

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 06.06.2023 15:50:51

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbce

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования "Академия маркетинга и социально-информационных технологий - ИМСИТ" (г. Краснодар)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ Агабекян Раиса Левоновна
" " _____ 20__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

41.03.01

41.03.01 Зарубежное регионоведение

Профиль: Зарубежное регионоведение

Кафедра: Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций

Институт: Институт педагогики и социальных коммуникаций

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки (по учебному плану) _____

2023

Учебный год _____

2023-2024

Образовательный стандарт (ФГОС) _____

№ 553 от 15.06.2017

Форма обучения: Очная форма

Срок получения образования: 4 г.

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты
06	СВЯЗЬ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
06.009	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПРОДУКЦИИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Типы задач профессиональной деятельности

дипломатический
организационно-управленческий
экспертно-аналитический
научно-исследовательский
консультационный
проектный

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе _____ / Северюгина Надежда Ивановна/

Проректор по научной работе и нормативно-методической деятельности _____ / Павелко Надежда Николаевна/

Заведующий учебным управлением _____ / Голуб Ирина Николаевна/

Директор института педагогики и социальных коммуникаций _____ / Макурина Анжелика Анатольевна/

И.о. заведующего кафедрой педагогики и межкультурных коммуникаций _____ / Прилепский Вадим Владимирович/

Руководитель образовательной программы _____ / Дианова Наталья Федоровна/

ПланСвод Учебный план бакалавриата '41.03.01 ЗР 3++23.rlx', код направления 41.03.01, профиль : Зарубежное регионоведение, год начала подготовки 2023

-	-	-	-	Форма контроля					з.е.		Итого акад.часов							Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4				
				Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест
																			з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.
Блок 1.Дисциплины (модули)									203	203	7640	7640	4148.3	4096	2416	1075.7	72	28	30	29	27	28	27	21	13			
Обязательная часть									115	115	4472	4472	2557.2	2528	1359.6	555.2	60	19	22	15	19	8	11	11	10			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	2	11	2			10	10	360	360	257.9	256	67.4	34.7		4	6									
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.01.01	Философия	2					4	4	144	144	65.3	64	44	34.7			4									
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.01.02	История России		1	2			4	4	144	144	128.4	128	15.6			2	2									
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.01.03	Основы российской государственности		1				2	2	72	72	64.2	64	7.8			2										
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.02	Модуль иностранных языков	22446 688	11335 577				55	55	1980	1980	1028	1016	674.4	277.6	48	6	7	6	8	6	8	6	8			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.02.01	Иностранный язык страны/региона специализации	2468	1357				31	31	1116	1116	574	568	403.2	138.8	24	3	4	3	5	3	5	3	5			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.02.02	Иностранный язык (второй)	2468	1357				24	24	864	864	454	448	271.2	138.8	24	3	3	3	3	3	3	3	3			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.03	Историко-специализированный модуль	46	5	3		6	10	10	360	360	196	192	94.6	69.4			2	3	2	3						
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.03.01	История Европы и Америки/ Азии и Африки	4		3			5	5	180	180	97.5	96	47.8	34.7			2	3								
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.03.02	История страны (региона) специализации	6	5			6	5	5	180	180	98.5	96	46.8	34.7					2	3						
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.04	Международно-регионоведческий модуль	17		7		7	8	8	288	288	119.8	116	98.8	69.4	12	3					5					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.04.01	Введение в мировое комплексное регионоведение	1					3	3	108	108	33.3	32	40	34.7		3										
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.04.02	Региональные подсистемы международных отношений			7			2	2	72	72	36.2	36	35.8		4						2					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.04.03	Внешняя политика страны (региона) специализации	7				7	3	3	108	108	50.3	48	23	34.7	8						3					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.05	Политико-правовой модуль	3	148				9	9	324	324	169.9	168	119.4	34.7		2		3	2				2			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.05.01	Основы политической науки		1				2	2	72	72	32.2	32	39.8			2										
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.05.02	Политическая география стран региона специализации	3					3	3	108	108	49.3	48	24	34.7				3								
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.05.03	Сравнительное государственное устройство		4				2	2	72	72	48.2	48	23.8					2								
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.05.04	Политическая система и политическая культура страны (региона) специализации		8				2	2	72	72	40.2	40	31.8									2				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.06	Экономико-математический модуль	4	123			4	9	9	324	324	194.9	192	94.4	34.7		2	2	2	3							
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.06.01	Основы экономической теории		1				2	2	72	72	48.2	48	23.8			2										
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.06.02	Информатика и методы математического анализа		2				2	2	72	72	48.2	48	23.8				2									
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.06.03	Мировая экономика		3				2	2	72	72	48.2	48	23.8					2								
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.06.04	Экономика страны (региона) специализации	4				4	3	3	108	108	50.3	48	23	34.7					3							
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.07	Модуль здоровья и безопасности жизнедеятельности		12344 6				7	7	584	584	477.2	476	106.8			2		2	3							
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.07.01	Безопасность жизнедеятельности		3				2	2	72	72	32.2	32	39.8					2								
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.07.02	Физическая культура и спорт		1				2	2	72	72	48.2	48	23.8			2										
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.07.03	Основы военной подготовки		4				3	3	108	108	68.2	68	39.8						3							
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.07.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту		246						332	332	328.6	328	3.4													
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.07.ДЭ.01.01	Физическая культура и спорт: общая физическая подготовка		246						332	332	328.6	328	3.4													
<input type="checkbox"/>	-	Б1.О.07.ДЭ.01.01	Адаптивная физическая культура и спорт		246						332	332	328.6	328	3.4													
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.08	Теория государства и права	2					4	4	144	144	65.3	64	44	34.7			4									
<input type="checkbox"/>	+	Б1.О.09	Правовое обеспечение международного сотрудничества		2				3	3	108	108	48.2	48	59.8				3									
Часть, формируемая участниками образовательных отношений									88	88	3168	3168	1591.1	1568	1056.4	520.5	12	9	8	14	8	20	16	10	3			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.01	Русский язык и культура речи		2				3	3	108	108	64.2	64	43.8				3									

ПланСвод Учебный план бакалавриата '41.03.01 ЗР 3++23.plx', код направления 41.03.01, профиль : Зарубежное регионоведение, год начала подготовки 2023

-	-	-	-	Форма контроля					з.е.		Итого акад.часов							Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4		
				Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.
																			Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.02	Дипломатический протокол и этикет		4					2	2	72	72	32.2	32	39.8				2						
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.03	Политическая география	1						3	3	108	108	49.3	48	24	34.7		3							
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.04	Региональная и национальная безопасность		6					2	2	72	72	32.2	32	39.8						2				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.05	Социология		6					2	2	72	72	32.2	32	39.8						2				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.06	Процесс формирования внешней политики		6					2	2	72	72	48.2	48	23.8						2				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.07	Международные интеграционные процессы и международные организации	7						4	4	144	144	61.3	60	48	34.7							4		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.08	Международные конфликты в XXI веке	7						3	3	108	108	37.3	36	36	34.7							3		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.09	Международные экономические отношения		5					2	2	72	72	32.2	32	39.8		4				2				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.10	Этнос и политика в современных регионах мира		4					2	2	72	72	32.2	32	39.8				2						
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.11	Теория и практика дипломатии	3						3	3	108	108	49.3	48	24	34.7			3						
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.12	Основы профессиональной деятельности		1					2	2	72	72	32.2	32	39.8		2								
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.13	Страны Запада и Востока в процессах глобализации	8						3	3	108	108	49.3	48	24	34.7								3	
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.14	Внешнеполитический процесс (Восток/Запад)	7						3	3	108	108	49.3	48	24	34.7							3		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.15	Государственное право России и зарубежных стран	5	4					6	6	216	216	113.5	112	67.8	34.7				2	4				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.16	Информационное общество и обеспечение информационной безопасности	5						3	3	108	108	65.3	64	8	34.7					3				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.17	Государственное право страны (региона) специализации	5						4	4	144	144	81.3	80	28	34.7					4				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.18	Математика	1						4	4	144	144	65.3	64	44	34.7		4							
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.19	Информационные технологии	3						3	3	108	108	65.3	64	8	34.7				3					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.20	Информационно-аналитическая работа		3					2	2	72	72	32.2	32	39.8					2					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.21	Логика и риторика		2					2	2	72	72	32.2	32	39.8			2							
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.01	3						3	3	108	108	49.3	48	24	34.7				3					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.01.01	Кросс-культурные коммуникации	3						3	3	108	108	49.3	48	24	34.7				3					
<input type="checkbox"/>	-	Б1.В.ДЭ.01.02	Ведение деловых переговоров	3						3	3	108	108	49.3	48	24	34.7				3					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.02	5						2	2	72	72	48.2	48	23.8		8				2				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.02.01	Практикум "Разработка и презентация международного проекта (программы)"		5					2	2	72	72	48.2	48	23.8		8				2				
<input type="checkbox"/>	-	Б1.В.ДЭ.02.02	PR международных проектов и программ		5					2	2	72	72	48.2	48	23.8		8				2				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.03	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.03	5						2	2	72	72	32.2	32	39.8						2				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.03.01	Реферирование социально-политической литературы		5					2	2	72	72	32.2	32	39.8						2				
<input type="checkbox"/>	-	Б1.В.ДЭ.03.02	Репрезентативный образ общества в литературе изучаемого региона		5					2	2	72	72	32.2	32	39.8						2				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.04	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.04	3						3	3	108	108	64.2	64	43.8					3					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.04.01	История религий стран изучаемого региона		3					3	3	108	108	64.2	64	43.8					3					
<input type="checkbox"/>	-	Б1.В.ДЭ.04.02	Религиозный фактор в общественно-политической жизни стран Южной Европы		3					3	3	108	108	64.2	64	43.8					3					
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.05	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.05	6						2	2	72	72	48.2	48	23.8						2				
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.05.01	Международная и национальная безопасность		6					2	2	72	72	48.2	48	23.8						2				

ПланСвод Учебный план бакалавриата '41.03.01 ЗР 3++23.plx', код направления 41.03.01, профиль : Зарубежное регионоведение, год начала подготовки 2023

