

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 06.09.2025 19:10:17
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

Минобрнауки России

Юго-Западный государственный университет



Утверждаю

Ректор университета

С.Г. Емельянов

**Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования – программа бакалавриата**

41.03.05 Международные отношения

(указываются код и наименование)

«Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных
отношениях»

(указывается наименование)

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная или заочная)

Основная профессиональная образовательная программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «15» июня 2017г. № 555 и одобрена ученым советом университета протокол № 7 от «29» марта 2019г.

Разработчик: <u>Зав. кафедрой МОиГУ</u> (должность, дата) <u>28.03.19</u>	<u>Пархомчук М.А.</u> (Ф. И. О)
Согласовано: <u>Проректор по УР</u> (должность, дата) <u>28.03.19</u>	<u>Локтионова О.Г.</u> (Ф. И. О)
<u>Начальник УМУ</u> (должность, дата) <u>28.03.19</u>	<u>Протасов В.В.</u> (Ф. И. О)
<u>Декан факультета ГУиМО</u> (должность, дата) <u>28.03.19</u>	<u>Минакова И.В.</u> (Ф. И. О)

Основная профессиональная образовательная программа пересмотрена, обсуждена для реализации в 2020/2021 уч. г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «15» апрель 2020 г., протокол № 19 и одобрена ученым советом университета протокол № 9 «27» апрель 2020г.

Ученый секретарь
(должность, дата)

Куришова Т. А.
(Ф. И. О)

Основная профессиональная образовательная программа пересмотрена, обсуждена для реализации в 2021/2022 уч. г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «24» 03 2021 г., протокол № 17 и одобрена ученым советом университета протокол № 7 «30» 03 2021 г.

Ученый секретарь
(должность, дата)

Куришова Т. А.
(Ф. И. О)

Основная профессиональная образовательная программа пересмотрена, обсуждена для реализации в 2022/2023 уч. г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «01» 03 2022 г., протокол № 15 и одобрена ученым советом университета протокол № 11 «27» 06 2022г.

Ученый секретарь
(должность, дата)

Куришова Т. А.
(Ф. И. О)

Основная профессиональная образовательная программа пересмотрена, обсуждена для реализации в 2023/2024 уч. г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «27» 02 2023г., протокол № 14 и одобрена ученым советом университета протокол № 13 «30» 06 2023г.

Ученый секретарь
(должность, дата)

Сиряков А. Н.
(Ф. И. О)

Основная профессиональная образовательная программа пересмотрена, обсуждена для реализации в 2024/2025 уч. г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «27» 03 2024 г., протокол № 15 и одобрена ученым советом университета протокол № 12 «26» 06 2024 г.

Ученый секретарь
(должность, дата)



Свириков А. Н.
(Ф. И. О)

Основная профессиональная образовательная программа пересмотрена, обсуждена для реализации в 2025/2026 уч. г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «31» 03 2025 г., протокол № 17 и одобрена ученым советом университета протокол № 12 «30» 06 2025 г.

Ученый секретарь
(должность, дата)



Свириков А. Н.
(Ф. И. О)

Основная профессиональная образовательная программа пересмотрена, обсуждена для реализации в 20__/20__ уч. г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «__» _____ 20__ г., протокол №__ и одобрена ученым советом университета протокол №__ «__» _____ 20__ г.

Ученый секретарь
(должность, дата)

(Ф. И. О)

Основная профессиональная образовательная программа пересмотрена, обсуждена для реализации в 20__/20__ уч. г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «__» _____ 20__ г., протокол №__ и одобрена ученым советом университета протокол №__ «__» _____ 20__ г.

Ученый секретарь
(должность, дата)

(Ф. И. О)

Основная профессиональная образовательная программа пересмотрена, обсуждена для реализации в 20__/20__ уч. г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «__» _____ 20__ г., протокол №__ и одобрена ученым советом университета протокол №__ «__» _____ 20__ г.

Ученый секретарь
(должность, дата)

(Ф. И. О)

Основная профессиональная образовательная программа пересмотрена, обсуждена для реализации в 20__/20__ уч. г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «__» _____ 20__ г., протокол №__ и одобрена ученым советом университета протокол №__ «__» _____ 20__ г.

Ученый секретарь
(должность, дата)

(Ф. И. О)

Содержание

1 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования	4
1.1 Общие положения	4
1.1.1 Цель (миссия) программы бакалавриата	4
1.1.2 Требования к уровню образования при приеме для обучения	5
1.1.3 Срок получения образования	5
1.1.4 Объем программы бакалавриата	5
1.1.5 Квалификация, присваиваемая выпускникам	5
1.2 Нормативные правовые и методические документы для разработки программы бакалавриата	6
1.3 Характеристика профессиональной деятельности выпускников	7
1.3.1 Области и сферы профессиональной деятельности выпускников	7
1.3.2 Типы задач профессиональной деятельности выпускников	8
1.3.3 Объекты профессиональной деятельности выпускников (или область (области) знания)	8
1.3.4 Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата	8
1.3.5 Задачи профессиональной деятельности выпускников	9
1.4 Планируемые результаты освоения программы бакалавриата	11
1.4.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения	11
1.4.2 Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения	14
1.4.3 Профессиональные компетенции, установленные университетом самостоятельно, и индикаторы их достижения	17
1.4.4 Сопоставление профессиональных компетенций, установленных университетом самостоятельно, и индикаторов их достижения с выбранными профессиональными стандартами и обобщенными трудовыми функциями	20
1.4.5 Практическая подготовка обучающихся, осваивающих программу бакалавриата	24
<i>Общая характеристика компонентов основной профессиональной образовательной программы высшего образования</i>	26
2 Учебный план	26
3 Календарный учебный график	28
4 Рабочие программы дисциплин (модулей)	28
5 Рабочие программы практик	29
6 Рабочая программа воспитания	30
7 Календарный план воспитательной работы	30
8 Характеристика условий реализации программы бакалавриата	31
9 Характеристика применяемых механизмов оценки качества	34

образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата. Формы аттестации	
9.1 Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике	35
9.2 Программа государственной итоговой аттестации. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации	36
<i>Приложение</i> Сведения о реализации основной образовательной программы	

1 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования

1.1 Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования 41.03.05 Международные отношения, направленность «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях» (далее – программа бакалавриата) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения (далее – ФГОС-3++).

Программа бакалавриата представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, программы государственной итоговой аттестации, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Сведения о реализации программы бакалавриата представлены в приложении.

1.1.1 Цель (миссия) программы бакалавриата

Программа бакалавриата имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения и профессиональных компетенций, установленных университетом самостоятельно.

Целью ОП ВО является формирование специалиста в области международных отношений, профессионала высокого уровня, социально мобильного, целеустремленного, организованного, трудолюбивого, ответственного, с гражданской позицией, умеющего системно мыслить; способного к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, умеющего выявлять международно-политические и дипломатические смыслы проблем, стремящегося к непрерывному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства, способного анализировать социально значимые проблемы и процессы; умеющего понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы, сознающего социальную значимость своей будущей профессии, обладающего высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности способного работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, знающего свои

права и обязанности как гражданина своей страны; умеющего использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, мотивированного на решение практических задач, способного находить нестандартные интерпретации международной информации, демонстрирующего готовность и стремление к совершенствованию и развитию общества на принципах гуманизма, свободы и демократии, способного адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и интернациональных групп, владеющего методами делового общения в интернациональной среде, способного использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран, владеющего этикой межличностных отношений и эмоциональной саморегуляции, готового принять на себя ответственность и проявить лидерские качества, способного обсуждать профессиональные проблемы, отстаивать свою точку зрения, объяснять сущность явлений, событий, процессов, делать выводы, давать аргументированные ответы.

1.1.2 Требования к уровню образования при приеме для обучения

К освоению программы бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

1.1.3 Срок получения образования

Срок получения образования по программе бакалавриата (вне зависимости от применяемых образовательных технологий) в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся, являющихся инвалидами или лицами с ОВЗ, срок получения образования может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год.

1.1.4 Объем программы бакалавриата

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.

1.1.5 Квалификация, присваиваемая выпускникам

Выпускникам присваивается квалификация бакалавр согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

1.2 Нормативные правовые и методические документы для разработки программы бакалавриата

Нормативно-правовую базу разработки программы бакалавриата составляют:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 15 июня 2017 г. № 555;

– приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

– приказ Минобрнауки России от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

– приказ Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

– приказ Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

– методические рекомендации по актуализации федеральных государственных образовательных стандартов и программ высшего образования на основе профессиональных стандартов (утверждены Национальным советом при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (протокол от 29 марта 2017 №18));

– рекомендации для образовательных организаций по формированию основных профессиональных образовательных программ высшего образования на основе профессиональных стандартов и иных источников, содержащих требования к компетенции работников, в соответствии с актуализированными федеральными государственными образовательными стандартами в условиях отсутствия утвержденных примерных основных образовательных программ (утверждены Национальным советом при

Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям(протокол № 35 от 27 марта 2019 г.);

– письмо Минобрнауки России от 8 апреля 2021 г. № МН-11/311-ЕД «О направлении методических материалов» (примерная рабочая программа воспитания в образовательной организации высшего образования; примерный календарный план воспитательной работы образовательной организации высшего образования; методические рекомендации по разработке рабочей программы воспитания и календарный план воспитательной работы образовательной организации высшего образования);

– Устав университета.

1.3 Характеристика профессиональной деятельности выпускников

1.3.1 Области и сферы профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность, указаны в ФГОС-3++.

Направленность (профиль) программы бакалавриата конкретизирует содержание программы бакалавриата в рамках направления подготовки путем ориентации ее на следующие области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности выпускников:

– 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);

– 08 Финансы и экономика (в сферах сотрудничества с международными финансовыми организациями и банками развития, международными рейтинговыми агентствами; анализа конъюнктуры мировых финансовых рынков).

1.3.2 Типы задач профессиональной деятельности выпускников

Типы задач профессиональной деятельности, к решению которых в рамках освоения программы бакалавриата могут готовиться выпускники, установлены ФГОС-3++.

Направленность (профиль) программы бакалавриата конкретизирует содержание программы бакалавриата в рамках направления подготовки путем ориентации ее на следующие типы задач профессиональной деятельности выпускников:

- организационно-управленческий;
- экспертно-аналитический.

