

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горюшкина Наталья Евгеньевна
Должность: Декан ФЛИМК
Дата подписания: 21.08.2026 14:57:49
Уникальный программный ключ:
5578df278a3250736b8dbc643932c85452e66b12

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Введение в направление подготовки и формирование профессиональной карьеры»

Цель преподавания дисциплины

Цель преподавания дисциплины «Введение в направление подготовки и формирование профессиональной карьеры» состоит в подготовке студентов-первокурсников к дальнейшему системному изучению международных отношений, ознакомление будущих специалистов с основными теоретическими и практическими аспектами их профильной дисциплины, развитие сознательного интереса к проблематике международных отношений во всем их многообразии, формирование у студентов четких и ясных представлений о научных и практических аспектах профессиональной деятельности в области международных отношений, пробуждение у них сознательного интереса к проблематике международных отношений в их многообразии, обучение студентов управлению карьерной и карьерными процессами на уровне индивида, организации и общества с помощью формирования у них теоретических знаний о сущности, видах, субъектах и методах управления карьерой, а также выработки практических навыков по индивидуальному планированию и управлению карьерой.

Задачи изучения дисциплины

- раскрытие содержания ключевых понятий и концептуальных подходов, на которых основывается изучение современных международных отношений;
- формирование комплекса знаний о природе международных отношений, понятийном аппарате международно-политической науки;
- развитие способности к самостоятельному совершенствованию и развитию, а также понимания того, каким образом получаемые знания могут быть применены во всех сферах последующей профессиональной деятельности;
- повышение компетентности будущих специалистов социокультурной сферы в области понимания, прогнозирования и управления карьерными процессами;
- развитие навыков эффективного общения как профессионального качества, необходимого для работы в практике, навыков работы в ситуациях с трудными клиентами и ситуациях стресса.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-6.1 - использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;

УК-6.2 - определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения;

УК-6.3 - использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

Разделы дисциплины

Введение в курс. Международные отношения: понятие и основные участники. Теоретические школы в науке международных отношений. Международные отношения как направления высшего профессионального образования в РФ. Деловая карьера как социально-экономическая категория. Управление и управленческая деятельность. Содержание и организация деятельности по управлению деловой карьерой. Организационные моменты управления карьерными процессами.

МИНОБРАНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

лингвистики и межкультурной
коммуникации

(наименование ф-та полностью)



Н.Е. Горюшкина

(подпись, инициалы, фамилия)

« 03 » 07 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Введение в направление подготовки и формирование
профессиональной карьеры

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Бизнес-аналитика и деловое
администрирование в международных отношениях»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2026

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения на основании учебного плана ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 «.29» марта 2019г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № 25 «19» июня 2019г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.

Разработчик программы

К.и.н., доцент _____ Кузьмина В.М.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020., на заседании

кафедры МООПГУ от 15.04.2020 протокол № 19.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Пархомчук М.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 06 2021., на заседании

кафедры МООПГУ от 10.02.21 протокол № 14.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

М.А. Пархомчук

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «25» 06 2024 г., на заседании кафедры
МОНУ от 01.03.22 № 15
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «24» 02 2023 г., на заседании кафедры
МОНУ от 27.02.2023 протокол № 14
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 03 2024 г., на заседании кафедры
протокол № 15 от 27.03.2024
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «31» 03 2025 г., на заседании кафедры
МОНУ от 31.03.2025 протокол № 17
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № 8 « 24 » 02 20 26 г., на заседании кафедры МОН от 03.07.2026г. протокол №12 .
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

№10 Зав. кафедрой Терасимова ИС

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № ____ « ____ » ____ 20 ____ г., на заседании кафедры _____ .
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № ____ « ____ » ____ 20 ____ г., на заседании кафедры _____ .
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях», одобренного Ученым советом университета протокол № ____ « ____ » ____ 20 ____ г., на заседании кафедры _____ .
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

подготовить студентов первого курса к системному, осознанному и целенаправленному обучению по направлению «Международные отношения», дать пропедевтические представления об основах изучения международных отношений.

