

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел
Российской Федерации»

УТВЕРЖДАЮ:

И.о ректора *М.Г.Тройнский*
«24» апреля 2019 г.



Основная профессиональная образовательная программа

Уровень высшего образования: *Магистратура*

Направление подготовки: *41.04.05 Международные отношения*

Направленность: *Дипломатия и современная дипломатическая система*

Квалификация выпускника: *магистр*

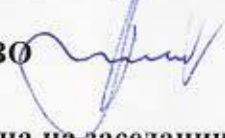
Форма обучения: *очная*

Год набора - 2019

Москва 2019

Основная профессиональная образовательная программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры.

| | | | | |
|---|-------------------------------|-------------------------------|------|------|
| Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись) | К.и.н. Иванов С.Е. | К.и.н. Иванов С.Е. | | |
| Год утверждения (переподтверждения) | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| Номер и дата протокола заседания кафедры | №4 от 04.02.2019 | | | |
| <p>Основная профессиональная образовательная программа:</p> <p>Руководитель ОПОП ВО  д.и.н., проф. Винокуров В.И.</p> <p>ОПОП ВО рекомендована на заседании УМС:</p> | | | | |
| Председатель УМС (ФИО, ученая степень, звание, подпись) | Д.п.н., проф. Жильцов С.С. | Д.п.н., проф. Жильцов С.С. | | |
| Год утверждения (переподтверждения) | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| Номер и дата протокола заседания УМС | №4 от 11.03.2019 | | | |

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

- 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО) по направлению подготовки программы магистратуры
- 1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО
- 1.3. Трудоемкость освоения ОПОП ВО
- 1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы магистратуры

РАЗДЕЛ 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры

- 2.1. Области профессиональной деятельности выпускников
- 2.2. Задачи профессиональной деятельности выпускников
- 2.3. Перечень квалификационных требований МИД РФ, соотнесенных с ФГОС ВО

РАЗДЕЛ 3. Требования к результатам освоения программ магистратуры

- 3.1. Универсальные компетенции выпускника и индикаторы их достижений
- 3.2. Общепрофессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижений
- 3.3. Профессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижений

РАЗДЕЛ 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы магистратуры

- 4.1. Учебный план подготовки магистра
- 4.2. Календарный учебный график
- 4.3. Рабочие программы дисциплин/модулей, включая фонды оценочных средств
- 4.4. Рабочие программы практик и организация НИР обучающихся, включая фонды оценочных средств
- 4.5. Оценка качества освоения образовательной программы
- 4.5.1. Программа государственной итоговой аттестации, включая фонды оценочных средств

РАЗДЕЛ 5. Условия реализации образовательной деятельности по ОПОП ВО

- 5.1. Общесистемные требования к реализации программы магистратуры
- 5.2. Кадровые условия реализации программы магистратуры
- 5.3. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательной программы
- 5.4. Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры

РАЗДЕЛ 6. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

РАЗДЕЛ 7. Список разработчиков ОПОП ВО

Приложения:

Приложение 1. Учебный план подготовки магистра

Приложение 2. Календарный учебный график

Приложение 3. Рабочие программы дисциплин, включая фонды оценочных средств

Приложение 4. Рабочие программы практик, включая фонды оценочных средств

Приложение 5. Рабочая программа по организации НИР в магистратуре, включая фонды оценочных средств

Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации, включая фонды оценочных средств

Приложение 7. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП ВО

Приложение 8. Матрица соответствия планируемых программных (обобщенных) результатов обучения по направлению подготовки в магистратуре универсальным компетенциям выпускника

Приложение 9. Матрица соответствия планируемых программных (обобщенных) результатов обучения по направлению подготовки в магистратуре общепрофессиональным компетенциям выпускника

Приложение 10. Матрица соответствия планируемых программных (обобщенных) результатов обучения по направлению подготовки в магистратуре профессиональным компетенциям выпускника

Приложение 11. Паспорт универсальных компетенций

Приложение 12. Паспорт общепрофессиональных компетенциям

Приложение 13. Паспорт профессиональных компетенций

Приложение 14. Планируемые уровни сформированности компетенций у выпускника

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки программы магистратуры

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки программы магистратуры 41.04.05 Международные отношения (ОПОП) – это нормативно-правовой документ, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса в высших учебных заведениях, готовящих кадры международных кадров.

Основное назначение ОПОП заключается в разработке целостной системы обучения, воспитания и развития с четко определенными и понятными для всех участников образовательного процесса целями, содержанием и технологиями обучения, результатами, сбалансированными по ресурсному обеспечению.

Образовательная программа позволяет определить, какой конечный результат в обучении, воспитании и развитии обучающихся на ступени магистратуры должен быть получен к определенному моменту времени.

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки программы магистратуры 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) – «Дипломатия и современная дипломатическая система» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в Дипломатической академии МИД России в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура 41.04.05 Международные отношения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 649 от 12 июля 2017 г., с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы, включенной в реестр примерных основных образовательных планов (ПООП).

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО

Настоящая ОПОП ВО по направлению подготовки программы магистратуры 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Дипломатия и современная дипломатическая система» разработана на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры»;
- ФГОС ВО по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 июля 2017 г. № 649, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 августа 2017 г. № 47645;
- нормативно-методических документов Минобрнауки РФ;

- Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (Приказ Министерства образования и науки №1383 от 27 ноября 2015 г., зарегистрирован в Министерстве юстиции России № 40168 от 18 декабря 2015 г.);
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры (Приказ Минобрнауки № 636 от 29 июня 2015 г., зарегистрирован в Министерстве юстиции России 22 июля 2015 г. № 38132);
- Устава Дипломатической академии МИД России;
- Локальных актов Дипломатической академии МИД России.

1.3. Трудоемкость и нормативный срок освоения ОПОП ВО

Трудоемкость освоения магистрантом ОПОП ВО по направлению подготовки программы магистратуры 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Дипломатия и современная дипломатическая система» составляет 120 зачетных единиц.

Таблица 1.3.1

Распределение трудоемкости освоения учебных блоков

| Структура программы магистратуры | | Объем программы магистратуры в з. е. |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Блок 1 | Дисциплины (модули) | 72 |
| Блок 2 | Практики | 39 |
| Блок 3 | Государственная итоговая аттестация | 9 |
| Объем программы магистратуры | | 120 |

Срок получения образования по направлению подготовки в магистратуре 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Дипломатия и современная дипломатическая система», включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года. Объем программы магистратуры, реализуемый за один учебный год, составляет 70 з. е.

Обучение по программе магистратуры 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Дипломатия и современная дипломатическая система» осуществляется в очной форме.

1.4. Требования к уровню предыдущего образования, необходимому для освоения программы магистратуры

К освоению данной программы магистратуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (бакалавриат, специалитет). Они зачисляются в магистратуру по результатам вступительных испытаний, программы которых разрабатываются Академией с целью установления у поступающего наличия следующих компетенций:

осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению деятельности дипломатического типа;

способность к восприятию, обобщению и анализу информации, умение системно мыслить, ставить цели и выбирать пути их достижения, умение выявлять международно-политические и дипломатические смысловые нагрузки проблем и процессов;

способность ясно, логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь в соответствующей профессиональной области;

способность решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность;

способность находить нестандартные интерпретации международной информации и проводить соответствующий анализ для решения задач профессиональной деятельности;

способность на практике использовать знание и методы социальных, правовых и экономических наук при решении профессиональных задач в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора;

способность находить практическое применение своим научно-обоснованным выводам, наблюдениям и опыту, полученным в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений;

владение политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров;

способность адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и интернациональных групп, владение методами делового общения в интернациональной среде, способность использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран;

способность понимать основные направления внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Россией;

способность понимать основные тенденции развития ключевых интеграционных процессов современности;

знание не менее двух иностранных языков на уровне В1 (по классификации Совета Европы), или функциональном уровне (классификация ВКИЯ МИД РФ), предполагающем правильное понимание сути высказываний на знакомые темы и способность объясниться в большинстве ситуаций (словарный запас – 2750-3250 слов).

РАЗДЕЛ 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры

2.1. Области профессиональной деятельности выпускников

К областям и сферам профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) – «Дипломатия и современная дипломатическая система», могут осуществлять профессиональную деятельность, относятся:

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);

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

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);

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

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

2.2. Задачи профессиональной деятельности выпускников

Согласно п.1.12 ФГОС ВО для выпускника программы магистратуры 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Дипломатия и современная дипломатическая система» определен **дипломатический тип деятельности**.

Дипломат — это официальное лицо государственного органа внешних сношений (внешнеполитического ведомства), уполномоченное правительством аккредитующей страны осуществлять официальные отношения с иностранными государствами или их представителями в соответствии со своими функциональными обязанностями.

