

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

«И подтверждаю»
Ректор Н.Н. Салихов
«05» 2019 г.



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки
41.03.05
«Международные отношения»

Профиль: «МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ И
ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА»

Квалификация (степень)
Бакалавр

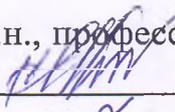
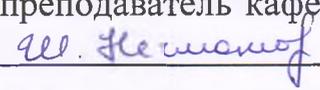
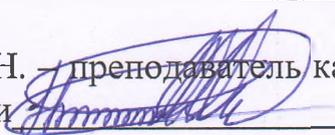
Форма обучения
очная

Душанбе – 2019

Рассмотрено на заседании кафедры международных отношений и дипломатии РТСУ протокол № 8 от 26 апреля 2019 года.

Утверждено на заседании Ученого совета МОУ ВО РТСУ (протокол № 9 от 01 мая 2019 года).

Разработчики:

1. Саидов Х.С. – д.п.н., профессор кафедры международных отношений и дипломатии 
2. Негматова Ш.Р. – к.и.н., ст. преподаватель кафедры международных отношений и дипломатии 
3. Наимов И.Н. – преподаватель кафедры международных отношений и дипломатии 

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	4
1.2. Нормативные документы	4
1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП	5
Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	5
2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников	5
2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС	6
2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников	7
Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, РЕАЛИЗУЕМЫХ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ	9
3.1. Направленность (профиль) образовательных программ в рамках направления подготовки	10
3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы	10
3.3. Объем программы	10
3.4. Формы обучения	10
3.5. Срок получения образования	10
Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	10
4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части	10
4.1.1 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	10
4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	12
4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	17
Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	29
5.1. Объем обязательной части образовательной программы	29
5.2. Типы практики	29
5.3. Учебный план и календарный учебный график	30
5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик	30
5.5. Программы практик	30
5.6 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике	30
5.7. Программа государственной итоговой аттестации	33
Раздел 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ	36
Приложение 1	44
Приложение 2	45

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение и область применения ОПОП

Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата по профилю «**Международные отношения и дипломатическая служба**» направления подготовки **41.03.05 Международные отношения** представляет собой систему документов, разработанных на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки ВО с учетом требований рынка труда, а также с учетом рекомендаций к основной профессиональной образовательной программе РТСУ по направлению 41.03.05 Международные отношения, профессиональных стандартов.

ОПОП регламентирует: цели, задачи и требования к результатам соответствующего профиля подготовки бакалавра; содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса; оценку качества подготовки выпускника. Данная программа включает в себя: календарный учебный график; учебный план; программы учебных дисциплин, практик, научно-исследовательской работы, итоговой государственной аттестации; методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, содержащие методические рекомендации по выполнению всех видов учебной нагрузки; план воспитательной работы со студентами; инновационные оценочные средства сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся на разных стадиях освоения ОПОП (текущая и промежуточная аттестация обучающихся, итоговая государственная аттестация выпускников).

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения.

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Закон Республики Таджикистан об образовании №1004 от 22.07.2013г.
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения» и уровню высшего образования Бакалавриат, утвержденный приказом Минобрнауки России от 15 июня 2017 №555 (далее - ФГОС ВО);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301 (далее - Порядок организации образовательной деятельности);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383;

- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. №667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»;

- нормативно-методические документы Министерств образования и науки Российской Федерации и Республики Таджикистан

- Постановление Правительства РТ «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования РТ» от 3 марта 2011 года, №118;

- Профессиональный стандарт 07.001 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2014 г. №1041н;

- Устав МОУ ВО РТСУ, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Таджикистан в 2017 году.

- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников РТСУ, утвержденное решением Ученого совета МОУ ВО РТСУ от 01.04.2020 г., протокол №7;

- Положение о практиках студентов РТСУ, утвержденное решением Ученого совета МОУ ВО РТСУ от 27.03.2019 г. протокол №8;

- Положение о выпускной квалификационной работе утвержденное решением Ученого совета МОУ ВО РТСУ от 27.09.2017, протокол №1.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП

УК – универсальные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ФОС – фонд оценочных средств;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ЗЕ/з.е. – зачетная единица.

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Целью разработки ОПОП по направлению 41.03.05 Международные отношения является методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО, профессиональных стандартов.

2.1.1 Область профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: администрирования дипломатических, экономических и иных связей органов государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций Российской Федерации с представителями соответствующих стран и регионов мира; протокольной деятельности; организации проектов и программ международного профиля);

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

В области профессиональной деятельности ОПОП нацелена на подготовку специалистов-международников со знанием иностранных языков, специфики международных отношений и навыками аналитической работы в международной среде, способных таким образом сопровождать деятельность государственных, частных и общественных организаций в сфере международных отношений, в целях модернизации и демократизации Республики Таджикистан. Исходя из этого, программа предполагает формирование у выпускников компетенций в следующих сферах:

- участие в подготовке и реализации, в качестве менеджеров, проектов международного сотрудничества в социально-экономической сфере, в особенности тех, которые осуществляются в рамках межрегиональных связей стран;

- осуществление прикладной аналитической работы международно-политического и международно-экономического профилей с расчетом на потребности государственных структур Республики Таджикистан и Российской Федерации, осуществляющих международную деятельность;

- выполнение функций сотрудников государственных органов власти, отвечающих за дипломатию и внешнюю политику, и международных организаций.