-	-	-	-	Форма контроля					з.е.		Итого акад.часов							Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4			
				Экзам	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест
																		з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.		
<input type="checkbox"/>	-	Б1.В.ДЭ.05.02	Международный терроризм		6					2	2	72	72	48.2	48	23.8									2		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.06	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.06		6					3	3	108	108	64.2	64	43.8									3		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.06.01	Государственная кадровая политика		6					3	3	108	108	64.2	64	43.8									3		
<input type="checkbox"/>	-	Б1.В.ДЭ.06.02	Кадровая политика организации		6					3	3	108	108	64.2	64	43.8									3		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.07	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.07		6					2	2	72	72	48.2	48	23.8									2		
<input type="checkbox"/>	-	Б1.В.ДЭ.07.01	Кадровый менеджмент		6					2	2	72	72	48.2	48	23.8									2		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.07.02	Управление персоналом		6					2	2	72	72	48.2	48	23.8									2		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.08	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.08		4					2	2	72	72	48.2	48	23.8								2			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.08.01	Технологии управления персоналом		4					2	2	72	72	48.2	48	23.8								2			
<input type="checkbox"/>	-	Б1.В.ДЭ.08.02	Социально-экономическая диагностика в управлении персоналом		4					2	2	72	72	48.2	48	23.8								2			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.09	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.09	2						3	3	108	108	33.3	32	40	34.7							3			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.09.01	Психология индивидуальности	2						3	3	108	108	33.3	32	40	34.7							3			
<input type="checkbox"/>	-	Б1.В.ДЭ.09.02	Психология личности	2						3	3	108	108	33.3	32	40	34.7							3			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.10	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.10	6						3	3	108	108	49.3	48	24	34.7								3		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.10.01	Системы обучения персонала	6						3	3	108	108	49.3	48	24	34.7								3		
<input type="checkbox"/>	-	Б1.В.ДЭ.10.02	Современные методы управления эффективностью обучения персонала	6						3	3	108	108	49.3	48	24	34.7								3		
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.11	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.11	5						3	3	108	108	49.3	48	24	34.7							3			
<input type="checkbox"/>	+	Б1.В.ДЭ.11.01	Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций	5						3	3	108	108	49.3	48	24	34.7							3			
<input type="checkbox"/>	-	Б1.В.ДЭ.11.02	Деловая переписка	5						3	3	108	108	49.3	48	24	34.7							3			
Блок 2.Практика									25	25	900	900	601.7					600		3		6		6	5	5	
Обязательная часть									13	13	468	468	313.1					312		3					5	5	
<input type="checkbox"/>	+	Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика			2				3	3	108	108	72.3					72		3						
<input type="checkbox"/>	+	Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика			7				5	5	180	180	120.3					120						5		
<input type="checkbox"/>	+	Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)			8				5	5	180	180	120.5					120							5	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений									12	12	432	432	288.6					288					6		6		
<input type="checkbox"/>	+	Б2.В.01(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)			46				12	12	432	432	288.6					288					6		6	
Блок 3.Государственная итоговая аттестация									12	12	432	432	16			416										12	
<input type="checkbox"/>	+	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	8						6	6	216	216	3.5		212.5										6	
<input type="checkbox"/>	+	Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы							6	6	216	216	12.5		203.5										6	
ФТД.Факультативные дисциплины (модули)									10	10	360	360	153	152	207				2	2		2	2	2			
<input type="checkbox"/>	+	ФТД.01	Электронное государство: российский и зарубежный опыт		5					2	2	72	72	32.2	32	39.8								2			
<input type="checkbox"/>	+	ФТД.02	Информационная культура		3					2	2	72	72	32.2	32	39.8							2				

Индекс	Содержание	Тип
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК
УК-9.1	Демонстрирует знания основных документов, регламентирующих экономическую деятельность; источников финансирования профессиональной деятельности; принципов планирования экономической деятельности	-
УК-9.2	Обосновывает принятие экономических решений, использует методы экономического планирования для достижения поставленных целей	-
УК-9.3	Применяет экономические инструменты в различных областях жизнедеятельности	-
Б1.О.06	Экономико-математический модуль	
Б1.О.06.01	Основы экономической теории	
Б1.О.06.03	Мировая экономика	
Б1.О.06.04	Экономика страны (региона) специализации	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК
УК-10.1	Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности, способами противодействия им в профессиональной деятельности	-
УК-10.2	Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение проявления экстремизма, терроризма, коррупции	-
УК-10.3	Способен противодействовать проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной деятельности	-
УК-10.4	Применяет основные методы защиты в профессиональной деятельности при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций экстремистского характера, в том числе в условиях возникновения террористического акта	-
Б1.О.05	Политико-правовой модуль	
Б1.О.05.03	Сравнительное государственное устройство	
Б1.О.07	Модуль здоровья и безопасности жизнедеятельности	
Б1.О.07.01	Безопасность жизнедеятельности	
Б1.О.08	Теория государства и права	
Б1.О.09	Правовое обеспечение международного сотрудничества	
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	
Б2.В.01(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.02	Информационная культура	
ФТД.05	Институты гражданского общества и международного сотрудничества	
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК
УК-1.1	Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему	-

Индекс	Содержание	Тип
УК-1.2	Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности	-
УК-1.3	Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения	-
УК-1.4	Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации	-
УК-1.5	Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений	-
УК-1.6	Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение	-
УК-1.7	Определяет практические последствия предложенного решения задачи	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.02	История России	
Б1.О.03	Историко-специализированный модуль	
Б1.О.03.01	История Европы и Америки/ Азии и Африки	
Б1.О.03.02	История страны (региона) специализации	
Б1.О.04	Международно-регионоведческий модуль	
Б1.О.04.01	Введение в мировое комплексное регионоведение	
Б1.О.04.02	Региональные подсистемы международных отношений	
Б1.О.05	Политико-правовой модуль	
Б1.О.05.01	Основы политической науки	
Б1.О.06	Экономико-математический модуль	
Б1.О.06.01	Основы экономической теории	
Б1.О.06.02	Информатика и методы математического анализа	
Б1.О.06.04	Экономика страны (региона) специализации	
Б1.О.08	Теория государства и права	
Б1.В.02	Дипломатический протокол и этикет	
Б1.В.06	Процесс формирования внешней политики	
Б1.В.12	Основы профессиональной деятельности	
Б1.В.15	Государственное право России и зарубежных стран	
Б1.В.16	Информационное общество и обеспечение информационной безопасности	
Б1.В.18	Математика	
Б1.В.19	Информационные технологии	
Б1.В.20	Информационно-аналитическая работа	
Б1.В.21	Логика и риторика	
Б1.В.ДЭ.04.01	История религий стран изучаемого региона	
Б1.В.ДЭ.04.02	Религиозный фактор в общественно-политической жизни стран Южной Европы	
Б1.В.ДЭ.10.01	Системы обучения персонала	
Б1.В.ДЭ.10.02	Современные методы управления эффективностью обучения персонала	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	
Б2.В.01(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Электронное государство: российский и зарубежный опыт	
ФТД.02	Информационная культура	
ФТД.03	Информационные ресурсы и базы данных в зарубежном регионоведении	
ФТД.04	Культурно-религиозные традиции зарубежных стран	
ФТД.05	Институты гражданского общества и международного сотрудничества	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК
УК-2.1	Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм	-
УК-2.2	Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели	-
УК-2.3	Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач	-
УК-2.4	Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач	-
Б1.О.03	Историко-специализированный модуль	
Б1.О.03.02	История страны (региона) специализации	
Б1.О.06	Экономико-математический модуль	
Б1.О.06.04	Экономика страны (региона) специализации	
Б1.В.07	Международные интеграционные процессы и международные организации	
Б1.В.08	Международные конфликты в XXI веке	
Б1.В.09	Международные экономические отношения	
Б1.В.ДЭ.02.01	Практикум "Разработка и презентация международного проекта (программы)"	
Б1.В.ДЭ.02.02	PR международных проектов и программ	
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	
Б2.В.01(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК
УК-3.1	Демонстрирует способность работать в команде	-
УК-3.2	Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения	-

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.02	Модуль иностранных языков	
Б1.О.02.01	Иностранный язык страны/региона специализации	
Б1.О.02.02	Иностранный язык (второй)	
Б1.В.07	Международные интеграционные процессы и международные организации	
Б1.В.08	Международные конфликты в XXI веке	
Б1.В.09	Международные экономические отношения	
Б1.В.ДЭ.02.01	Практикум "Разработка и презентация международного проекта (программы)"	
Б1.В.ДЭ.02.02	PR международных проектов и программ	
Б1.В.ДЭ.06.01	Государственная кадровая политика	
Б1.В.ДЭ.06.02	Кадровая политика организации	
Б1.В.ДЭ.07.01	Кадровый менеджмент	
Б1.В.ДЭ.07.02	Управление персоналом	
Б1.В.ДЭ.08.01	Технологии управления персоналом	
Б1.В.ДЭ.08.02	Социально-экономическая диагностика в управлении персоналом	
Б1.В.ДЭ.10.01	Системы обучения персонала	
Б1.В.ДЭ.10.02	Современные методы управления эффективностью обучения персонала	
Б1.В.ДЭ.11.01	Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций	
Б1.В.ДЭ.11.02	Деловая переписка	
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика	
Б2.В.01(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК
УК-4.1	Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)	-
УК-4.2	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)	-
УК-4.3	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов)	-

Индекс	Содержание	Тип
УК-4.4	Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)	-
УК-4.5	Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения	-
Б1.О.02	Модуль иностранных языков	
Б1.О.02.01	Иностранный язык страны/региона специализации	
Б1.О.02.02	Иностранный язык (второй)	
Б1.В.01	Русский язык и культура речи	
Б1.В.02	Дипломатический протокол и этикет	
Б1.В.07	Международные интеграционные процессы и международные организации	
Б1.В.ДЭ.01.01	Кросс-культурные коммуникации	
Б1.В.ДЭ.01.02	Ведение деловых переговоров	
Б1.В.ДЭ.11.01	Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций	
Б1.В.ДЭ.11.02	Деловая переписка	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика	
Б2.В.01(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК
УК-5.1	Воспринимает Российскую Федерацию как национальное государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой	-
УК-5.2	Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений	-
УК-5.3	Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества	-
УК-5.4	Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции	-
УК-5.5	Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личного характера	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.01	Философия	
Б1.О.01.02	История России	
Б1.О.01.03	Основы российской государственности	
Б1.О.02	Модуль иностранных языков	
Б1.О.02.01	Иностранный язык страны/региона специализации	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.02.02	Иностранный язык (второй)	
Б1.О.03	Историко-специализированный модуль	
Б1.О.03.01	История Европы и Америки/ Азии и Африки	
Б1.О.03.02	История страны (региона) специализации	
Б1.О.04	Международно-регионоведческий модуль	
Б1.О.04.01	Введение в мировое комплексное регионоведение	
Б1.О.05	Политико-правовой модуль	
Б1.О.05.02	Политическая география стран региона специализации	
Б1.В.01	Русский язык и культура речи	
Б1.В.02	Дипломатический протокол и этикет	
Б1.В.03	Политическая география	
Б1.В.04	Региональная и национальная безопасность	
Б1.В.10	Этнос и политика в современных регионах мира	
Б1.В.ДЭ.01.01	Кросс-культурные коммуникации	
Б1.В.ДЭ.01.02	Ведение деловых переговоров	
Б1.В.ДЭ.03.01	Реферирование социально-политической литературы	
Б1.В.ДЭ.03.02	Репрезентативный образ общества в литературе изучаемого региона	
Б1.В.ДЭ.09.01	Психология индивидуальности	
Б1.В.ДЭ.09.02	Психология личности	
Б2.В.01(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.04	Культурно-религиозные традиции зарубежных стран	
ФТД.05	Институты гражданского общества и международного сотрудничества	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК
УК-6.1	Оценивает личные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития	-
УК-6.2	Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста	-
УК-6.3	Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами	-
УК-6.4	Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач	-
Б1.О.02	Модуль иностранных языков	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.02.01	Иностранный язык страны/региона специализации	
Б1.О.02.02	Иностранный язык (второй)	
Б1.О.07.02	Физическая культура и спорт	
Б1.О.07.ДЭ.01.01	Физическая культура и спорт: общая физическая подготовка	
Б1.О.07.ДЭ.01.02	Адаптивная физическая культура и спорт	
Б1.В.02	Дипломатический протокол и этикет	
Б1.В.07	Международные интеграционные процессы и международные организации	
Б1.В.08	Международные конфликты в XXI веке	
Б1.В.09	Международные экономические отношения	
Б1.В.20	Информационно-аналитическая работа	
Б1.В.ДЭ.01.01	Кросс-культурные коммуникации	
Б1.В.ДЭ.01.02	Ведение деловых переговоров	
Б1.В.ДЭ.02.01	Практикум "Разработка и презентация международного проекта (программы)"	
Б1.В.ДЭ.02.02	PR международных проектов и программ	
Б1.В.ДЭ.06.01	Государственная кадровая политика	
Б1.В.ДЭ.06.02	Кадровая политика организации	
Б1.В.ДЭ.07.01	Кадровый менеджмент	
Б1.В.ДЭ.07.02	Управление персоналом	
Б1.В.ДЭ.08.01	Технологии управления персоналом	
Б1.В.ДЭ.08.02	Социально-экономическая диагностика в управлении персоналом	
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика	
Б2.В.01(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК
УК-7.1	Понимает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности	-
УК-7.2	Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности	-

Индекс	Содержание	Тип
УК-7.3	Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья	-
УК-7.4	Демонстрирует применение комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно-спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности	-
Б1.О.07.02	Физическая культура и спорт	
Б1.О.07.ДЭ.01.01	Физическая культура и спорт: общая физическая подготовка	
Б1.О.07.ДЭ.01.02	Адаптивная физическая культура и спорт	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК
УК-8.1	Знаком с общей характеристикой обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности, принципами и способами организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий	-
УК-8.2	Идентифицирует угрозы (опасности) при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов для жизнедеятельности человека	-
УК-8.3	Оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимает меры по ее предупреждению	-
УК-8.4	Применяет основные методы защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности	-
Б1.О.07.01	Безопасность жизнедеятельности	
Б1.О.07.03	Основы военной подготовки	
Б1.В.04	Региональная и национальная безопасность	
Б1.В.ДЭ.05.01	Международная и национальная безопасность	
Б1.В.ДЭ.05.02	Международный терроризм	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	ОПК
ОПК-1.1	Применяет современный понятийно- категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально- политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)	-
ОПК-1.2	Организует и устанавливает контакты на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социо- культурного взаимодействия, связанного с регионом специализации	-

Индекс	Содержание	Тип
ОПК-1.3	Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны	-
ОПК-1.4	Применяет переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде	-
Б1.О.02	Модуль иностранных языков	
Б1.О.02.01	Иностранный язык страны/региона специализации	
Б1.О.02.02	Иностранный язык (второй)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-2	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК
ОПК-2.1	Понимает принципы работы современных информационных и цифровых технологий в профессиональной деятельности	-
ОПК-2.2	Использует современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности	-
ОПК-2.3	Применяет современные цифровые технологии для решения задач профессиональной деятельности	-
Б1.О.06	Экономико-математический модуль	
Б1.О.06.02	Информатика и методы математического анализа	
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-3	Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	ОПК
ОПК-3.1	Использует методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике	-
ОПК-3.2	Выделяет смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов	-
Б1.О.03	Историко-специализированный модуль	
Б1.О.03.01	История Европы и Америки/ Азии и Африки	
Б1.О.03.02	История страны (региона) специализации	
Б1.О.04	Международно-регионоведческий модуль	
Б1.О.04.01	Введение в мировое комплексное регионоведение	
Б1.О.04.02	Региональные подсистемы международных отношений	
Б1.О.04.03	Внешняя политика страны (региона) специализации	
Б1.О.06	Экономико-математический модуль	
Б1.О.06.04	Экономика страны (региона) специализации	
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	

Индекс	Содержание	Тип
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-4	Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях	ОПК
ОПК-4.1	Дает характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам в экономическом, социальном и культурно-цивилизационном контекстах, а также в их взаимосвязанном комплексе	-
ОПК-4.2	Выявляет объективные тенденции и закономерности развития факторов на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях	-
ОПК-4.3	Находит причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими и социально-экономическими процессами и явлениями	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.01	Философия	
Б1.О.01.02	История России	
Б1.О.04	Международно-регионоведческий модуль	
Б1.О.04.02	Региональные подсистемы международных отношений	
Б1.О.04.03	Внешняя политика страны (региона) специализации	
Б1.О.05	Политико-правовой модуль	
Б1.О.05.01	Основы политической науки	
Б1.О.05.02	Политическая география стран региона специализации	
Б1.О.05.03	Сравнительное государственное устройство	
Б1.О.05.04	Политическая система и политическая культура страны (региона) специализации	
Б1.О.06	Экономико-математический модуль	
Б1.О.06.01	Основы экономической теории	
Б1.О.06.03	Мировая экономика	
Б1.О.06.04	Экономика страны (региона) специализации	
Б1.О.08	Теория государства и права	
Б1.О.09	Правовое обеспечение международного сотрудничества	
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5	Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	ОПК
ОПК-5.1	Готовит тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема, в том числе на иностранном языке	-
ОПК-5.2	Отбирает и анализирует материалы для публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории	-
Б1.О.03	Историко-специализированный модуль	
Б1.О.03.02	История страны (региона) специализации	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.04	Международно-регионоведческий модуль	
Б1.О.04.03	Внешняя политика страны (региона) специализации	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-6	Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК
ОПК-6.1	Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур	-
ОПК-6.2	Имеет представление о миссии и долгосрочных целях организации	-
ОПК-6.3	Составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном языке международного общения и иностранном языке страны специализации	-
ОПК-6.4	Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена	-
ОПК-6.5	Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного	-
Б1.О.05	Политико-правовой модуль	
Б1.О.05.01	Основы политической науки	
Б1.О.05.03	Сравнительное государственное устройство	
Б1.О.05.04	Политическая система и политическая культура страны (региона) специализации	
Б1.О.08	Теория государства и права	
Б1.О.09	Правовое обеспечение международного сотрудничества	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-7	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК
ОПК-7.1	Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	-
ОПК-7.2	Готовит и представляет публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных и внутривнутриполитических сюжетов, связанных с регионом специализации, в том числе с использованием мультимедийных средств	-
Б1.О.09	Правовое обеспечение международного сотрудничества	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач проф. деятельности:	дипломатический	
ПК-1	Способен применять знания о правовых основах международного взаимодействия, механизмах принятия и осуществления внешнеполитических решений	ПК

