# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ»

(подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки) по направлению/специальности 41.03.05 «Международные отношения» (уровень бакалавриат), профиль « Международные отношения и внешняя политика»

## 1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня развития и освоения выпускником профессиональных компетенций по направлению подготовки 41.03.05. «Международные отношения» и качества его подготовки к деятельности в различных областях: международных политических, экономических, научно-технических, военно-политических, гуманитарных, идеологических отношений; регулирования глобальных политических, экономических, военных, экологических, культурно-идеологических и иных процессов; международных связей в области культуры, науки, образования; дипломатии и внешней политики Российской Федерации; трансграничных связей российских регионов; основах анализа современных глобальных проблем и процессов; высшего образования в сфере международных отношений, мировой политики и комплексного обеспечения международной безопасности.

Программа включает требования к подготовке выпускника, которые проверяются на государственном экзамене, задания предъявляемые выпускнику на экзамене, и критерии их оценки; требования к выпускной квалификационной работе, методические рекомендации к ее подготовке и защите ВКР. В программе приведены методические указания по подготовке к государственному итоговому экзамену; методические указания по проведению государственного итогового экзамена; критерии оценки знаний при сдаче государственного итогового экзамена; список литературы для подготовки к сдаче итогового экзамена.

Программа определяет минимум содержания общепрофессиональных учебных дисциплин, которые должны изучить студенты в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, и дисциплин профиля, предусмотренных учебным планом по направлению.

## 2. МЕСТО ГИА В СТРУКТУРЕ ОПОП

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Неотъемлемым компонентом Блока 3 «Государственная итоговая аттестация» является подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки. Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения общих и профессиональных компетенций бакалавра международных отношений, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, способствующих его устойчивости на рынке труда и продолжению образования в магистратуре. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации «бакалавр».

#### 3. Требования к результатам освоения ОПОП

Код и наименование	Перечень планируемых результатов обучения по
реализуемой компетенции	дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами
реализуемой компетенции	достижения компетенций

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация РП ГИА		

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез	ИД-1ук1 Знать методики поиска, сбора и обработки информации, метод
информации, применять системный подход для решения поставленных	системного анализа ИД-2ук1
задач	Уметь применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников ИД-3ук1
	Владеть методами сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач.
УК-2 Способен определять круг	ИД-1ук2
задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	Знать действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность ИД-1.1ук2
правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знатьосновные методы оценки способов решения профессиональных задач, виды ресурсов и ограничений ИД-2ук2
	Уметь поводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты. ИД-2.1ук2
	Уметь использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности
	ИД-3ук2 Владеть методиками разработки цели и задач проекта.
	ИД-3.1ук2 Владеть методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и иных условиях реализации проекта ИД-3.2ук2
	Владеть навыками работы с нормативно-правовой документацией
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и	ИД-1ук3 Знать основные приемы и нормы социального взаимодействия
реализовывать свою роль в команде	ИД-1.1ук3
	Знать основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
	ИД-2ук3 Уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе ИД-2.1ук3
	Уметь применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия
	внутри команды ИД-3ук3 Владеть простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и	ИД-1ук4 Знать принципы построения устного и письменного высказывания
письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)	на русском и иностранных языках ИД-1.1 ук4 Знать правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
языке(ах)	коммуникации ИД-2ук4 Уметь применять на практике деловую коммуникацию в устной и
	письменной формах, методы и навыки делового общения на

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
$\Phi$ — Аннотация РП ГИА		

	русском и иностранном языках
	ИД-3ук4
	Владеть навыками чтения и перевода на иностранном языке в
	профессиональном общении
	ИД-3.1ук4
	Владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной
	формах на русском и иностранном языках ИД-3.2ук4
	Владеть методикой составления суждения в межличностном
	деловом общении на русском и иностранном языках
УК-5. Способен воспринимать	ИД-1ук5
межкультурное разнообразие	Знать закономерности и особенности социально-исторического
общества в социально-	развития различных культур в этическом и философском контексте
историческом, этическом и	ИД-2ук5
философском контекстах	Уметь понимать и воспринимать разнообразие общества в
	социально-историческом, этическом и философском контекстах ИД-Зук5
	Владеть простейшими методами адекватного восприятия
	межкультурного восприятия общества в социально-историческом,
	этическом и философском контекстах
	ИД-3.1ук5
	Владеть навыками общения в мире культурного многообразия с
	использованием этических норм поведения
УК-6. Способен управлять своим	ИД-1ук6
временем, выстраивать и	Знать основные приемы эффективного управления собственным
реализовывать траекторию	временем
саморазвития на основе принципов	иД-1.1ук6
образования в течение всей жизни	Знать основные методики самоконтроля, саморазвития и
	самообразования на протяжении всей жизни ИД-2ук6
	Уметь эффективно планировать и контролировать собственное
	время
	ИД-2.1ук6
	Уметь использовать методы саморегуляции, саморазвития и
	самообучения ИД-3ук6
	Владеть методами управления собственным временем
	ИД-3.1ук6
	Владеть технологиями приобретения, использования и обновления
	социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков
	ИД-3.2ук6
	Владеть методиками саморазвития и самообразования в течение
	всей жизни
УК-7. Способен поддерживать	ИД-1ук7
должный уровень физической	Знать виды физических упражнений
подготовленности для обеспечения	ИД-1.1ук7
полноценной социальной и	Знать роль и значение физической культуры в жизни человека и
профессиональной деятельности	общества
	ИД-1.2ук7
	Знать научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек, здорового образа и стиля жизни
	профилактики вредных привычек, здорового оораза и стиля жизни ИД-2ук7
	Уметь применять на практике разнообразные средства физической
	культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья
	и психофизической подготовки
	ИД-2.1ук7
	Уметь использовать средства и методы физического воспитания для
	профессионально-личностного развития, физического
	-T-T-T