1.3.3 Объекты профессиональной деятельности выпускников (или область (области) знания)

Направленность (профиль) программы бакалавриата конкретизирует содержание программы бакалавриата в рамках направления подготовки путем ориентации ее на следующие объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания:

- международные политические, экономические, научно-технические, военно- политические, гуманитарные, идеологические отношения, мировая политика;
- регулирование глобальных политических, экономических, военных, экологических, культурно-идеологических и иных процессов;
- международные связи в области культуры, науки, образования;
- иные сферы освоения общемирового пространства;
- дипломатия, международные отношения и внешняя политика Российской Федерации;
- трансграничные связи российских регионов;
- основы анализа в международных отношениях;
- международный бизнес.

1.3.4 Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата

Профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, приведены в приложении к ФГОС-3++.

Профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников, на основе которых сформированы профессиональные компетенции, установленные программой бакалавриата:

- ПС 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией;
- ПС 08.037 Бизнес-аналитик.

1.3.5 Задачи профессиональной деятельности выпускников

Направленность (профиль) программы бакалавриата конкретизирует содержание программы бакалавриата в рамках направления подготовки путем ориентации ее на задачи профессиональной деятельности выпускников.

Таблица 1.3.5 – Задачи и объекты профессиональной деятельности выпускников

Область и сфера профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности или область (области) знания
<p>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)</p>	<p>Организационно-управленческий</p>	<p>Ведение референтской, вспомогательной научной, научно-организационной работы в международных финансовых организациях и банках развития, международных рейтинговых агентствах; выполнение устной и письменной переводческой работы в рамках своей компетенции; выполнение обязанностей младшего и среднего звена исполнителей с использованием иностранных языков в дипломатических, экономических и иных связях органов государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций Российской Федерации с представителями соответствующих стран и регионов мира; ведение деловой переписки по вопросам организации международных мероприятий, проведение предварительных обсуждений и участие в рабочих переговорах на иностранных языках в рамках своей компетенции; рациональная организация и планирование своей деятельности в соответствии с требованиями работодателя и умение грамотно применять полученные знания; участие в работе по</p>	<p>Дипломатия, международные отношения и внешнюю политику Российской Федерации; трансграничные связи российских регионов; международные связи в области культуры, науки, образования; иные сферы освоения общемирового пространства; международный бизнес</p>

		организации международных переговоров, встреч, конференций, семинаров; поддержание профессиональных контактов на иностранных языках.	
08 Финансы и экономика (в сферах сотрудничества с международными финансовыми организациями и банками развития, международными рейтинговыми агентствами; анализа конъюнктуры мировых финансовых рынков)	Экспертно-аналитический	Ведение исполнительской, организационной и административной работы в иных государственных учреждениях, федеральных и региональных органах государственной власти и управления; ведение первичной аналитической работы под руководством опытного специалиста с использованием материалов на иностранных языках; применение полученных навыков владения основами международно-политического анализа.	Международные политические, экономические, научно-технические, военно-политические, гуманитарные, идеологические отношения, мировая политика; регулирование глобальных политических, экономических, военных, экологических, культурно-идеологических и иных процессов; основы анализа международных отношений

1.4 Планируемые результаты освоения программы бакалавриата

Требования к результатам освоения программы бакалавриата установлены в виде универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников.

1.4.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Таблица 1.4.1 – Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие
		УК-1.2 Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи
		УК-1.3 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов

	поставленных задач	<p>УК-1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата</p> <p>УК-1.5 Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте</p>
Разработка и реализация проектов	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-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта
		УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения
		УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач
		УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы
		УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
		УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды
		УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата
		УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели
		УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

	формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный
		УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции
		УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития
		УК-5.2 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения
		5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
		УК-6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения
		УК-6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и	УК-7.1 Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма
УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности		

	профессиональной деятельности	УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	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-8.1 Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)
		УК-8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности
		УК-8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций
		УК-8.4 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях
		УК-8.5 Анализирует современные экологические проблемы и причины их возникновения как показатели нарушения принципов устойчивого развития общества
		УК-8.6 Способен выполнять воинский долг и обязанности по защите своей Родины в соответствии с законодательством Российской Федерации
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
		УК-9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые рынки
Гражданская позиция	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий
		УК-10.2 Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях

1.4.2 Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Таблица 1.4.2 – Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Профессиональная коммуникация на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	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-1.1 Организует поиск информации, необходимой в процессе мультикультурного взаимодействия на государственном языке РФ и на иностранных языках
		ОПК-1.2. Применяет понятийный аппарат по профилю деятельности на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах).
		ОПК-1.3 Анализирует собственную деятельность в рамках профессиональных стандартов и квалификационных требований
Применение информационно-коммуникационных технологий	ОПК-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1 Ориентируется в современных информационных технологиях
		ПК-2.2 Использует в повседневной практике современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства
		ОПК-2.3 Применяет современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности
Информационно-аналитическая деятельность	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-3.1 Собирает информацию по профессиональным задачам с использованием источников на государственном языке РФ и иностранном языках
		ОПК-3.2 Интерпретирует информационные материалы и содержательно значимые эмпирические данные по профилю деятельности
		ОПК-3.3 Анализирует информационные материалы в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности

Экспертная оценка	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-4.1. Устанавливает причинно-следственные связи по актуальным вопросам и проблемам общественного развития, а также по объективным тенденциям и закономерностям комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях
		ОПК-4.2 Применяет научно-теоретическое знание в рамках анализа политической, социально-экономической сфер, ее акторов, процессов и отношений
		ОПК-4.3 Анализирует характер и особенности влияния экономических, социальных, культурных и иных факторов на динамику комплексного развития
Публицистическая деятельность	ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	ОПК-5.1 Применяет методологию научно-исследовательской работы с текстом как отдельным видом источника информации;
		ОПК-5.2 Критически анализирует, грамотно интерпретирует политические и политологические тексты.
		ОПК-5.3 Составляет аналитические материалы и дайджесты общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.1 Использует техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения
		ОПК-6.2 Исполняет управленческие решения по профилю деятельности и решает вспомогательные задачи
		ОПК-6.3 Выполняет функции сотрудников младшего звена, работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного

Представление результатов профессиональной деятельности	ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-7.1 Анализирует информационные массивы, обеспечивающие мониторинг профессиональной сферы
		ОПК-7.2 Оценивает необходимость, достаточность и достоверность источников информации
		ОПК-7.3 Участвует в подготовке отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам исследовательских работ

1.4.3 Профессиональные компетенции выпускников, установленные университетом самостоятельно, и индикаторы их достижения

Таблица 1.4.3 – Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта и др.)
<i>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</i>				
Ведение референтской, вспомогательной научной, научно-организационной работы в международных финансовых организациях и банках развития, международных рейтинговых агентствах; выполнение устной и письменной переводческой работы в рамках своей компетенции	Дипломатия, международные отношения и внешняя политика Российской Федерации; трансграничные связи российских регионов; международные связи в области культуры, науки, образования; иные сферы освоения общественного пространства; международный бизнес	ПК-1 Способен организовать подготовку, проведение и обслуживание конферентных мероприятий	ПК-1.1 Организует подготовку и проведение конферентного мероприятия, включая разработку повестки дня, оформление списка участников, выбор места и времени проведения, ведение протокола мероприятия и организацию последующего досуга участников мероприятий ПК-1.2 Обеспечивает информирование участников конферентного мероприятия, решение организационных вопросов технического оснащения ПК-1.3 Оказывает помощь в подготовке аналитических и презентационных материалов для доклада руководителя организации	ПС 07.002 Специалист по организационному документационному обеспечению управления организацией
Выполнение обязанностей младшего и среднего звена исполнителей с использованием иностранных языков в дипломатических, экономических и иных		ПК-2 Способен обеспечить руководителя информацией	ПК-2.1 Осуществляет в базах данных поиск и переработку информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений ПК-2.2 Осуществляет проверку достоверности, полноты и непротиворечивости данных, исключая дублирование информации	

<p>связях органов государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций Российской Федерации с представителями соответствующих стран и регионов мира</p>			<p>ПК-2.3 Систематизирует данные в едином формате с применением информационных технологий</p>	
<p>Ведение деловой переписки по вопросам организации международных мероприятий, проведение предварительных обсуждений и участие в рабочих переговорах на иностранных языках в рамках своей компетенции</p>		<p>ПК-3 Способен формировать информационное взаимодействие руководителя с организациями</p>	<p>ПК-3.1 Осуществляет обработку и интерпретацию отобранной информации для подготовки проектов решений ПК-3.2 Готовит запросы на получение информации в органах государственной власти и управления, общественных организациях ПК-3.3. Подготавливает документы для заключения соглашений о сотрудничестве с деловыми партнерами</p>	
<p>Рациональная организация и планирование своей деятельности в соответствии с требованиями работодателя и умение грамотно применять полученные знания</p>		<p>ПК-4 Способен анализировать информацию и подготовить информационно - аналитические материалы</p>	<p>ПК-4.1 Использует современные средства сбора, обработки, систематизации и анализа информации для решения задач, поставленных руководителем ПК-4.2 Осуществляет подбор источников и литературы по теме обзора, доклада, аналитической справки ПК-4.3 Готовит обзор, доклад, аналитическую справку</p>	
<p>Участие в работе по организации международных переговоров, встреч,</p>		<p>ПК-5 Способен организовывать деловые контакты и протокольные</p>	<p>ПК-5.1 Обеспечивает организацию планирования деловых контактов, встреч и поездок, заседаний, совещаний и мероприятий, проводимых руководителем</p>	

конференций, семинаров; поддержка профессиональных контактов на иностранных языках		мероприятия	ПК-5.2 Подготавливает информационную, техническую, аналитическую, делопроизводительную стороны протокольного мероприятия ПК-5.3 Обеспечивает участников переговоров информационно-аналитическими материалами	
<i>Тип задач профессиональной деятельности: экспертно-аналитический</i>				
Ведение исполнительской, организационной и административной работы в иных государственных учреждениях, федеральных и региональных органах государственной власти и управления	Международные политические, экономические, научно-технические, военно-политические, гуманитарные, идеологические отношения, мировая политика	ПК-6 Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-6.1 Осуществляет поиск и сбор информации для бизнес-анализа ПК-6.2 Анализирует полученную информацию для формирования возможных решений ПК-6.3 Предоставляет описание возможных решений с учетом внутренних и внешних факторов	ПС 08.036 Бизнес-аналитик
Ведение первичной аналитической работы под руководством опытного специалиста с использованием материалов на иностранных языках; применение полученных навыков владения основами международно-политического анализа	Регулирование глобальных политических, экономических, военных, экологических, культурно-идеологических и иных процессов; основы международных отношений	ПК-7 Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	ПК-7.1 Анализирует принимаемые решения с точки зрения достижения целевых показателей ПК-7.2 Проводит оценку ресурсов, необходимых для реализации решений ПК-7.3 Осуществляет оценку эффективности вариантов решений	