2.1.2 Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

- дипломатический;
- организационно-управленческий;
- научно-исследовательский
- проектный

2.1.3 Объекты профессиональной деятельности выпускников:

- государственные ведомства, федеральные и региональные органы государственной власти и управления;
- международные организации;
- российские и таджикские некоммерческие и общественные организации, поддерживающие международные связи или занимающиеся международной проблематикой
- центры научных исследований,
- аналитические отделы структур делового сообщества и государственных ведомств - в качестве экспертов, аналитиков и разработчиков стратегий.

2.2 Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки, приведен в Приложении 1. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника профиля подготовки «Международные отношения и дипломатическая служба» по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения», представлен в Приложении 2.

2.3 Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности(или области знания)
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: администрирования дипломатических, экономических и иных связей органов государственной власти, организаций сферы	организационно-управленческий	ведение исполнительской, организационной и административной работы в МИД и иных государственных учреждениях, органах государственной	- государственные ведомства, федеральные и региональные органы государственной власти и управления; - международные организации;

<p>бизнеса и общественных организаций Российской Федерации с представителями соответствующих стран и регионов мира; протокольной деятельности; организации проектов и программ международного профиля);</p>		<p>власти;</p>	<p>- российские и таджикские некоммерческие и общественные организации, поддерживающие международные связи или занимающиеся международной проблематикой;</p>
	<p>дипломатический</p>	<p>1. оказание профессионального содействия в установлении международных контактов, налаживании и развитии международных связей; 3. выполнение обязанностей младшего и среднего звена исполнителей с использованием иностранных языков в учреждениях системы МИД 4. ведение деловой переписки по вопросам организации международных мероприятий, проведение предварительных обсуждений и участие в рабочих переговорах на иностранных языках в рамках своей компетенции; 6. участие в работе по организации международных переговоров,</p>	<p>- государственные ведомства, федеральные и региональные органы государственной власти и управления; - международные организации; - российские и таджикские некоммерческие и общественные организации, поддерживающие международные связи или занимающиеся международной проблематикой;</p>

		встреч, конференций, семинаров;	
	научно-исследовательский	ведение научно-исследовательской деятельности под руководством опытного специалиста; проведение индивидуальных исследований и участие в коллективной научной работе с опорой на актуальную и оригинальную информацию на иностранных языках	центры научных исследований, аналитические отделы структур делового сообщества и государственных ведомств - в качестве экспертов, аналитиков и разработчиков стратегий
	проектный	участие в работе групповых проектов международного профиля в качестве исполнителя; - оказание профессионального содействия в установлении международных контактов, налаживании и развитии международных связей; - ведение работы персонала, сопровождающего делегации; - выполнение обязанностей референта и переводчика материалов с иностранного языка на русский и с русского на	- государственные ведомства, федеральные и региональные органы государственной власти и управления; - международные организации; - российские и таджикские некоммерческие и общественные организации, поддерживающие международные связи или занимающиеся международной проблематикой

		иностранный язык; - поиск и обработка необходимой профессионально ориентированной информации при помощи электронных средств;	
--	--	--	--

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, РЕАЛИЗУЕМЫХ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 41.03.05 «МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ»

3.1 Направленность (профиль) образовательной программы в рамках направления подготовки:

Профиль «**Международные отношения и дипломатическая служба**» соответствует направлению подготовки в целом или конкретизирует содержание программы бакалавриата в рамках направления подготовки путем ориентации ее на: область (области) профессиональной деятельности и сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников; тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников; при необходимости - на объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания.

Профиль «**Международные отношения и дипломатическая служба**» соответствует направлению подготовки и ориентирован на области, сферы и задачи профессиональной деятельности выпускников, а также ориентирован на следующий профессиональный стандарт:

- 07.001 Специалист в области медиации (медиатор)

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ.

- Бакалавр

3.3. Объем программы

Объем программы 240 зачетных единиц (далее - з.е.).

3.4. Формы обучения

Очная

3.5. Срок получения образования

4 года

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции

4.1 Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части

4.1.1 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы достижения
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает: основы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач УК-1.2 Умеет: применять основы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач УК-1.3 Владеет: навыками применения основ поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает: основы определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.2 Умеет: применять основы определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3 Владеет: навыками применения основ определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает: основы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде УК-3.2 Умеет: применять основы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде УК-3.3 Владеет: навыками применения основы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять	УК-4.1 Знает: основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной

	деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-4.2 Умеет: применять основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-4.3 Владеет: навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Знает: основы восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах УК-5.2 Умеет: применять основы восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах УК-5.3 Владеет: навыками применения основ восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знает: основы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-6.2 Умеет: применять основы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-6.3 Владеет: навыками применения основ управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Знает: основы поддержки на должном уровне физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности УК-7.2 Умеет: применять основы поддержки на должном уровне физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности УК-7.3 Владеет: навыками применения основ поддержки на должном уровне физической подготовленности для обеспечения

		полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1 Знает: основы создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций УК-8.2 Умеет: применять основы создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций УК-8.3 Владеет: навыками применения основ создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения
Профессиональная коммуникация на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	ОПК-1.1 Знает: об особенностях социальных и организационных конфликтов; о современных технологиях управления персоналом в мультикультурной среде; ОПК-1.2 Умеет: выстраивать эффективную коммуникацию в мультикультурной среде по профилю деятельности; ОПК-1.3 Владеет: навыками разрешения социальных и организационных конфликтов на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в мультикультурной среде.
Применение информационно-коммуникационных технологий	ОПК-2. Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и	ОПК-2.1 Знает: основы применения соответствующего международно-политического аппарата, методов анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных задач на основе информационной и библиографической культуры ОПК-2.2 Умеет: применять соответствующий международно-

	библиографической культуры и требований информационной безопасности	политический аппарат, методы анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных задач и требований информационной безопасности ОПК-2.3 Владеет: навыками применения соответствующего международно-политического аппарата, методов анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных задач
Информационно-аналитическая деятельность	ОПК-3. Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	ОПК-3.1 Знает: основные закономерности теории международных отношений; международные явления и тенденции их развития; содержание и характеристику отечественных и зарубежных школ об изучении международных отношений; методику исследований международных отношений. ОПК-3.2 Умеет: обобщать, оценивать, интерпретировать и анализировать международно-политическую информацию. ОПК-3.3 Владеет: аналитическим и прикладным инструментарием исследования в области международных отношений и дипломатической службы.
Экспертная оценка	ОПК-4. Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным	ОПК-4.1 Знает: тенденции и закономерности истории международных отношений, основные направления внешней политики стран ближнего и дальнего зарубежья в XX – нач. XXI в. ОПК-4.2 Умеет: использовать полученные знания по истории международных отношений с целью расширения и углубления личной мировоззренческой позиции в интересах практической и научной деятельности ОПК-4.3 Владеет: способностью

	контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях	анализировать, синтезировать и критически осмысливать любую информацию о различных аспектах истории международных отношений
Публицистическая деятельность	ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	ОПК-5.1 Знает: собирать и обобщать информацию о состоянии и перспективах развития международных процессах и международных связей по источникам в научной печати, научно-публицистических изданиях, включая публикации национальных и международных организаций; ОПК-5.2 Умеет: работать со специальной справочной литературой, тематическими картами; ОПК-5.3 Владеет: сравнительным, графическим, статистическим и количественными методами решения задач по профилю деятельности; оценивать целесообразность и эффективность участия субъектов международных отношений во внешнеполитической деятельности.
Организационно управленческая деятельность	ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.1 Умеет: разработать процедуры и методов контроля; исполнять управленческие решения в области международных отношений и внешнеполитической деятельности ОПК-6.2 Знает: основы управленческой теории; основные этапы эволюции управленческой мысли; факторы международной практики, в наибольшей степени влияющих на механизмы лоббирования экономических и общественных

		<p>интересов;</p> <p>ОПК-6.3 Владеет: способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной деятельности</p>
<p>Представление результатов профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7.1 Умеет: Оформлять и составлять различные дипломатические документы;</p> <p>ОПК-7.2 Знает: основы работы с совокупностью взаимосвязанных документов, применяемых в профессиональной сфере деятельности, которые образует систему документации;</p> <p>ОПК-7.3 Владеет: Навыками составления и оформления дипломатических документов;</p>

4.1.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип профессиональных задач: дипломатический				
<p>1. оказание профессионального содействия в установлении международных контактов, налаживании и развитии международных связей;</p> <p>3. выполнение обязанностей младшего и среднего звена исполнителей с использованием иностранных языков в учреждениях системы МИД</p> <p>4. ведение деловой</p>	<p>- государственные ведомства, федеральные и региональные органы государственной власти и управления;</p> <p>- международные организации;</p> <p>- российские и таджикские некоммерческие и общественные организации, поддерживающие международные связи или занимающиеся международной проблематикой;</p>	<p>ПК - 1: организационно-техническое документарное обеспечение процедуры медиации</p>	<p>ПК-1.1 Знает: Принципы медиации Последовательность процедуры медиации Роль медиатора и участников в процедуре медиации Кодекс профессиональной этики медиатора Основы международного права Законодательство Российской Федерации о медиации Ограничения, социальные нормы и стандарты, традиции, обычаи и их роль в разрешении конфликтов Основы социальной коммуникации</p> <p>ПК-1.2 Умеет: Оценивать применимость медиации для конкретного случая/спора Осуществлять профессиональное взаимодействие с участниками процедуры медиации</p>	<p>07.001 Специалист в области медиации (медиатор)</p>

