филос. н., профессор Осмонова Нургуль Исраиловна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **Философии и религиоведения имени А.Ч. Какеева**

Протокол от _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой д. филос. н., профессор Осмонова Нургуль Исраиловна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **Философии и религиоведения имени А.Ч. Какеева**

Протокол от _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой д. филос. н., профессор Осмонова Нургуль Исраиловна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|---|
| 1.1 | Профессиональная практика осуществляется магистрантами в целях изучения работы государственного органа на примере Министерства труда, социального обеспечения и миграции КР |
|-----|---|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|--------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б2.В |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Управление проектами |
| 2.1.2 | История политологии |
| 2.1.3 | Организационное поведение |
| 2.1.4 | Политический менеджмент в современном мире |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Делопроизводство в государственных органах управления |
| 2.2.2 | Методика разработки государственных стратегических документов |
| 2.2.3 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |

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

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

| | |
|-----------------|--|
| Знать: | |
| Уровень 1 | – методы системного и критического анализа; |
| Уровень 2 | методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций; |
| Уровень 2 | разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации. |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; |
| Уровень 2 | методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий. |

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 | применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности. |
| Уровень 2 | применять методики самооценки и самоконтроля; |
| Уровень 3 | решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; |
| Уровень 4 | методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения. |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | технологиями и навыками управления 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. |
| Знать: | |
| Уровень 2 | - решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; |

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. |
| ПК-2: Способен осуществлять деятельность по реализации государственной политики в сфере укрепления межэтнического согласия | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | - принципы и основные направления государственной политики в сфере укрепления межэтнического согласия; |
| Уровень 2 | - формы и методы предупреждения и урегулирования межэтнических конфликтов; |
| Уровень 3 | - эффективные формы и методы проведения работы по воспитанию толерантности и формированию гармоничных межэтнических отношений |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | - осуществлять анализ ситуации в сфере межэтнических отношений с целью предупреждения рисков и возможных угроз; |
| Уровень 2 | - применять на практике прогностические методы конфликтологии и формы и методы медиации в целях урегулирования межэтнических конфликтов. |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | - навыками ведения переговорного процесса и медиации с целью предупреждения и урегулирования межэтнических конфликтов; |
| Уровень 2 | - методами анализа и прогнозирования ситуации в целях профилактики межэтнических конфликтов; |
| Уровень 3 | - принципами и эффективными подходами к формированию государственной политики в сфере межнационального согласия |
| ПК-3: Способен организовывать деятельность по профилактике конфликтов и гармонизации межэтнических и межрелигиозных отношений | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | - факторы риска и угроз возникновения конфликтов на почве межэтнических и межрелигиозных отношений; |
| Уровень 2 | - основные способы и методы разрешения и урегулирования конфликтов на почве межэтнических и межрелигиозных отношений. |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | - применять формы и методы проведения переговорных процессов и медиации в целях урегулирования межэтнических и межрелигиозных конфликтов; |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | - навыками оценки рисков и угроз межэтнических и межрелигиозных отношений с целью раннего предупреждения конфликтов на их почве; |
| Уровень 2 | - методами проведения переговорного процесса, медиации и миростроительства. |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|------------|---|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | Организационно-управленческие механизмы работы госорганов на примере Министерства труда, социального обеспечения и миграции |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | применять в будущей профессиональной деятельности знания основ делопроизводства и других организационно-управленческих механизмов работы госоргана, в том числе по реализации государственной политики в различных сферах жизнедеятельности общества, а также работы по связям с общественностью. |
| 3.3 | Владеть: |

| | |
|-------|---|
| 3.3.1 | подготовки необходимых документов по различным направлениям работы госоргана и соблюдения учетно-контрольной и исполнительской дисциплины |
|-------|---|

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Пр. полг. | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|-------------|----------------------------|------------|-----------|------------|
| | Раздел 1. Изучение требований к практике (инструктаж), изучение делопроизводства и текущих организационно-управленческих процессов в ведомстве | | | | | | | |
| 1.1 | Вводное занятие /КрТО/ | 2 | 10 | | Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 | | 8 | |
| 1.2 | Изучение инструктажа делопроизводства и текущих организационно-управленческих процессов в ведомстве /Ср/ | 2 | 82 | | | | 82 | |
| | Раздел 2. Изучение статистического пакета | | | | | | | |
| 2.1 | Освоение организационно-управленческих механизмов на примере заданий ведомства /Ср/ | 2 | 120 | | Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 | | 116 | |
| 2.2 | /КрТО/ | 2 | 2 | | | | | |
| 2.3 | /ЗачётСОц/ | 2 | 2 | | | | | |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Текущий и промежуточный контроль оцениваются по результатам изучения направлений при прохождении практики