1.4.4 Сопоставление профессиональных компетенций, установленных университетом самостоятельно, и индикаторов их достижения с выбранными профессиональными стандартами и обобщенными трудовыми функциями

Таблица 1.4.4 – Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения в соответствии с профессиональными стандартами и обобщенными трудовыми функциями

Профессиональный стандарт 07.002 Специалист по организационному обеспечению управления организацией			
Обобщенная трудовая функция: С 6 Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации			
Код и наименование ПК, установленной на основе ПС и ОТФ	Код и наименование трудовой функции, с которой соотнесена ПК	Наименование трудового действия с которым соотнесен индикатор достижения ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК, соотнесенного с данным трудовым действием
ПК-1 Способен организовать подготовку, проведение и обслуживание конференционных мероприятий	С/06.6 Способен организовать подготовку, проведение и обслуживание конференционных мероприятий	Подготовка повестки дня мероприятия Оформление списка участников мероприятия Информирование участников о намечающемся мероприятии и условиях участия Выбор места и времени проведения мероприятия Организация встречи и регистрация участников мероприятия Ведение протокола мероприятия Организация культурно-массовых мероприятий, транспортного и гостиничного обеспечения	ПК -1.1 Организует подготовку и проведение конферентного мероприятия, включая разработку повестки дня, оформление списка участников, выбор места и времени проведения, ведение протокола мероприятия и организацию последующего досуга участников мероприятий

		<p>Рассылка приглашений подтвердившим участие в мероприятии</p> <p>Сбор текстов докладов и проектов итоговых документов у докладчиков</p> <p>Рассылка информационных материалов участникам конференционного мероприятия</p> <p>Составление явочных листов и списка регистрации участников мероприятия</p> <p>Закупка канцелярских товаров и продуктов для обеспечения кофе-пауз</p> <p>Решение вопросов технического оснащения мероприятия</p> <p>Организация подготовки президиума и рабочих мест участников</p>	<p>ПК-1.2 Обеспечивает информирование участников конференционного мероприятия, решение организационных вопросов технического оснащения</p>
<p>ПК-2 Способен обеспечить руководителя информацией.</p>	<p>С/13.6 Способен обеспечить руководителя информацией</p>	<p>Помощь в подготовке доклада руководителя, презентационных материалов</p> <p>Сбор и переработка информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений</p> <p>Формирование и использование баз данных в организации</p> <p>Проверка достоверности, полноты и непротиворечивости данных, исключение дублирования информации</p> <p>Предоставление данных в едином и удобном для восприятия формате</p> <p>Выявление наиболее значимых критериев систематизации</p>	<p>ПК-1.3 Оказывает помощь в подготовке аналитических и презентационных материалов для доклада руководителя организации</p> <p>ПК-2.1 Осуществляет в базах данных поиск и переработку информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений</p> <p>ПК-2.2 Осуществляет проверку достоверности, полноты и непротиворечивости данных, исключая дублирование информации</p> <p>ПК-2.3 Систематизирует и предоставляет данные в едином формате с применением информационных технологий</p>

			информации для создания баз данных	
Профессиональный стандарт 07.002 Специалист по организационному обеспечению управления организацией				
Обобщенная трудовая функция: Д6 Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации				
ПК -3 Способен формировать информационное взаимодействие с руководителем с организациями	D/01.6 Формирование информационного взаимодействия с руководителем с организациями	Отбор источников информации в соответствии с заданными критериями Обработка и интерпретация информации для подготовки проектов решений	ПК-3.1 Осуществляет обработку и интерпретацию отобранной информации для подготовки проектов решений	
ПК -3 Способен формировать информационное взаимодействие с организациями	D/01.6 Формирование информационного взаимодействия с организациями	Подготовка запросов по поручению руководителя на получение документов и информации в органах государственной власти и управления, общественных организациях и получение соответствующей информации и документов Информирование руководителя о результатах рассмотрения запросов и обращений	ПК-3.2 Готовит запросы на получение информации в органах государственной власти и управления, общественных организациях	
ПК-4 Способен анализировать информацию и подготовить информационно - аналитические материалы	D/02.6 Способен анализировать информацию и подготовить информационно - аналитические материалы	Подготовка документов для заключения соглашений о сотрудничестве с деловыми партнерами Информирование деловых партнеров и заинтересованных организаций о решениях руководителя в ходе выполнения соглашений	ПК-3.3 Подготавливает документы для заключения соглашений о сотрудничестве с деловыми партнерами	
ПК-4 Способен анализировать информацию и подготовить информационно - аналитические материалы	D/02.6 Способен анализировать информацию и подготовить информационно - аналитические материалы	Сбор, переработка и анализ информации для решения задач, поставленных руководителем Подготовка информационно-аналитических материалов	ПК-4.1 Использует современные средства сбора, обработки, систематизации и анализа информации для решения задач, поставленных руководителем	