Виды деятельности дипломата:

- решение социальных, политических, экономических, культурных вопросов в ходе представления интересов своего государства в стране предназначения (аккредитации);
- активное участие в социальной, экономической, политической и культурной жизни иностранного государства;
- ведение переговоров с официальными представителями государства пребывания;
- продвижение интересов своего государства;
- сбор и анализ информации в интересах своей страны;
- составление рекомендаций по официальной позиции своего государства в отношении происходящих событий и отслеживание изменений в международных отношениях.

Сама область подготовки магистранта к дипломатическому типу деятельности носит междисциплинарный характер. Можно специализироваться в области мировой политики, меж-

дународной интеграции, международной безопасности, информационного обеспечения внешней политики России, урегулирования конфликтов, международного научно-технического сотрудничества и т. д. и т. п.

В соответствии с этим магистр должен быть готов к решению следующих задач:

выполнение обязанностей среднего исполнительского и младшего руководящего состава учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации (МИД РФ);

выполнение обязанностей среднего исполнительского состава международных организаций любого рода;

ведение организационной и административной работы в других государственных учреждениях, федеральных и региональных органах государственной власти с использованием иностранных языков;

сбор и анализ информации по международной проблематике;

подготовка экспертных оценок и предложений для принятия внешнеполитических решений;

ведение деловой переписки по содержательным вопросам;

организация международных переговоров, встреч, конференций, семинаров и участие в них;

самостоятельное ведение бесед с зарубежными представителями по различным аспектам двусторонних отношений, а также международных отношений в целом, в том числе на иностранных языках в рамках своей компетенции;

выполнение ответственной переводческой работы (устной и письменной) в рамках своей компетенции.

Факторы, положительно влияющие на формирование профессиональной идентичности магистра-международника:

компетенции ценностно-смысловой ориентации в мире (осмысление и анализ социокультурных особенностей России и страны изучаемого языка);

компетенции саморазвития (профессиональное развитие, языковое и речевое развитие, владение иностранными языками);

коммуникативные компетенции (способность к общению, в том числе – в поликультурной среде: межкультурное общение, знание и соблюдение традиций, лингвострановедческий анализ);

компетенции в устном и письменном иноязычном общении (восприятие, анализ и продуцирование иноязычных сообщений в устной и письменной форме);

компетенции в использовании информационных технологий: прием, переработка, выдача информации, преобразование информации, использование мультимедийных технологий.

Конкретные компетенции, приобретаемые в результате освоения данной программы, указаны в разделах 3.1, 3.2 и 3.3.

2.3. Перечень квалификационных требований МИД РФ, соотнесенных с ФГОС ВО

В соответствии с приказом МИД РФ от 29 марта 2007 г. № 4418 "Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Министерства иностранных дел Российской Федерации, территориальных органов - представительств МИД России на территории Российской Федерации, дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими **центрального аппарата Министерства иностранных дел РФ** в зависимости от категории работников включают:

Категория "руководители" высшей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Министерства иностранных дел Российской Федерации, а также служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; международного права, международных отношений; иностранного законодательства, особенностей конкретных регионов и стран - в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей; иностранных языков; норм и правил официального протокола и этикета; порядка осуществления дипломатической и служебной переписки; основ делопроизводства, управления и организации труда; процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ); программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления; служебного распорядка Министерства иностранных дел Российской Федерации; порядка работы со служебной и секретной информацией, режимных требований; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: руководства конкретной, определенной Министром иностранных дел Российской Федерации сферой деятельности, руководства структурным подразделением; организации и планирования работы; оперативного принятия и реализации управленче-

ских решений; подбора и расстановки кадров; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений и вносимых предложений; ведения деловых переговоров и бесед, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций; взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранными официальными лицами, государственными, общественными и частными структурами; нормотворческой деятельности; публичного выступления по проблемам внутренней и внешней политики Российской Федерации, других стран и регионов, проблемам двусторонних отношений, общим международным проблемам, в том числе перед иностранной аудиторией; составления и редактирования дипломатической и служебной документации на высоком стилистическом уровне; ведения политической и информационно-разъяснительной работы; создания в коллективе здоровой, творческой атмосферы; требовательности; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, управления электронной почтой, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, с системами управления проектами; систематического повышения профессиональных знаний; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Категория "помощники (советники)" высшей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Министерства иностранных дел Российской Федерации, а также служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; международного права, международных отношений; иностранного законодательства, особенностей конкретных регионов и стран - в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей; иностранных языков; норм и правил официального протокола и этикета; порядка осуществления дипломатической и служебной переписки; основ делопроизводства, управления и организации труда; процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка Министерства иностранных дел Российской Федерации; порядка работы со служебной и секретной информацией, режимных требований; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: работы в конкретной, определенной Министерством иностранных дел Российской Федерации сфере деятельности, выполнения поставленных Министерством задач; ведения деловых переговоров и бесед, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций; публичного выступления перед отечественной и иностранной аудиториями; взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественными и религиозными организациями, иностранными и международными структурами; планирования работы; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, управления электронной почтой; систематического повышения профессиональных знаний; подготовки внутренних и исходящих документов, осуществления дипломатической переписки.

Категория "специалисты" главной, ведущей и старшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Министерства иностранных дел Российской Федерации, а также служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; международного права, в том числе дипломатического и консульского права; международных отношений; иностранного законодательства, особенностей конкретных регионов и стран - в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей; иностранных языков; норм и правил официального протокола и этикета; порядка осуществления дипломатической и служебной переписки; основ делопроизводства, управления и организации труда; процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка Министерства иностранных дел Российской Федерации; порядка работы со служебной и секретной информацией, режимных требований; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения центрального аппарата Министерства иностранных дел Российской Федерации; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; планирования и организации своей работы; эффективного использования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности на порученном участке; ведения деловых переговоров и бесед, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций; публичного выступления перед отечественной и иностранной аудиториями; ведения политической и информационно-разъяснительной работы; поддержания взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, деловых кругов, общественными, научными и религиозными организациями, официальными лицами, иностранными и международными структурами; получения необходимой

информации; подготовки и редактирования дипломатических и служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, нот, записей бесед, справок и информации, осуществления их экспертизы; нормотворческой деятельности; систематического повышения профессиональных знаний; использования в работе опыта и мнения коллег, иностранной и международной практики, современных научных достижений; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, управления электронной почтой; разработки инициативных предложений по совершенствованию работы на порученном участке.

Категория "обеспечивающие специалисты" ведущей, старшей и младшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и Министерства иностранных дел Российской Федерации, а также служебных документов, регулирующих функционирование соответствующей сферы деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ делопроизводства, управления и организации труда; основ процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, систем связи, специального оборудования; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка Министерства иностранных дел Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией, режимных требований; правил охраны труда и противопожарной безопасности; средств и методов передачи специальной информации; доставки деловой корреспонденции.

Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности центрального аппарата Министерства иностранных дел Российской Федерации; реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины; эффективного использования служебного времени; пользования современной оргтехникой и программными продуктами, системами связи, специальным оборудованием; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, управления электронной почтой; подготовки и доставки деловой корреспонденции.

К квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими **дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации** (с изменениями и дополнениями от 29 мая 2012 г.) относятся:

Категория "руководители" главной и ведущей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Министерства иностранных дел Российской Федерации, а также служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; международного права, международных отношений; законодательства и особенностей, проблем страны пребывания, других стран и регионов - в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей; иностранных языков; норм и правил официального протокола и этикета; порядка осуществления дипломатической и служебной переписки; основ делопроизводства, управления и организации труда; процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ); программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления; служебного распорядка Министерства иностранных дел Российской Федерации; порядка работы со служебной и секретной информацией, режимных требований; правил охраны труда и противопожарной безопасности; правил поведения российских граждан за рубежом.

Профессиональные навыки: руководства заграничным учреждением или руководства определенной сферой деятельности; организации и планирования работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений; расстановки кадров; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений и вносимых предложений; ведения деловых переговоров и бесед, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций; взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранными официальными лицами, государственными, общественными и частными структурами; публичного выступления по проблемам внутренней и внешней политики Российской Федерации и страны пребывания, общим международным проблемам; ведения политической и информационно-разъяснительной работы; составления и редактирования дипломатической и служебной документации на высоком стилистическом уровне; нормотворческой деятельности; создания в коллективе здоровой, творческой атмосферы; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, управления электронной почтой, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, с системами управления проектами; систематического повышения профессиональных знаний; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Категория "специалисты" ведущей и старшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Министерства иностранных дел Российской Федерации, а также служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; международного права, в том числе дипломатического и консульского права; международных отношений, особенностей и проблем страны пребывания, других стран и регионов - в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей; иностранных языков; норм и правил официального протокола и этикета; порядка осуществления дипломатической и служебной переписки; основ делопроизводства, управления и организации труда; процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка Министерства иностранных дел Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией, режимных требований; правил охраны труда и противопожарной безопасности; правил поведения российских граждан за рубежом.