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация РП ГИА		

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	самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни ИД-3ук7 Владеть средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности ИД-1ук8 Знать классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения ИД-1.1ук8 Знать причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций ИД-1.2ук8 Знать принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации ИД-2ук8 Уметь поддерживать безопасные условия жизнедеятельности ИД-2.1ук8 Уметь выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций ИД-2.2ук8 Уметь оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению ИД-3ук8 Владеть методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций ИД-3.1ук8 Владеть навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности  УК-10 Способен формировать нетерпимое	ИД-1ук9 Знать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике ИД-2ук9 Уметь применять методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей в различных областях жизнедеятельности ИД-2.1ук9 Уметь использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом) ИД-2.2ук9 Уметь контролировать собственные экономические и финансовые риски ИД-3ук9 Владеть способностью принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности ИД-1ук10 Знать значение основных правовых категорий, сущность
отношение к коррупционному поведению	коррупционного поведения и формы его проявления в различных сферах общественной жизни. Демонстрирует знание российского законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону ИД-2ук10 Уметь оценивать и идентифицировать коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению ИД-2.1ук10

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация РП ГИА		

	Уметь правильно анализировать, толковать и применять нормы
	права в различных сферах социальной деятельности, а также в
	сфере противодействия коррупции
	ИД-3ук10
	Владеть способностью осуществлять социальную и
	профессиональную деятельность ан основе развитого
	правосознания и сформированной правовой культуры
ОПК-1.	ИД-1опк1
Способен осуществлять	Знать общенаучную и политологическую терминологию.
эффективную коммуникацию в	ИД-2 опк1
мультикультурной	Знать современный понятийно-категориальный аппарат социальных
профессиональной среде на	и гуманитарных наук в его комплексном контексте
государственном языке Российской	(геополитическом, социально-экономическом, культурно-
Федерации и иностранном(ых)	гуманитарном) и историческом развитии на государственном и
языке(ах) на основе применения	иностранном(ых) языках.
понятийного аппарата по профилю	ИД-3 опк1
деятельности	Уметь организовывать и устанавливать контакты в ключевых
	сферах международной деятельности на государственном и
	иностранном(ых)языках.
	ИД-4 опк1
	Уметь использовать основные стратегии, тактические приемы и
	техники аргументации с целью последовательного выстраивания
	позиции представляемой стороны.
	ИД-5 опк1
	Владеть переговорными технологиями и правилами медиативного
	поведения в мультикультурной профессиональной среде.
ОПК-2.	ИД-1опк 2
Способен понимать принципы	Знать информационно-коммуникационные технологии и
работы современных	программные средства для поиска, обработки больших объемов
информационных	информации по поставленной проблематике на основе стандартов и
технологий и использовать их для	норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований
решения задач профессиональной	информационной безопасности.
деятельности	ИД-2 опк 2
	Знать основы информационной безопасности.
	ИД-3 опк 2
	Уметь самостоятельно каталогизировать и классифицировать
	накопленный массив информации и формировать
	структурированные и неструктурированные базы данных.
	ИД-4 опк 2
	Уметь работать с электронными ресурсами научной библиотеки.
	ИД-5 опк 2
	Владеть рациональными приемами и способами самостоятельного поиска информации, навыками информационно-поисковой работы
	для научных работ.
	ИД-6 опк 2
ОПК-3.	Владеть основами информационно-библиографической культуры. ИД-1 опк 3
ОПК-3. Способен выделять,	Знать методики систематизации и статистической обработки
систематизировать и интерпретировать содержательно	потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных.
значимые эмпирические данные из	иД-2 опк 3
потоков информации, а также	Уметь обнаруживать корреляционные и каузальные зависимости
смысловые конструкции в	между явлениями.
оригинальных текстах и источниках	между явлениями. ИД-3 опк 3
по профилю деятельности	
по профилю деятельности	Уметь систематизировать смысловые конструкции, делать обобщения, концептуализировать выводы.
	ИД-4 опк 3
	Владеть навыками выделения смысловых конструкций в первичных