		<p>Разработка тематического плана обзорного документа, доклада</p> <p>Определение круга библиографических источников</p> <p>Подбор источников и литературы по теме обзора, доклада, аналитической справки</p>	<p>ПК-4.2 Осуществляет подбор источников и литературы по теме обзора, доклада, аналитической справки</p>
<p>ПК-5 Способен организовать деловые контакты и протокольные мероприятия</p>	<p>D/03.6 Способен организовать деловые контакты и протокольные мероприятия</p>	<p>Написание и оформление обзора, доклада, аналитической справки</p> <p>Организация и планирование деловых контактов, встреч и поездок руководителя</p> <p>Организация заседаний, совещаний и мероприятий, проводимых руководителем</p>	<p>ПК-4.3 Готовит обзор, доклад, аналитическую справку</p> <p>ПК-5.1 Обеспечивает организацию планирования деловых контактов, встреч и поездок, заседаний, совещаний и мероприятий, проводимых руководителем</p>
<p>ПК-6 Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей</p>	<p>D/01.6 Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей</p>	<p>Подготовка материалов для совещаний, ведение и оформление протоколов</p> <p>Подготовка презентаций по указанию руководителя</p> <p>Подготовка и проведение пресс-конференция руководителя</p> <p>Встреча участников переговоров, обеспечение их информационными материалами, ведение записей переговоров</p>	<p>ПК-5.2 Подготавливает информационную, техническую, аналитическую, делопроизводственную стороны протокольного мероприятия</p> <p>ПК-5.3 Обеспечивает участников переговоров информационно-аналитическими материалами</p>
Профессиональный стандарт 08.037 Бизнес-аналитик			
Обобщенная трудовая функция: D6 Обоснование решений			
<p>ПК-6 Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей</p>	<p>D/01.6 Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей</p>	<p>Выявление, сбор и анализ информации бизнес-анализа для формирования возможных решений</p> <p>Выявление, сбор и анализ информации бизнес-анализа для</p>	<p>ПК-6.1 Осуществляет поиск и сбор информации для бизнес-анализа</p> <p>ПК-6.2 Анализирует полученную информацию для формирования возможных</p>

ПК-7 Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	D/02.6 Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	формирования возможных решений Описание возможных решений	решений ПК-6.3 Предоставляет описание возможных решений с учетом внутренних и внешних факторов ПК-7.1 Анализирует принимаемые решения с точки зрения достижения целевых показателей
ПК-7 Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	D/02.6 Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	Анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей решений Оценка ресурсов, необходимых для реализации решений	ПК-7.1 Анализирует принимаемые решения с точки зрения достижения целевых показателей
		Оценка эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью	ПК-7.2 Проводит оценку ресурсов, необходимых для реализации решений ПК-7.3 Осуществляет оценку эффективности вариантов решений

1.4.5 Практическая подготовка обучающихся, осваивающих программу бакалавриата

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется при реализации дисциплин (модулей) и практик, указанных в таблице 1.4.5.

Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических и лабораторных занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленными на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению (профилю) программы бакалавриата.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся, осваивающих программу бакалавриата, осуществляется в соответствии с положением П 02.181.

Таблица 1.4.5 – Сведения о практической подготовке обучающихся, осваивающих программу бакалавриата

Наименования дисциплин (модулей)	Всего часов практической подготовки		
	лекц.	практ.	лаб.
Дипломатический и деловой этикет	-	4	-
Культурная дипломатия в современном мире	-	4	-
Инструментарий международных исследований	-	4	-
Наименования практик (вид, тип)	Всего часов практической подготовки		
Учебная ознакомительная практика	108		
Производственная профессиональная практика	108		
Производственная преддипломная практика	162		

Общая характеристика компонентов основной профессиональной образовательной программы высшего образования

2 Учебный план

В учебном плане представлен перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах и академических часах, последовательности и распределения по периодам обучения (курсам и семестрам). В учебном плане выделен объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. По каждой дисциплине (модулю) и практике установлена форма промежуточной аттестации обучающихся.

Структура учебного плана отражает структуру программы бакалавриата, установленную ФГОС-3++: учебный план включает следующие блоки: блок 1 «Дисциплины (модули)», блок 2 «Практика», блок 3 «Государственная итоговая аттестация»; в рамках программы бакалавриата выделены обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы бакалавриата в учебном плане относятся дисциплины и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС-3++.

В обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» включены в том числе:

– дисциплины, обеспечение реализации которых ФГОС-3++ требует в рамках блока 1 «Дисциплины (модули)»: «Философия», «История (история России, всеобщая история)», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности»;

– дисциплина «Физическая культура и спорт», реализацию которой ФГОС-3++ требует в объеме не менее 2 зачетных единиц в рамках блока 1 «Дисциплины (модули)».

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, установлен в соответствии с требованием ФГОС-3++ и составляет не менее 50 процентов общего объема программы бакалавриата.

К части, формируемой участниками образовательных отношений, относятся дисциплины и практики, направленные на формирование профессиональных компетенций, установленных университетом самостоятельно.

Дисциплины и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, входят в состав как обязательной части, так и части, формируемой участниками образовательных отношений.

В состав дисциплин и практик обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, входят дисциплины и практики, установленные университетом. Дисциплины и практики части, формируемой участниками образовательных отношений, обеспечивают реализацию направленности (профиля) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях».

В рамках программы бакалавриата учебным планом установлены следующие практики:

- учебная ознакомительная практика;
- производственная профессиональная практика.

Виды и типы практик определены в соответствии с ФГОС-3++. Университетом установлен дополнительный тип производственной практики – преддипломная.