1.2 Задачи дисциплины

- ознакомить студентов с общим содержанием учебной программы по направлению бакалавриата «Международные отношения»;

- представить для студентов первого курса основные виды профессиональной деятельности в области международных отношений, раскрыть практическую целесообразность обучения по направлению «Международные отношения»;

- дать студентам представление о современной системе международных отношений, основных теоретических подходах в изучении мировой политики, международных отношений, регионоведения;

- ознакомить студентов с основными ресурсами учебной и исследовательской деятельности в области международных отношений.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем. основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. Уметь: Использовать инструменты и методы управления временем при при

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
код компетенции	наименование компетенции		
			достижений поставленных целей Владеть (или Иметь опыт деятельности): методами управления собственным временем.
		УК 6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения	Знать: Актуальные и перспективные направления саморазвития и профессионального роста Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время. Владеть (или Иметь опыт деятельности): Навыками использования методов саморегуляции, саморазвития и самообучения.
		УК 6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Знать: Сущность и компоненты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей Уметь: Использовать технологии приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков. Владеть (или Иметь опыт деятельности): методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина « Введение в направление подготовки и формирование профессиональной карьеры» входит в обязательную часть блока 1 основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и деловое администрирование в международных отношениях». Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часа.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	37,15
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	18
практические занятия	0
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	70,85
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	36

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Тема 1. Общая характеристика направления «Международные отношения».	Международные отношения как направление высшего профессионального образования в Российской Федерации. Международные отношения в системе специальностей и направлений современной российской высшей школы. Особенности и специфика направления «Международные отношения». Содержание основной образовательной программы. Общепрофессиональные дисциплины и дисциплины специализации. Требования к профессиональной подготовке специалиста по международным отношениям. Особенности обучения на факультете международных отношений
2.	Тема 2 Международные отношения как сфера научной деятельности.	Деление науки на дисциплины постепенно происходит только в XVII—XIX вв. Международные отношения, а также мировая политика и регионоведение относятся к блоку гуманитарных и общественных наук. Исследования международных отношений — это, с одной стороны, междисциплинарная сфера, основанная на синтезе исследований географии, права, экономики, политики. С другой стороны, международные исследования стремятся самоопределиться в качестве отдельной дисциплины со своим уникальным предметным полем
3.	Тема 3. Изучение международных отношений и значение теории для развития международных отношений.	Международные отношения как специфический тип социальных отношений. Основные критерии международных отношений. Виды международных отношений. Субъектность и акторность в международных отношениях. Основные акторы международных отношений: национальные государства, международные организации, транснациональные акторы. Понятие государства и государственного суверенитета. Критерии государственности. Национальные интересы. Внешняя политика и дипломатия как инструменты реализации интересов государства в международных отношениях.
4.	Тема 4. Системный подход в изучении современных международных отношений и понимание роли РФ в современных международных процессах.	Системный подход в изучении МО. Классификации международных систем. Система и подсистема. Глобальная и региональные международные системы. Современная система МО и роль отдельных государств в эволюции системных отношений. Фактор международной безопасности в современной системе МО. Россия в процессах глобализации и демократизации. Место и роль РФ в мировой экономике. Военный потенциал России и возможности участия в регулировании международных процессов. Участие России в мультилатеральных международных институтах и участие в складывании многополярной системы МО.
5.	Тема 5 Источники информации для изучения международных	Основные источники информации для обучения и академической деятельности в области МО. Квалифицированный поиск информации. Работа с источниками и литературой. Правила цитирования.

	отношений	Основные стандарты оформления библиографии научной и учебной работы.
6.	Тема 6. Методика учебной работы по международным отношениям	Устные выступления. Особенности выступления перед профессиональной аудиторией. Правила подготовки презентаций. Методика подготовки к семинарским и лекционным занятиям. Ознакомление с рабочими программами дисциплин, работа с ЭБС, каталогами научных библиотек
7.	Тема 7. Методика учебной и исследовательской работы по международным отношениям	Структура, содержание, стиль письменных академических работ. Основные жанры письменных работ: эссе, реферат, аналитическая записка, обзор, доклад, научная статья, курсовая работа, дипломное сочинение и др. Выбор и формулировка темы, определение целей и задач исследования. Композиция и пропорциональность частей текста, элементы структуры исследовательского текста. Заключительная часть работы и самостоятельность исследовательских выводов. Критерии оценки результативности исследования в области международных отношений
8.	Тема 8. Требования к выпускникам направления подготовки международные отношения	Требования к квалификации выпускника факультета Международных отношений. Освоение профессиональных компетенций. Возможные траектории практической и учебной деятельности после освоения курса бакалавриата по направлению «Международные отношения». Особенности исследовательской деятельности в области международных отношений. Сотрудничество ФМО с зарубежными вузами и возможности участия студентов факультета в образовательных обменных программах.
9.	Тема 9 Уровни профессиональной деятельности. Специфика работы в государственных и негосударственных структурах.	Характеристики основных видов деятельности в области международных отношений. Организационная деятельность в государственных и частных структурах. Переводческая деятельность. Дипломатическая деятельность. Места работы и востребованность специалистов в области международных отношений. Конкурентные преимущества выпускников.

