

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.

## Изменение эффективности государственного 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.филос.н., доцент . . .

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	14			
Неделя				
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

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	Целью освоения дисциплины "Делопроизводство в государственных органах управления" является формирование
1.2	у магистрантов комплекса знаний в сфере системы делопроизводства в государственных органах управления, а
1.3	также умений и навыков подготовки соответствующих документов, представлений о требованиях, предъявляемых
1.4	к документообороту.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Профессиональный иностранный язык
2.1.2	Проблемы межкультурной коммуникации в современном мире
2.1.3	История политологии
2.1.4	Научно-исследовательская практика
2.1.5	Новейшие тенденции и направления современной политологии
2.1.6	Организационное поведение
2.1.7	Политический менеджмент в современном мире
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Делопроизводство в государственных органах управления
2.2.3	Политическая реклама и PR

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	- методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения.
Уровень 2	формы применения методов приоритезации и самооценки к конкретному виду профессиональной деятельности.
Уровень 3	алгоритмы анализа приоритетов профессиональной деятельности для целей ее релевантной самооценки.
<b>Уметь:</b>	
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.
<b>Владеть:</b>	
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 путей дальнейшего совершенствования.
Уровень 2	использования различных форм применения методов приоритезации и самооценки конкретных видов профессиональной деятельности.
Уровень 3	применения алгоритмов приоритетов профессиональной деятельности для целей ее релевантной самооценки.

<b>ПК-1: Способен осуществлять контроль в процессе организационно-правовой и исполнительской работы государственных органов</b>	
<b>Знать:</b>	
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.
<b>Уметь:</b>	

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.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками применения методов контроля в процессе организационно-правовой и исполнительной 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**

<b>3.1 Знать:</b>
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.
<b>3.2 Уметь:</b>
применять правила документооборота и делопроизводства в процессе подготовки документов в государственных органах, использовать методы анализа политологической информации в процессе подготовки документов в государственных органах.
<b>3.3 Владеть:</b>
навыками обработки данных в процессе подготовки документов в государственных органах, презентации результатов анализа политологической информации.