Индекс	Содержание	Тип
ПК-1.1	Обладает целостным представлением о международном праве как системе юридических норм, направленных на обеспечение международного правопорядка, безопасности и сотрудничества	-
ПК-1.2	Имеет необходимые международно-правовые знания для понимания и объяснения международных событий	-
ПК-1.3	Понимает теоретические и политические основы правозащитной проблематики в международных отношениях и мировой практики защиты прав человека	-
Б1.В.02	Дипломатический протокол и этикет	
Б1.В.06	Процесс формирования внешней политики	
Б1.В.11	Теория и практика дипломатии	
Б1.В.12	Основы профессиональной деятельности	
Б1.В.15	Государственное право России и зарубежных стран	
Б1.В.17	Государственное право страны (региона) специализации	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-2	Способен применять на практике базовые навыки двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности как минимум на двух иностранных языках (языке международного общения и языке страны/региона специализации) двух иностранных языках (языке международного общения и языке страны/региона специализации)	ПК
ПК-2.1	Осуществляет двусторонний последовательный устный и письменный перевод текстов общественно-политической и социально-экономической направленности с иностранных языков (языка международного общения и языка страны/региона специализации) на русский и с русского – на иностранные языки на уровне, соответствующем квалификации бакалавра	-
ПК-2.2	Адекватно передает и аннотирует на русском языке содержание письменных и аудио-визуальных материалов на иностранных языках, учитывая специфику грамматики, орфографии и стилистики русского и иностранных языков	-
ПК-2.3	Выполняет редакторскую правку переводов с иностранных языков	-
ПК-2.4	Владеет основами общепринятой системы транслитерации имен и географических названий (русскоязычной, на языке международного общения, на языке (языках) региона специализации)	-
Б1.О.02	Модуль иностранных языков	
Б1.О.02.01	Иностранный язык страны/региона специализации	
Б1.О.02.02	Иностранный язык (второй)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-3	ПКО-3. Способен анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование внешней политики государств региона специализации, динамику и тенденции внутривнутриполитических изменений	ПК
ПК-3.1	Знает основные органы и механизмы выработки решений в области внешней политики страны региона специализации, особенности дипломатической культуры, политической системы и социально-экономического развития страны специализации	-
ПК-3.2	Выявляет факторы эндогенного и экзогенного характера во внешней политике стран(ы) региона специализации	-
ПК-3.3	Готовит справочные материалы по тематике своей страновой/региональной специализации в интересах профильного департамента МИД	-
Б1.О.03	Историко-специализированный модуль	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.03.02	История страны (региона) специализации	
Б1.О.04	Международно-регионоведческий модуль	
Б1.О.04.03	Внешняя политика страны (региона) специализации	
Б1.О.05	Политико-правовой модуль	
Б1.О.05.02	Политическая география стран региона специализации	
Б1.О.05.03	Сравнительное государственное устройство	
Б1.О.05.04	Политическая система и политическая культура страны (региона) специализации	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий	
ПК-5	Способен участвовать в организации международных переговоров, протокольных мероприятий и деловых контактов	ПК
ПК-5.1	Использует техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения	-
ПК-5.2	Имеет навыки составления дипломатических документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий	-
ПК-5.3	Применяет на практике знания об основах дипломатического и делового протокола и этикета	-
Б1.В.02	Дипломатический протокол и этикет	
Б1.В.03	Политическая география	
Б1.В.05	Социология	
Б1.В.06	Процесс формирования внешней политики	
Б1.В.11	Теория и практика дипломатии	
Б1.В.12	Основы профессиональной деятельности	
Б1.В.15	Государственное право России и зарубежных стран	
Б1.В.17	Государственное право страны (региона) специализации	
Б1.В.ДЭ.06.01	Государственная кадровая политика	
Б1.В.ДЭ.06.02	Кадровая политика организации	
Б1.В.ДЭ.07.01	Кадровый менеджмент	
Б1.В.ДЭ.07.02	Управление персоналом	
Б1.В.ДЭ.08.01	Технологии управления персоналом	
Б1.В.ДЭ.08.02	Социально-экономическая диагностика в управлении персоналом	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Содержание	Тип
ФТД.01	Электронное государство: российский и зарубежный опыт	
ФТД.02	Информационная культура	
ФТД.03	Информационные ресурсы и базы данных в зарубежном регионоведении	
ПК-4	Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией	ПК
ПК-4.1	Готовит доклады, информационно-аналитические справки и презентации по тематике своей страновой/региональной специализации	-
ПК-4.2	Владеет навыками документооборота, использует в профессиональной деятельности систему электронного документооборота	-
ПК-4.3	Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия, связанные с тематикой своей страновой/региональной специализации (выставки, конференции, международные семинары, форумы, визиты делегаций)	-
Б1.В.09	Международные экономические отношения	
Б1.В.20	Информационно-аналитическая работа	
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач проф. деятельности:	экспертно-аналитический	
ПК-6	Способен системно оценивать эволюцию и современное состояние мировой международной системы, рассматривать актуальные международные события в контексте более широких тенденций и процессов	ПК
ПК-6.1	Понимает логику развития глобальной системы международных отношений в ее исторической, экономической, политической и правовой обусловленности	-
ПК-6.2	Имеет целостное представление о ключевых проблемах, существующих в современной мировой экономической и политической системе, и способах их решения	-
ПК-6.3	Понимает основные направления внешней политики ведущих зарубежных государств, особенности их дипломатии	-
Б1.В.07	Международные интеграционные процессы и международные организации	
Б1.В.08	Международные конфликты в XXI веке	
Б1.В.09	Международные экономические отношения	
Б1.В.12	Основы профессиональной деятельности	
Б1.В.13	Страны Запада и Востока в процессах глобализации	
Б1.В.14	Внешнеполитический процесс (Восток/Запад)	
Б1.В.20	Информационно-аналитическая работа	
Б1.В.ДЭ.04.01	История религий стран изучаемого региона	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДЭ.04.02	Религиозный фактор в общественно-политической жизни стран Южной Европы	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-7	Способен составлять комплексную характеристику региона специализации с учетом его природных, экономико- географических, исторических, политических, правовых, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей	ПК
ПК-7.1	Знает параметры составления комплексной характеристики региона специализации с применением современных технологий поиска, обработки и анализа информации	-
ПК-7.2	Системно и комплексно описывает общественно- политические реалии страны/региона специализации с применением инструментария основных когнитивных умений (анализа, синтеза, классификации, категоризации, моделирования)	-
Б1.О.04	Международно-регионоведческий модуль	
Б1.О.04.01	Введение в мировое комплексное регионоведение	
Б1.О.04.03	Внешняя политика страны (региона) специализации	
Б1.О.05	Политико-правовой модуль	
Б1.О.05.02	Политическая география стран региона специализации	
Б1.О.05.03	Сравнительное государственное устройство	
Б1.О.05.04	Политическая система и политическая культура страны (региона) специализации	
Б1.О.06	Экономико-математический модуль	
Б1.О.06.04	Экономика страны (региона) специализации	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-8	Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и интерпретацию первичной информации в сфере политического, социального, экономического и культурного развития страны/региона специализации, проводить экспертные опросы и объяснять их результаты	ПК
ПК-8.1	Использует в практической работе базы данных, поисковые системы, методы сбора и обработки материала, инструментарий мониторинга для осуществления экспертно-аналитической деятельности по проблематике страны/региона специализации	-
ПК-8.2	Готовит программу экспертного опроса по проблематике политического, социального, экономического и культурного развития страны/региона специализации, проводит экспертный опрос, анализирует и интерпретирует его результаты, готовит аналитическую записку по результатам экспертного опроса в интересах профильного министерства, ведомства, бизнес- структуры	-
Б1.О.06	Экономико-математический модуль	
Б1.О.06.02	Информатика и методы математического анализа	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач проф. деятельности:	научно-исследовательский	

Индекс	Содержание	Тип
ПК-11	Способен осуществлять исследование основных сфер деятельности субъектов мировой политики и международных отношений глобального и регионального масштаба и теоретически обосновывать роль и место Российской Федерации в системе международных отношений	ПК
ПК-11.1	Ориентируется в содержании программных внешнеполитических документов Российской Федерации	-
ПК-11.2	Понимает теорию принятия решений и особенности их применения в практической деятельности внешнеполитических ведомств Российской Федерации	-
ПК-11.3	Понимает особенности политического и экономического взаимодействия России с ключевыми государствами партнерами на многостороннем и двустороннем уровнях	-
Б1.В.13	Страны Запада и Востока в процессах глобализации	
Б1.В.ДЭ.02.01	Практикум "Разработка и презентация международного проекта (программы)"	
Б1.В.ДЭ.02.02	PR международных проектов и программ	
Б1.В.ДЭ.03.01	Реферирование социально-политической литературы	
Б1.В.ДЭ.03.02	Репрезентативный образ общества в литературе изучаемого региона	
Б2.В.01(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-12	Способен собирать, анализировать, обрабатывать и наглядно представлять информацию	ПК
ПК-12.1	Знает корпоративные стандарты, регламенты и иные локальные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность	-
ПК-12.2	Умеет находить и анализировать необходимую информацию, применять научные методы анализа	-
ПК-12.3	Использует современные информационно-коммуникационные технологии	-
Б1.В.ДЭ.02.01	Практикум "Разработка и презентация международного проекта (программы)"	
Б1.В.ДЭ.02.02	PR международных проектов и программ	
Б2.В.01(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-9	Способен применять на практике понятийно- терминологический аппарат общественных наук, свободно ориентироваться в особенностях ведущих научных школ в области зарубежного регионоведения, источниках и научной литературе по стране (региону) специализации	ПК
ПК-9.1	Корректно использует в профессиональном общении понятийно-терминологический аппарат общественных наук, знания историографии страны/региона специализации	-
ПК-9.2	Работает с библиотечными и архивными базами данных России и зарубежных стран, отбирает издания по исследуемой тематике, составляет аннотированную библиографию	-
ПК-9.3	Применяет в профессиональной деятельности знания оригинальных источников и научной литературы, включая труды ведущих отечественных и зарубежных специалистов в области комплексного зарубежного регионоведения и страноведения	-

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.03	Историко-специализированный модуль	
Б1.О.03.01	История Европы и Америки/ Азии и Африки	
Б1.О.03.02	История страны (региона) специализации	
Б1.О.04	Международно-регионоведческий модуль	
Б1.О.04.01	Введение в мировое комплексное регионоведение	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-10	Способен применять научные подходы, концепции и методы, выработанные в рамках теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории к исследованию конкретно-страновых и региональных политических и социально-экономических проблем	ПК
ПК-10.1	Выделяет ключевые параметры и тенденции социального, политического, экономического развития региона специализации	-
ПК-10.2	Формулирует научную проблему, исследовательский вопрос и гипотезу исследования, участвует в составлении программы исследования Системно и комплексно анализирует конкретно- страновые и региональные проблемы с применением научных подходов, концепций и методов теории международных отношений, сравнительной политологии и экономической теории	-
Б1.О.03	Историко-специализированный модуль	
Б1.О.03.02	История страны (региона) специализации	
Б1.О.05	Политико-правовой модуль	
Б1.О.05.01	Основы политической науки	
Б1.О.06	Экономико-математический модуль	
Б1.О.06.01	Основы экономической теории	
Б1.О.06.04	Экономика страны (региона) специализации	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач проф. деятельности:	консультационный	
ПК-14	Способен понимать роль религиозного фактора в мировой политике, особенности решения этнорелигиозных конфликтов	ПК
ПК-14.1	Способен осуществлять политический анализ международных проблем	-
ПК-14.2	Ориентируется в современных международных интеграционных процессах	-
ПК-14.3	Понимает основы глобальной и региональной международной безопасности, имеет систематизированные знания по проблематике современного состояния в мировой политике и оказывает базовую консультационную поддержку в сфере своей региональной/страновой специализации представителям государственной власти, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ	-
Б1.В.10	Этнос и политика в современных регионах мира	
Б1.В.13	Страны Запада и Востока в процессах глобализации	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.14	Внешнеполитический процесс (Восток/Запад)	
Б1.В.ДЭ.01.01	Кросс-культурные коммуникации	
Б1.В.ДЭ.01.02	Ведение деловых переговоров	
Б1.В.ДЭ.05.01	Международная и национальная безопасность	
Б1.В.ДЭ.05.02	Международный терроризм	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Электронное государство: российский и зарубежный опыт	
ФТД.02	Информационная культура	
ФТД.03	Информационные ресурсы и базы данных в зарубежном регионоведении	
ПК-13	Способен осуществлять консультационную деятельность по вопросам политического, социально-экономического развития, внешней и внутренней политики государств региона специализации в интересах профильных министерств, ведомств, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК
ПК-13.1	Устанавливает, поддерживает и развивает профессиональные контакты с представителями государственной власти, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ в сфере своей региональной/страновой специализации	-
ПК-13.2	Оказывает базовую консультационную поддержку в сфере своей региональной/страновой специализации представителям государственной власти, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ	-
Б1.В.10	Этнос и политика в современных регионах мира	
Б1.В.14	Внешнеполитический процесс (Восток/Запад)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач проф. деятельности:	проектный	
ПК-15	Способен участвовать в сборе, анализе и систематизации необходимой информации для разработки и реализации проекта по тематике своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации	ПК
ПК-15.1	Принимает участие в определении темы проекта, его целей и задач, разработке плана реализации проекта в сфере своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации	-
ПК-15.2	Оценивает планируемые результаты и затрачиваемые ресурсы проекта в сфере своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации	-
ПК-15.3	Осуществляет сбор и анализ исходных данных для реализации проекта в сфере своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации	-
ПК-15.4	Готовит отчёт по результатам предпроектной подготовки в сфере своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации	-