Профессиональные навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности данного заграничного учреждения; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; планирования и организации своей работы; эффективного использования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности на порученном участке; ведения деловых переговоров и бесед, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций; публичного выступления перед отечественной и иностранной аудиториями; ведения политической и информационно-разъяснительной работы; установления контактов и поддержания полезного взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, деловых кругов, общественными, научными и религиозными организациями, официальными лицами, иностранными и международными структурами, объединениями соотечественников, проживающих за рубежом; получения необходимой информации; умения подготовки и редактирования дипломатических и служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, нот, записей бесед, справок и информации, проектов актов по заграничному учреждению, осуществления их экспертизы; систематического повышения профессиональных знаний; использования опыта и мнения коллег, иностранной и международной практики, современных научных достижений в соответствующей сфере деятельности; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, управления электронной почтой; разработки инициативных предложений по совершенствованию работы на порученном участке.

Категория "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и Министерства иностранных дел Российской Федерации, а также служебных документов, регулирующих функционирование соответствующей сферы деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ делопроизводства, управления и организации труда; основ прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, систем связи, специального оборудования; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка Министерства иностранных дел Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией, режимных требований; правил охраны труда и противопожарной безопасности; средств и методов передачи специальной информации; доставки деловой корреспонденции; правил поведения российских граждан за рубежом.

Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности заграничного учреждения; реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины; эффективного использования служебного времени; пользования современной оргтехникой и программными продуктами, системами связи, специальным оборудованием; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, управления электронной почтой; подготовки и доставки деловой корреспонденции.

РАЗДЕЛ 3. Требования к результатам освоения программ магистратуры

Программа магистратуры направлена на освоение дипломатического типа профессиональной деятельности выпускника в соответствии с изложенными выше квалификационными требованиями.

Результаты обучения определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы:

- универсальные компетенции, не зависящие от конкретного направления подготовки (*паспорт универсальных компетенций представлен в приложении 11*);
- общепрофессиональные компетенции, определяемые направлением подготовки (*паспорт общепрофессиональных компетенций представлен в приложении 12*);
- профессиональные компетенции, определяемые направленностью (профилем) программы магистратуры в рамках направления подготовки (*паспорт профессиональных компетенций представлен в приложении 13*).

Совокупность компетенций, установленных программой магистратуры, должна обеспечить выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность в административно-управленческой и офисной деятельности 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), установленных пунктом 1.11 ФГОС ВО, и решать задачи дипломатического типа деятельности, установленного в соответствии с пунктом 1.12 ФГОС высшего образования.

Индикаторы достижения компетенций представляют собой обобщенные характеристики, уточняющие и раскрывающие формулировку компетенций в виде конкретных действий, выполняемых выпускником магистратуры. Индикаторы достижения универсальных компетенций в области образования едины для различных направлений подготовки. Индикаторы достижения общепрофессиональных компетенций определяются в соответствии с индикаторами, установленными ПООП, профессиональных компетенций – разработаны самостоятельно. Все индикаторы измеряемы с помощью средств, доступных в образовательном процессе Дипломатической академии МИД России по освоению данной ОПОП.

3.1. Универсальные компетенции выпускника и индикаторы их достижений

Перечень универсальных компетенций, которыми должен обладать выпускник магистратуры по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Дипломатия и современная дипломатическая система», и индикаторы их достижения показаны в *таблице 3.1.1.*

3.2. Общепрофессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижений

Перечень общепрофессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник, освоивший данную программу магистратуры, и индикаторы их достижения показаны в *таблице 3.2.1.*

3.3. Профессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижений

Профессиональные компетенции, устанавливаемые программой магистратуры по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Дипломатия и современная дипломатическая система», формируются на основе анализа требований к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемых к выпускникам Министерством иностранных дел Российской Федерации (п. 2.3 настоящей программы), в котором в основном востребованы выпускники кафедры дипломатии и консульской службы Дипломатической академии МИД России.

Перечень профессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник, освоивший данную программу магистратуры, и индикаторы их достижения показаны выше, в *таблице 3.3.1.*

Матрица соответствия компетенций, составных частей ОПОП ВО и оценочных средств представлена в приложении 7.

Матрица соответствия планируемых программных (обобщенных) результатов обучения по направлению подготовки в магистратуре универсальным компетенциям выпускника показана в приложении 8.

Матрица соответствия планируемых программных (обобщенных) результатов обучения по направлению подготовки в магистратуре общепрофессиональным компетенциям выпускника представлена в приложении 9.

Матрица соответствия планируемых программных (обобщенных) результатов обучения по направлению подготовки в магистратуре профессиональным компетенциям выпускника показана в приложении 10.

Паспорт универсальных компетенций представлен в приложении 11.

Паспорт общепрофессиональных компетенций дан в приложении 12.

Паспорт профессиональных компетенций представлен в приложении 13.

Планируемые уровни сформированности компетенций у выпускника представлены в приложении 14.

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Категория универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции | Индикаторы достижения универсальных компетенций |
|--|--|---|
| Системное и критическое мышление | УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | <i>Знает:</i> методы критического анализа и оценки современных научных достижений; методы критического анализа; основные принципы критического анализа. |
| | | <i>Умеет:</i> получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта. |
| | | <i>Владеет:</i> исследованием проблемы профессиональной деятельности с применением анализа; синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением научных проблем и использованием адекватных методов для их решения; демонстрацией оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций. |
| Разработка и реализация проектов | УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | <i>Знает:</i> методы представления и описания результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта; принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе. |
| | | <i>Умеет:</i> обосновывать практическую и теоретическую значимость полученных результатов; проверять и анализировать проектную документацию; прогнозировать развитие процессов в проектной профессиональной области; выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях реализации проекта; анализировать проектную документацию; рассчитывать качественные и количественные результаты, сроки выполнения проектной работы. |
| | | <i>Владеет:</i> управлением проектами в области, соответствующей профессиональной деятельности; распределением заданий и побуждением других к достижению целей; управлением разработкой технического задания проекта, управлением реализацией профильной проектной работы; управлением процесса обсуждения и доработки проекта; участием в разработке |

| | | |
|------------------------------|---|---|
| | | <p>технического задания проекта, разработкой программы реализации проекта в профессиональной области; организацией проведения профессионального обсуждения проекта, участием в ведении проектной документации; проектированием план-графика реализации проекта; определением требований к результатам реализации проекта, участием в научных дискуссиях и круглых столах.</p> |
| Командная работа и лидерство | <p>УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> | <p><i>Знает:</i> проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации; методы научного исследования в области управления; методы верификации результатов исследования; методы интерпретации и представления результатов исследования.</p> <p><i>Умеет:</i> определять стиль управления и эффективность руководства командой; выработывать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления, анализировать и интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности; подбирать методы и методики исследования профессиональных практических задач; уметь анализировать и интерпретировать результаты научного исследования.</p> <p><i>Владеет:</i> организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей; созданием команды для выполнения практических задач; участием в разработке стратегии командной работы; составлением деловых писем с целью организации и сопровождения командной работы; умением работать в команде; разработкой программы эмпирического исследования профессиональных практических задач.</p> |
| Коммуникация | <p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностран-</p> | <p><i>Знает:</i> компьютерные технологии и информационная инфраструктура в организации; коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных по-</p> |

| | | |
|-------------------------------------|---|--|
| | <p>ном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p>токов; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий.</p> <p><i>Умеет:</i> создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации.</p> <p><i>Владеет:</i> осуществлением устными и письменными коммуникациями, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий; владеет технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий.</p> |
| <p>Межкультурное взаимодействие</p> | <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> | <p><i>Знает:</i> психологические основы социального взаимодействия; направленное на решение профессиональных задач; основные принципы организации деловых контактов; методы подготовки к переговорам, национальные, этнокультурные и профессиональные особенности и народные традиции населения; основные концепции взаимодействия людей в организации, особенности диадического взаимодействия.</p> <p><i>Умеет:</i> грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, профессиональных особенностей.</p> <p><i>Владеет:</i> организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, профессиональных особенностей; преодолением коммуникативных, образовательных, этнических, профессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; выявлением разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)</p> | <p>УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> | <p><i>Знает:</i> особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений; теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии и управления; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологию и методику самооценки; теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений.</p> <p><i>Умеет:</i> разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач.</p> <p><i>Владеет:</i> навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; принятием решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования собственной профессиональной деятельности.</p> |
|---|--|--|