|--|

 $\Phi-$ Аннотация РП ГИА

Форма



ОПК-4.  Способое уставнавляють причинно- спестенника связи, давать характеристику и опенку обисственно-политическим и социально-экономическим собитам и процессам, наявляя и к связы с жономическим, социальным и закономерностями комплексного организи на глобальном, макрорегиональном и закономерностями комплексного организи на глобальном, макрорегиональном и закономерностями комплексного организи на глобальном, макрорегиональном, нашновально- государственном, регловальном и локальном уровиях  ОПК-5.  Способен формировать дайджесты и владитические материалы сбидетвенно-политической и политические материалы сбидетвенно-политической политических наук  ИД-1 отк 4  Уметь дакать характеристику и оценку общественно- политических наук  ИД-1 отк 4  Уметь дакать характеристику и оценку общественно- политических наук  ИД-1 отк 4  Уметь дакать характеристику и поднику общественно- политических наук  ИД-1 отк 5  Владеть базовами и специальными и культурно- пивинических наук  ИД-1 отк 5  Владеть базовами и специальными и павыками георегического и прикладижности характера в облясти политических наук  ИД-1 отк 5  Владеть базовами и специальными и павыжнитических макеовой информации  ОПК-6.  Способен участвовать в общественно-политической примариемности  ИД-2 отк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жапрово-стилистической примариемности  ИД-1 отк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жапрово-стилистической примариемности  ИД-1 отк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жапрово-стилистической примариемности  ИД-1 отк 6  Способен участвоности  ИД-2 отк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жапрово-стилистической примариемности  ИД-1 отк 6  Уметь наполнять базовые функции сотрудников мадитето звена в организа государственной и муниципальной власти и управления, в также в порасты и стружнентацию различных видо		
объественные связи, дваять характеренные связи, дваять могововного выбора прикладаных методов.  ИД-1 отих 4  Виль современный понятийно-катег орнальный аппарат социальных и гуманитарном) и историческом, вазывания и дважном объественно-политическом, социально-кономическом контексте объективными тепденцизми и процессам, выявляя их связь с объективными тепденцизми и дакономерноствии комплекспого развития на глобальном, вашновальном прократити на глобальном уровнях  ОПК-5.  ОПК-5.  ОПК-5.  ОПК-5.  ОПК-6.  ОПОСОбен формировать дайджесты и наризинах журанам и средствах массовой информации  правленности по профилю деятельности и для публикации в наручных журапалах) требуемого объема. Илучных журапалах) требуемого объема. Илучным капровостилистей целевой аудитории ИЛУ-3 отк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформленности и управлениеской паправленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории ИЛУ-3 отк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформленно текстов различной жапровостилистической паправленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории ИЛУ-3 отк 6  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформленно текстов различной жапровостилистической паправленности публикации в СМИ с учетом оформлению деятельности (управления в РФ, международных и муправления, к а папратах политических паправленности и управлениеских организаций, а также неправительственных международных и управлениеский профилю деятельности (управленности публикации в СМИ с учетом оформленных организаций, а также неправитель		источниках и оригинальных текстах с использованием
Знать современный политийно-категориальный аппарат социальных характеристику и оценку собщественно-политическим и собщатьно-кономическом, контекстве (геополитическом, социально-жономическом, культурно-справным и процессам, выявляя их связь с кономическом, культурно-пинялизационным культурно-пинялизационным и культурно-пинялизационным и культурно-пинялизационным и культурно-пинялизационным и культурно-пинялизационным и культурно-пинялизационным культурно-пинялизационным и культурно-пинялизационным и культурно-пинялизационным и культурно-пинялизационным и культурно-пинялизационным и культурно-пинялизационным и культурно-пинялизационным культурно-пинялизационным и культурно-пинялизационным и культурно-пинялизационным и культурно-пинялизационным и процессам, выявляя их связь с окоюмическим событием и процессам, выявляя их связь с окоюмическим событием и процессам, выявляя их связь с окоюмическим событием и процессам, выявляя их связь с окоюмическим и процессам, выявляя их связь с окомическим и процессам, выявляя и укльтурно-пиняльним и процессам, выявляя их связы с окомическим и процессам, выявляя и укльтурно-пиняльним и культурно-пиняльним и процессам, выявляя и укльтурно-пиняльним общественно-политической выпактывного окамическом и принадлежносто окамическом и принадлежносто окамическим политическом и принадлежносто окамическом принадлежносто окамическом принадлежносто окамическом принадлежносто подаграть и политической паправленности порожно		<u> </u>
и ууманитарных наук в его комплексюм контекстро придоссам, выявляя и соправльно-кономическим и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-тороны, и экономическим, социальным и культурно-тороны, и экономическим социальным и культурно-тороны, и экономическим социальным и культурно-тороны, и экономическим социальными и культурными процессам, едругой. Пуд- отк 4  Уметь даколить профика закономическим социальными и культурными процессами, едругой. Пуд- отк 4  Уметь даколить и процессам, выявляя и к связь с экономическим и событиям и процессам, выявляя и к связь с экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим и процессам, выявляя их связь с экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим и процессам, выявляя их связь с экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим и процессам, выявляя их связь с экономическим событиям и культурными и процессам, выявляя их связь с экономическим событием и спецеам, выявляя их связь с экономический и процессам, выявляя и их связь с экономический и процессам, выявляя их	ОПК-4.	
(сополитическом, социально-экономическом, виделурно- общественно-политическом и процессам, выявляя их связь с экономическим социальным и культурно-пивнинационным контекстван, а также с объективными тепленциями и акномерностями комплексного развития на глобальном, макроретнональном, национальном локальном уровнях  ОПК-5.  Способен формировать дайджесты и дла закта датель базовыми и специальными и культурно-пивнинеские материально политическим событиям и процессами, выявляя их связь с кономическим, оспиальными и культурно-пивниным локальном уровнях  НД-1 опк 5  НД-2 опк 4  Уметь объекты дайджесты и для зактериалы общественно-политические материалы деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации  ОПК-6.  Способен формировать дайджесты и для зактериалы общественно-политические материалы деятельности и для публикации в научных журналах и средствах массовой информации  ОПК-6.  Способен участвовать в организациюнно-управлеческой деятельности и и пепонять деятельности и пепонятических общественно-пои деятельности управления в РФ, международных и дружность деятел	Способен устанавливать причинно-	Знать современный понятийно-категориальный аппарат социальных
общественно-иолитическим и событизм и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-индивильности между общественно-политическим общественно-политическим процессами, с другой. ИД-3 отк 4 развития на глобальном, макроретиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровиях  ОПК-5.  Способен формировать дайджесты и внаилические материалы общественно-политический контекстом и прикладногого характеры и культурно-индилизационным контекстом, а также в их взаимосвазанном комплексе. Общественно-политический контекстом и прикладногого характеры и контекстом и прикладногого характера в области политических материалы общественно-политического и принадыежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической принадыежности (дайджесты, аналитической направленности порофилю деятельности и полотогии и испольять управленческой деятельности и испольять управленческой деятельности и испольять управленности и порофилю деятельности организаций, а также негравительственных организаций, а также негравительственных общественно-политической индравления в РФ, международных и внутироссийских организаций, а также негравительственных организационной культуры: ценности, пормы, деятельности организаций политической индравленности организаций политической индравленно	следственные связи, давать	и гуманитарных наук в его комплексном контексте