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Темы исследовательских работ:

Перспективы реализации социальных технологий в системе управления.
 Анализ зависимости качества жизни от развития социальных структур.
 СМИ и общество: социально-психологическая сила, манипуляция общественным сознанием.
 Государственное управление и современный менеджмент.
 Проблемы модернизации государственного управления России и Кыргызстана
 Стратегия реформирования системы государственного управления: проблемы и тенденции.
 Эффективность и результативность работы аппарата органов государственной власти.
 Использование современных методов и технологий менеджмента в органах государственной власти и управления.
 Проблемы реформирования государственного аппарата: организационно- управленческий аспект.
 Организация системы государственного управления в крупном городе (мегаполисе).
 Новые стратегии управления городом в эпоху глобализации.
 Повышение качества государственных услуг: методология и практика.
 Анализ приоритетов государственной политики.
 Оценка результатов и последствий государственной политики.
 Анализ, оценка и управление рисками в деятельности органов государственной власти.
 Лоббизм и его роль в системе взаимодействия власти и общественности.
 Методы управления общественным мнением и государственная политика.
 Программно-целевой подход в государственной политике.
 Проектный подход в государственной политике.
 Мониторинг и контроль государственной политики: перспективные методы, направления и институты.
 Профессиональная экспертиза решений и действий государственной власти.
 Общественный контроль, за деятельностью системы государственного/муниципального управления.
 Методология и критерии оценки качества услуг, предоставляемых населению.
 Роль PR в формировании установок кыргызского электората
 Языковые механизмы воздействия на сознание
 Философия мультикультуризма и языковая политика идеологов политкорректности
 Методы «черного PR» в политике Кыргызстана
 Основные каналы и особенности политического влияния СМИ в Кыргызстане

| |
|---|
| PR-подразделения в политических и государственных структурах Кыргызстана Взаимодействие некоммерческих организаций с общественностью |
| 5.3. Фонд оценочных средств |
| Направления для изучения при прохождении практики: - Делопроизводство в государственных органах; - документооборот в государственных органах; - служебные функциональные обязанности государственных служащих; - антикоррупционная и гендерная политика в госорганах, в том числе с Кодексом об этике госслужащих; - принципы и требования подготовки аналитических, программных, проектных документов в государственных органах; - порядок отчетности по выполнению стратегических, программных и плановых документов госорганов, их мониторинга и оценки; - деятельность по организации и проведению связей с общественностью, информационного сопровождения деятельности госорганов, с осуществлением постоянного функционирования официальных сайтов министерств на примере официального сайта Министерства труда, социального обеспечения и миграции КР |
| 5.4. Перечень видов оценочных средств |
| направления для изучения при прохождении практики |

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------|--|---|
| Л1.1 | Лютый В.П. | Политический менеджмент (политология, прикладные исследования, менеджмент: Учебное пособие | М.: Российская академия правосудия 2012 |
| Л1.2 | Марков А.А. | Связи с общественностью в органах власти: учебник | М:ИНФРА-М |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------|---|---------------------|
| Л2.1 | Забурдаева Е. В. | Политическая кампания. Стратегии и технологии : учебник | М:Аспект Пресс 2012 |

6.1.3. Методические разработки

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|-------------------------|--|--------------------|
| Л3.1 | Дж.Б. Мангейм, Р.К. Рич | Политология. Методы исследования. Пер. с англ. | Москва .: Весь Мир |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | | |
|----|------------------|---------------------------------|
| Э1 | Учебная практика | www.wciom.ru – официальный сайт |
|----|------------------|---------------------------------|

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

| | |
|---------|--|
| 6.3.1.1 | При обработке первичной информации используется программа SPSS 16/0 FULL |
|---------|--|

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

| | |
|---------|--|
| 6.3.2.1 | http://lib.socio.msu.ru/l/library – электронная библиотека социологического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова |
| 6.3.2.2 | www.ecsocman.edu.ru – портал по политологии, экономике и менеджменту |
| 6.3.2.3 | www.wciom.ru – официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) |
| 6.3.2.4 | www.pressclub.host.ru – один из ведущих сайтов по прикладным аспектам социальной коммуникации |
| 6.3.2.5 | Портал по социально-гуманитарному и политологическому образованию: http://www.humanities.edu.ru/ ; |
| 6.3.2.6 | Библиотека Фонда "Общественное мнение" (http://club.fom.ru/182/library.html). |
| 6.3.2.7 | Базы данных научной периодики и книг (НЭБ/Elibrary.ru, JSTORE (www.istor.org)) |

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|---|
| 7.1 | Профессиональная практика проходит в здании МИнистерства труда, социального обеспечения и миграции КР по адресу: г.Бишкек, ул. Тыныстанова, 215 |
|-----|---|

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В качестве методических рекомендаций следует учитывать следующее:

-магистрант, прежде всего, должен соблюдать дисциплину при прохождении практики, в том числе приходить в строго отведенное время, не мешать рабочему процессу работников, точно выполнять инструкции руководителя, при изучении указанных направлений внимательно относиться к демонстрируемым документам, обращать внимание на организацию труда по тому или иному направлению, делать краткие записи по основным вопросам изучаемого направления, выполнять поручения, связанные с оказанием помощи работникам при подготовке мероприятий ведомства, в частности:

- конференций;
- оформления папок с тематическими материалами;
- поиска необходимой информации при подготовке отчетов по контрольным документам, когда это необходимо;
- рассылки писем и других уведомлений для других ведомств, если поручено;
- оказания помощи по подготовке мероприятий с участием приглашенных (подготовка конвертов, папок, блокнотов, ручек, мультимедийного оборудования и т.п.).

Следует также неукоснительно соблюдать этические нормы при общении с работниками ведомства по месту прохождения практики, соблюдать технику безопасности.

Основной задачей практики является изучение работы ведомства по указанным направлениям в процессе живого общения с работниками, если возникают вопросы, нужно задавать их в корректной форме, с четкой и ясной формулировкой.

Для рубежного контроля по модулям и промежуточного контроля необходимо вовремя заполнять дневник практики и получать отметку об их изучении у руководителя практики по месту ее прохождения. Также при необходимости следует связаться с научным руководителем практики для получения разъяснительной информации, постоянно находиться в контакте с ним по всем вопросам.

Приложение 1.

Технологическая карта
Профессиональная практика
Направление подготовки 41.04.04; 530100
Политология. Магистерская программа «Государственная политика и PR»
2 семестр, 6 зет

| Название модулей дисциплины согласно РЦД | Контроль | Форма контроля | зачетный минимум | зачетный максимум | график контроля |
|--|-------------------|--|------------------|-------------------|-----------------|
| Модуль 1 | | | | | |
| Изучение требований к практике (инструктаж), изучение делопроизводства и текущих организационно-управленческих процессов в ведомстве | Текущий контроль | Самостоятельная работа магистрантов, посещаемость, активность | 5 | 15 | 42 |
| | Рубежный контроль | заполнение дневника практики с отметкой об изученных направлениях | 15 | 20 | |
| Модуль 2 | | | | | |
| Освоение организационно-управленческих механизмов на примере заданий ведомства | Текущий контроль | Самостоятельная работа магистрантов, посещаемость, активность | 5 | 15 | 43 |
| | Рубежный контроль | Заполнение дневника практики с отметкой об изученных направлениях | 15 | 20 | |
| ВСЕГО за семестр | | | 40 | 70 | |
| Промежуточный контроль (Зачет с оценкой) | | Проверка дневника практики с отметками обо всех изученных направлениях | 20 | 30 | |
| Семестровый рейтинг по дисциплине | | | 60 | 100 | |

Приложение 2. Шкала оценивания прохождения профессиональной практики

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

«85-100 %»-

Глубокое и прочное усвоение всех изученных материалов и видов работы по направлениям, отличная дисциплина, четкое выполнение всех поручений

«70-84%»-

Наличие несущественных пробелов в усвоении изученных материалов и видов работы по направлениям, хорошая дисциплина, выполнение всех поручений

«60-69%»-

Наличие значимых пробелов в усвоении изученных материалов и видов работы по направлениям, удовлетворительная дисциплина, не достаточно четкое выполнение поручений

«менее 60%»-

Крайне слабое усвоение изученных материалов и видов работы по направлениям, неудовлетворительная дисциплина, невыполнение большинства поручений