В блок «Государственная итоговая аттестация» входит подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки; выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

Учебный план обеспечивает обучающимся возможность освоения элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей). Избранные обучающимися элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения. Элективные дисциплины (модули) включены в объем программы бакалавриата и входят в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Учебный план обеспечивает реализацию элективных дисциплин по физической культуре и спорту в объеме 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переведены в зачетные единицы и не включены в объем программы бакалавриата. В учебном плане реализован принцип альтернативности представления элективных дисциплин по физической культуре и спорту, что обеспечивает обучающимся возможность реального выбора.

Обучающимся обеспечивается возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении программы бакалавриата) дисциплин. Факультативные дисциплины не включены в объем образовательной программы и указаны в приложении к учебному плану.

При необходимости (по заявлению обучающегося) по программе бакалавриата разрабатываются индивидуальные учебные планы (в случае ускоренного обучения и др.).

При обеспечении инклюзивного образования по заявлению обучающегося, являющегося инвалидом или лицом с ОВЗ, разрабатывается индивидуальный учебный план, в котором в состав элективных дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений, включаются специализированные адаптационные дисциплины (модули). В состав элективных дисциплин по физической культуре и спорту в индивидуальный

учебный план включаются адаптационные дисциплины, учитывающие состояние здоровья обучающегося.

Учебные планы для каждого года приема по программе бакалавриата представлены ниже.

3 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указаны периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул. Календарный учебный график отражает последовательность реализации образовательной программы по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и государственную итоговую аттестацию, каникулы).

Календарные учебные графики для каждого учебного года по программе бакалавриата представлены ниже.

4 Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочая программа дисциплины (модуля) – регламентирующий документ, определяющий содержание и объем дисциплины (модуля). Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- цель и задачи дисциплины (модуля). Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- образовательные технологии;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля);

– методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

– перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

– описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);

– особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В рабочих программах дисциплин (модулей) результаты обучения по дисциплинам (модулям) соотнесены с установленными в программе бакалавриата компетенциями и индикаторами достижения компетенций.

В рабочие программы дисциплин (модулей) части программы бакалавриата, формируемой участниками образовательных отношений, при реализации которых осуществляется практическая подготовка обучающихся, (перечень дисциплин приведен в подразделе 1.4.5) включена информация о практической подготовке обучающихся.

При наличии обучающихся, являющихся инвалидами и (или) лицами с ОВЗ, для реализации их индивидуальных учебных планов разрабатываются рабочие программы включенных в него специализированных адаптационных дисциплин.

Рабочие программы дисциплин по программе бакалавриата представлены ниже.

5 Рабочие программы практик

Рабочая программа практики включает в себя:

– цель и задачи практики;

– указание вида и типа практики, способа и формы (форм) ее проведения;

– перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы;

– указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы;

– указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;

– содержание практики;

– указание форм отчетности по практике;

– фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

– перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

– перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

– описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;

– особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В программах практик результаты обучения по практикам соотнесены с установленными в программе бакалавриата компетенциями и индикаторами достижения компетенций.

В рабочие программы практик части программы бакалавриата, формируемой участниками образовательных отношений, (перечень практик приведен в подразделе 1.4.5) включена информация о практической подготовке обучающихся.

При обучении инвалидов и лиц с ОВЗ для реализации их индивидуальных учебных планов разрабатываются адаптационные программы включенных в него практик. Определение мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом их физического состояния и доступности для данной категории обучающихся.

Рабочие программы практик по программе бакалавриата представлены ниже.

6 Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания разработана на период реализации программы бакалавриата.

В рабочей программе воспитания определен комплекс основных характеристик воспитательной работы по программе бакалавриата:

- цель и задачи воспитательной работы;
- направления воспитательной работы;
- формы и методы воспитательной работы;
- ресурсное обеспечение реализации рабочей программы воспитания;
- инфраструктура университета, обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания.

Рабочая программа воспитания представлена ниже.

7 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы содержит конкретный перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, организуемых и проводимых университетом, в которых принимают участие обучающиеся по программе бакалавриата в соответствии с направлениями и темами воспитательной работы, указанными в рабочей программе воспитания.

Календарный план воспитательной работы представлен ниже.

8 Характеристика условий реализации программы бакалавриата

Условия реализации программы бакалавриата в университете соответствуют требованиям к условиям реализации программы бакалавриата, установленным ФГОС-3++. Требования к условиям реализации программы бакалавриата включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы бакалавриата, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата.

Общесистемные требования к реализации программы бакалавриата

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории университета, так и вне его.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

– доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей) и практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), рабочих программах практик;

– формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Электронная информационно-образовательная среда университета используется для организации инклюзивного образования инвалидов и лиц с ОВЗ.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды университета обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды университета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости).

В университете созданы условия для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимые для освоения данной категорией обучающихся настоящей программы бакалавриата. Территория университета приспособлена для беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов. Оборудованы широкие пешеходные дорожки, по территории университета ограничено передвижение автотранспортных средств.

Перед главным учебным корпусом имеется автомобильная стоянка, на которой отведены места для парковки автомобилей инвалидов и лиц с ОВЗ.

В зданиях и помещениях университета созданы условия для инклюзивного образования. В стандартных учебных аудиториях на первых рядах и в читальных залах оборудованы рабочие места для инвалидов и лиц с ОВЗ: у окна, в среднем ряду и (или) ряду возле дверного проема вместо двухместных столов установлены одноместные, увеличен размер зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличена ширина прохода между рядами столов.

