ФГАОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

УТВЕРЖДАЮ
Декан Факультета
международных отношений
_____ **А.А. Сушенцов**
25 марта 2026 **2026 г.**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОРЯДКУ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Направление подготовки

41.04.05 Международные отношения
(шифр, название направления)

Направленность (профиль) магистерской программы

Дипломатическая служба

Квалификация - *Магистр*

Форма обучения
очная

Москва – 2026

1. Данные методические рекомендации излагают порядок организации и проведения учебных занятий на Факультете международных отношений.

2. Образовательный процесс осуществляется на русском языке, кроме случаев, определенных учебными планами и рабочими программами дисциплин.

3. Учебные занятия проводятся в учебных аудиториях МГИМО МИД России, оснащённых оборудованием и техническими средствами обучения.

4. Проведение учебных занятий допускается в дистанционном и/ или гибридном формате. Учебный процесс может быть полностью переведён в дистанционный формат в порядке, предусмотренном законодательством об образовании или иными нормативно-правовыми актами.

5. Персональная ответственность за организацию учебного процесса лежит на каждом его участнике и определена соответствующими должностными инструкциями и иными внутренними нормативными актами.Все виды занятий, включенные в расписание, являются обязательными для посещения учащимися.

5. