

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*

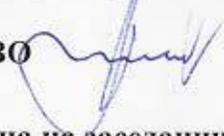
Форма обучения: *очная*

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			
<b>Основная профессиональная образовательная программа:</b>  Руководитель ОПОП ВО  д.и.н., проф. Винокуров В.И.  ОПОП ВО рекомендована на заседании УМС:				
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.
<b>Блок 1</b>	Дисциплины (модули)	72
<b>Блок 2</b>	Практики	39
<b>Блок 3</b>	Государственная итоговая аттестация	9
<b>Объем программы магистратуры</b>		<b>120</b>

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 аудиторией; 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 аудиторией; 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**

<b>Категория универсальных компетенций</b>	<b>Код и наименование универсальной компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения универсальных компетенций</b>
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p><i>Знает:</i> методы критического анализа и оценки современных научных достижений; методы критического анализа; основные принципы критического анализа.</p> <p><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.</p> <p><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.</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p><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.</p> <p><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.</p> <p><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>

		<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>
---	--	--

**Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

<b>Категория общепрофессиональных компетенций</b>	<b>Код и наименование общепрофессиональной компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения общепрофессиональных компетенций</b>
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**

<b>Категория профессиональных компетенций</b>	<b>Код и наименование профессиональной компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения профессиональных компетенций</b>
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 способности 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*

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Ученая степень</b>	<b>Ученое звание / дипломатический ранг</b>
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