<p>переписки по вопросам организации международных мероприятий, проведение 5. предварительных обсуждений и участие в рабочих переговорах на иностранных языках в рамках своей компетенции;</p> <p>6. участие в работе по организации международных переговоров, встреч, конференций, семинаров;</p>			<p>Устанавливать полномочия лиц, участвующих в процедуре медиации</p> <p>Составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы</p> <p>Пользоваться офисной техникой (компьютер, принтер, сканер, факс)</p> <p>Пользоваться основными офисными программами (текстовые редакторы и программы составления презентаций)</p> <p>ПК-1.3 Владеет навыками:</p> <p>Разъяснение сути процедуры медиации сторонам и их консультантам в общем виде</p> <p>Выявление сути спора в целях понимания пригодности его для разрешения в рамках процедуры медиации</p> <p>Установление правосубъектности лиц, предполагающих участие в процедуре медиации</p> <p>Согласование кандидатуры медиатора для проведения конкретной процедуры медиации</p> <p>Согласование организационных вопросов, касающихся проведения процедуры медиации</p> <p>Подготовка проектов документов, используемых в ходе подготовки, организации, проведения процедуры медиации и по ее завершению</p> <p>Согласование проектов документов, используемых в ходе подготовки, организации, проведении процедуры</p>	
---	--	--	---	--

			медиации и по ее завершению, со сторонами процедуры медиации	
		ПК-2: способен организовать подготовку к процедуре медиации	<p>ПК-2.1 Знает</p> <p>Принципы медиации</p> <p>Последовательность процедуры медиации</p> <p>Кодекс профессиональной этики медиатора</p> <p>Техники и приемы оказания медиативной помощи</p> <p>Законодательство Российской Федерации о медиации</p> <p>Основы гражданского права</p> <p>ПК-2.2 Умеет</p> <p>Налаживать взаимодействие с каждой из сторон и участниками процедуры медиации</p> <p>Налаживать взаимодействие между сторонами и участниками процедуры медиации</p> <p>Анализировать информацию</p> <p>Формулировать, уточнять, прояснять, разъяснять высказывания участников и сторон в процедуре медиации</p> <p>Обобщать и резюмировать высказывания участников процедуры медиации</p> <p>Содействовать сторонам в анализе выгод, издержек, последствий и возможностей событий/состояний</p>	07.001 Специалист в области медиации (медиатор)

			<p>Структурировать цели участников процедуры медиации</p> <p>Организовать процесс взаимодействия участников процедуры медиации</p> <p>Поддерживать баланс времени и сил в процессе высказывания сторон и отстаивания ими своих точек зрения</p> <p>Сохранять нейтральность, беспристрастность в отношении сторон и предмета спора</p> <p>ПК-2.3 Владеет навыками</p> <p>Разъяснение сторонам сути процедуры медиации</p> <p>Выявление ожиданий сторон в отношении процедуры медиации</p> <p>Формирование и согласование со сторонами правил проведения конкретной процедуры медиации</p> <p>Формирование и согласование со сторонами временного регламента проведения конкретной процедуры медиации</p>	
		<p>ПК-3: ведение процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации</p>	<p>ПК-3.1 Знает:</p> <p>Принципы медиации</p> <p>Последовательность процедуры медиации</p> <p>Техники работы медиатора</p> <p>Основы гражданского права</p> <p>Законодательство о медиации</p> <p>Основы теории переговоров</p> <p>Основы формальной логики</p> <p>Кодекс профессиональной этики медиатора</p> <p>Основы гуманистической психологии</p>	<p>07.001 Специалист в области медиации (медиатор)</p>

			<p>Основы когнитивной психологии</p> <p>Основы психологической коррекции установок и восприятия</p> <p>Виды эмоционального реагирования</p> <p>Основные приемы и средства визуализации информации</p> <p>Способы поиска совместных решений</p> <p>ПК-3.2 Умеет:</p> <p>Анализировать информацию</p> <p>Формулировать, уточнять, прояснять, разъяснять высказывания участников и сторон медиативного соглашения</p> <p>Обобщать и резюмировать высказывания</p> <p>Анализировать выгоды, издержки, последствия и возможности событий/состояний</p> <p>Распознавать и корректировать эмоциональное состояние участников процедуры медиации</p> <p>Структурировать цели участников процедуры медиации</p> <p>Организовывать процесс взаимодействия участников процедуры медиации</p> <p>Сохранять нейтральность, беспристрастность в отношении сторон и предмета спора</p> <p>Выделять существенное в высказываниях</p> <p>Анализировать эмоциональные реакции сторон</p> <p>Организовывать поиск совместных решений</p> <p>Содействовать критическому конструктивному анализу</p>	
--	--	--	---	--

			<p>Содействовать формулированию решений</p> <p>Поддерживать баланс времени и сил между сторонами</p> <p>Обеспечивать оптимальный уровень конкретизации решений</p> <p>Работать со средствами визуализации информации</p> <p>ПК-3.2 Владеет навыками</p> <p>Прояснение содержания спора между сторонами процедуры медиации</p> <p>Выявление вопросов, возникших в связи со спором и требующих обсуждения в ходе процедуры медиации</p> <p>Формирование повестки обсуждения вопросов, требующих рассмотрения в ходе процедуры медиации</p> <p>Проведение обсуждения вопросов повестки с целью обеспечения понимания сторонами процедуры медиации своих интересов и интересов другой стороны</p> <p>Выявление истинных потребностей сторон, в том числе относительно результата процедуры медиации</p> <p>Выработка вариантов разрешения спора по итогам обсуждения вопросов принятой повестки</p> <p>Обсуждение со сторонами процедуры медиации исполнимости и реалистичности медиативного соглашения</p> <p>Согласование со сторонами процедуры медиации алгоритма выполнения</p>	
--	--	--	--	--