Таблица 4.1.2 - Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды учебной деятельности			Учебно-метод. материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		Лек	Лаб.	Прак.			
1	2	3	4	5	6	7	8

1	Тема 1. Общая характеристика направления «Международные отношения».	2	0	1	У-1, У-2, Д - 3,4, МУ-5	СР С -1,2.	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3
2	Тема 2 Международные отношения как сфера научной деятельности.	2	0	2	У-1, У-2, Д - 3,4, МУ-5	СР С- 3,4	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3
3	Тема 3. Изучение международных отношений и значение теории для развития международных отношений.	2	0	3	У-1, У-2, Д - 3,4, МУ-5	С КО -5,6	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3
4	Тема 4. Системный подход в изучении современных международных отношений и понимание роли РФ в современных международных процессах.	2	0	4	У-1, У-2, Д - 3,4, МУ-5	СР С-7,8	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3
5	Тема 5 Источники информации для изучения международных отношений	2	0	5	У-1, У-2, Д - 3,4, МУ-5	С КО -9,10	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3
6	Тема 6. Методика учебной работы по международным отношениям	2	0	6	У-1, У-2, Д - 3,4, МУ-5	СР С -11,12.	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3
7	Тема 7. Методика учебной и исследовательской работы по международным отношениям	2	0	7	У-1, У-2, Д - 3,4, МУ-5	СР С-13, Кл-14	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3
8	Тема 8. Требования к выпускникам направления подготовки международные отношения	2	0	8	У-1, У-2, Д - 3,4, МУ-5	СР С Т-15,16	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3
9	Тема 9 Уровни профессиональной деятельности. Специфика работы в государственных и негосударственных структурах.	2	0	9	У-1, У-2, Д - 3,4, МУ-5	СР С Т-17,18	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Компетенции	Объем в часах
1	2	3	4
1	Тема 1. Общая характеристика направления «Международные отношения».	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	2
2	Тема 2 Международные отношения как сфера научной деятельности.	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	2
3	Тема 3. Изучение международных отношений и значение теории для развития международных отношений.	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	2
4	Тема 4. Системный подход в изучении современных международных отношений и понимание роли РФ в современных международных процессах.	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	2
5	Тема 5 Источники информации для изучения международных отношений	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	2
6	Тема 6. Методика учебной работы по международным отношениям	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	2
7	Тема 7. Методика учебной и исследовательской работы по международным отношениям	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	2
8	Тема 8. Требования к выпускникам направления подготовки международные отношения	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	2
9	Тема 9 Уровни профессиональной деятельности. Специфика работы в государственных и негосударственных структурах.	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	2
Итого			18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	
1	Тема 1. Общая характеристика направления «Международные отношения».	1-2 неделя	8

2	Тема 2 Международные отношения как сфера научной деятельности.	3-4 неделя	8
3	Тема 3. Изучение международных отношений и значение теории для развития международных отношений.	5-6 неделя	7
4	Тема 4. Системный подход в изучении современных международных отношений и понимание роли РФ в современных международных процессах.	7-8 неделя	8
5	Тема 5 Источники информации для изучения международных отношений	9-10 неделя	7,85
6	Тема 6. Методика учебной работы по международным отношениям	11-12 неделя	8
7	Тема 7. Методика учебной и исследовательской работы по международным отношениям	13-14 неделя	8
8	Тема 8. Требования к выпускникам направления подготовки международные отношения	15-16 неделя	8
9	Тема 9 Уровни профессиональной деятельности. Специфика работы в государственных и негосударственных структурах.	17 -18 неделя	8
	итого		70,85
	экзамен		36
Итого			106,85

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем рефератов и докладов; вопросов к зачету; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы; удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования

воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами в области формирования трудовой карьеры.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	Лекция. Методика учебной и исследовательской работы по международным отношениям	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	2
Итого			2