Таблица 3.2.1

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Категория общепрофессиональных компетенций | Код и наименование общепрофессиональной компетенции | Индикаторы достижения общепрофессиональных компетенций |
|---|---|---|
| Профессиональная коммуникация на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ОПК-1. Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран | <i>Знает:</i> в полном объеме грамматику, орфографию и стилистику русского и иностранного языков; в совершенстве изучаемый язык и его возможности в международном общении. |
| | | <i>Умеет:</i> использовать знания иностранного языка для решения профессиональных вопросов. |
| | | <i>Владеет:</i> профессиональной терминологией и понятийным аппаратом сферы международной деятельности. |
| Применение информационно-коммуникационных технологий | ОПК-2. Способен осуществлять поиск и применять перспективные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для комплексной постановки и решения задач профессиональной деятельности | <i>Знает:</i> порядок применения современных средств информационно-коммуникационных технологий при проведении научных исследований; стандартные методы и технологии, позволяющие решать задачи прогнозирования международной среды. |
| | | <i>Умеет:</i> применять современные средства информационно-коммуникационных технологий. |
| | | <i>Владеет:</i> навыками использования современных средств информационно-коммуникационных технологий в повседневной работе. |
| Экспертно-аналитическая деятельность | ОПК-3. Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического | <i>Знает:</i> основные направления развития профессиональной сферы деятельности и возможные направления развития международной обстановки. |
| | | <i>Умеет:</i> применять методы анализа и прогнозирования международной среды. |
| | | <i>Владеет:</i> принципами и методами проведения анализа и прогнозирования международной среды; организовывать, прогнозировать и проводить анализ кризисных ситуаций. |

| | | |
|---|--|--|
| | и эмпирического исследования и прикладного анализа | |
| Научные исследования | ОПК-4. Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность | <i>Знает:</i> исторические, политические, социально-экономические, демографические, цивилизационные закономерности, факторы, тенденции развития международных процессов, а также принципы прогнозирования международной обстановки. |
| | | <i>Умеет:</i> реализовать комплексный подход к решению проблем профессиональной деятельности, выделять существенные связи и отношения, проводить сравнительный анализ данных. |
| | | <i>Владеет:</i> современными научно обоснованными технологиями организации сбора профессионально важной информации, обработки данных и их интерпретации, а также историческим методом и уметь его применять к оценке международных событий. |
| Публицистическая деятельность | ОПК-5. Способен выстраивать стратегию по продвижению публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации на основе базовых принципов медиа-менеджмента | <i>Знает:</i> основные нормы и правила международного делового общения. |
| | | <i>Умеет:</i> самостоятельно выбирать необходимые для публицистической деятельности материалы и статьи. |
| | | <i>Владеет:</i> способами и методами обработки материалов средств массовой информации, составления обзоров прессы по заданным темам, нахождения, сбора и первичного обобщения фактического материала, делая обоснованные выводы. |
| Организационно-управленческая деятельность | ОПК-6. Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности | <i>Знает:</i> методологию проектирования в решении профессиональных задач. |
| | | <i>Умеет:</i> проводить оценку эффективности результатов своей деятельности. |
| | | <i>Владеет:</i> основами разработки и использования современных организационных средств и технологий. |
| Представление результатов профессиональной деятельности | ОПК-7. Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих | <i>Знает:</i> руководящие принципы, методологические подходы, методики и эффективные практики реализации стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности. |
| | | <i>Умеет:</i> разрабатывать на основе использования современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи программы мониторинга и оценки результатов реализации профессиональной деятельности; разрабатывать информационно — методические материалы в области профессиональной деятельности. |

| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| | информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации | <i>Владеет:</i> основами и базовыми навыками реализации стратегии представления результатов. |
| Прикладные исследования и консалтинг | ОПК-8. Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга | <i>Знает:</i> основные принципы и процедуры научного исследования; методы критического анализа и оценки научных достижений и исследований в области международных отношений, внешней политики и дипломатии; экспериментальные и теоретические методы научно-исследовательской деятельности; основные этапы планирования и реализации научного исследования в профессиональной области |
| | | <i>Умеет:</i> анализировать методы научных исследований в целях решения исследовательских и практических задач; разрабатывать методологически обоснованную программу научного исследования; организовать научное исследование в области международных отношений, внешней политики и дипломатии; применять методы математической статистики для исследований в профессиональной деятельности; умеет обрабатывать данные и их интерпретировать; осуществлять подготовку обзоров, аннотаций, отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам исследовательских работ в области; представлять результаты исследовательских работ, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований. |
| | | <i>Владеет:</i> навыками проведения исследований; осуществлением обоснованного выбора методов для проведения научного исследования; разработкой программ научно-исследовательской работы; опытом проведения научного исследования в профессиональной деятельности; современными технологиями организации сбора, обработки данных; основными принципами проведения научных исследований в области международных отношений, внешней политики и дипломатии. |
| Педагогическая деятельность | ОПК-9. Способен участвовать в реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ | <i>Знает:</i> нормативные правовые документы, регламентирующие требования к педагогической деятельности; психологические основы организации педагогического взаимодействия; методы и технологии (в том числе инновационные) развития области педагогической деятельности; научно-методическое обеспечение педагогической деятельности, принципы педагогической этики. |

| | | |
|--|--|--|
| | | <i>Умеет:</i> разрабатывать учебно-методические материалы в области педагогической деятельности разрабатывать на основе использования современных информационных технологий программы мониторинга и оценки результатов реализации педагогической деятельности. |
| | | <i>Владеет:</i> осуществлением теоретико-методологического обоснования образовательных программ; использованием современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи, составлением индивидуальных программ, планирующей, отчетной и других видах документации; осуществлением методического сопровождения разработки и реализации образовательных программ. |

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Категория профессиональных компетенций | Код и наименование профессиональной компетенции | Индикаторы достижения профессиональных компетенций |
|---|--|--|
| Теоретические основы знаний и навыков дипломата | ПК-1. Способен ориентироваться в современных тенденциях мирового политического развития, глобальных политических процессов, анализировать их текущее состояние и пути эволюции, понимать их перспективы и возможные последствия для России | <p><i>Знает:</i> содержание программных документов по проблемам внешней политики РФ; основные направления развития дипломатической службы; существующие модели дипломатии и этапы эволюции глобальной дипломатической системы; содержание и значение дипломатического инструментария в реализации внешнеполитической стратегии государства.</p> <p><i>Умеет:</i> разбираться в логике глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений, в их обусловленности экономикой, историей, правом; ориентироваться в мировых экономических, экологических, демографических, миграционных процессах, понимать механизмы взаимовлияния планетарной среды, мировой экономики и мировой политики.</p> <p><i>Владеет:</i> навыками отслеживания динамики основных международных событий и пониманием их влияния на национальную безопасность России; знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современности, понимать их противоречивый характер.</p> |
| Аналитические способности дипломата | ПК-2. Способен проводить оценку конкретной международной ситуации и определять исходные данные для выполнения задания руководителей | <p><i>Знает:</i> основные базовые и частные методы и методики исследования.</p> <p><i>Умеет:</i> корректно выбирать, применять, сочетать и модифицировать методы исследования, исходя из конкретных теоретических и практических задач.</p> <p><i>Владеет:</i> навыками анализа и синтеза, комбинации методов исследования, а также практическими способами поиска научной и профессиональной информации с использованием современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний.</p> |
| Знания и навыки в области переговорной дипломатии | ПК-3. Способен ориентироваться в сложных механизмах многосторонней дипломатии | <p><i>Знает:</i> национальные стили переговоров ведущих зарубежных государств, особенности их дипломатии и их взаимоотношения с Россией; особенности многосторонней дипломатии; место и значение публичной, общественной и парламентской дипломатии.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| Знание дипломатии и дипломатической службы иностранных государств | ПК-4. Знание и понимание основных направлений внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностей их дипломатии и их взаимоотношений с Россией | <p><i>Умеет:</i> правильно ориентироваться в сложных хитросплетениях мировой дипломатии; четко формулировать и аргументировано отстаивать переговорную позицию.</p> <p><i>Владеет:</i> навыками ведения переговоров.</p> <p><i>Знает:</i> основополагающие документы в области внешней политики, национальной безопасности и обороны иностранных государств.</p> <p><i>Умеет:</i> правильно применить указанные документы при анализе двусторонних и многосторонних связей с Россией.</p> <p><i>Владеет:</i> живым интересом к происходящим в мире событиям и стремлением давать им адекватную оценку с позиции гражданина РФ.</p> |
| Способности в области PR | ПК-5. Способен профессионально анализировать и разъяснять позицию Российской Федерации по основным международным проблемам | <p><i>Знает:</i> российские традиционные духовные ценности; правовые основы международного взаимодействия.</p> <p><i>Умеет:</i> анализировать их влияние на внешнюю политику России и других государств мира.</p> <p><i>Владеет:</i> знаниями об основах регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических политико-психологических, социально-экономических и силовых методов.</p> |
| Организационно-управленческая деятельность | ПК-6. Способен выполнять обязанности младшего и среднего звена исполнителей с использованием иностранных языков в учреждениях системы МИД России | <p><i>Знает:</i> основные положения порядка прохождения государственной (дипломатической) службы в системе МИД РФ и других государственных структурах.</p> <p><i>Умеет:</i> правильно оценить свою роль и место в системе государственных органов.</p> <p><i>Владеет:</i> навыками работы в составе коллектива, решающего важные государственные задачи.</p> |
| Работа с дипломатической документацией | ПК-7. Умение составлять дипломатические документы, проекты соглашений, программ мероприятий | <p><i>Знает:</i> содержание и особенности составления дипломатических документов и внутриведомственной переписки МИД РФ.</p> <p><i>Умеет:</i> работать в международной среде; вести дипломатическую переписку; использовать знания международных проблем и делового протокола для работы с дипломатическими документами.</p> <p><i>Владеет:</i> навыками подготовки аналитических и служебных документов в соответствии со стандартами дипломатической службы, осуществления дипломатической переписки.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| Работа со средствами массовой информации | ПК-8. Умение работать с материалами СМИ, составлять информационные документы по заданным темам | <i>Знает:</i> аудиторию, современные программные средства и азы программирования, основы информационной технологии. <i>Умеет:</i> распространять контент, пользоваться системами управления им, работать с современными компьютерными средствами. <i>Владеет:</i> навыками письма, устного общения, микроблоггинга, современными информационными технологиями, в том числе навыками поисковой оптимизации (SEO). |
|--|--|--|

