

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт государственной службы и управления

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом Института
государственной службы и управления
Протокол от 18 июня 2019 № 6

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

бакалавриата
(уровень образования)

41.03.01 Зарубежное регионоведение
(код, наименование направления подготовки)

Управление международными проектами и программами
(с углубленным изучением иностранных языков)
(направленность(профиль))

очная
(форма обучения)

Год набора - 2019

Москва, 2019 г.

Руководитель образовательной программы

Доктор социологических наук, декан факультета международного регионоведения и регионального управления Института государственной службы и управления РАНХиГС
Комлева В.В.

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры зарубежного регионоведения и международного сотрудничества

Протокол от «26» июня 2018 г. № 10

1. Общая характеристика образовательной программы

1.1. Образовательная программа по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение сформирована в соответствии с требованиями образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (далее – Академия), утвержденного приказом ректора Академии от 04 июня 2019 г. № 01-4066 и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта (41.03.01 Зарубежное регионоведение).

1.2. Выпускникам, завершившим обучение по образовательной программе, присваивается квалификация: Бакалавр.

1.3. Образовательная программа осваивается на государственном языке Российской Федерации (русском). Часть образовательной программы осваивается на английском языке, отдельные дисциплины осваиваются на языке региона специализации (французском, немецком, испанском, итальянском языках).

1.4. Срок получения образования по образовательной программе составляет 4 года для очной формы обучения.

1.5. Образовательная программа разработана с учетом требований профессиональных стандартов и в соответствии с результатами форсайт-сессии.

№ п/п	Код	Наименование профессионального стандарта	Приказ Минтруда России		Регистрационный номер Минюста России	
1.	07.002	Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	276н	06.05.2015	37509	02.06.2015
2.	11.003	Корреспондент средств массовой информации	339н	21.05.2014	32589	05.06.2014
3.	11.004	Ведущий телевизионной программы	534н	04.08.2014	33669	20.08.2014
4.	11.006	Редактор средств массовой информации	538н	04.08.2014	33899	28.08.2014

Прилагается итоговый документ форсайт-анализа.

1.6. Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сфере научных исследований зарубежного регионоведения);

04 Культура, искусство (в сфере культурно-просветительской деятельности в области культурных обменов и гуманитарного взаимодействия с зарубежными странами и регионами);

06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сферах: организационно-коммуникационной деятельности по обеспечению дипломатических, внешнеэкономических и иных контактов с зарубежными странами и регионами;

межкультурной коммуникации; переводческой деятельности; ведения официальной и деловой переписки на иностранном(ых) языке(ах);

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: администрирования дипломатических, экономических и иных связей органов государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций Российской Федерации с представителями соответствующих стран и регионов мира; протокольной деятельности; организации проектов и программ международного профиля);

11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия (в сфере публицистической деятельности, связанной с освещением проблематики зарубежных стран и регионов в средствах массовой информации, периодических изданиях, а также в общественно-политической и научно-популярной литературе).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

1.7. Объектами (или областями знания) профессиональной деятельности выпускников являются:

государственные ведомства, федеральные и региональные органы государственной власти и управления – в качестве младшего и вспомогательного персонала международных отделов, департаментов и зарубежных представительств (переводчики младшего звена и сопровождающие лица, референты, в том числе референты по сбору информации, секретари-переводчики, технические исполнители информационных и вспомогательных подразделений);

международные организации – в качестве референтов, административного вспомогательного персонала и переводчиков младшего звена;

российские и зарубежные бизнес-структуры, некоммерческие и общественные организации, поддерживающие международные связи или занимающиеся международной проблематикой – в качестве административного младшего и вспомогательного персонала, референтов по сбору информации, переводчиков младшего звена, секретари-переводчики, лаборанты, ассистенты координаторов, исполнительные секретари проектов);

редакции средств массовой информации – в качестве репортеров по проблематике, связанной с зарубежными регионами мира, редакторов, административного вспомогательного персонала и переводчиков младшего звена;

образовательные организации среднего образования и высшего образования с международной проблематикой, академические и научно-исследовательские организации международного профиля – в качестве учебно-вспомогательного персонала (секретари, лаборанты, переводчики младшего звена);

культурно-просветительские организации и фонды – в качестве младшего и вспомогательного персонала отделов, занимающихся организацией культурных обменов и гуманитарного взаимодействия, систематизацией библиотечных, архивных и музейных фондов, организацией выставок, презентаций, аукционов и иных мероприятий в сфере культуры по проблематике, связанной с зарубежными регионами мира.

1.8. В результате освоения образовательной программы выпускник готов:

- к выполнению следующих обобщенных трудовых функций и трудовых функций:

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
Приказ Минтруда России от 06.05.2015 N 276н "Об утверждении профессионального	

стандарта " Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.0.2015 N 37509)					
D	Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	6	Формирование информационного взаимодействия руководителя с организациями	D/01.6	6
			Организация деловых контактов и протокольных мероприятий	D/03.6	6
Приказ Минтруда России от 21.05.2014 N 339н "Об утверждении профессионального стандарта "Корреспондент средств массовой информации" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.06.2014 N 32589)					
A	Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации	6	Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности	A/01.6	6
			Получение информации для подготовки материала	A/02.6	6
			Обработка и проверка полученной информации для материала	A/03.6	6
Приказ Минтруда России от 04.08.2014 N 534н "Об утверждении профессионального стандарта "Ведущий телевизионной программы" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2014 N 33669)					
A	Подготовка и проведение выпуска программы	6	Подготовка материалов для выпуска программы в эфир	A/01.6	6
Приказ Минтруда России от 04.08.2014 N 538н "Об утверждении профессионального стандарта "Редактор средств массовой информации" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.08.2014 N 33899)					
A	Работа над содержанием публикаций СМИ	6	Выбор темы публикации (разработка сценариев)	A/01.6	6
			Отбор авторских материалов для публикации	A/03.6	6

			Редактирование материалов	A/04.6	6
--	--	--	---------------------------	--------	---

- к выполнению следующих профессиональных действий:

- составлять комплексную характеристику региона специализации;
- участвовать в разработке стратегий международного сотрудничества стран и регионов;
- работать с российскими и зарубежными базами данных, применять технологии поиска информации осуществлять сбор и обработку необходимой информации;
- вести базы данных по различным аспектам социально-политического, культурного и экономического развития зарубежных стран и регионов, в том числе в вопросах взаимодействия с Россией;
- готовить аналитические документы с выводами о рисках, преимуществах и перспективах международного взаимодействия в зарубежных странах и регионах;
- готовить документы, вести документооборот в организации на русском и иностранных языках;
- обеспечивать связи с международными организациями, органами государственной власти, негосударственными организациями;
- вести переговоры на русском и иностранных языках, осуществлять устный и письменный двусторонний перевод;
- осуществлять протокольное сопровождение официальных лиц и устный перевод выступлений по вопросам, касающимся внешнеэкономической и внешнеполитической деятельности РФ;
- организовывать подготовку, проведение и обслуживание мероприятий (совещаний, заседаний, переговоров, конференций и т. п.);
- формировать информационные потоки и информационного взаимодействия организации и внешней среды;
- участвовать в организации, координации, проведении и контроле международных мероприятий;
- осуществлять консультирование по общественно-политическим, социально-экономическим, социокультурным вопросам развития региона специализации;
- готовить обзоры, информационные, аналитические материалы по вопросам международного сотрудничества, развития зарубежных регионов, региональной политики, общественно-политического, социально-экономического, социокультурного развития регионов;
- разрабатывать информационные буклеты, рекламные проспекты и иные материалы, предназначенные для продвижения интересов России за рубежом, на русском и иностранном языках;
- проводить анализ информационного пространства, каналов информирования;
- осуществлять информационное сопровождение профессиональной деятельности, готовить и размещать материалы в СМИ и сети Интернет на русском и иностранных языках;
- разрабатывать предложения по корпоративной и государственной информационной политике;
- участвовать в реализации научно - исследовательских проектов в области регионоведения;
- проводить исследовательские работы, определять цели и задачи исследования, выбирать методологию и методы исследования, адекватные поставленным задачам;

- обрабатывать результаты исследования с применением современных пакетов статистической обработки данных;
- проводить маркетинговые исследования территорий, консультировать по вопросам развития, позиционирования и продвижения интересов территорий;
- применять методы исследования общественного мнения, проводить исследования, готовить отчеты по результатам исследования, разрабатывать предложения по результатам исследования для принятия управленческих решений;
- применять методы прогнозирования общественных явлений и процессов;
- осуществлять устное, письменное представление материалов исследований, в том числе с использованием средств Интернет, визуализировать данные и размещать в информационных сетях на русском и иностранном языках;
- участвовать в научных дискуссиях, на научных конференциях, публиковать результаты научных исследований на русском и иностранных языках;
- участвовать в подготовке учебно-методических материалов для образовательных программ, переводить зарубежные источники и готовить материалы для сопровождения учебного процесса;
- аннотировать и реферировать зарубежные источники информации, учебную литературу, готовить аналитические обзоры на русском и иностранном языках;
- разрабатывать концепции, планы и графики реализации проектов и программ;
- формулировать цели, задачи и ожидаемые результаты международных проектов и программ;
- оценивать конкурентные преимущества сторон в международных проектах и программах, анализировать действия конкурентов в стране, регионе специализации, оценивать возможности и риски;
- планировать и оптимизировать ресурсы проекта;
- описывать структуру проекта, элементы и участников проекта, а также взаимосвязи между ними;
- составлять смету проекта;
- организовывать внутренние и внешние коммуникации в ходе проекта, создавать инфраструктуру для коммуникаций между заказчиками, исполнителями, подрядчиками и иными заинтересованными сторонами;
- анализировать итоги и получать обратную связь от заказчика (клиента/руководства), участников проекта;
- применять PR-технологии международных проектов и программ;
- разрабатывать рекомендации для минимизации рисков и оптимизации международных проектов и программ.

1.9. В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

основной:
проектный,

дополнительный:
организационно-управленческий,
научно-исследовательский.

1.10. Направленность (профиль) образовательной программы: «Управление международными проектами и программами (с углубленным изучением иностранных языков)».

1.11. Образовательная программа не реализуется с применением сетевой формы обучения.

1.12. Образовательная программа частично реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.13. Планируемые результаты освоения образовательной программы содержатся в Приложении 1 ОП ВО.

1.14. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы, содержатся в Приложении 4 ОП ВО.

2. Образовательная программа включает в себя следующие приложения и документы:

Приложение 1.

1.1. Перечень результатов освоения образовательной программы (формируемых компетенций).

1.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы – перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (паспорта компетенций) и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Приложение 2. Схема формирования компетенций.

Приложение 3. Взаимосвязь компетенций с дисциплинами (модулями) и практиками (матрица компетенций).

Приложение 4. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.

Приложение 5. Учебный план (учебные планы).

Приложение 6. Календарный учебный график (календарные учебные графики).

Приложение 7. Рабочие программы дисциплин (модулей).

Приложение 8. Программы практик.

Приложение 9. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации.

Приложение 10. Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) и практик.