			<p>медиативного соглашения Согласование действий сторон процедуры медиации в случае невыполнения ими или одной из сторон медиативного соглашения Составление и обеспечение подписания итогового медиативного соглашения Выявление отношения сторон к ходу и результата</p>	
		<p>ПК-4 способностью работать с материалами СМИ, составлять обзоры прессы по заданным темам;</p>	<p>ПК-4.1 Знает - навыками поиска, сбора и первичного обобщения фактического материала - способностью формулирования обоснованных выводов ПК-4.2 Умеет: - обобщать, анализировать, воспринимать информацию - составлять обзоры прессы по заданным темам - работать с материалами СМИ ПК-4.3 Знает: - как минимум, два иностранных языка на уровне, необходимом для составления обзоров по заданным темам в сфере международных отношений</p>	<p>на основе опыта (консультаций с работодателями в данной отрасли)</p>
Тип профессиональных задач : научно-исследовательский				
<p>ведение научно-исследовательской деятельности под</p>	<p>центры научных исследований, аналитические отделы</p>	<p>ПК-5 способностью понимать логику</p>	<p>ПК -5.1 Знает -историю и основы теории международных отношений, основы современной мировой</p>	<p>на основе анализа опыта (консультаций с</p>

<p>руководством опытного специалиста; проведение индивидуальных исследований и участие в коллективной научной работе с опорой на актуальную и оригинальную информацию на иностранных языках</p>	<p>структур делового сообщества и государственных ведомств - в качестве экспертов, аналитиков и разработчиков стратегий</p>	<p>глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений</p>	<p>политики и глобальных проблем, основы прикладного анализа международных ситуаций; нормы международного права; факторы, обуславливающие основные исторические процессы; ПК-5.2 Умеет: -применять методы прикладного анализа для правильной ориентации в международной среде; ПК-5.3 Владеет: -методикой анализа глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в многомерности исторической парадигмы;</p>	<p>работодателями в данной отрасли)</p>
		<p>ПК -6 владением знаниями об основных теориях международных отношений, отечественных и зарубежных теоретических школ ;</p>	<p>ПК-6.1 Знает: историю и основы теории международных отношений; основные отечественные и зарубежные теоретические школы в области международных отношений; ПК-6.2 Умеет: использовать методы прикладного анализа при изучении основных теорий международных отношений, отечественных и зарубежных теоретических школ; ПК-6.3 Владеет: методикой анализа основных теорий международных отношений, отечественных и зарубежных теоретических школ;</p>	<p>на основе анализа опыта (консультаций с работодателями в данной отрасли)</p>
		<p>ПК 7 способностью профессионально</p>	<p>ПК-7.1 Знает - основы дипломатической службы, анализа международных ситуаций</p>	<p>на основе анализа опыта (консультаций с</p>

		грамотно анализировать события по основным международным проблемам, делать и грамотно пояснять собственные выводы	- знать позицию парадигм ТМО по отношению к мировым экономическим, экологическим, демографическим, миграционным процессам ПК-7.2 Умеет: - использовать анализа для правильной ориентации в планетарной среде, мировой политики; ориентироваться в мировых политических, экономических, экологических, демографических, миграционных процессах; ПК-7.3 Владеет: -методикой анализа в рамках теоретических школ по исследованию мировых политических, экономических, экологических, демографических, миграционных процессах и механизмов взаимовлияния планетарной среды, мировой политики;	работодателями в данной отрасли)
Тип профессиональных задач: проектный				
участие в работе групповых проектов международного профиля в качестве исполнителя; - оказание профессионального содействия в установлении международных	- государственные ведомства, федеральные и региональные органы государственной власти и управления; - международные организации; - российские и таджикские некоммерческие и общественные	ПК - 8 способностью владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля	ПК 8.1 Знает: функциональные обязанности исполнителя проекта международного профиля. ПК- 8.2 Умеет: участвовать в реализации проекта в качестве исполнителя. ПК-8.3 Владеет: навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля	на основе анализа опыта (консультаций с работодателями в данной отрасли)

<p>контактов, налаживании и развитии международных связей;</p> <p>- ведение работы персонала, сопровождающего делегации;</p>	<p>организации, поддерживающие международные связи или занимающиеся международной проблематикой</p>			
<p>- выполнение обязанностей референта и переводчика материалов с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;</p> <p>- поиск и обработка необходимой профессионально ориентированной информации при помощи электронных средств;</p>		<p>ПК-9 способностью владеть навыками исполнения организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта под руководством опытного специалиста</p>	<p>ПК-9.1 Знает: организационно-технические функции исполнителя проекта под руководством опытного специалиста. ПК-9.2 Умеет: исполнять организационно-технические функции и решать вспомогательные задачи в интересах проекта. ПК -9.3 Владеет: навыками исполнения организационно-технических функций и решение вспомогательных задач под руководством опытного специалиста.</p>	<p>на основе анализа опыта (консультаций с работодателями в данной отрасли)</p>
		<p>ПК-10 способностью владеть навыками публичных выступлений, как перед отечественной, так и зарубежной аудиторией ;</p>	<p>ПК-10.1 Знает: основные стандарты международной статистики, официальные источники экономико-статистических публикаций и исследований, аналитические обзоры международных организаций, ТНК и крупных зарубежных и российских компаний. ПК-10.2 Умеет: готовить публичные выступления, доводящие до сведения специалистов и неспециалистов результаты социально-экономического развития стран, регионов, рынков товаров и услуг, отдельных</p>	<p>на основе анализа опыта (консультаций с работодателями в данной отрасли)</p>

			компаний. ПК-10.3 Владеет: знаниями, позволяющими довести до сведения специалистов и неспециалистов собственные выводы, предложения и аргументы по вопросам, касающимся состояния, прогнозов социально-экономического развития стран, регионов, рынков товаров и услуг, отдельных компаний	
--	--	--	---	--

Тип профессиональной деятельности : организационно-управленческий

ведение исполнительской, организационной и административной работы в МИД и иных государственных учреждениях, государственных органах государственной власти;	- государственные ведомства, федеральные и региональные органы государственной власти и управления; - международные организации; - российские и таджикские некоммерческие и общественные организации, поддерживающие международные связи или занимающиеся международной проблематикой;	ПК –11: способностью исполнять и решать задачи в интересах обеспечения работы коллектива в целом под руководством опытного специалиста	ПК-11.1 Знает: принципы работы в коллективе; основные требования к профессиональной деятельности; - правовую базу, регулирующую международную деятельность ПК-11.2 Умеет: -исполнять организационно-технические функции и решать вспомогательные задачи в интересах обеспечения работы коллектива в целом под руководством опытного специалиста ПК-11.3 Владеет: умением осуществлять исполнительские и организационно-технические функции и решать вспомогательные задачи в организациях и учреждениях международного профиля, способностью работать в группах и проектных коллективах международного профиля в качестве исполнителя	на основе анализа опыта (консультаций с работодателями в данной отрасли)
--	--	--	---	--

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП

5.1. Объем обязательной части образовательной программы

Объем программы бакалавриата по профилю подготовки «Международные отношения и дипломатическая служба» направления подготовки 41.03.05 «Международные отношения» составляет 240 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.

Объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации по направлению подготовки бакалавров составляет 55,4 процента от общего объема программы.

Структура программы бакалавриата включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация»

Структура и объем программы бакалавриата:

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	207 з.е.
Блок 2	Практика	21 з.е.
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	12 з.е.
Объем программы бакалавриата		240 з.е.

5.2. Типы практики

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики.

Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Программа производственной практики содержит формулировки целей и задач практики, вытекающих из целей ОПОП ВО бакалавриата по профилю подготовки «Международные отношения и дипломатическая служба»

направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения», направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики.

В программе бакалавриата в рамках учебной и производственной практики устанавливаются следующие типы практик:

а) учебная - ознакомительная практика:

б) производственная практика:

- профессиональная,
- преддипломная.

Тип учебной практики:

Практика по получению знаний, способностей, умений и навыков, в том числе опыта в рамках международных отношений, функционирования государственных подразделений, Министерства иностранных дел и иных профильных учреждений.

Способ проведения учебной практики –

- стационарный;

Типы производственной практики:

При реализации данной ОПОП предусматриваются следующие виды производственных практик: профессиональная, преддипломная

Способы проведения производственной практики:

стационарная;

Типы преддипломной практики:

Составной частью производственной практики является преддипломная практика. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

5.3. Учебный план и календарный учебный график (Приложение №3, №4).

5.4. Матрица и Паспорта компетенций (Приложение №5, №6)

5.5. Рабочие программы дисциплин (Приложение №7).

5.6. Программы практик (Приложение №8)

5.7. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО+++ для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП в вузе созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

➤ контрольные вопросы и индивидуальные типовые задания для практических занятий;

➤ вопросы и задания для контрольных работ по дисциплинам учебного плана;

- вопросы для проведения коллоквиумов по дисциплинам учебного плана;
- тесты по дисциплинам учебного плана;
- вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана;
- деловые ролевые игры.

В вузе в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения имеется:

- матрицы соответствия компетенций составных частей ОПОП и оценочных средств;
- методические рекомендации преподавателям по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения текущего контроля успеваемости;
- виды и формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В процессе обучения используются следующие виды контроля:

- устный опрос;
- письменные работы;
- контроль с помощью технических средств и информационных систем.

Каждый вид выделяется по способу выявления формируемых компетенций:

- в процессе беседы преподавателя и студента;
- в процессе создания и проверки письменных материалов;
- путем использования компьютерных программ, приборов, установок и т.п.

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

Письменные работы позволяют экономить время преподавателя, проверить обоснованность оценки и уменьшить степень субъективного подхода к оценке подготовки студента, обусловленного его индивидуальными особенностями.

Использование информационных технологий и систем обеспечивает:

- быстрое и оперативное получение объективной информации о фактическом усвоении студентами контролируемого материала, в том числе непосредственно в процессе занятий;
- возможность детально и персонализировано представить эту информацию преподавателю для оценки учебных достижений и оперативной корректировки процесса обучения;
- формирования и накопления интегральных (рейтинговых) оценок достижений студентов по всем дисциплинам и модулям образовательной программы;

- привитие практических умений и навыков работы с информационными ресурсам и средствами;

- возможность самоконтроля и мотивации студентов в процесс е самостоятельной работы.