РАЗДЕЛ 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы магистратуры

4.1. Учебный план подготовки магистра

В Учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний, государственной итоговой аттестации, аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа) и самостоятельной работы обучающихся в академических или астрономических часах). Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Программа магистратуры состоит из следующих блоков:

Блок 1. «Дисциплины (модули)»

Блок 2. «Практика»

Блок 3. «Государственная итоговая аттестация»

Факультативы

В рамках блоков 1, 2 выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений, Блока 3 - обязательная часть, Блока «Факультативы» - часть, формируемая участниками образовательных отношений.

В обязательную часть программы магистратуры входят дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, включены как в обязательную часть программы магистратуры, так и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

(Учебный план подготовки магистра представлен в приложении 1).

4.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул. Календарный учебный график устанавливает последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации, каникул.

(Календарный учебный график представлен в приложении 2).

4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей), включая фонды оценочных средств

По всем дисциплинам (модулям) Учебного плана разработаны рабочие программы дисциплин (РПД). В РПД сформулированы результаты обучения, определенные в картах компетенций с учетом направленности программы, а также указаны фонды оценочных средств.

(Рабочие программы дисциплин, включая фонды оценочных средств, представлены в приложении 3).

4.4. Рабочие программы практик и организация НИР обучающихся, включая фонды оценочных средств

В соответствии с п. 2.2. ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Дипломатия и современная дипломатическая система» в Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики.

Обязательная часть

Б2.О.01(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы))

Б2.О.02(П) Производственная (профессиональная) практика

Б2.О.03(П). Производственная (педагогическая) практика

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Б2.В.01(П). Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы))

Положение о практике обучающихся утверждено Ученым советом Дипломатической академии МИД России.

(Рабочие программы практик представлены в Приложении 4).

Б2.О.01(У) Учебная практика: Научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы)

Практика по получению навыков научно-исследовательской работы по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, профиль - Дипломатия и современная дипломатическая система направлена на формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и является составной частью научно-исследовательской работы, которая включает научно-исследовательскую работу в магистратуре (*Приложение 5*) и подготовку магистерской диссертации.

Цель практики по получению навыков научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская практика имеет целью приобретение первичных навыков ведения НИР в интересах последующей подготовки и написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), а также проведения научных исследований по профилю деятельности и самостоятельного формулирования научных гипотез и инновационных идей.

Задачи практики по получению навыков научно-исследовательской работы

закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;

приобретение умения находить, собирать и первично обобщать фактический материал, формулировать научно обоснованные выводы;

закрепление умения работы с материалами СМИ, составлении обзоров прессы по заданным темам;

приобретение способности построения стратегии аналитического исследования международных отношений и оценки рисков;

ведение индивидуальной или групповой аналитической работы на базе оригинальной зарубежной информации на иностранных языках;

приобщение к разработке корпоративных и групповых стратегий в области профессиональной компетентности с применением навыков анализа международных и внешнеэкономических связей в интересах организации, учреждения;

умение анализировать, оценивать, прогнозировать развитие международных и внешнеэкономических связей учреждений и организаций вырабатывать рекомендации по их совершенствованию.

Место практики по получению навыков научно-исследовательской работы в структуре ОПОП магистратуры

Практика по получению навыков научно-исследовательской работы относится к Блоку 2 «Практика» ОПОП (Б2.У) по направлению подготовки 41.04.05 «Международные отношения», направленность (профиль) «Дипломатия и современная дипломатическая система» и является продолжением научно-исследовательской работы магистранта в семестре.

До начала практики по получению навыков научно-исследовательской работы обучающиеся должны освоить основную часть дисциплин базовой части и части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

В результате практики по получению навыков научно-исследовательской работы обучающиеся должны окончательно сформировать рабочий вариант выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Формы проведения практики по получению навыков научно-исследовательской работы

Прохождение практики осуществляется с отрывом от аудиторных занятий и предполагает работу обучающихся в качестве стажеров в организациях, осуществляющих научно-исследовательскую работу в области международных отношений, внешней политики и дипломатии, которые обладают для этого необходимым материально-техническим и кадровым обеспечением.

В качестве базовых мест проведения практики по получению навыков научно-исследовательской работы могут служить также Институт Европы РАН, Институт Африки РАН, Институт Латинской Америки РАН, Институт всеобщей истории РАН, Институт востоковедения РАН, Институт законодательства и сравнительного правоведения при правительстве РФ, Центр политических исследований и другие научно-исследовательские институты и организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

Решение о местах прохождения практики магистрантов принимается ректором Академии по представлению декана факультета и заведующего кафедрой дипломатии и консульской службы с учетом:

- характера, содержания деятельности принимающей организации и соответствия профиля их работы по направлению подготовки;
- возможностей принимающей стороны в части численности, направляемых для прохождения практики магистрантов, наличия у принимающей стороны соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- рекомендаций профессорско-преподавательского состава кафедры дипломатии и консульской службы в отношении отдельных магистрантов;

- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес факультета и кафедры от принимающих сторон о готовности создать необходимые условия для прохождения магистрантами практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею;

- как правило, наличия у Академии с организациями договорных отношений.

Учебная практика по получению навыков научно-исследовательской работы по направлению «Международные отношения», направленность (профиль) «Дипломатия и современная дипломатическая система» проводится во 2-м семестре, объем – 3 зачетных единиц, 108 часов, из них 12 час. – контактная работа с преподавателем, 96 час. – самостоятельная работа магистранта.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики по получению навыков научно-исследовательской работы

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

ОПК-4. Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность.

ОПК-5. Способен выстраивать стратегию по продвижению публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации на основе базовых принципов медиа-менеджмента.

ОПК-7. Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации.

ОПК-8. Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга.

ПК-1. Способен ориентироваться в современных тенденциях мирового политического развития, глобальных политических процессов, анализировать их текущее состояние и пути эволюции, понимать их перспективы и возможные последствия для России.

ПК-2. Способен проводить оценку конкретной международной ситуации и определять исходные данные для выполнения задания руководителей.

Формы отчетности по практике по получению навыков научно-исследовательской работы

По итогам практики по получению навыков научно-исследовательской работы каждый обучающийся сдает следующие документы:

- направление на практику, содержащее соответствующие отметки, подписи и печати руководителя организации-базы практики;

- отчет о прохождении практики, содержащий анализ целей и задач организации, ее структуры, направлений международной деятельности, дневник практиканта, анализ деятельности практиканта за период практики, оценку эффективности международной деятельности организации и рекомендации по ее совершенствованию;

- краткую характеристику по итогам практики с оценкой, подписанной руководителем организации-базы практики или ее подразделения и заверенной печатью.

Оценка по итогам практики выставляется исходя из следующих показателей:

- оценки руководителя практики от организации;

- оценки руководителя практики от вуза;

- оценки комиссии на итоговой конференции после окончания практики.

Форма аттестации по итогам практики: зачет.

Б2.О.02(П) Производственная (профессиональная) практика

Согласно ФГОС, профессиональная практика относится к производственной практике магистрантов, которая имеет целью закрепить и углубить теоретические знания магистрантов, развить навыки самостоятельной профессиональной деятельности. В процессе практики магистрант приобретает опыт работы в системе МИД РФ, опыт педагогической деятельности, а также завершает написание авторского варианта выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Производственная практика включает обязательную часть (профессиональная практика (Б2.О.02(П)) и педагогическая практика (Б2.О.03(П)) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (научно-исследовательская работа по теме выпускной квалификационной работы (Б2.В.01(П)).

Целями профессиональной практики являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки, полученной в Академии;
- приобретение практических навыков и компетенций для выполнения функций дипломатического типа деятельности;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в различных сферах внешнеполитической и дипломатической деятельности Российской Федерации и международных связей российских регионов.