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДЭ.02.01	Практикум "Разработка и презентация международного проекта (программы)"	
Б1.В.ДЭ.02.02	PR международных проектов и программ	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-16	Способен участвовать в оформлении пакета документов по проекту по тематике своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации, представлении и защите содержания проекта	ПК
ПК-16.1	Готовит отдельные подразделы и разделы регионального проекта в сфере своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации	-
ПК-16.2	Готовит пояснительную записку к содержанию подраздела или раздела проекта в сфере своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации	-
ПК-16.3	Составляет отчётную документацию по итогам реализации проекта под руководством опытного специалиста в сфере своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации	-
Б1.В.20	Информационно-аналитическая работа	
Б1.В.ДЭ.02.01	Практикум "Разработка и презентация международного проекта (программы)"	
Б1.В.ДЭ.02.02	PR международных проектов и программ	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	УК-9; УК-10; УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-1; ПК-6; ПК-14; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-15; ПК-16; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
Б1.О	Обязательная часть	УК-9; УК-10; УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	УК-1; УК-5; ОПК-4
Б1.О.01.01	Философия	УК-5; ОПК-4
Б1.О.01.02	История России	УК-1; УК-5; ОПК-4
Б1.О.01.03	Основы российской государственности	УК-5
Б1.О.02	Модуль иностранных языков	УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ПК-2
Б1.О.02.01	Иностранный язык страны/региона специализации	УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ПК-2
Б1.О.02.02	Иностранный язык (второй)	УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ПК-2
Б1.О.03	Историко-специализированный модуль	УК-1; УК-2; УК-5; ОПК-3; ОПК-5; ПК-3; ПК-9; ПК-10
Б1.О.03.01	История Европы и Америки/ Азии и Африки	УК-1; УК-5; ОПК-3; ПК-9
Б1.О.03.02	История страны (региона) специализации	УК-1; УК-2; УК-5; ОПК-3; ОПК-5; ПК-3; ПК-9; ПК-10
Б1.О.04	Международно-регионоведческий модуль	УК-1; УК-5; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-3; ПК-7; ПК-9
Б1.О.04.01	Введение в мировое комплексное регионоведение	УК-1; УК-5; ОПК-3; ПК-7; ПК-9
Б1.О.04.02	Региональные подсистемы международных отношений	УК-1; ОПК-3; ОПК-4
Б1.О.04.03	Внешняя политика страны (региона) специализации	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-3; ПК-7
Б1.О.05	Политико-правовой модуль	УК-10; УК-1; УК-5; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3; ПК-7; ПК-10
Б1.О.05.01	Основы политической науки	УК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-10
Б1.О.05.02	Политическая география стран региона специализации	УК-5; ОПК-4; ПК-3; ПК-7
Б1.О.05.03	Сравнительное государственное устройство	УК-10; ОПК-4; ОПК-6; ПК-3; ПК-7
Б1.О.05.04	Политическая система и политическая культура страны (региона) специализации	ОПК-4; ОПК-6; ПК-3; ПК-7
Б1.О.06	Экономико-математический модуль	УК-9; УК-1; УК-2; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-7; ПК-8; ПК-10
Б1.О.06.01	Основы экономической теории	УК-9; УК-1; ОПК-4; ПК-10
Б1.О.06.02	Информатика и методы математического анализа	УК-1; ОПК-2; ПК-8
Б1.О.06.03	Мировая экономика	УК-9; ОПК-4
Б1.О.06.04	Экономика страны (региона) специализации	УК-9; УК-1; УК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-7; ПК-10
Б1.О.07	Модуль здоровья и безопасности жизнедеятельности	УК-10
Б1.О.07.01	Безопасность жизнедеятельности	УК-10; УК-8
Б1.О.07.02	Физическая культура и спорт	УК-6; УК-7
Б1.О.07.03	Основы военной подготовки	УК-8
Б1.О.07.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту	УК-6; УК-7
Б1.О.07.ДЭ	Физическая культура и спорт: общая физическая подготовка	УК-6; УК-7

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.О.07.ДЭ	Адаптивная физическая культура и спорт	УК-6; УК-7
Б1.О.08	Теория государства и права	УК-10; УК-1; ОПК-4; ОПК-6
Б1.О.09	Правовое обеспечение международного сотрудничества	УК-10; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; ПК-5; ПК-1; ПК-6; ПК-14; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-4; ПК-15; ПК-16
Б1.В.01	Русский язык и культура речи	УК-4; УК-5
Б1.В.02	Дипломатический протокол и этикет	УК-1; УК-4; УК-5; УК-6; ПК-5; ПК-1
Б1.В.03	Политическая география	УК-5; ПК-5
Б1.В.04	Региональная и национальная безопасность	УК-5; УК-8
Б1.В.05	Социология	ПК-5
Б1.В.06	Процесс формирования внешней политики	УК-1; ПК-5; ПК-1
Б1.В.07	Международные интеграционные процессы и международные организации	УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПК-6
Б1.В.08	Международные конфликты в XXI веке	УК-2; УК-3; УК-6; ПК-6
Б1.В.09	Международные экономические отношения	УК-2; УК-3; УК-6; ПК-6; ПК-4
Б1.В.10	Этнос и политика в современных регионах мира	УК-5; ПК-14; ПК-13
Б1.В.11	Теория и практика дипломатии	ПК-5; ПК-1
Б1.В.12	Основы профессиональной деятельности	УК-1; ПК-5; ПК-1; ПК-6
Б1.В.13	Страны Запада и Востока в процессах глобализации	ПК-6; ПК-14; ПК-11
Б1.В.14	Внешнеполитический процесс (Восток/Запад)	ПК-6; ПК-14; ПК-13
Б1.В.15	Государственное право России и зарубежных стран	УК-1; ПК-5; ПК-1
Б1.В.16	Информационное общество и обеспечение информационной безопасности	УК-1
Б1.В.17	Государственное право страны (региона) специализации	ПК-5; ПК-1
Б1.В.18	Математика	УК-1
Б1.В.19	Информационные технологии	УК-1
Б1.В.20	Информационно-аналитическая работа	УК-1; УК-6; ПК-6; ПК-4; ПК-16
Б1.В.21	Логика и риторика	УК-1
Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.01	УК-4; УК-5; УК-6; ПК-14
Б1.В.ДЭ.01.01	Кросс-культурные коммуникации	УК-4; УК-5; УК-6; ПК-14
Б1.В.ДЭ.01.02	Ведение деловых переговоров	УК-4; УК-5; УК-6; ПК-14
Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.02	УК-2; УК-3; УК-6; ПК-11; ПК-12; ПК-15; ПК-16
Б1.В.ДЭ.02.01	Практикум "Разработка и презентация международного проекта (программы)"	УК-2; УК-3; УК-6; ПК-11; ПК-12; ПК-15; ПК-16
Б1.В.ДЭ.02.02	PR международных проектов и программ	УК-2; УК-3; УК-6; ПК-11; ПК-12; ПК-15; ПК-16
Б1.В.ДЭ.03	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.03	УК-5; ПК-11
Б1.В.ДЭ.03.01	Реферирование социально-политической литературы	УК-5; ПК-11
Б1.В.ДЭ.03.02	Репрезентативный образ общества в литературе изучаемого региона	УК-5; ПК-11

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план бакалавриата '41.03.01 ЗР 3++23.plx', код направления 41.03.01, профиль: ЗР, год начала подготовки 2023

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.ДЭ.04	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.04	УК-1; ПК-6
Б1.В.ДЭ.04.01	История религий стран изучаемого региона	УК-1; ПК-6
Б1.В.ДЭ.04.02	Религиозный фактор в общественно-политической жизни стран Южной Европы	УК-1; ПК-6
Б1.В.ДЭ.05	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.05	УК-8; ПК-14
Б1.В.ДЭ.05.01	Международная и национальная безопасность	УК-8; ПК-14
Б1.В.ДЭ.05.02	Международный терроризм	УК-8; ПК-14
Б1.В.ДЭ.06	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.06	УК-3; УК-6; ПК-5
Б1.В.ДЭ.06.01	Государственная кадровая политика	УК-3; УК-6; ПК-5
Б1.В.ДЭ.06.02	Кадровая политика организации	УК-3; УК-6; ПК-5
Б1.В.ДЭ.07	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.07	УК-3; УК-6; ПК-5
Б1.В.ДЭ.07.01	Кадровый менеджмент	УК-3; УК-6; ПК-5
Б1.В.ДЭ.07.02	Управление персоналом	УК-3; УК-6; ПК-5
Б1.В.ДЭ.08	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.08	УК-3; УК-6; ПК-5
Б1.В.ДЭ.08.01	Технологии управления персоналом	УК-3; УК-6; ПК-5
Б1.В.ДЭ.08.02	Социально-экономическая диагностика в управлении персоналом	УК-3; УК-6; ПК-5
Б1.В.ДЭ.09	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.09	УК-5
Б1.В.ДЭ.09.01	Психология индивидуальности	УК-5
Б1.В.ДЭ.09.02	Психология личности	УК-5
Б1.В.ДЭ.10	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.10	УК-1; УК-3
Б1.В.ДЭ.10.01	Системы обучения персонала	УК-1; УК-3
Б1.В.ДЭ.10.02	Современные методы управления эффективностью обучения персонала	УК-1; УК-3
Б1.В.ДЭ.11	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.11	УК-3; УК-4
Б1.В.ДЭ.11.01	Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций	УК-3; УК-4
Б1.В.ДЭ.11.02	Деловая переписка	УК-3; УК-4
Б2	Практика	УК-10; УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-4; ПК-15; ПК-16; ПК-8; ПК-9; ПК-10
Б2.0	Обязательная часть	УК-10; УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-13; ПК-4; ПК-15; ПК-16; ПК-8; ПК-9; ПК-10
Б2.0.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	УК-10; УК-1; УК-2; УК-3; УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-4
Б2.0.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-2; ОПК-6; ОПК-7; ПК-13; ПК-4; ПК-15; ПК-16
Б2.0.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	УК-1; УК-2; ОПК-6; ОПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-10; УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ПК-11; ПК-12

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план бакалавриата '41.03.01 ЗР 3++23.plx', код направления 41.03.01, профиль: ЗР, год начала подготовки 2023

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б2.В.01(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	УК-10; УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ПК-11; ПК-12
Б3	Государственная итоговая аттестация	УК-9; УК-10; УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-1; ПК-6; ПК-14; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-15; ПК-16; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки	УК-9; УК-10; УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-1; ПК-6; ПК-14; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-15; ПК-16; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
Б3.02(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	УК-9; УК-10; УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-1; ПК-6; ПК-14; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-15; ПК-16; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
ФТД	Факультативные дисциплины (модули)	УК-10; УК-1; УК-5; ПК-5; ПК-14
ФТД.01	Электронное государство: российский и зарубежный опыт	УК-1; ПК-5; ПК-14
ФТД.02	Информационная культура	УК-10; УК-1; ПК-5; ПК-14
ФТД.03	Информационные ресурсы и базы данных в зарубежном регионоведении	УК-1; ПК-5; ПК-14
ФТД.04	Культурно-религиозные традиции зарубежных стран	УК-1; УК-5
ФТД.05	Институты гражданского общества и международного сотрудничества	УК-10; УК-1; УК-5

