

**АННОТАЦИЯ**  
**по дисциплине «Организация и проведение международных**  
**конференционных мероприятий»**

<p>Ожидаемые результаты</p>	<p>Учебная дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:</p> <p>УК-1 (способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач);</p> <p>УК-2 (способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений);</p> <p>УК-6 (способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни);</p> <p>ОПК-2 (способность применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности);</p> <p>ОПК-6 (способность участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности);</p> <p>ОПК-7 (способность составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности);</p> <p>ПК-5 (способность анализировать и оценивать механизмы выработки и принятия внешнеполитических решений, внешнеполитические установки, приоритеты международной деятельности, дипломатическую практику России и ведущих государств мира);</p> <p>ПК-12 (владение знаниями и навыками организации, проведения и документационного сопровождения переговорного процесса, конференционных, корпоративных и иных деловых мероприятий);</p> <p>ПК-13 (способность выполнять функцию медиатора в процессе проведения переговоров и выработки внешнеполитических решений).</p>
<p>Содержание курса</p>	<p>Организация подготовки и обслуживания конференционных мероприятий. Особенности современной системы проведения международных конференционных мероприятий. Оргкомитет и его роль в проведении конференционных мероприятий. Подготовка программы пребывания делегации. Встреча, сопровождение, размещение делегации. Подготовка и проведение пленарных заседаний. Выработка решений конференций. Правила проведения конференционных мероприятий. Документы конференционных мероприятий. Роль медиации при проведении конференционных мероприятий.</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Зачет</p>