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы деятельности представителей данной отрасли науки, высокого профессионализма дипломатов и государственных деятелей, их ответственности за результаты и последствия деятельности для общества; а также примеры патриотизма, гражданственности, гуманизма;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули)и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
1	начальный	основной	завершающий
УК 6	Введение в направление подготовки и формирование профессиональной карьеры	Производственная профессиональная практика	Производственная преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции / этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать: перечень приемов эффективного управления собственным временем, методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. Уметь: Соотносить инструменты и методы управления временем со своими поставленными целями	Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем. основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. Уметь: Использовать инструменты и методы управления временем при достижении	Знать: эффективные приемы эффективного управления собственным временем. Актуальные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. Уметь: Эффективно использовать инструменты и методы управления временем при достижении поставленных целей

		Владеть (или Иметь опыт деятельности): Начальными основами управления собственным временем.	поставленных целей Владеть (или Иметь опыт деятельности): методами управления собственным временем.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): Эффективными методами управления собственным временем.
УК 6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения		Знать: направления саморазвития и профессионального роста Уметь: планировать и контролировать собственное время. Владеть (или Иметь опыт деятельности): Навыками использования методов самообучения.	Знать: перспективные направления саморазвития и профессионального роста Уметь: планировать и контролировать собственное время. Владеть (или Иметь опыт деятельности): Навыками использования методов саморазвития и самообучения.	Знать: Актуальные и перспективные направления саморазвития и профессионального роста Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время. Владеть (или Иметь опыт деятельности): Навыками использования методов саморегуляции, саморазвития и самообучения.
УК 6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований		Знать: Сущность и непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей Уметь: Применять технологии приобретения, использования и обновления социокультурных знаний, умений и навыков. Владеть (или Иметь опыт)	Знать: Сущность и компоненты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей Уметь: Использовать технологии приобретения, использования и обновления социокультурных знаний, умений и навыков. Владеть (или	Знать: Сущность и компоненты востребованного непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей Уметь: Использовать технологии приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков.

	рынка труда	деятельности): методиками саморазвития	Иметь опыт деятельности): методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): Эффективными методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
--	-------------	---	---	--

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/ п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируем ой компетенции (или ее части)	Технология формирован ия	Оценочные средства		Описание шкал оцениван ия
				наименован ие	№№ задани й	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Тема 1. Общая характеристика направления «Международные отношения».	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	Практическое занятие №1 СРС	вопросы для собеседования дискуссии	№ 1-4	Согласно табл. 7.2
2.	Тема 2 Международные отношения как сфера научной деятельности.	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	Практическое занятие №2 СРС	вопросы для собеседования СРС, тесты	№ 2-4	Согласно табл. 7.2
3.	Тема 3. Изучение международных отношений и значение теории для развития международных отношений.	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	Практическое занятие №3 СРС	вопросы для собеседования анализ ситуаций	№1- 3	Согласно табл. 7.2

4.	Тема 4. Системный подход в изучении современных международных отношений и понимание роли РФ в современных международных процессах.	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	Практическ ие занятия №4 СРС	СРС, тесты	№ 1-4	Согласно табл. 7.2
5.	Тема 5 Источники информации для изучения международных отношений	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	Практическ ие занятия №5 СРС	вопросы для собеседован ия групповая дискуссия	№ 1-3	Согласно табл. 7.2
6.	Тема 6. Методика учебной работы по международным отношениям	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	Практическ ие занятия №6, СРС	вопросы для собеседован ия СРС, тесты	№ 2-4	Согласно табл. 7.2
7.	Тема 7. Методика учебной и исследовательск ой работы по международным отношениям	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	Практическ ие занятия №7 СРС	вопросы для собеседован ия ролевая игра	№ 1-4	Согласно табл. 7.2
8.	Тема 8. Требования к выпускникам направления подготовки международные отношения	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	Практическ ие занятия №8 СРС	вопросы для собеседован ия дискуссии	№ 2-4	Согласно табл. 7.2
9.	Тема 9 Уровни профессиональн ой деятельности. Специфика работы в государственны х и негосударственн ых структурах.	УК 6.1 УК 6.2 УК 6.3	Практическ ие занятия №9 СРС	вопросы для собеседован ия дискуссии	№ 2-4	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1.

1. Сколько лет продолжается обучение в магистратуре по направлению
«Международные отношения» (очная форма обучения)?
 - 1) 1 год;
 - 2) 2 года;
 - 3) 3 года;
 - 4) 4 года.
2. Кто осуществляет руководство внешней политикой Российской Федерации?
 - 1) Министр иностранных дел;
 - 2) Президент РФ;
 - 3) Председатель Правительства;
 - 4) Председатель Совета Федерации.
3. Что такое международные отношения?
 - 1) научная дисциплина, занимающаяся изучением всех видов взаимодействий между государственными участниками на международной арене;
 - 2) научное направление, исследующее взаимодействие между обществом и природой;
 - 3) научная дисциплина, занимающаяся анализом взаимодействий негосударственных организаций в мировом сообществе;
 - 4) научное направление, исследующее деятельность политических партий в различных государствах современного мира.
4. Назовите ведущих акторов современных международных отношений:
 - 1) союзы промышленников, экологические организации;
 - 2) ТНК, международные экономические форумы;
 - 3) национальные государства, международные организации;
 - 4) молодежные организации, СМИ.

Анализ ситуаций:

В проектно-информационной компании работали инженерами две женщины – Анастасия М. и Елена И. Они пришли в организацию одновременно, но стиль их работы сильно различался. Анастасия была на редкость добросовестна, пунктуальна и требовала того же от подчиненных, к тому же не отказывалась от внеплановой работы. Елена, в свою очередь, работала нестабильно, периоды активности чередовались у нее со спадами настроения и работоспособности, она жаловалась на давление, сердцебиение, но на больничный никогда не ходила, объясняя это тем, что

не хочет терять в зарплате. Руководитель всегда шел ей на уступки, зная, что может положиться на Анастасию. Когда Елена отказывалась от мелких поручений или в очередной раз ссылалась на плохое самочувствие, то начальник отдела передавал часть ее работы Анастасии. Причиной первых столкновений между сотрудницами послужили ошибки в работе Елены. Так как Анастасии приходилось доделывать некоторую часть работы за Елену, то она стала требовать качественного и своевременного ее исполнения. И хотя свои замечания и требования Анастасия высказала Елене без свидетелей, та сделала инцидент предметом обсуждений в отделе. Конфликт перерос в неприязнь коллег друг к другу. И их непосредственный руководитель, решив не лезть в женские дела, при первой возможности полностью разделил их функции и предложил Анастасии занять другое рабочее место в соседнем отделе. Анастасия отказалась выполнять другие функциональные задачи и потребовала, чтобы руководитель пересадил Елену в другой отдел, так как именно она отлынивает от работы и виновата в сложившейся ситуации.

Вопросы и задания

Разъясните позицию участников кейса. Кто, по Вашему мнению, в большей степени влияет на ситуацию? Есть ли ошибки в решениях руководителя? Какие? Как должны поступить участники, чтобы разрешить возникшую проблему? Предложите компании решение проблемы.

Групповая дискуссия

На основе своего клинического опыта Сальтер выделил и описал шесть характеристик здоровой, уверенной в себе личности. Это:

1. Эмоциональность речи, что соответствует открытому, спонтанному и подлинному выражению в речи всех испытываемых чувств. Под этим Сальтер понимал, во-первых, открытость. С его точки зрения, уверенный человек чувства "называет своими именами" и не заставляет партнера (партнеров) по разговору догадываться, что же именно за чувство стоит за его словами. Это тем более важно, что партнер, скорее всего, поглощен своими собственными чувствами, и будет реагировать скорее на контекст беседы. Во-вторых, чувства уверенный в себе человек выражает спонтанно, то есть в тот момент, когда они возникли. В-третьих, уверенный человек говорит именно о тех чувствах, которые он испытывает. Он не стремится скрыть или "смягчить" проявления своих как позитивных, так и негативных чувств.

2. Далее Сальтер говорит об экспрессивности и конгруэнтности поведения и речи, что означает ясное проявление чувств в невербальной плоскости и соответствие между словами и невербальным поведением. Психологи, занимающиеся изучением уверенности в себе вообще много внимания уделяют изучению особенностей невербального поведения уверенных в себе людей. Это мы подробно обсудим немного позже.

3. Умение противостоять и атаковать, проявляющееся в прямое и

честном выражении собственного мнения, без оглядки на окружающих, также характерно для уверенного поведения.

4. Уверенный в себе человек не стремится спрятаться за неопределенными формулировками. Чаще, чем другие люди, уверенные в себе используют местоимение "Я"

5. Им не свойственно самоуничижение и недооценка своих сил и качеств, они способны без стеснения выслушивать похвалу в свой адрес.

6. Способность к импровизации, т.е. к спонтанному выражению чувств и потребностей, также характерна уверенным в себе людям.

Задания для самостоятельной работы:

Подумайте, почему существуют различия в невербальных сигналах у разных национальностей и народов?