Задачи профессиональной практики:

- закрепление и апробирование студентами знаний по базовым и специальным дисциплинам, предусмотренным программой;
- ознакомление в процессе практической работы с организацией и деятельностью государственных структур, общественных организаций, политических и научных учреждений в области внешней политики и дипломатии;
- приобретение организационных и профессиональных навыков сфере освещения и анализа политических событий и научных разработок в средствах массовой информации и научных журналах;
- изучение нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность государственных структур, политических и научных учреждений и т.п.
- приобретение навыков участия в научных дискуссиях по актуальным проблемам международной политики, политологической теории и политической практики.

Место учебной практики в структуре ОПОП магистратуры

Профессиональная практика входит в производственную практику, которая относится к Блоку 2 «Практика» ОПОП по направлению подготовки 41.04.05. Международные отношения (Б2.П1).

До начала профессиональной практики обучающиеся должны освоить основополагающие дисциплины базовой части и части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

В результате прохождения профессиональной практики обучающиеся должны быть готовы к углубленному изучению дисциплин общенаучного и профессионального циклов ОПОП с учетом знаний, умений и навыков, полученных в процессе ее прохождения.

Формы проведения профессиональной практики

Прохождение практики осуществляется с отрывом от аудиторных занятий и предполагает работу обучающихся в качестве стажеров в организациях, осуществляющих международную деятельность, с которыми заключены соответствующие договоры о сотрудничестве, и обладающих необходимым материально-техническим и кадровым обеспечением.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

Профессиональная практика проводится в 3-м семестре обучения в магистратуре, объем – 9 зачетных единиц, 324 часа, из них 34 час. – контактная работа с преподавателем, 290 час. – самостоятельная работа магистранта.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения профессиональной практики

При прохождении профессиональной практики магистрант по направлению 41.04.05. «Международные отношения», направленность (профиль) «Дипломатия и современная дипломатическая система» должен быть ориентирован на выполнение профессиональных задач дипломатического типа деятельности.

В результате прохождения профессиональной практики обучающийся должен расширить и усовершенствовать следующие компетенции дипломатического типа деятельности:

Универсальные:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

Общепрофессиональные:

ОПК-4. Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность.

ОПК-7. Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации.

ОПК-8. Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга.

Профессиональные:

ПК-1. Способен ориентироваться в современных тенденциях мирового политического развития, глобальных политических процессов, анализировать их текущее состояние и пути эволюции, понимать их перспективы и возможные последствия для России.

ПК-6. Способен выполнять обязанности младшего и среднего звена исполнителей с использованием иностранных языков в учреждениях системы МИД России.

Формы отчетности по практике

По итогам профессиональной практики каждый обучающийся сдает следующие документы:

- направление на практику, содержащее соответствующие отметки, подписи и печати руководителя организации-базы практики;
- отчет о прохождении практики, содержащий анализ целей и задач организации, ее структуры, направлений международной деятельности, дневник практиканта, анализ деятельности практиканта за период практики, оценку эффективности международной деятельности организации и рекомендации по ее совершенствованию;
- краткую характеристику по итогам практики с оценкой, подписанной руководителем организации-базы практики или ее подразделения и заверенной печатью.

Оценка по итогам практики выставляется исходя из следующих показателей:

- оценки руководителя практики от организации;
- оценки руководителя практики от вуза;
- оценки комиссии на итоговой конференции после окончания практики.

Форма аттестации по итогам практики: зачет.

Б2.О.03(П) Производственная (педагогическая) практика

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура 41.04.05 Международные отношения, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 649 от 12 июля 2017 года, программа подготовки в магистратуре предполагает прохождение обучающимися педагогической практики. Это делает ее обязательной составной частью данной программы подготовки магистрантов по направленности (профилю) «Дипломатия и современная дипломатическая система» (блок 2 «Практика»).

Педагогическая практика является одним из компонентов подготовки магистрантов как научно-педагогических работников. Основой для прохождения педагогической практики являются дисциплины теоретического блока и специальные дисциплины, изученные в ходе освоения программы магистерской подготовки.

Педагогическая практика призвана способствовать формированию у магистранта навыков осмысления на концептуальном уровне и публичной презентации в проблемном ключе конкретных разделов дисциплин, соответствующих основному направлению образования по конкретной научной специальности.

Место прохождения практики – Дипломатическая академия МИД России или иные образовательные учреждения по согласованию с кафедрой дипломатии и консульской службы.

Цель педагогической практики заключается в изучении видов педагогической деятельности в высшем учебном заведении, форм организации учебного процесса, методов проведения лекционных и практических занятий, особенностей преподавания дисциплин, соответствующих дипломатическому типу деятельности, а также форм и способов контроля и оценки знаний студентов.

Задачи педагогической практики:

самостоятельное изучение нормативной базы организации деятельности высшего учебного заведения, основных образовательных программ высшего образования;

овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм учебной работы;

знакомство с принципами организации учебного процесса в Дипломатической академии;

формирование профессиональных педагогических умений и навыков.

Место педагогической практики в структуре ОПОП магистратуры

Педагогическая практика входит в производственную практику, которая относится к блоку 2 «Практика» ОПОП по направлению подготовки 41.04.05. Международные отношения (Б2.О.03(П)). Она относится к активным формам обучения – обучению действием и непосредственно ориентирована на педагогическую подготовку обучающихся.

До начала педагогической практики обучающиеся должны освоить основополагающие дисциплины базовой части, части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений, и дисциплины по выбору.

В результате прохождения педагогической практики обучающиеся должны быть способными применять современные методы и методики преподавания, разрабатывать рабочие программы дисциплин и методическое обеспечение процесса их преподавания.

В процессе прохождения педагогической практики магистрант должен приобрести следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

ОПК-1. Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран.

ОПК-9. Способен участвовать в реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ.

ПК-1. Способен ориентироваться в современных тенденциях мирового политического развития, глобальных политических процессов, анализировать их текущее состояние и пути эволюции, понимать их перспективы и возможные последствия для России.

В результате прохождения педагогической практики магистрант должен:

Знать:

- сущность общепедагогических методов и форм воспитания;
- особенности педагогических технологий и механизм их реализации в конкретном вузе;
- виды учебной работы, используемые в высших учебных заведениях в том числе виды учебной работы кафедры дипломатии и консульской службы;
- цели и задачи учебной дисциплины, по которой проводились занятия в ходе практики;
- методические приемы, применяемые при проведении конкретного вида учебной работы.

Уметь:

- создавать и развивать отношения со студентами, способствующие успешной педагогической деятельности;
- проектировать педагогическую деятельность;
- доходчиво доносить до студентов содержание тем изучаемой учебной дисциплины;
- организовать работу группы студентов при проведении семинарских занятий;
- осуществлять организацию самостоятельной работы студентов и контролировать ее результаты.

Владеть:

- основными методическими приемами организации разных видов учебной работы;
- инструментарием анализа научных проблем;
- учебным материалом и содержанием преподаваемой дисциплины;
- методами организации самостоятельной работы студентов.

Магистрант обязан своевременно приступить к практике, выполнять работы в соответствии с настоящей программой, составить отчет о практике и защитить его на кафедре в установленный срок.

Он имеет право пользоваться в учебных и научных целях информационными материалами академии и обращаться за консультацией к руководителю практики.

Руководство практикой осуществляет научный руководитель магистранта. Научный руководитель обязан осуществлять консультирование по вопросам прохождения практики, проведения практикантом лекционных и практических занятий, а также оказывать помощь в составлении отчета.

Структура и содержание практики

Содержание практики определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается магистрантом и утверждается руководителем магистранта. Программа должна быть связана с темой магистерской диссертации. Совместно с руководителем аспирант определяет дисциплину и тему, по которой он должен провести аудиторные занятия для студентов очной или очно-заочной форм обучения.

Педагогическая практика проводится в 3-м семестре обучения, ее общая трудоемкость - 3 зачетных единицы, 108 часов, из них – 12 час. – контактная работа с преподавателем, 96 час. – самостоятельная работа магистранта.

График проведения педагогической практики устанавливается кафедрой дипломатии и консульской службы в соответствии с Учебным планом и на основе Индивидуального плана работы магистранта.

Формы учебной работы, которую могут выполнять магистранты в ходе педагогической практики:

- проведение семинарских занятий;
- подготовка лекционного материала;
- посещение и анализ лекций, семинаров, практических/лабораторных работ, проводимых преподавателями кафедры, научным руководителем;
- организация проведения сессионных зачетов и экзаменов;
- участие в осуществлении промежуточной аттестации студентов потока (проведение коллоквиумов и контрольных работ; проверка контрольных работ);
- консультации по преподаваемой учебной дисциплине для студентов потока;
- организация анкетирования, социологических опросов и т.п., предусмотренных программой преподаваемой учебной дисциплины.

В ходе практики магистранты выполняют следующие виды педагогической деятельности: учебно-методическую, учебную и организационно-воспитательную.

Основным документом, подтверждающим успешное прохождение магистрантом практики, является отчет о ее прохождении с необходимыми приложениями.