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
06	СВЯЗЬ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		
06.009	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПРОДУКЦИИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	ПК-6; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-15; ПК-16; ПК-7; ПК-8	
В	Организация продвижения продукции СМИ	ПК-6; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-15; ПК-16; ПК-7; ПК-8	Высшее образование - бакалавриат
В/01.6	Организация маркетинговых исследований в области СМИ	ПК-6; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-15; ПК-7	
ТД.1	Поиск статистической и аналитической информации, характеризующей ситуацию на рынке продукции СМИ	ПК-6; ПК-13	
ТД.2	Поиск и отбор организаций, осуществляющих маркетинговые исследования, проводящих социологические опросы, предоставление информации и оказание иных услуг, необходимых для анализа ситуации на рынке продукции СМИ	ПК-6; ПК-2; ПК-3	
ТД.3	Составление и заключение договоров на проведение маркетингового исследования, социологического опроса, о предоставлении информации или оказании иных услуг, необходимых для анализа ситуации на рынке продукции СМИ	ПК-13; ПК-4	
ТД.5	Анализ на основании имеющихся данных ситуации на рынке продукции СМИ	ПК-13; ПК-3	
ТД.6	Определение целевой аудитории потребителей продукции СМИ	ПК-3	
У.1	Использовать современные информационно-коммуникационные технологии и специализированные программные продукты	ПК-11; ПК-4; ПК-15	
У.2	Находить и анализировать необходимую информацию, применять количественные и качественные методы анализа	ПК-6; ПК-13	
У.5	Выявлять факторы, определяющие потребительский спрос на продукцию СМИ, существенные характеристики целевой аудитории потребителей	ПК-6; ПК-4	
У.6	Составлять аналитические отчеты, проводить презентацию результатов маркетингового исследования	ПК-12; ПК-4; ПК-15	
Зн.1	Гражданское законодательство Российской Федерации	ПК-2	
Зн.2	Маркетинговые технологии	ПК-3	
Зн.3	Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации	ПК-11; ПК-13	
Зн.4	Корпоративные стандарты, регламенты и иные локальные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность	ПК-12; ПК-2; ПК-7	
Зн.5	Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности	ПК-3	
В/04.6	Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ	ПК-6; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-15; ПК-16; ПК-7; ПК-8	

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
ТД.1	Разработка системы показателей для оценки эффективности мероприятий по продвижению продукции СМИ	ПК-11; ПК-13; ПК-3	
ТД.2	Организация сбора информации об узнаваемости продвигаемой продукции СМИ, удовлетворенности потребителей, мнении потребителей о характеристиках продвигаемой продукции	ПК-12; ПК-15	
ТД.4	Анализ эффективности продвижения продукции СМИ	ПК-11; ПК-4; ПК-16; ПК-7	
ТД.5	Разработка предложений по корректировке стратегий и программ продвижения продукции СМИ	ПК-6; ПК-3; ПК-15	
У.1	Формулировать наблюдаемые, измеримые и достоверные показатели, характеризующие продвижение продукции СМИ	ПК-13	
У.2	Находить и анализировать необходимую информацию, применять количественные и качественные методы анализа	ПК-12; ПК-15; ПК-16	
У.3	Использовать современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты	ПК-11; ПК-13	
У.4	Анализировать результаты продвижения продукции СМИ на основе полученных данных	ПК-15	
Зн.1	Гражданское законодательство Российской Федерации	ПК-2	
Зн.2	Принципы построения и оценки обратной связи с потребителями продукции СМИ	ПК-6; ПК-7; ПК-8	
Зн.3	Корпоративные стандарты, регламенты и иные локальные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность	ПК-11; ПК-3	
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ	ПК-5; ПК-1; ПК-14; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-15; ПК-16; ПК-8; ПК-9; ПК-10	
С	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	ПК-5; ПК-1; ПК-14; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-2; ПК-4; ПК-15; ПК-16	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки по профилю деятельности или Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или Среднее профессиональное образование (непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки по профилю деятельности

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
C/01.6	Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени	ПК-5; ПК-1; ПК-14; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-2; ПК-4; ПК-16	
ТД.2	Внесение информации в планировщик (органайзер)	ПК-4; ПК-16	
ТД.4	Согласование телефонных переговоров, встреч и мероприятий с партнерами, клиентами, руководителями подразделений и сотрудниками	ПК-2; ПК-4	
ТД.7	Формирование резерва времени для непредвиденных ситуаций	ПК-5; ПК-1; ПК-13; ПК-2	
У.2	Определять приоритетность и очередность выполнения работ и эффективно распределять рабочее время	ПК-12; ПК-4	
У.4	Выбирать оптимальные способы информирования партнеров, клиентов, посетителей, руководителей подразделений и сотрудников о планируемых мероприятиях	ПК-12; ПК-4	
У.5	Обеспечивать информационную безопасность деятельности организации	ПК-12; ПК-4	
Зн.3	Руководящий состав организации и ее подразделений	ПК-14; ПК-4	
Зн.7	Правила проведения деловых переговоров	ПК-5; ПК-2	
Зн.2	Основы административного права и трудового законодательства Российской Федерации	ПК-11; ПК-4	
C/07.6	Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя	ПК-14; ПК-12; ПК-13; ПК-4; ПК-15; ПК-16	
ТД.1	Документальное оформление решений руководителя	ПК-12; ПК-4; ПК-15	
ТД.3	Координация деятельности по исполнению решений руководителя	ПК-12; ПК-4; ПК-15	
ТД.8	Составление отчетов и аналитических справок о выполнении поручений и решений руководителя	ПК-12; ПК-4; ПК-15	
У.2	Вести учетные регистрационные формы, использовать их для работы по контролю исполнения поручений руководителя	ПК-12	
У.3	Работать с информацией по контролю, систематизировать ее и представлять в виде сводных документов	ПК-14; ПК-13	
У.5	Использовать современные средства сбора и обработки контрольной информации	ПК-12; ПК-15	
У.6	Применять информационно-коммуникационные технологии	ПК-4; ПК-15	
Зн.1	Общие требования к срокам исполнения документов и контрольным функциям службы документационного обеспечения	ПК-4; ПК-15	
Зн.3	Этика делового общения	ПК-4; ПК-15	
Зн.5	Локальные нормативные акты организации	ПК-16	
C/10.6	Составление и оформление управленческой документации	ПК-12; ПК-4; ПК-15; ПК-16	
ТД.1	Составление проектов распорядительных (приказы, распоряжения) и информационно-справочных документов (служебные письма, справки, докладные и служебные записки)	ПК-15; ПК-16	
ТД.4	Контроль прохождения документов в организации (согласование, подписание и утверждение документа)	ПК-15; ПК-16	

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
У.1	Редактировать тексты служебных документов	ПК-15; ПК-16	
У.9	Пользоваться системами электронного документооборота	ПК-15; ПК-16	
Зн.3	Правила документационного обеспечения деятельности организации	ПК-15; ПК-16	
Зн.5	Требования, предъявляемые к документам в соответствии с нормативными правовыми актами и государственными стандартами	ПК-12; ПК-4	
Зн.9	Правила составления и оформления информационно-справочных, управленческих документов и служебных писем	ПК-12; ПК-15; ПК-16	
D	Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	ПК-5; ПК-1; ПК-14; ПК-12; ПК-13; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-16; ПК-8; ПК-9; ПК-10	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки по профилю деятельности
D/02.6	Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов	ПК-14; ПК-12; ПК-4; ПК-8; ПК-9; ПК-10	
ТД.1	Сбор, переработка и анализ информации для решения задач, поставленных руководителем	ПК-14; ПК-12; ПК-4	
ТД.2	Подготовка информационно-аналитических материалов	ПК-14; ПК-12	
ТД.6	Написание и оформление обзора, доклада, аналитической справки	ПК-14; ПК-12	
У.1	Разрабатывать тематический план обзора, доклада, аналитической справки	ПК-12; ПК-9; ПК-10	
У.2	Обосновывать актуальность проблемы, которую предстоит осветить в обзоре, докладе, справке	ПК-14; ПК-12; ПК-9; ПК-10	
У.3	Пользоваться информационными ресурсами и систематизировать информацию по заданным критериям	ПК-12; ПК-8	
У.7	Производить анализ и оценку изложенного материала	ПК-12; ПК-8	
Зн.1	Нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты в сфере деятельности организации	ПК-12	
Зн.3	Классификация управленческой информации, виды управленческой информации	ПК-12	
Зн.7	Особенности реферирования информации, специфика оформления и составления аннотаций, рефератов, обзоров, докладов	ПК-12	
Зн.13	Источники информации: каталоги библиотек, журналов, поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронные базы данных	ПК-12; ПК-9; ПК-10	
D/03.6	Организация деловых контактов и протокольных мероприятий	ПК-5; ПК-1; ПК-12; ПК-13; ПК-2; ПК-3; ПК-16; ПК-9; ПК-10	
ТД.2	Организация заседаний, совещаний и мероприятий, проводимых руководителем	ПК-5; ПК-2; ПК-3	

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
ТД.3	Подготовка материалов для совещаний, ведение и оформление протоколов	ПК-2; ПК-16; ПК-9; ПК-10	
ТД.6	Организация переговоров, обеспечение участников информационными материалами, ведение записей переговоров	ПК-5; ПК-2; ПК-3	
У.3	Составлять и оформлять протоколы совещаний, заседаний и конференционных мероприятий, готовить список участников, повестку дня, явочные листы и проекты итоговых документов	ПК-5; ПК-1; ПК-13	
У.5	Вести переговоры с партнерами	ПК-5; ПК-13; ПК-2	
У.7	Работать с большим объемом информации	ПК-5; ПК-12; ПК-13	
Зн.3	Психология делового общения, основы конфликтологии	ПК-5	
Зн.4	Правила проведения деловых переговоров и протокольных мероприятий	ПК-5	
Зн.5	Этикет и основы международного протокола	ПК-5; ПК-1	
Зн.8	Информационно-коммуникационные технологии	ПК-5; ПК-1	