При межнациональном общении в случае отсутствия языкового понимания на первый план могут выходить мимика и жесты. Совокупность мимики, жестов и поз – это настоящий, хотя и бессловесный, язык. Но как и всякий язык, он у каждого народа свой. Один и тот же выразительный жест у разных народов может иметь совершенно различное толкование. Вот здесь-то и становятся возможным недоразумения. Так, жест приглашения у японцев совпадает с нашим жестом прощания. Указательный жест японца является жестом попрошайки для американца. По этой причине американцы нередко жалуются на вымогательства портье в японских отелях, хотя японские портье тем и отличаются от портье всего мира, что не берут чаевых.

Почти половина арабов, латино американцев и представителей народов Южной Европы касаются друг друга в процессе общения, в то время как это не характерно для народов Восточной Азии и практически исключено для индийцев и пакистанцев. Сточки зрения латино американца, не касаться при беседе партнёра – значит вести себя холодно. Итальянцы убеждены, что так ведут себя недружелюбные люди. Японцы же считают, что касаться собеседника человек может только при полной потере самоконтроля либо выражая недружелюбие или агрессивные намерения.

Жест, которым русский сокрушенно демонстрирует пропажу или неудачу, у хорвата означает признак успеха и удовольствия. Если в Голландии вы повернёте указательным пальцем у виска, подразумевая какую-то глупость, то вас не поймут: здесь этот жест означает остроумно сказанную фразу. Говоря о себе, европеец показывает на грудь, а японец – на свой нос.

В США “ноль”, образованный большим и указательным пальцами, означает “Всё о’кэй”, в Японии – деньги, а в Португалии и некоторых других странах этот жест практикуется как неприличный.

Немцы часто поднимают брови в знак восхищения чьей-то идеей. То же самое в Англии будет расценено как выражение скептицизма.

Среди европейских народов наиболее экспрессивен язык жестов у

французов. Когда они чем-то восхищены, то соединяют три пальца, подносят их к губам и, высоко подняв подбородок, посылают в воздух нежный поцелуй. Если же они потирают указательным пальцем основание носа, то это означает предупреждение: «Здесь что-то нечисто», «Осторожно», «Этим людям нельзя доверять».

Ролевая игра

Несмотря на то что Ирина П. и Сергей Г. работали в соседних отделах, по роду деятельности пересекались очень редко. Как правило, это были общие совещания, планерки и корпоративные празднования. Однажды на очередной коллективной встрече между ними завязался спор по одному профессиональному вопросу, который касался организации работы между сотрудниками их отделов. Начав с замечаний по поводу недостатков работы соседних кабинетов, они перешли на личные оскорбления, и только когда их общий руководитель попросил успокоиться, они прекратили публичные разборки. После этого они старались избегать общения друг с другом, объясняя это тем, что просто не могут найти общий язык. Прошло время, и в результате горизонтального перемещения по карьерной лестнице Сергей оказывается в одном отделе с Ириной. После перехода Сергея в отдел, где работала Ирина, их неприязнь стала совсем очевидной. Что бы ни сказала Ирина, Сергей всегда комментировал ее слова в язвительной форме. Они не упускали момента, чтобы подколоть друг друга. Руководитель отдела поговорила с обоими, и вроде все прекратилось. Но на самом деле негативное отношение не исчезло, а стало тщательно скрываться. Напряжение росло. Коллеги стали выражать антипатию друг к другу, соревнуясь в работе. Старались опередить друг друга с решением рабочих вопросов, быстрее другого выполнить свои задачи и показать руководителю, что лучше справляется с заданиями. Проработав рядом с Сергеем три месяца в состоянии активной борьбы, Ирина перестала стараться. Она сдала позиции, приняла тактику равнодушия и безучастия, в то время как Сергей отлично справлялся со своей работой и показывал высокие результаты. Через какое-то время Ирина решилась на откровенный разговор с руководителем отдела и объяснила ситуацию. Руководитель в ответ принял решение отправить Ирину на курсы повышения квалификации и через два месяца поставил ее на должность ведущего специалиста, в результате чего Сергей стал ее подчиненным. Вопросы и задания Кто из участников выбрал неверную модель поведения? Можно ли было избежать конфликта? От кого это зависело? Смогут ли коллеги наладить отношения?

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения
промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Чем отличаются международные отношения от мировой политики?