Каждый из видов контроля осуществляется с помощью определенных форм, которые могут быть как одинаковыми для нескольких видов контроля (например, устный и письменный экзамен), так и специфическими. Соответственно, и в рамках некоторых форм контроля могут сочетаться несколько его видов (например, экзамен по дисциплине может включать как устные, так и письменные испытания).

Формы контроля:

- собеседование;
- тест;
- контрольная работа;
- зачет;
- экзамен (по дисциплине, модулю, а также ИГА);
- лабораторная работа;
- эссе и иные творческие работы;
- реферат;
- отчет (по практикам, научно-исследовательской работе студентов (НИРС));
- курсовая работа;
- выпускная квалификационная работа.

Определенные компетенции приобретаются в процессе проведения лабораторной работы, написания реферата, прохождения практики и т.п., а контроль над их формированием осуществляется в ходе проверки преподавателем результатов данных работ и выставления соответствующей оценки (отметки).

Формы письменного контроля

Письменные работы (ПР) могут включать:

- тесты (ПР-1),
- контрольные работы (ПР-2),
- эссе (ПР-3),
- рефераты (ПР-4),
- курсовые работы (ПР-5),
- отчеты по практикам (ПР-6).

Студенты, обучающиеся по ОПОП, в ходе промежуточной аттестации в течение учебного года сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов.

Качество освоения дисциплин образовательных программ оценивается посредством рейтинг контролей. Виды рейтинг-контроля усвоения знаний студентами:

- текущий рейтинг;
- промежуточный рейтинг-контроль;

➤ рубежный рейтинг-контроль (зачет) или итоговый рейтинг-контроль (экзамен).

Текущий рейтинг-контроль осуществляется без прерывания занятий и обеспечивает объективную оценку уровня усвоения изучаемого материала, а также своевременность выполнения студентами учебного графика. Осуществляется непрерывно лектором в форме контрольных работ, индивидуальных и творческих заданий. Промежуточный рейтинг-контроль предусмотрен на первом курсе и проводится дважды в течение каждого семестра с остановкой занятий. Рубежный рейтинг-контроль (зачет) по дисциплинам, для которых в учебном плане предусмотрена такая форма контроля, проводится в конце семестра. Итоговый рейтинг-контроль (экзамен) по дисциплинам, для которых в учебном плане предусмотрена такая форма контроля, также проводится в конце семестра.

5.8. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП бакалавриата

Государственная итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и итоговый государственный экзамен.

В результате итоговой аттестации оцениваются общие и специальные (профессиональные) компетенции бакалавра профиля подготовки «Международные отношения и дипломатическая служба» направления **41.03.05 Международные отношения**, установленные ФГОС ВО, определяется его умение решать профессиональные задачи, способствующее его востребованности на рынке труда и продолжению образования в магистратуре.

Аттестационные испытания, входящие в состав государственной итоговой аттестации выпускника, полностью соответствуют основной профессиональной образовательной программе высшего образования, которую он освоил за время обучения.

Государственная итоговая аттестация проводится Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) во главе с председателем, утвержденным Министерством образования РТ. Состав ГЭК утверждается приказом Ректора вуза. В состав ГЭК вводятся работодатели.

Выпускная квалификационная работа имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний в области международных отношений и выявление умения применять полученные знания при решении конкретных научных и производственных задач, развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования при решении, разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов; выявление степени подготовленности выпускника к

самостоятельной работе в различных областях жизнедеятельности России и за ее пределами в современных условиях.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельное логически завершенное исследование на заданную тему, подтверждающее умение выпускника работать с литературой, в котором должны быть продемонстрированы глубокие знания автора по выбранной теме, его подготовленность по направлению подготовки в целом, умение анализировать собранный материал, обобщать различные наблюдения, выходить на решение практических проблем. Данный вид работы является заключительным этапом подготовки бакалавров по профилю «Международные отношения и дипломатическая служба» направления подготовки 41.03.05. Международные отношения.

Основными **задачами** выполнения выпускной квалификационной работы являются:

- теоретическое обоснование и раскрытие сущности основных категорий, явлений и проблем, связанных с избранной темой;
- анализ собранного и обработанного научного и фактического материала;
- разработка собственных предложений для решения вопросов, исследуемых в рамках конкретного направления предстоящей профессиональной деятельности;
- формирование обоснованных выводов, предложений и рекомендаций по решению конкретных задач, рассматриваемых в работе.

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме письменных исследовательских работ.

Основные этапы выполнения выпускной квалификационной работы

Процесс выполнения выпускной квалификационной работы состоит из следующих этапов:

- выбор и согласование темы выпускной квалификационной работы и объекта, на базе которого она будет выполняться;
- закрепление студента за руководителем выпускной квалификационной работы;
- утверждение темы выпускной квалификационной работы;
- составление плана выпускной квалификационной работы;
- оформление задания на выпускную квалификационную работу;
- составление графика выполнения выпускной квалификационной работы;
- выполнение основных разделов выпускной квалификационной работы;
- оформление выпускной квалификационной работы, иллюстративных материалов и предоставление их на кафедру;
- рецензирование выпускной квалификационной работы;
- допуск выпускной квалификационной работы к защите;

- защита выпускной квалификационной работы в ГЭК.