Индекс	Содержание
Тип задач проф. деятельности:	дипломатический
ПК-1	Способен применять знания о правовых основах международного взаимодействия, механизмах принятия и осуществления внешнеполитических решений
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
С	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации
С/01.6	Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени
ТД.7	Формирование резерва времени для непредвиденных ситуаций
D	Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации
D/03.6	Организация деловых контактов и протокольных мероприятий
У.3	Составлять и оформлять протоколы совещаний, заседаний и конферентных мероприятий, готовить список участников, повестку дня, явочные листы и проекты итоговых документов
Зн.5	Этикет и основы международного прокола
Зн.8	Информационно-коммуникационные технологии
ПК-2	Способен применять на практике базовые навыки двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности как минимум на двух иностранных языках (языке международного общения и языке страны/региона специализации) двух иностранных языках (языке международного общения и языке страны/региона специализации)
06.009	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПРОДУКЦИИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
В	Организация продвижения продукции СМИ
В/01.6	Организация маркетинговых исследований в области СМИ
ТД.2	Поиск и отбор организаций, осуществляющих маркетинговые исследования, проводящих социологические опросы, предоставление информации и оказание иных услуг, необходимых для анализа ситуации на рынке продукции СМИ
Зн.1	Гражданское законодательство Российской Федерации
Зн.4	Корпоративные стандарты, регламенты и иные локальные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность
В/04.6	Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ
Зн.1	Гражданское законодательство Российской Федерации
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
С	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации
С/01.6	Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени
ТД.4	Согласование телефонных переговоров, встреч и мероприятий с партнерами, клиентами, руководителями подразделений и сотрудниками
ТД.7	Формирование резерва времени для непредвиденных ситуаций
Зн.7	Правила проведения деловых переговоров
D	Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации
D/03.6	Организация деловых контактов и протокольных мероприятий
ТД.2	Организация заседаний, совещаний и мероприятий, проводимых руководителем
ТД.3	Подготовка материалов для совещаний, ведение и оформление протоколов
ТД.6	Организация переговоров, обеспечение участников информационными материалами, ведение записей переговоров
У.5	Вести переговоры с партнерами
ПК-3	ПКО-3. Способен анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование внешней политики государств региона специализации, динамику и тенденции внутривнутриполитических изменений

Индекс	Содержание
06.009	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПРОДУКЦИИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
В	Организация продвижения продукции СМИ
В/01.6	Организация маркетинговых исследований в области СМИ
ТД.2	Поиск и отбор организаций, осуществляющих маркетинговые исследования, проводящих социологические опросы, предоставление информации и оказание иных услуг, необходимых для анализа ситуации на рынке продукции СМИ
ТД.5	Анализ на основании имеющихся данных ситуации на рынке продукции СМИ
ТД.6	Определение целевой аудитории потребителей продукции СМИ
Зн.2	Маркетинговые технологии
Зн.5	Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности
В/04.6	Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ
ТД.1	Разработка системы показателей для оценки эффективности мероприятий по продвижению продукции СМИ
ТД.5	Разработка предложений по корректировке стратегий и программ продвижения продукции СМИ
Зн.3	Корпоративные стандарты, регламенты и иные локальные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
Д	Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации
Д/03.6	Организация деловых контактов и протокольных мероприятий
ТД.2	Организация заседаний, совещаний и мероприятий, проводимых руководителем
ТД.6	Организация переговоров, обеспечение участников информационными материалами, ведение записей переговоров
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий
ПК-5	Способен участвовать в организации международных переговоров, протокольных мероприятий и деловых контактов
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
С	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации
С/01.6	Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени
ТД.7	Формирование резерва времени для непредвиденных ситуаций
Зн.7	Правила проведения деловых переговоров
Д	Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации
Д/03.6	Организация деловых контактов и протокольных мероприятий
ТД.2	Организация заседаний, совещаний и мероприятий, проводимых руководителем
ТД.6	Организация переговоров, обеспечение участников информационными материалами, ведение записей переговоров
У.3	Составлять и оформлять протоколы совещаний, заседаний и конферентных мероприятий, готовить список участников, повестку дня, явочные листы и проекты итоговых документов
У.5	Вести переговоры с партнерами
У.7	Работать с большим объемом информации
Зн.3	Психология делового общения, основы конфликтологии
Зн.4	Правила проведения деловых переговоров и протокольных мероприятий
Зн.5	Этикет и основы международного прокола
Зн.8	Информационно-коммуникационные технологии

Индекс	Содержание
ПК-4	Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией
06.009	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПРОДУКЦИИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
В	Организация продвижения продукции СМИ
В/01.6	Организация маркетинговых исследований в области СМИ
ТД.3	Составление и заключение договоров на проведение маркетингового исследования, социологического опроса, о предоставлении информации или оказании иных услуг, необходимых для анализа ситуации на рынке продукции СМИ
У.1	Использовать современные информационно-коммуникационные технологии и специализированные программные продукты
У.5	Выявлять факторы, определяющие потребительский спрос на продукцию СМИ, существенные характеристики целевой аудитории потребителей
У.6	Составлять аналитические отчеты, проводить презентацию результатов маркетингового исследования
В/04.6	Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ
ТД.4	Анализ эффективности продвижения продукции СМИ
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
С	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации
С/01.6	Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени
ТД.2	Внесение информации в планировщик (органайзер)
ТД.4	Согласование телефонных переговоров, встреч и мероприятий с партнерами, клиентами, руководителями подразделений и сотрудниками
У.2	Определять приоритетность и очередность выполнения работ и эффективно распределять рабочее время
У.4	Выбирать оптимальные способы информирования партнеров, клиентов, посетителей, руководителей подразделений и сотрудников о планируемых мероприятиях
У.5	Обеспечивать информационную безопасность деятельности организации
Зн.3	Руководящий состав организации и ее подразделений
Зн.2	Основы административного права и трудового законодательства Российской Федерации
С/07.6	Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя
ТД.1	Документальное оформление решений руководителя
ТД.3	Координация деятельности по исполнению решений руководителя
ТД.8	Составление отчетов и аналитических справок о выполнении поручений и решений руководителя
У.6	Применять информационно-коммуникационные технологии
Зн.1	Общие требования к срокам исполнения документов и контрольным функциям службы документационного обеспечения
Зн.3	Этика делового общения
С/10.6	Составление и оформление управленческой документации
Зн.5	Требования, предъявляемые к документам в соответствии с нормативными правовыми актами и государственными стандартами
D	Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации
D/02.6	Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов
ТД.1	Сбор, переработка и анализ информации для решения задач, поставленных руководителем
Тип задач проф. деятельности:	экспертно-аналитический
ПК-6	Способен системно оценивать эволюцию и современное состояние мировой международной системы, рассматривать актуальные международные события в контексте более широких тенденций и процессов
06.009	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПРОДУКЦИИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Индекс	Содержание
В	Организация продвижения продукции СМИ
В/01.6	Организация маркетинговых исследований в области СМИ
ТД.1	Поиск статистической и аналитической информации, характеризующей ситуацию на рынке продукции СМИ
ТД.2	Поиск и отбор организаций, осуществляющих маркетинговые исследования, проводящих социологические опросы, предоставление информации и оказание иных услуг, необходимых для анализа ситуации на рынке продукции СМИ
У.2	Находить и анализировать необходимую информацию, применять количественные и качественные методы анализа
У.5	Выявлять факторы, определяющие потребительский спрос на продукцию СМИ, существенные характеристики целевой аудитории потребителей
В/04.6	Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ
ТД.5	Разработка предложений по корректировке стратегий и программ продвижения продукции СМИ
Зн.2	Принципы построения и оценки обратной связи с потребителями продукции СМИ
ПК-7	Способен составлять комплексную характеристику региона специализации с учетом его природных, экономико- географических, исторических, политических, правовых, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей
06.009	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПРОДУКЦИИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
В	Организация продвижения продукции СМИ
В/01.6	Организация маркетинговых исследований в области СМИ
Зн.4	Корпоративные стандарты, регламенты и иные локальные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность
В/04.6	Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ
ТД.4	Анализ эффективности продвижения продукции СМИ
Зн.2	Принципы построения и оценки обратной связи с потребителями продукции СМИ
ПК-8	Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и интерпретацию первичной информации в сфере политического, социального, экономического и культурного развития страны/региона специализации, проводить экспертные опросы и объяснять их результаты
06.009	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПРОДУКЦИИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
В	Организация продвижения продукции СМИ
В/04.6	Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ
Зн.2	Принципы построения и оценки обратной связи с потребителями продукции СМИ
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
Д	Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации
Д/02.6	Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов
У.3	Пользоваться информационными ресурсами и систематизировать информацию по заданным критериям
У.7	Производить анализ и оценку изложенного материала
Тип задач проф. деятельности:	научно-исследовательский
ПК-11	Способен осуществлять исследование основных сфер деятельности субъектов мировой политики и международных отношений глобального и регионального масштаба и теоретически обосновывать роль и место Российской Федерации в системе международных отношений
06.009	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПРОДУКЦИИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
В	Организация продвижения продукции СМИ
В/01.6	Организация маркетинговых исследований в области СМИ
У.1	Использовать современные информационно-коммуникационные технологии и специализированные программные продукты

Индекс	Содержание
Зн.3	Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации
В/04.6	Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ
ТД.1	Разработка системы показателей для оценки эффективности мероприятий по продвижению продукции СМИ
ТД.4	Анализ эффективности продвижения продукции СМИ
У.3	Использовать современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты
Зн.3	Корпоративные стандарты, регламенты и иные локальные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
С	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации
С/01.6	Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени
Зн.2	Основы административного права и трудового законодательства Российской Федерации
ПК-12	Способен собирать, анализировать, обрабатывать и наглядно представлять информацию
06.009	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПРОДУКЦИИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
В	Организация продвижения продукции СМИ
В/01.6	Организация маркетинговых исследований в области СМИ
У.6	Составлять аналитические отчеты, проводить презентацию результатов маркетингового исследования
Зн.4	Корпоративные стандарты, регламенты и иные локальные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность
В/04.6	Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ
ТД.2	Организация сбора информации об узнаваемости продвигаемой продукции СМИ, удовлетворенности потребителей, мнении потребителей о характеристиках продвигаемой продукции
У.2	Находить и анализировать необходимую информацию, применять количественные и качественные методы анализа
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
С	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации
С/01.6	Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени
У.2	Определять приоритетность и очередность выполнения работ и эффективно распределять рабочее время
У.4	Выбирать оптимальные способы информирования партнеров, клиентов, посетителей, руководителей подразделений и сотрудников о планируемых мероприятиях
У.5	Обеспечивать информационную безопасность деятельности организации
С/07.6	Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя
ТД.1	Документальное оформление решений руководителя
ТД.3	Координация деятельности по исполнению решений руководителя
ТД.8	Составление отчетов и аналитических справок о выполнении поручений и решений руководителя
У.2	Вести учетные регистрационные формы, использовать их для работы по контролю исполнения поручений руководителя
У.5	Использовать современные средства сбора и обработки контрольной информации
С/10.6	Составление и оформление управленческой документации
Зн.5	Требования, предъявляемые к документам в соответствии с нормативными правовыми актами и государственными стандартами
Зн.9	Правила составления и оформления информационно-справочных, управленческих документов и служебных писем
D	Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации
D/02.6	Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов
ТД.1	Сбор, переработка и анализ информации для решения задач, поставленных руководителем