- 1) международные отношения включают в себя взаимодействия между государственными участниками на мировой арене, а к мировой политике относится деятельность и негосударственных акторов;
- 2) международные отношения связаны с историческими событиями, а мировая политика – с современными процессами;
- 3) международные отношения включают в себя региональные процессы, а мировая политика – глобальные процессы;
- 4) международные отношения имеют гуманитарную направленность, а мировая политика – экономическую направленность.

Задание в открытой форме:

Развитие какой системы международных отношений поддерживает Российская Федерация? _____

Задание на установление правильной последовательности,

Основные моменты собеседования при приеме на работу. Что неправильно в данной схеме:

- А) руководитель должен заранее ознакомиться с заполненной анкетой;
- В) во время собеседования полезно использовать подготовленный план-схему;
- С) возникшие сомнения во время собеседования нужно разрешать в ходе беседы, а не держать их при себе;
- Д) полезно использовать закрытые вопросы в ходе собеседования;

Задание на установление соответствия:

Соотнесите между собой понятия бырьеров: а) информационно-дефицитный; б) фонетическое непонимание; в) стилистический; г) социально-культурные различия; д) замещающе-искажающий:

- 1) политические, религиозные, профессиональные различия, определяющие степень авторитета коммуникатора для реципиента и соответственно степень внимания к предлагаемой информации;
- 2) разные языки, диалекты, дефекты речи, неправильный грамматический строй;
- 3) искажение информации при передаче через несколько ретрансляторов
- 4) механический обрыв информации;
- 5) несоответствие стиля речи коммуникатора и ситуации (психологического состояния) общения.

Компетентностно-ориентированная задача:

Сидорова А.М., начальника одного из отделов Министерства экономики и труда субъекта Российской Федерации, пригласили на должность доцента кафедры экономики и менеджмента крупного, престижного вуза города. Сидорову было приятно это приглашение. Он был опытным чиновником, в течение 15 лет работал в органах власти, хорошо знал свое направление работы и поэтому согласился с предложением, но с условием – планировать занятие в вечернее время, после 18.00. К тому же он планировал после выхода в отставку с государственной службы заниматься педагогической деятельностью в вузе. Поскольку педагогическая, научная и другая творческая деятельность разрешена законодательством, то он решил, что высшее руководство ставить в известность не будет. Первое время учебный отдел факультета и кафедра соблюдали его условия. Но затем были организованы дневное отделение и

магистратура, где занятия предполагались три раза в неделю, включая вечернее время в будничные дни и каждую субботу.

Сидорова как преподавателя, который был единственным по его дисциплине, стали ставить в расписание каждую субботу и практически все дни недели в вечернее время. У министра, руководителя Сидорова, давно сформировалась привычка проводить основные встречи с начальниками отделов в вечернее время (после 18.00), т. к. дневное время, как правило, занято совещаниями и деловыми встречами в аппарате правительства. В министерстве давно воспринимался как норма уход с работы в 19.00 и позднее.

Несколько раз на эти вечерние встречи был вызван и Сидоров.

Он срочно организовал замену в лице своего заместителя. Первые встречи прошли успешно, без каких-либо замечаний. В процессе третьей встречи у министра возникли вопросы, на которые заместитель Сидорова не смог ответить. Министр отдал распоряжение на следующей встрече быть самому Сидорову. Тот был вынужден отменить занятия.

Во время встречи министр прежде всего начал выяснять причину отсутствия на предыдущих встречах Сидорова. Тот был вынужден сообщить о своей педагогической деятельности. Министр был возмущен, пригрозил выговором за нарушение трудовой дисциплины. Сидоров в свою очередь сослался на Федеральный закон РФ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», сказав о том, что он не нарушает закон. Но министр остался при своем мнении. На аппаратном совещании, не называя фамилии, он обратил внимание начальников отделов на недопустимость невыполнения распоряжений руководителя.

Вопросы

1. Допустил ли ошибку Сидоров при принятии предложения со стороны вуза?

2. Был ли прав министр, предполагая объявить выговор Сидорову?

3. Что следует предпринять Сидорову в сложившейся ситуации?

3 Определите верное соответствие названия должности и ее характеристики, проставив напротив буквы соответствующую ей цифру Система конкурсной оценки профессионального уровня кандидатов на замещение должности государственной гражданской службы.