описточеским, соправленым и связь с жоломическим, соправленым и культурно-цивилизационным контекствии, а также е объективным тенденциями и закономерностями компьексного развития на глобальном, национальном и докальном уровнях объективными тенденциями и докальном уровнях объективными тенденциями и докальном, национальном и докальном уровнях объективными тенденциями и докальном уровнях объективными тенденциями и докальном уровнях объективными тенденциями и докальном уровнях объективными и процессами, выявляя их связь с экономическим, соправлеными и процессами, выявляя их связь с экономическим, соправлеными и процессами, выявляя их связь с экономическим событиям и процессами, выявляя их связь с зокономическим, соправлеными и культурно-цивилизационным контекстом да также в их взаимосвязанном комптексе. ИД-4 онк 4 ваденты общественно-политическим авърамати общественно-политическим авърамати общественно-политическим акторим и специальными и навыками теоретического и прикладногого характера в области политическим карк.  ИД-1 опк 5  Способен формировать дайджесты и делистической приналлежности и дайджесты, аналитические материалы общественно-политической приналлежности и дайджесты, аналитической приналлежности и профилю деятельности и исполнять управлением политической направленности публикации в СМИ с учетом обременном текстов различной жанрово-стилистической приналлежности и исполнять управлением потекстов различной жанрово-стилистической приналлежности и управления в РФ, международных и внутироссийских организационной культуры: ценности, нормы, принадажности организаций, а также неправительственных образивать образивать образивать образивать пожательности (отразивации сотрудников младшего звена в органах тосударственной и муниципальной власти и управления, бытае с-структурах, международных организациях, СМИ. ИД-4 опк 6 Уметь осотавленным заданием. ИД-5 опк 6 Уметь составлять официальную документацию, взалечных видов по профилю деятельности (сотавленным заданием. ИД-5 опк 6 Уметь осотавленным заданием. ИД-5 опк 6 Ум	характеристику и оценку	
мистовенные довать и компекстом, а также е объективными тепденциями и закономическим, а также е объективными тепденциями и закономерностями компексного дазрати на глобальном, национально, на усторы, и экономическими социальными и культурными процессами, с другой.  ИД-3 опк 4 Уметь давать характеристику и оценку общественно-постоударственном, региональном и докальном уровнях  ОПК-5.  Способен формировать дайджесты и апалитический магриальными и культурно-пивилизационным контекстом, а также в их взаимосвязанном компекстом, и прикладногого характера в области политических наук.  ИД-1 опк 4 Владеть базовыми и специальными и наныками теоретического и присладногого характера в области политических наук.  ИД-1 опк 5 Владеть методики подготовки текстов различной жапровостилистической паправленности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации  ИД-2 опк 5 Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жапрово-стилистической паправленности попитической паправленности и исполнять соторожного объема.  ИД-1 опк 6 Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жапрово-стилистической паправленности и исполнять соторожного объема.  ИД-1 опк 6 Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жапрово-стилистической паправленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории ИД-3 опк 5 Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жапрово-стилистической паправленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории ИД-3 опк 6 Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформленностей профилю деятельности (при выполнять базовые функции сотрудциков младиего звена в органов государственной и муниципальной класти и управления в РФ, международных и мутироссийских организационной культуры: ценности, нормы, принципальной выдети и и общения реговой средсе.  ИД-3 опк 6 Уметь составленным заданием. ИД-		
яколюмическим, сопциальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также е объективными тенденциями и закономерностями компьексного развития на глобальном, макроретиональном, национальном государственном, региональном и докальном уровиях  ОПК-5.  Способен формировать дайджесты и запическия массовой информации  ответствности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации  ОПК-6.  Способен участвовать в организационо-гиравленческого и принадлежности попрофилю деятельности и в процесской направленности попрофилю деятельности и профилю деятельности и принадлежности и др. 3 онк 5  Владеть базовыми и специальными знаниями и научных журналах и средствах массовой информации  ОПК-6.  Способен участвовать в организационно-управленческой принадлежности и др. 3 онк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и орфилю деятельности и использтуре и орформлению т кектов различной жапрово-стилистической принадлежности попрофилю деятельности и профилю деятельности и др. 3 онк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и орформлению т кектов различной жапрово-стилистической принадлежности и др. 3 онк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и орформлению т кектов различной жапрово-стилистической принадлежности  ИД-1 онк 6  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и орформлению т кектов различной жапрово-стилистической принадлежности  ИД-1 онк 6  Уметь остовные объема.  ИД-2 онк 6  Уметь остовные организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности (организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельной деятельной деятельной деятельной деятельной деятельной деятельной деятельной дея		
культурно-цивализационным контекстами, а также с объективными тендепциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегнональном, национальном и локальном уровиях  ОПК-5.  Способен формировать дайджесты и внанитические материаль общественно-политического и и прикладногого характериаль общественно-политического и прикладногого характера в области и ДД-1 опк 5  Зать методики подготовки текстов различной жанровостилитической направленности порофилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах и средствах массовой информации  ОПК-6.  Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности профильо деятельности и политической направленности публикации в СМИ с учетом обрежности (для драской направленности публикации в СМИ с учетом ображленно текстов различной жанрово-стилистической направленности публикации в СМИ с учетом ображленно текстов различной жанрово-стилистической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой зудитории ИД-3 опк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформленно текстов различной жанрово-стилистической привадлежности и управления в РФ, международных и вправленности публикации политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой зудитории ИД-3 опк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформленно текстов различной жанрово-стилистической привадлежности и управления в РФ, международных и втруктурь. ИД-2 опк 6.  ИД-3 опк 5  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с потавленным заданием. ИД-5 опк 6  Уметь составлять офшинальную документацию различных видов порофилю, деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с потавленным заданием. ИД-5 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной потавленным заданием. ИД-5 опк 6	1	<u> </u>
контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, национальном и докальном уровнях на глобальном, национальном и докальном уровнях на глобальном, национальном и докальном уровнях на глобальном на государственном, региональном и докальном уровнях на глобальном уровнях на государственном, региональном и докальном уровнях на государственном, региональном и докальном уровнях на государственном региональном и докальном уровнях на государственно-политический меторегического и прикладногого характера в области политических наук. ИД-1 опк 5 знать методики подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитическим награвленности по профилло деятельности для публикации в научных журналах и средствах Массовой информации на государственно-политической принадлежности (дайджесты, аналитической направленности публикации СМИ и научных журналах и средствах МД-2 опк 5 владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности публикации в СМИ с учетом собенностей целевой аудитории ИД-3 опк 5 владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности и управления в РФ, международных и втурироссийских организаций, а также неправительственных структур. ИД-2 опк 6. знать организационную структуру системы органов предения, коммуникации, язык и стильобщения в деловой среде. ИД-3 опк 6 уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, коммуникации, язык и стильобщения в деловой среде. ИД-3 опк 6 уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственноги (сотлащения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием. ИД-5 опк 6 уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности (сотлащения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным зада	The state of the s	
объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально- политическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстом, а также в их взаимосвязанном комплексы ИД-4 опк 4 Владеть базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладногого характера в области политических наук.  ОПК-5.  Способен формировать дайджесты и знанитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации  ОПК-6.  Способен участвовать в образовать и знанитические материалы общественно-политической направленности публикации в СМР с учетом особенностей пелевой зудитории ИД-3 опк 5  Владеть методлогией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической инфармации от текстов различной жанрово-стилистической принадлежности  ОПК-6.  Способен участвовать в организационную структуру системы организационно-управленческой деятельности и управления, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности от управления в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур. ИД-2 опк 6.  Знать основы организационную структуру системы общения в делокой среде. ИД-3 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной класти и управления, коммуникации, язык и стиль общения в делокой среде. ИД-3 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, коммуникации, язык и стиль общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 4  Уметь которы может в текстов различных видов по профылло деятельности объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-5 опк 6  Уметь составлять официальную документацию различных видов по профыли деятельного и пр ) в		
законмерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национальном и локальном уровнях    ОПК-5.  ОПК-5. ОПС-5. ОПС-6. Способен формировать дайджесты и анаризиноские материалы общественно-политические материалы общественно-политической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объёма.  ИД-2 опк 5  Умсть отбирать и анализировать материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом собенностей целевой аудитории ИД-3 опк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и формалению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности и исполнать управленческие решения по профилю деятельности и исполнать управленности и исполнать управленности и и полнать управленности и и полнать управленности и и полнать управленности и политической принадлежности и управления в РФ, международных и втурироссийских организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической наравленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде. ИД-3 опк 6  Умсть выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственно-политических объединений, бизнес-структурах, международных о реганизация, сМИ.  ИД-4 опк 6  Умсть соствлять официальную документацию различных видов по профилло деятельности (оглащения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6  Умсть составлять официальную документацию различных видов по профилло деятельности (оглащенны, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с пост		
развития на глобальном, макрорегиональном, национальном государственном, региональном и локальном уровнях  ОПК-5.  Способен формировать дайджесты и апалитические материальном горилировать дайджесты и апалитические материаль общественно-политический наручных журналах и средствах массовой информации  ОПК-6.  ОПК-6.  Способен участвовать в организационного и дравленности и споравленности публикации в научных журналах и средствах массовой информации  ОПК-6.  Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие материальноги профилю деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности и исполнять управленческие решения в деловой среде. ИД-2 опк 6  Знать организационно-управленческой деятельности и исполнять управленности и исполнять управленности и исполнять управленности профилю деятельности и политической направленности организационно культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций, а также неправительственных структур. ИД-2 опк 6  Знать организационно культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций, а также неправительственных организационно культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций, а также неправительственных организационно культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций, а также неправительственных организаций, а также неправительственных организация, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде. ИД-3 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в организ поистеческих организациях, СМИ. ИД-4 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной выясти и профилю деятельности (стемой объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ. ИД-5 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в организ поистемой объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ. ИД-5 опк 6  Уметь выполнять базовые объемам работы с корпор		
якономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстом, а также в их взаимосвязанном комплексе. ИД-4 опк 4 Владеть базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладногого характера в области политических наук.  ОПК-5.  Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы) общественно-политической принадлежности и профиль осветностей целевой аудитории и научных журналах и средствах и и управление и ребумного объёма.  ИЛ-2 опк 5 Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности  ИД-1 опк 6 Знать организационно-управление к организационно культуры: ценности, нормы, принципы деятельности и риполиять общественно-политической направления в РФ, международных и внутрироссийских организацион к ультуры: ценности, нормы, принципы деятельности и различной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-3 опк 6 Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, коммуникации, язык и стиль общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6 Уметь составлять официальную документацию различных видов по опрофилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
