

Аннотации к рабочим программам дисциплин

Аннотация к рабочей программы дисциплины «Б1.В.ДВ.02.02 Международно-правовой режим защиты всемирного культурного наследия»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 4 зачетных единиц

Цель дисциплины: подготовка обучающихся к деятельности по направлению 58.03.01 Востоковедение и африканистика посредством обеспечения этапов формирования компетенций, предусмотренных ФГОС, в части представленных ниже знаний, умений и навыков

Задачи дисциплины: изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, привитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Б1.В.ДВ.02.02 Международно-правовой режим защиты всемирного культурного наследия» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана.

Для последующих дисциплин, для которых данная дисциплина является предшествующей в соответствии с учебным планом: Б1.О.02 Правоведение, Б1.В.ДВ.02.01 Международное гуманитарное право

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
ПК-1 Способен принимать управленческие решения и совершать профессиональные действия в соответствии с установленными внутри- и международно-правовыми нормами, устанавливать контакт с собеседником согласно правилам и процедурам деловой коммуникации, в процессе как прямого, так и опосредованного общения, в том числе на языке (-ах) изучаемого региона	
ПК-1.1. Способен принимать решения с учетом оценки организационных условий и нести за них ответственность	Знает основы процесса принятия решений
	Умеет нести ответственность за принятые решения
	Владеет основами оценки организационных условий
ПК-1.2 Проектирует организационную структуру и осуществляет распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Знает основы организационной структуры
	Умеет осуществлять распределение полномочий
	Владеет навыками делегирования
ПК-1.3 Внедряет этические нормы и элементы культуры в деловой разговор на родном и иностранном(ых) языке(ах)	Знает основы ведения деловых переговоров
	Умеет использовать элементы и нормы этики в деловом разговоре
	Владеет основами деловых переговоров на родном и иностранном языках
ПК-1.4 Адекватно воспринимает нормы этикета, принятых в различных ситуациях межкультурного общения	Знает основы этикета
	Умеет применять нормы этикета в зависимости от ситуаций в межкультурном общении
	Владеет нормами этикета
ПК-1.5 При принятии международных управленческих решений принимает во внимание современную международно-правовую практику	Знает основы правовой культуры
	Умеет работать с правовыми документами
	Владеет основными понятиями международно-правовой практики

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		1			
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):	52	60			
Занятия лекционного типа	26	26			

Лабораторные занятия	-			
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	26	26		
Иная контактная работа:				
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4		
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3		
Самостоятельная работа, в том числе:	44	44		
Курсовая работа		Не предусмотрена		
Проработка учебного (теоретического) материала	20	20		
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	10	20		
Подготовка к текущему контролю	14	14		
Контроль:	35,7	35,7		
Подготовка к зачёту	-	-		
Общая трудоемкость	час.	144	144	
	в том числе контактная работа	54,3	54,3	
	зач. ед	4	4	

Курсовые работы: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачёт

Автор к.и.н., доцент М.П. Теленьга