Индекс	Содержание
ТД.2	Подготовка информационно-аналитических материалов
ТД.6	Написание и оформление обзора, доклада, аналитической справки
У.1	Разрабатывать тематический план обзора, доклада, аналитической справки
У.2	Обосновывать актуальность проблемы, которую предстоит осветить в обзоре, докладе, справке
У.3	Пользоваться информационными ресурсами и систематизировать информацию по заданным критериям
У.7	Производить анализ и оценку изложенного материала
Зн.1	Нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты в сфере деятельности организации
Зн.3	Классификация управленческой информации, виды управленческой информации
Зн.7	Особенности реферирования информации, специфика оформления и составления аннотаций, рефератов, обзоров, докладов
Зн.13	Источники информации: каталоги библиотек, журналов, поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронные базы данных
D/03.6	Организация деловых контактов и протокольных мероприятий
У.7	Работать с большим объемом информации
ПК-9	Способен применять на практике понятийно- терминологический аппарат общественных наук, свободно ориентироваться в особенностях ведущих научных школ в области зарубежного регионоведения, источниках и научной литературе по стране (региону) специализации
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
D	Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации
D/02.6	Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов
У.1	Разрабатывать тематический план обзора, доклада, аналитической справки
У.2	Обосновывать актуальность проблемы, которую предстоит осветить в обзоре, докладе, справке
Зн.13	Источники информации: каталоги библиотек, журналов, поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронные базы данных
D/03.6	Организация деловых контактов и протокольных мероприятий
ТД.3	Подготовка материалов для совещаний, ведение и оформление протоколов
ПК-10	Способен применять научные подходы, концепции и методы, выработанные в рамках теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории к исследованию конкретно-страновых и региональных политических и социально-экономических проблем
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
D	Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации
D/02.6	Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов
У.1	Разрабатывать тематический план обзора, доклада, аналитической справки
У.2	Обосновывать актуальность проблемы, которую предстоит осветить в обзоре, докладе, справке
Зн.13	Источники информации: каталоги библиотек, журналов, поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронные базы данных
D/03.6	Организация деловых контактов и протокольных мероприятий
ТД.3	Подготовка материалов для совещаний, ведение и оформление протоколов
Тип задач проф. деятельности:	консультационный
ПК-14	Способен понимать роль религиозного фактора в мировой политике, особенности решения этнорелигиозных конфликтов

Индекс	Содержание
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
С	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации
С/01.6	Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени
Зн.3	Руководящий состав организации и ее подразделений
С/07.6	Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя
У.3	Работать с информацией по контролю, систематизировать ее и представлять в виде сводных документов
D	Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации
D/02.6	Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов
ТД.1	Сбор, переработка и анализ информации для решения задач, поставленных руководителем
ТД.2	Подготовка информационно-аналитических материалов
ТД.6	Написание и оформление обзора, доклада, аналитической справки
У.2	Обосновывать актуальность проблемы, которую предстоит осветить в обзоре, докладе, справке
ПК-13	Способен осуществлять консультационную деятельность по вопросам политического, социально-экономического развития, внешней и внутренней политики государств региона специализации в интересах профильных министерств, ведомств, коммерческих и некоммерческих организаций
06.009	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПРОДУКЦИИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
В	Организация продвижения продукции СМИ
В/01.6	Организация маркетинговых исследований в области СМИ
ТД.1	Поиск статистической и аналитической информации, характеризующей ситуацию на рынке продукции СМИ
ТД.3	Составление и заключение договоров на проведение маркетингового исследования, социологического опроса, о предоставлении информации или оказании иных услуг, необходимых для анализа ситуации на рынке продукции СМИ
ТД.5	Анализ на основании имеющихся данных ситуации на рынке продукции СМИ
У.2	Находить и анализировать необходимую информацию, применять количественные и качественные методы анализа
Зн.3	Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации
В/04.6	Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ
ТД.1	Разработка системы показателей для оценки эффективности мероприятий по продвижению продукции СМИ
У.1	Формулировать наблюдаемые, измеримые и достоверные показатели, характеризующие продвижение продукции СМИ
У.3	Использовать современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
С	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации
С/01.6	Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени
ТД.7	Формирование резерва времени для непредвиденных ситуаций
С/07.6	Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя
У.3	Работать с информацией по контролю, систематизировать ее и представлять в виде сводных документов
D	Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации
D/03.6	Организация деловых контактов и протокольных мероприятий
У.3	Составлять и оформлять протоколы совещаний, заседаний и конференстных мероприятий, готовить список участников, повестку дня, явочные листы и проекты итоговых документов
У.5	Вести переговоры с партнерами

Индекс	Содержание
У.7	Работать с большим объемом информации
Тип задач проф. деятельности:	проектный
ПК-15	Способен участвовать в сборе, анализе и систематизации необходимой информации для разработки и реализации проекта по тематике своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации
06.009	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПРОДУКЦИИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
В	Организация продвижения продукции СМИ
В/01.6	Организация маркетинговых исследований в области СМИ
У.1	Использовать современные информационно-коммуникационные технологии и специализированные программные продукты
У.6	Составлять аналитические отчеты, проводить презентацию результатов маркетингового исследования
В/04.6	Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ
ТД.2	Организация сбора информации об узнаваемости продвигаемой продукции СМИ, удовлетворенности потребителей, мнении потребителей о характеристиках продвигаемой продукции
ТД.5	Разработка предложений по корректировке стратегий и программ продвижения продукции СМИ
У.2	Находить и анализировать необходимую информацию, применять количественные и качественные методы анализа
У.4	Анализировать результаты продвижения продукции СМИ на основе полученных данных
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
С	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации
С/07.6	Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя
ТД.1	Документальное оформление решений руководителя
ТД.3	Координация деятельности по исполнению решений руководителя
ТД.8	Составление отчетов и аналитических справок о выполнении поручений и решений руководителя
У.5	Использовать современные средства сбора и обработки контрольной информации
У.6	Применять информационно-коммуникационные технологии
Зн.1	Общие требования к срокам исполнения документов и контрольным функциям службы документационного обеспечения
Зн.3	Этика делового общения
С/10.6	Составление и оформление управленческой документации
ТД.1	Составление проектов распорядительных (приказы, распоряжения) и информационно-справочных документов (служебные письма, справки, докладные и служебные записки)
ТД.4	Контроль прохождения документов в организации (согласование, подписание и утверждение документа)
У.1	Редактировать тексты служебных документов
У.9	Пользоваться системами электронного документооборота
Зн.3	Правила документационного обеспечения деятельности организации
Зн.9	Правила составления и оформления информационно-справочных, управленческих документов и служебных писем
ПК-16	Способен участвовать в оформлении пакета документов по проекту по тематике своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации, представлении и защите содержания проекта
06.009	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПРОДУКЦИИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
В	Организация продвижения продукции СМИ
В/04.6	Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ
ТД.4	Анализ эффективности продвижения продукции СМИ
У.2	Находить и анализировать необходимую информацию, применять количественные и качественные методы анализа

Индекс	Содержание
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
С	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации
С/01.6	Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени
ТД.2	Внесение информации в планировщик (органайзер)
С/07.6	Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя
Зн.5	Локальные нормативные акты организации
С/10.6	Составление и оформление управленческой документации
ТД.1	Составление проектов распорядительных (приказы, распоряжения) и информационно-справочных документов (служебные письма, справки, докладные и служебные записки)
ТД.4	Контроль прохождения документов в организации (согласование, подписание и утверждение документа)
У.1	Редактировать тексты служебных документов
У.9	Пользоваться системами электронного документооборота
Зн.3	Правила документационного обеспечения деятельности организации
Зн.9	Правила составления и оформления информационно-справочных, управленческих документов и служебных писем
D	Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации
D/03.6	Организация деловых контактов и протокольных мероприятий
ТД.3	Подготовка материалов для совещаний, ведение и оформление протоколов

		Итого					Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4					
		Баз.%	Вар.%	ДЭ(от Вар.)%	з.е.		Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	Сем. 7	Сем. 8			
					Не менее	Факт															
	Итого (с факультативами)				191	250				63	28	35	64	31	33	65	30	35	58	28	30
	Итого по ОП (без факультативов)				189	240				61	28	33	62	29	33	61	28	33	56	26	30
B1	Дисциплины (модули)	57%	43%	31.8%	159	203				58	28	30	56	29	27	55	28	27	34	21	13
B1.O	Обязательная часть					115				41	19	22	34	15	19	19	8	11	21	11	10
B1.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений					88				17	9	8	22	14	8	36	20	16	13	10	3
B2	Практика	52%	48%	0%	18	25				3		3	6		6	6		6	10	5	5
B2.O	Обязательная часть					13				3		3							10	5	5
B2.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений					12							6		6	6		6			
B3	Государственная итоговая аттестация				12	12													12		12
ФТД	Факультативные дисциплины (модули)				2	10				2		2	2	2		4	2	2	2	2	
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)				52.3	-	53.5	55.7	-	53.5	51.3	-	51.4	51.3	-	51.8	47			
		ОП, факультативы (в период экз. сессий)				47.2	-	38.2	47	-	50.9	50.9	-	50.9	50.9	-	41.2	49.9			
		в период гос. экзаменов					-			-			-			-		54			
	Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП без элект. дисциплин по физ.к.				31.9	-	33.4	32.8	-	33.4	31.1	-	32.4	30.9	-	30.9	28.2			
		элективные дисциплины по физ.к.				2.8	-	3.9	4	-	3.9	2.3	-	3.9	2.3	-					
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1				4148.3	-	629.5	599.7	-	630.6	543.6	-	614.4	539.6	-	370.8	220.1			
		в том числе по элект. дисц. по ф.к.				328.6	-	64	64.2	-	64	36.2	-	64	36.2	-					
		Блок Б2				601.7	-		72.3	-		144.3	-		144.3	-	120.3	120.5			
		Блок Б3				16	-			-			-			-		16			
		Блок ФТД				153	-		32.2	-	32.2		-	32.2	32.2	-	24.2				
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)					8	3	5		8	4	4	8	4	4	8	4	4		
		ЗАЧЕТ (За)					12	8	4		12	6	6	12	6	6	3	2	1		
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)					2		2		2	1	1	1		1	3	2	1		
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)									1		1	1	1	1	1	1			
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных				30.31%															
		в интерактивной форме				0.6%															
	Объём обязательной части от общего объёма программы (%)				53.3%																
	Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)				54.3%																