По окончании педагогической практики магистрант должен быть способен применять современные методы и методики преподавания, разрабатывать рабочие программы дисциплин и методическое обеспечение процесса их преподавания.

Б2.В.01(П). Производственная практика

(научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы))

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.04.05 «Международные отношения» научно-исследовательской практика по теме выпускной квалификационной работы (преддипломная практика) является одной из составляющих раздела основной образовательной программы магистратуры.

Научно-исследовательская (преддипломная) практика имеет целью завершение предварительной работы, необходимой для получения основных результатов выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, приобретенными при усвоении образовательной программы в рамках направления «Международные отношения», направленность (профиль) «Дипломатия и современная дипломатическая система» и практической деятельностью в процессе выполнения функциональных обязанностей в МИД РФ и др. государственных структурах международного профиля.

Место научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации в структуре ОПОП магистратуры

Научно-исследовательской работа по теме магистерской диссертации входит в производственную практику, которая относится к блоку 2 «Практика» ОПОП по направлению подготовки 41.04.05. Международные отношения (Б.2.ПЗ).

До начала научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации обучающиеся должны освоить основополагающие дисциплины базовой части и части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений, а также иметь рабочий вариант выпускной квалификационной работы.

Формы проведения научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации

Прохождение практики осуществляется с отрывом от аудиторных занятий и предполагает работу обучающихся в качестве стажеров в организациях, осуществляющих международную деятельность, с которыми заключены соответствующие договоры о сотрудничестве, и обладающих необходимым материально-техническим и кадровым обеспечением.

Места и время проведения научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации

Основной базой научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации магистрантов кафедры дипломатии и консульской службы является МИД Российской Федерации (договор от 15 марта 1999 г.), ФГБОУ ВО «Дипломатическая академия МИД России», а также другие образовательные учреждения, с которыми подписаны договора и соглашения о предоставлении баз практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

Научно-исследовательская практика по теме магистерской диссертации проводится в 3-м и 4-м семестрах обучения в магистратуре, объем соответственно – 3 и 21 зачетная единица, 104 и 748 часов (всего – 24 з. е., 864 час., из них 12 час. – контактная работа с преподавателем, 852 час. – самостоятельная работа магистранта).

Компетенции обучающегося, формируемые в результате научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации

В ходе научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации магистрант по направлению 41.04.05. «Международные отношения», направленность (профиль) «Дипломатия и современная дипломатическая система» должен быть ориентирован на выполнение профессиональных задач дипломатического типа деятельности.

В результате прохождения данного этапа научно-исследовательской работы обучающийся должен приобрести следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции дипломатического типа деятельности.

ПК-1. Способен ориентироваться в современных тенденциях мирового политического развития, глобальных политических процессов, анализировать их текущее состояние и пути эволюции, понимать их перспективы и возможные последствия для России.

ПК-2. Способен проводить оценку конкретной международной ситуации и определять исходные данные для выполнения задания руководителей.

ПК-3. Способен ориентироваться в сложных механизмах многосторонней дипломатии.

ПК-4. Знание и понимание основных направлений внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностей их дипломатии и их взаимоотношений с Россией.

ПК-5. Способен профессионально анализировать и разъяснять позицию Российской Федерации по основным международным проблемам.

ПК-6. Способен выполнять обязанности младшего и среднего звена исполнителей с использованием иностранных языков в учреждениях системы МИД России.

ПК-7. Умение составлять дипломатические документы, проекты соглашений, программ мероприятий.

ПК-8. Умение работать с материалами СМИ, составлять обзоры прессы по заданным темам.

Конкретизация тематического плана, особенности его выполнения применительно к объекту практики находит свое выражение в индивидуальном задании, которое разрабатывается руководителем практики от Академии и оформляется в дневнике магистранта.

Научно-исследовательская работа по теме магистерской диссертации проводится в форме самостоятельной практической работы, которая определяется следующими факторами:

- планом научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации;
- содержанием индивидуального задания;
- текущей занятостью в месте проведения научно-исследовательской работы.

В процессе научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации магистрант должен закрепить практические навыки по профессии путем непосредственного участия в выполнении заданий в соответствии с функциями, приемами и методами работы данного структурного подразделения, а также изучить нормативные правовые акты и положения о структурном подразделении.

Практика на рабочих местах должна осуществляться таким образом, чтобы магистрант сначала под руководством руководителей практики от организации, а затем самостоятельно мог выполнять работу специалиста данного подразделения.

Формы отчетности по научно-исследовательской работе по теме магистерской диссертации

По итогам научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации каждый обучающийся сдает следующие документы:

- направление на практику, содержащее соответствующие отметки, подписи и печати руководителя организации-базы практики;
- отчет о прохождении практики, содержащий анализ целей и задач организации, ее структуры, направлений международной деятельности, дневник практиканта, анализ деятельности практиканта за период практики, оценку эффективности международной деятельности организации и рекомендации по ее совершенствованию;
- краткую характеристику по итогам практики с оценкой, подписанной руководителем организации-базы практики или ее подразделения и заверенной печатью.

Оценка по итогам научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации выставляется исходя из следующих показателей:

- оценки руководителя практики от организации;

- оценки руководителя практики от вуза;
- оценки комиссии на итоговой конференции после окончания практики.

4.5. Оценка качества освоения образовательной программы

В соответствии с п. 4.6 ФГОС ВО «Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры» качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Дипломатия и современная дипломатическая система» определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Дипломатическая академия может принимать участие на добровольной основе.

В целях совершенствования программы магистратуры Академия при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по данной программе магистратуры может привлекать представителей МИД Российской Федерации, а также своих педагогических работников.

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

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе магистратуры в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе магистратуры требованиям ФГОС ВО с учетом соответствующей ПООП (при наличии).

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой представителями МИД РФ, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающими требованиям дипломатического типа деятельности.

Внутренняя оценка качества освоения программы магистратуры 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Дипломатия и современная дипломатическая система» включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся установлены локальными нормативными актами Академии.

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для государственной итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, 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, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:

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

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

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

методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

4.5.1. Программа государственной итоговой аттестации, включая фонды оценочных средств

Целью государственной итоговой аттестации является выявление приобретенных за время обучения качеств профессиональной подготовки выпускника основной образовательной программы магистратуры по направлению 41.04.05 «Международные отношения», направленность (профиль) «Дипломатия и современная дипломатическая система», установление соответствия результатов освоения соответствующим требованиям ФГОС ВО и оценка уровня подготовленности к самостоятельной профессиональной (дипломатической) деятельности.

Государственная итоговая аттестация проверяет сформированность следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных приказом Минобрнауки № 649 от 12 июля 2017 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения и настоящей программой.

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

ОПК-1. Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран.

ОПК-2. Способен осуществлять поиск и применять перспективные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для комплексной постановки и решения задач профессиональной деятельности.

ОПК-3. Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа.

ОПК-4. Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность.

ОПК-5. Способен выстраивать стратегию по продвижению публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации на основе базовых принципов медиа-менеджмента.

ОПК-6. Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности.

ОПК-7. Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации.

ОПК-8. Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга.

ОПК-9. Способен участвовать в реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ.

ПК-1. Способен ориентироваться в современных тенденциях мирового политического развития, глобальных политических процессов, анализировать их текущее состояние и пути эволюции, понимать их перспективы и возможные последствия для России.

ПК-2. Способен проводить оценку конкретной международной ситуации и определять исходные данные для выполнения задания руководителей.

ПК-3. Способен ориентироваться в сложных механизмах многосторонней дипломатии.

ПК-4. Знание и понимание основных направлений внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностей их дипломатии и их взаимоотношений с Россией.

ПК-5. Способен профессионально анализировать и разъяснять позицию Российской Федерации по основным международным проблемам.

ПК-6. Способен выполнять обязанности младшего и среднего звена исполнителей с использованием иностранных языков в учреждениях системы МИД России.

ПК-7. Умение составлять дипломатические документы, проекты соглашений, программ мероприятий.

ПК-8. Умение работать с материалами СМИ, составлять обзоры прессы по заданным темам.

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, из них 108 час. – подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по иностранному языку и направлению подготовки и 216 час. – выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

В соответствии с п. 2.5 ФГОС ВО в Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» (БЗ.О) входят: подготовка к сдаче и сдача государственных экзаменов по направлению подготовки (БЗ.О.0), а также выполнение и защита выпускной квалификационной работы (БЗ.О.03).

Каждая из составных частей государственной итоговой аттестации имеет целью проверить сформированность у выпускников магистратуры отдельных универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, что дается ниже.

БЗ.О.01 Государственный экзамен по направлению подготовки

Коды контролируемых компетенций: УК1-УК-6, ОПК1-ОПК9, ПК1-ПК-8.

В соответствии с п. 2.5 программы магистратуры по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения государственный экзамен по направлению подготовки относится к циклу дисциплин государственной итоговой аттестации.