контекстом, а также в их взаимосвязанном комплексе.  ИД-4 опк 4 Владеть базовыми и специальными знаинями и навыками теоретического и принадлежностю характера в области политические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности и для публикации в научных журналах и средствах массовой информации  ПОК-6.  Способен участвовать в организационно-управленческой принадлежности и и и управленческой принадлежности и и управленческой принадлежности и и управленческой принадлежности и управленческой деятельности и политической деятельности и политической направленности профилю деятельности и управление в РФ, международных и внутироссийских организационно культуры: ценности, нормы двить общения в деловой среде.  ИД-1 опк 6 Знать основы организационной культуры: ценности, нормы принипильной в деловой среде.  ИД-2 опк 6 Знать основы организационной культуры: ценности, нормы принипильной в деловой среде.  ИД-3 опк 6 Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной политических партий и общественно-политических организаций, а также неправительственных структур.  ИД-3 опк 6 Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  ИД-4 опк 6 Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, коммуникации, язык и стиль общения в органах государственной политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6 Уметь составлять офщимальную документацию различных видов по опрофилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
ИД-4 опк 4		T
ОПК-5.  Способен формировать дайджесты и дилитические материалы общественно-политической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической принадлежности для публикации СМИ и научных журналах и средствах массовой информации  МД-2 опк 5  Уметь отбирать и анализировать материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории ИД-3 опк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности и управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности и сполнять управленческие решения по профилю деятельности и столнать управлениеские решения по профилю деятельности  Вид-1 опк 6  Знать организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  ИД-3 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органиях государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, межжународных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6  Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглащения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6  Владеть навыками работы с корпоративной системой	· ·	
ОПК-5. Способен формировать дайджесты и далитические материалы общественно-политической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической принадлежности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации  ИД-2 опк 5  Уметь отбирать и анализировать материалы общественно-политической инправленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории  ИД-3 опк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности  ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности и исполнять управленности публикации в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.  ИД-1 опк 6  Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  ИД-3 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в организа государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6  Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглащения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6  Владеть навыками работы с корпоративной системой		Владеть базовыми и специальными знаниями и навыками
ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической принадлежности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации  ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой дрягьльности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности и управленческие решения по профилю деятельности и управленческие решения по профилю деятельности и управления в РФ, международных и внутироссийских организационной культуры: ценности, нормы, принцшы деятельности организации политической направления по профилю деятельности и управления в РФ, международных и внутрироссийских организационной культуры: ценности, нормы, принцшы деятельности организации политической направления, в аппаратах политической направления, в аппаратах политической и управления, в аппаратах политической направления, в аппаратах политических организации, объеднений, бизнес-структурах, международных организации сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управлений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-3 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объеднений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6  Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6  Владеть навыками работы с корпоративной системой		теоретического и прикладногого характера в области
Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической паправленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации  материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации СМИ и научных журналах и средствах массовой информации  материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом сосбеностей целевой аудитории  иД-2 опк 5  Уметь отбирать и анализировать материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом сосбеностей целевой аудитории  иД-3 опк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности  иД-1 опк 6  Знать организационную структуру системы органов государственной власти и управления в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.  иД-2 опк 6.  Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленность, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  иД-3 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  иД-4 опк 6  Уметь сотовать официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  иД-5 опк 6  Владеть навыками работы с корпоративной системой		
стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации  Массовой информации  ОПК-6.  Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности и деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности и деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и дуправления, в аппаратах политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6  Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6  Владеть навыками работы с корпоративной системой		
материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации СМИ и научных журналах и средствах массовой информации  массовой информации в СМИ и начучных информационной кудитуры и системой ососбенностей целевой адитичноский информации отрудктуру и системы органов отруктуру и системый информации и информации и профилию организационную структуру системый информации в СМИ и начучных журналах и ИД-2 опк 5  массовой информации в СМИ и начучных журналах и ИД-2 опк 5  массовой и направленности удиливации в СМИ и начучных информациальную организации в СМИ и начучных журнаровой общественно-политических объединений, бизнес-структурах, маскунаровой среде, информациальную документацию различных видов по профилю деятельности организационной культуры: ценности, нормы, приграмы информациальную документации отрудников младшего звена в организационной культуры: ценности, нормы, приграмы и информациальную деятельности и управления, коммунициальной и мунициальной информац		1
профилю деятельности для публикации СМИ и научных журналах и средствах массовой информации  ИД-2 опк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности  ИД-1 опк 6  Способен участвовать в организационно-управленческой дринадлежности и исполнять управленческой различной внутрироссийских организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности и управления в РФ, международных отруктур.  ИД-2 опк 6.  Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности и различной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организации политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  ИД-3 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и управления, в аппаратах политических партий и управления, в аппаратах политических партий и управления, в общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6  Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6  Владеть навыками работы с корпоративной системой	-	