Для обеспечения комфортного доступа к образовательным услугам инвалидов и лиц с ОВЗ имеются следующая *техника и мебель*:

– для слабослышащих – переносная аудиотехника (микрофоны, акустические усилители, колонки), которые при необходимости доставляются в любую аудиторию всех учебных корпусов; мультимедийное оборудование (мультимедийные проекторы, экраны, ноутбуки, телевизоры);

– для слабовидящих – лупы, персональные компьютеры, в том числе ноутбуки;

– для лиц с ограничением двигательных функций – столы, к которым устанавливается инвалидная коляска;

– для инвалидов и лиц с ОВЗ по соматическим заболеваниям – кондиционеры, мягкая мебель.

Созданы условия для применения адаптивных технологий проведения контактных занятий. Контактные занятия могут проводиться не только в аудиториях университета, но и на дому с применением дистанционных образовательных технологий. Применяются on-line и off-line технологии. Сайт университета в сети «Интернет» имеет версию с дружественным интерфейсом для слабовидящих. Разрешается доступ в здания университета на время учебных занятий, промежуточной аттестации и ГИА сопровождающих лиц, выполняющих роль ассистента обучающегося с инвалидностью или ОВЗ (родителям, родственникам и др.).

При необходимости (по заявлению обучающегося с ОВЗ) могут быть обеспечены услуги сурдопереводчика, тифлопереводчика, перевод расписания учебных занятий, учебно-методических материалов на язык Брайля.

Во всех корпусах оборудованы рекреационные зоны, предназначенные для отдыха и восстановления работоспособности инвалидов и лиц с ОВЗ.

В общежитиях при необходимости (по личному заявлению) на первых этажах выделяется зона для проживания инвалидов и лиц с ОВЗ, обеспеченная хорошей взаимосвязью с входной зоной, кухней и санитарно-гигиеническими помещениями.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), рабочих программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется (при необходимости).

Требования к кадровым условиям реализации программы бакалавриата

Сведения о кадровом обеспечении программы бакалавриата представлены в разделе 2 приложения.

Требования к финансовым условиям реализации программы бакалавриата

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России.

Характеристика применяемых механизмов оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата приведена в разделе 9.

9 Характеристика применяемых механизмов оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата. Формы аттестации

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой университет принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования программы бакалавриата университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе бакалавриата обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

В рамках внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся по программе бакалавриата осуществляются:

– текущий контроль успеваемости; формы текущего контроля успеваемости установлены в рабочих программах дисциплин (модулей) и рабочих программах практик;

– промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам (модулям) и практикам; учебным планом установлены следующие формы промежуточной аттестации: зачет, зачет с оценкой, защита курсовой работы, экзамен;

– государственная итоговая аттестация, которая проводится в форме государственных экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программе бакалавриата осуществляется в соответствии с Уставом университета, приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», положением П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ», положением П 02.034 «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

9.1 Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике

Оценочные и методические материалы, типовые оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости приведены в рабочих программах дисциплин (модулей) и рабочих программах практик; в полном объеме оценочные и методические материалы, оценочные средства представлены в учебно-методических материалах (далее – УММ) по дисциплинам (модулям).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и практике входит в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или рабочей программы практики и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

Оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине / практике разработаны на основе индикаторов достижения компетенций, закрепленных за дисциплиной / практикой.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике соответственно в рабочей программе дисциплины (модуля) или рабочей программе практики определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Оценочные и методические материалы, типовые оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в рабочих программах дисциплин (модулей) и рабочих программах практик; в полном объеме оценочные и методические материалы, оценочные средства представлены в УММ по дисциплинам (модулям).

В рамках реализации индивидуальных учебных планов инвалидов и лиц с ОВЗ для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам создаются фонды оценочных средств, учитывающие индивидуальные особенности этой категории лиц. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в выбранной обучающимся форме: устной, устно-письменной, письменной. На зачетах, экзаменах и государственной итоговой аттестации данной категории обучающихся предоставляется дополнительное время на подготовку к ответу и ответ.

9.2 Программа государственной итоговой аттестации. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации включает в себя программу государственных экзаменов, требования к выпускной квалификационной работе и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов, защиты выпускной квалификационной работы.

Программа государственной итоговой аттестации содержит перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации представлен в программе государственной итоговой аттестации и включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной профессиональной образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения основной профессиональной образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Оценочные средства для государственной итоговой аттестации разработаны на основе индикаторов достижения компетенций, включенных в образовательную программу, и приведены в программе государственной итоговой аттестации.


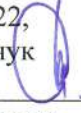
Требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, а также требования к содержанию и процедуре

проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы представлены в положении П 02.032.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ФГОС-3++.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Лист дополнений и изменений, внесенных в образовательную программу

№ изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			
1	6	-	-	-	1	28.08.2020	Приказ Минобрнауки России/ Минпросвещения России от 05.08.2020 №885/390, М.А. Пархомчук 
2	-	4-37	-	-	33	09.06.2021	Протокол заседания кафедры МОиГУ от 09.06.2021 №22, М.А. Пархомчук 
3	6, 27, 34	-	-	-	3	31.08.2022	Приказ ректора от 26.08.2022 № 1049, М.А. Пархомчук 