Сроки выполнения этапов выпускной квалификационной работы регламентируется графиком учебного процесса и сроками, установленными выпускающей кафедрой.

Выбор, согласование и утверждение темы выпускной квалификационной работы

Примерная тематика ВКР разрабатывается на выпускающей кафедре и после рассмотрения на заседании кафедры утверждается ее заведующим.

Утвержденная тематика предоставляется студентам для ознакомления и выбора ими темы ВКР.

Кроме того, темы выпускных работ могут быть предложены руководителями организаций (учреждений) – потенциальными работодателями. Допускается включение в тематику тем выпускных квалификационных работ, требующих коллективного выполнения. Предварительный выбор темы (тематического направления) ВКР целесообразно осуществлять на втором – в начале третьего курса (до производственной практики студентов). Ранняя ориентация на определенное направление исследований позволит студенту в процессе выполнения НИР, курсовых проектов, учебной и производственной практик более углубленно изучить проблему и качественно разработать проектные мероприятия.

Темы ВКР бакалавров утверждаются в установленные сроки на заседании кафедры или Ученом совете структурного подразделения Университета. Руководитель и рецензент (оппонент) утверждаются кафедрой. Рецензенты (оппоненты) назначаются из числа высококвалифицированных специалистов производственных, финансовых, коммерческих, образовательных организаций или научно-педагогических сотрудников. В качестве рецензента (оппонента) может выступать представитель работодателей из соответствующих профильных отраслей производственной, финансовой или коммерческой деятельности.

Тема ВКР закрепляется за студентом приказом по университету. Одновременно назначается руководитель выпускной квалификационной работы, также утверждаемый приказом по факультету.

ВКР защищается при Государственной экзаменационной комиссии. Требования к содержанию, структура и процедура защиты ВКР бакалавра-менеджера определяются вузом на основании Положения об итоговой государственной аттестации выпускников вузов, утвержденного Министерством образования и науки России, Государственного федерального образовательного стандарта по направлению **41.03.05 Международные отношения** и Положения о ГИА МОУ ВО РТСУ.

Порядок защиты ВКР устанавливается на заседании кафедры Международных отношений и дипломатии РТСУ и предусматривает:

- устное сообщение автора ВКР (7-10 минут);
- вопросы членов ГЭК и присутствующих на защите;

- оглашение отзывов руководителя ВКР и рецензента, представленных в письменной форме;
- ответы автора ВКР на вопросы и замечания;
- дискуссию;
- заключительное слово автора ВКР.

В отзыве руководителя ВКР указывается:

- степень самостоятельности студента в выборе темы, поиске материала, методике его анализа;
- полнота раскрытия темы студентом;
- уровень теоретической подготовки студента;
- широта научного кругозора студента;
- степень практической ценности работы;
- рекомендация к защите ВКР в ГЭК.

Рецензент (оппонент) в отзыве о ВКР оценивает:

- степень актуальности и новизны работы;
- четкость формулировок цели и задач работы;
- степень полноты обзора литературы по теме ВКР;
- теоретическую значимость результатов исследования;
- владение стилем изложения материала;
- практическую направленность работы.

Отзыв завершает вывод о соответствии работы основным требованиям, предъявляемым к ВКР данного уровня, с указанием ее оценки.

Оценка ВКР выставляется ГЭК с учетом оценок руководителя и рецензента. При оценке ВКР учитываются:

- содержание работы;
- ее оформление;
- характер защиты.

Раздел 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПОП

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

6.2. Общесистемные требования к реализации программы бакалавриата

6.2.1. Организация располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

6.2.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), и отвечает техническим требованиям Университета.

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

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОПОП;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное или асинхронное взаимодействие посредством Интернет.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

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

6.3.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Организации. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.3.2. Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

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

6.3.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

6.4. Требования к кадровым условиям реализации программы бакалавриата

6.4.1. Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

6.4.2. Квалификация педагогических работников Организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

6.4.3. Не менее 70% численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещенных ставок, приведенного к цельночисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

6.4.4. Не менее 5 % численности педагогических работников, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещенных ставок, приведенного к цельночисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой

готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

6.4.5. Не менее 60% численности педагогических работников университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности на иных условиях (исходя из количества замещенных ставок, приведенного к целночисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

6.5. Требования к финансовым условиям реализации программы бакалавриата

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

6.6. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата.

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

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

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

6.6.3. Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ФГОС ВО с учетом соответствующей ПООП.

6.6.4. Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата может осуществляться

в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии), требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Приложение 1.

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по профилю «Международные отношения и дипломатическая служба» направления подготовки 41.03.05 «Международные отношения»

Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	
07.001	Профессиональный стандарт «Специалист в области медиации (медиатор)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. N 1041н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2014 г., регистрационный № 35478

Приложение 2.

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника по профилю «Международные отношения и дипломатическая служба» по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения»

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
07.001 Специалист в области медиации (медиатор)	A	Ведение процедуры медиации (без специализации)	6	Организационно-техническое и документарное обеспечение процедуры медиации	A/01.6	6
			6	Подготовка к процедуре медиации	A/02.6	6
			6	Ведение процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации	A/03.6	6