журналах) требуемого объёма.  ИД-2 опк 5  Уметь отбирать и анализировать материалы общественно- политической направленности публикации в СМИ с учетом  особенностей целевой аудитории  ИД-3 опк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и  оформлению текстов различной жанрово-стилистической  принадлежности  ИД-1 опк 6  Знать организационную структуру системы органов  государственной власти и управления в РФ, международных и  внутрироссийских организаций, а также неправительственных  структур.  ИД-2 опк 6.  Знать основы организационной культуры: ценности, нормы,  принципы деятельности организаций политической  направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль  общения в деловой среде.  ИД-3 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена  в органах государственной и муниципальной власти и  управления, в аппаратах политических партий и  общественно-политических объединений, бизнес-структурах,  международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6  Уметь составлять официальную документацию различных видов по  профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов  и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6  Владеть навыками работы с корпоративной системой	· ·	
ийд-2 опк 5  Уметь отбирать и анализировать материалы общественно- политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории  ИД-3 опк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности  ИД-1 опк 6  Знать организационно-управления в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.  ИД-2 опк 6. Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  ИД-3 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органих государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6  Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
Уметь отбирать и анализировать материалы общественно- политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории  ИД-3 опк 5  Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности  ОПК-6.  Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности  ИД-2 опк 6.  Знать организационную структуру системы органов государственной власти и управления в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.  ИД-2 опк 6.  Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  ИД-3 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органих государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6  Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6  Владеть навыками работы с корпоративной системой		
политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории ИД-3 опк 5 Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности  ИД-1 опк 6 Знать организационную структуру системы органов государственной власти и управления в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.  ИД-2 опк 6. Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  ИД-3 опк 6 Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6 Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
ИД-3 опк 5 Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности  ИД-1 опк 6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности  ИД-2 опк 6. Знать организационной культуру системы органов государственной власти и управления в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.  ИД-2 опк 6. Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  ИД-3 опк 6 Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6 Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности  ИД-1 опк 6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности  ИД-2 опк 6. Знать организационной власти и управления в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.  ИД-2 опк 6. Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  ИД-3 опк 6 Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6 Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		особенностей целевой аудитории
оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности  ОПК-6.  Способен участвовать в организационную структуру системы органов государственной власти и управления в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.  ИД-2 опк 6. Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  ИД-3 опк 6 Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6 Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности  и ИД-2 опк 6. Знать организационную структуру системы органов государственной власти и управления в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.  и ИД-2 опк 6. Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  и ИД-3 опк 6 Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  и ИД-4 опк 6 Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  и ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
ОПК-6. Способен участвовать в организационную структуру системы органов государственной власти и управления в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур. ИД-2 опк 6. Знать основы организаций, а также неправительственных структур. ИД-2 опк 6. Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде. ИД-3 опк 6 Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ. ИД-4 опк 6 Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием. ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности и ИД-2 опк 6. Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде. ИД-3 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ. ИД-4 опк 6  Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием. ИД-5 опк 6  Владеть навыками работы с корпоративной системой	OTHER	
организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности  ИД-2 опк 6. Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  ИД-3 опк 6 Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6 Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности  ИД-2 опк 6. Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  ИД-3 опк 6 Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6 Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
управленческие решения по профилю деятельности  ИД-2 опк 6. Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  ИД-3 опк 6 Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6 Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
Профилю деятельности  ИД-2 опк 6.  Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  ИД-3 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6  Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6  Владеть навыками работы с корпоративной системой		
Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  ИД-3 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6  Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6  Владеть навыками работы с корпоративной системой		
принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.  ИД-3 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6  Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6  Владеть навыками работы с корпоративной системой		
общения в деловой среде.  ИД-3 опк 6  Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6  Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6  Владеть навыками работы с корпоративной системой		
ИД-3 опк 6 Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ. ИД-4 опк 6 Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием. ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6 Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6 Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6 Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6 Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
международных организациях, СМИ.  ИД-4 опк 6  Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6  Владеть навыками работы с корпоративной системой		
ИД-4 опк 6 Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием. ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1
Уметь составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
профилю деятельности(соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
и пр.) в соответствии с поставленным заданием.  ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
ИД-5 опк 6 Владеть навыками работы с корпоративной системой		
документооборота, в том числе электронного		1 1
		документооборота, в том числе электронного