Целью государственного экзамена по направлению подготовки является определение соответствия уровня фундаментальной и практической подготовки выпускника магистратуры по профилю «Дипломатия и современная дипломатическая система» требованиям дипломатического типа деятельности. При этом проверяется сформированность у выпускника следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Во время итогового государственного экзамена выпускник должен показать свою способность, опираясь на полученные знания, умения и сформированные универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, решать на современном уровне задачи дипломатического типа деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Программа государственной итоговой аттестации, включая фонды оценочных средств (приложение б).

Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Коды контролируемых компетенций: УК1-УК-6, ОПК1-ОПК9, ПК1-ПК-8.

Защита выпускной квалификационной работы (ВКР) имеет целью проверку у выпускника сформированности следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. На защиту могут быть приглашены научные руководители и рецензенты.

До начала защиты ВКР в государственную экзаменационную комиссию предоставляются следующие документы:

приказ о допуске к защите обучающихся, успешно прошедших все этапы, установленные образовательной программой;

один экземпляр ВКР в переплетенном виде;

аннотация к ВКР (переплетается вместе с ВКР);

отзыв руководителя о ВКР;

рецензия на ВКР;

отчет системы «Антиплагиат»;

презентация доклада;
раздаточный материал.

В экземпляр переплетенной ВКР помещается электронная версия ВКР на электронном носителе.

(Программа Государственной итоговой аттестации представлена в Приложении б)

РАЗДЕЛ 5. Условия реализации образовательной деятельности по ОПОП ВО

Требования к условиям реализации программы магистратуры включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы магистратуры, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры.

5.1. Общесистемные требования к реализации программы магистратуры

В целях реализации программы магистратуры по направлению 41.04.05 «Международные отношения» по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» Академия в соответствии с учебным планом располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Академии из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории Академии, так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;
формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда Академии дополнительно обеспечивает:

ФГОС ВО магистратура 41.04.05 «Международные отношения»;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды в Академии обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий

и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

При реализации программы магистратуры в сетевой форме требования к реализации программы магистратуры обеспечиваются совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации программы магистратуры в сетевой форме.

Среднегодовое число публикаций научно-педагогических работников Академии за период реализации программы магистратуры в расчете на 100 научно-педагогических работников (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям) составляет не менее двух в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus, или не менее 20 в журналах, индексируемых в Российском индексе научного цитирования.

5.2. Кадровые условия реализации программы магистратуры

Реализация программы магистратуры обеспечивается педагогическими работниками кафедры дипломатии и консульской службы Дипломатической академии МИД России, а также лицами, привлекаемыми Академией к реализации программы магистратуры на иных условиях.

Квалификация педагогических работников кафедры дипломатии и консульской службы ДА МИД России отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников кафедры, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Академией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников кафедры дипломатии и консульской службы ДА МИД России, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Академией к реализации программы магистратуры на иных условиях, являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей дипломатическому типу деятельности, к которой готовятся выпускники, и имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет.

Все педагогические работники кафедры дипломатии и консульской службы ДА МИД России и лица, привлекаемые к образовательной деятельности Академии на иных условиях, имеют ученую степень и (или) ученое звание.

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры возложено на профессора кафедры дипломатии и консульской службы ДА МИД России Винокурова В.И, имеющего ученую степень доктора исторических наук, (диплом ДК № 022112, выданный решением Высшей аттестационной комиссии от 28 мая 2004 г. № 24д/11), ученое звание профессора по кафедре военно-дипломатической службы и страноведения Военно-дипломатической академии (аттестат профессора ПР № 006566, выданный решением Министерства образования Российской Федерации от 17 апреля 2002 г. № 212-п).

В 2013 году В.И. Винокуров в качестве заведующего кафедрой теории и истории международных отношений руководил разработкой программы и участвовал в открытии магистратуры в Московском государственном лингвистическом университете (МГЛУ, бывший Институт иностранных языков имени Мориса Тореза) по направлению подготовки 031900.68 - Международные отношения, направленность (профиль) «Современные тенденции в международных отношениях и национальные интересы Российской Федерации».

В настоящее время является членом диссертационного совета ДС МГУ 07.02 (на базе факультета мировой политики МГУ имени М.В. Ломоносова), специальность 07.00.15 – «История международных отношений и внешней политики».

Главный редактор журнала «Дипломатическая служба» (входит в число научных рецензируемых журналов Перечня ВАК).

Профессор Винокуров В.И. в течение ряда лет осуществляет самостоятельные научно-исследовательские проекты по направлениям «Международные отношения», «Теория и история дипломатии», «Национальные интересы и национальная безопасность», «Регионоведение зарубежных государств», «Комплексное страноведение». Результатом стало опубликование следующих наиболее важных монографий:

Военная дипломатия в годы Великой Отечественной войны (с. 696-718) / Фундаментальный 12-томный труд "Великая Отечественная война 1941-1945 гг." Том 8. Внешняя политика и дипломатия Советского Союза в годы войны. М.: Кучково поле. 2014. - 864 с.

Использование советским руководством средств дипломатии в области военно-политического и военно-технического сотрудничества (с. 300-309) / Фундаментальный 12-томный труд "Великая Отечественная война 1941-1945 гг." Том 11. Политика и стратегия Победы: стратегическое руководство страной и Вооруженными силами СССР в годы войны. Кучково поле, 2015. – 916 с.

Дипломатия и разведка как средство осуществления внешней политики государства: общее и особенное. М.: Русская панорама, 2-е изд., испр. и доп., 2015.

По результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности имеет следующие наиболее важные публикации в ведущих отечественных рецензируемых научных журналах и изданиях:

Современная дипломатическая практика: дипломатия силы и/или сила дипломатии / Дипломатическая служба № 2/2015. С. 14-20.

Дипломатия Великой Победы / Дипломатическая служба № 3/2015. С. 6-10.

Сетевая дипломатия в борьбе против гибридных войн / Дипломатическая служба № 1/2016. С. 19-24.

К вопросу о классификации видов (типов) дипломатии / Дипломатическая служба № 4/2016. С. 30-39.

«Крымская весна» и переформатирование международных отношений / Дипломатическая служба, № 4/2017. С. 12-17.

К вопросу о взаимодействии политики, военной стратегии и дипломатии в современных условиях / Дипломатическая служба. № 6/2017. С. 44-55.

Переводчики на дипломатическом и военном поприще в России // Решение национально языковых вопросов как фактор укрепления национальной безопасности России. Научное издание РАН // Под ред. акад. Е.П. Чельшева. С. 415-418.

Современная дипломатическая система и дипломатия «Томагавков» / Дипломатическая служба № 5/2018. С. 16-23.

Число публикаций в РИНЦ - 71, число цитирований – 307, индекс Хирша - 10.

Профессор Винокуров В.И. регулярно осуществляет повышение своей квалификации:

2009 год - базовый курс по интерактивному оборудованию SMART Technologies по теме «Основы работы интерактивного оборудования»;

2011 год - 1-й Международный форум «Служба протокола», EfPS;

2016 год – «Актуальные проблемы международных отношений»;

2018 год – «Внешняя политика России»;

2019 год – «Профессиональная деятельность в электронной информационно-образовательной среде».

5.3. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательной программы

Для реализации программы магистратуры в Академии имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы магистратуры, включает в себя лабораторное оборудование в зависимости от степени сложности, для обеспечения дисциплин (модулей), научно-исследовательской работы и практик. Конкретные требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению зависят от направленности программы. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Обучающимся и научно-педагогическим работникам обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.4. Финансовые условия реализации

Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную

аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.10.2015 г. N 1272 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 ноября 2015 г., регистрационный N 39898).

РАЗДЕЛ 6. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры» обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) может быть предложена адаптированная программа магистратуры, которая может быть осуществлена с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Для обучающихся-инвалидов программа может быть адаптирована в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

РАЗДЕЛ 7. Список разработчиков ОПОП ВО

Таблица 7.1

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Ученая степень | Ученое звание / дипломатический ранг |
|--------------|-------------------------------|-----------------------|---|
| 1. | Иванов Сергей Евгеньевич | к. и. н. | Чрезвычайный и Полномочный Посланник I класса |
| 2. | Винокуров Владимир Иванович | д. и. н. | профессор |
| 3. | Клепацкий Лев Николаевич | к. филос. н. | доцент/ Чрезвычайный и Полномочный Посланник I класса |
| 4. | Мамедов Георгий Энверович | - | Чрезвычайный и Полномочный Посол |
| 5. | Мозель Константин Николаевич | к. и. н. | Чрезвычайный и Полномочный Посол |
| 6. | Сидорова Галина Михайловна | д.полит.н., | доцент/второй секретарь I класса |
| 7. | Торшин Михаил Петрович | к. и. н. | Чрезвычайный и Полномочный Посланник II класса |
| 8. | Троянский Михаил Григорьевич | к. полит. н. | Чрезвычайный и Полномочный Посланник I класса |