4 Порядок, условия и методика проведения конкурса устанавливаются, в том числе, и локальным актом органа государственной власти.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 Обально-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие № 1 Общая характеристика направления «Международные отношения».	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 2 Международные отношения как сфера научной деятельности	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 3 Изучение международных отношений и значение теории для развития международных отношений.	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 4 Системный подход в изучении современных международных отношений и понимание роли РФ в современных международных процессах	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 5 Источники информации для изучения международных отношений	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 6 Методика учебной работы по международным отношениям	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 7	2	Выполнил, доля	4	Выполнил, доля

Методика учебной и исследовательской работы по международным отношениям		правильных ответов менее 50%		правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 8 Требования к выпускникам направления подготовки международные отношения	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 9 Уровни профессиональной деятельности. Специфика работы в государственных и негосударственных структурах.	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
СРС	6		12	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Международные отношения: теории, конфликты, движения, организации [Текст] : учебное пособие / ред. П. А. Цыганков. - Москва : Альфа-М : ИНФРА -М, 2013. - 336с.
2. Дробот Г.А. Мировая политика [Текст] : учебник для бакалавров, обучающихся по гуманитарным направлениям и специальностям / Г. А. Дробот . - Москва : ЮРАЙТ, 2014. - 473с.

8.2Дополнительная учебная литература

3. Россия в глобальной экономике и политике [Текст] : [сборник научных статей] / Юго-Западный гос. ун-т ; под ред. Л. В. Бычковой,

- В. М. Кузьминой ; [редкол. : И. В. Минакова и др.]. - Курск : Университетская книга, 2014. - 151 с.
4. Никитина, Ю. А. Международные отношения и мировая политика: Введение в специальность [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. А. Никитина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Аспект Пресс, 2012. - 152 с.
 5. Никитина, Ю. А. Международные отношения и мировая политика: Введение в специальность [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. А. Никитина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Аспект Пресс, 2012. - 152 с.

8.3 Перечень методических указаний

1. Введение в направление подготовки и формирование профессиональной карьеры [Электронный ресурс] : методические указания для подготовки к практическим занятиям студентов направления подготовки 41.03.05 / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Н. Н. Черкасова. - Электрон. текстовые дан. (208 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 17 с.
2. Введение в направление подготовки и формирование профессиональной карьеры [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов направления подготовки 41.03.05 / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Н. Н. Черкасова. - Электрон. текстовые дан. (224 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 23 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

1. «Мировая экономика и международные отношения»
2. «Латинская Америка»
3. «Дипломатическая служба»
4. «Глобальная безопасность»

9 Перечень ресурсов информационно-коммуникативной сети

Internet

<http://rosmirpol.ucoz.ru/> -официальный сайт журнала «Внешняя политика России», в котором рассмотрены в ретроспективе и на современном этапе разные направления внешнеполитического курса Российской Федерации.

http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/dip_rel.shtml - официальный сайт ООН, на котором представлены все международные конвенции и соглашения, международные и региональные договора.

<http://www.cfr.org/educators/modules.html> Совет по международным отношениям: учебные модули. Информационный «неполитизированный» ресурс, который включает в себя базовый текст, статьи из журнала «Форринофис» и мультимедийные

<http://nsarchive.chadwyck.com/> Онлайновый архив материалов о национальной безопасности

10. Методические указания обучающимся по усвоению дисциплины

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт ведущих отечественных и зарубежных дипломатов. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

В ходе семинарского занятия внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы. Принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов: выступать с докладами, рефератами, обзорами научных статей, отдельных публикаций периодической печати, касающихся содержания темы семинарского занятия. В ходе своего выступления использовать технические средства обучения, доску и мел. С целью более глубокого усвоения изучаемого материала задавать вопросы преподавателю. После подведения итогов семинара устранить недостатки, отмеченные преподавателем.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических занятиях, а также выполнять дополнительно тренировочные задания, изложенные в методических рекомендациях по изучению дисциплины «Дипломатический и деловой этикет».

11 Перечень информационных технологий

Студентам рекомендуется при изучении и применении нормативных правовых актов, официальных источников пользоваться информационно-справочными системами *Консультант-Плюс, Гарант, Кодекс* и т.д.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры таможенного дела и мировой экономики, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска, а также мультимедийное оборудование, экран и ноутбук.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование

может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лиц, проводившего изменение
	изме- нённы х	заменён - ных	аннулир о- ванных	новых			
1	13 14				2	28.08.20	ФЗ от 31.07.2020 N 304-ФЗ 18 Куркина
2		1			1	03.07.26	Приказ N 1109 от 30.09.2025г. Труфф Гурасимов ИИ