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация РП ГИА		

ОПК-7.	ИД-1 опк 7	
Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	Знать алгоритм составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности ИД-2 опк 7	
	Знать принципы составления и позиционирования политических сюжетов для широкой аудитории ИД-3 опк 7	
	Уметь применять и соблюдать правила и нормы при составлении отчетных документов ИД-4 опк 7	
	Уметь использовать мультимедийные средства для создания правильного восприятия материала аудиторией ИД-5 опк 7	
	Владеть навыками деловой презентации документов и отчетов, способностями кратко изложить их содержание ИД-6 опк 7	
ПК-1	Владеть технологиями эффективной коммуникации для эмоционального вовлечения аудитории ИД-1 пк 1	
Способен понимать основные направления внешней политики России и ведущих зарубежных государств	Знать теоретические основы понятия «внешняя политика»; сущность, субъекты, средства, функции и методы внешней политики; основные положения концепций внешней политики России и ведущих зарубежных государств; ИД-2 пк 1	
	Уметь использовать теоретические знания для изучения и анализа внешней политики России и ведущих зарубежных государств; ИД-3 пк 1	
ПК-2	Владеть навыками прикладного и компаративного анализа внешней политики России и ведущих зарубежных государств	
Способен понимать основы регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических, политико-	ИД-1 пк 2 Знать теоретические основы понятия «международный конфликт»; сущность, субъекты, средства и методы урегулирования международных конфликтов ИД-2 пк 2	
психологических, социально-экономических и силовых методов.	Уметь использовать теоретические знания для изучения и анализа международных конфликтов, для выявления интересов и позиций сторон; ИД-3 пк 2	
	Владеть навыками прикладного и компаративного анализа внешней политики России и ведущих зарубежных государств, линии поведения в международных конфликтах.	
ПК-3 Способен осуществлять поиск и обработку необходимой профессионально ориентированной информации при помощи электронных средств.	ИД-1 пк 3 Знать структуру, общие свойства информации и ориентироваться в вопросах, связанных с поиском, сбором, анализом, хранением и распространением информации в системе международных отношений;	
	ИД-2 пк 3 Уметь анализировать процесс глобальной коммуникации между субъектами международных информационных отношений, возникающих во всех сферах деятельности государства и общества при получении, хранении и использовании информации;	
	ИД-3 пк 3 Владеть различными программными средствами, базами данных и поисковыми системами для получения, хранения и использования информации.	

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация РП ГИА		

# 4. Общая трудоемкость ГИА

Общая трудоемкость дисциплины 3 ЗЕД. (108 часов.)

## 5. Образовательные технологии

В ходе подготовки к ГИА используются следующие образовательные технологии: активные (подготовка к государственному экзамену).

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: репродуктивные (работа с книгой), активные (работа с информационными ресурсами).

## 6. Контроль успеваемости

Контроль успеваемости включает сдачу государственного экзамена по направлению подготовки «Международные отношения», профиль «Международные отношения и внешняя политика».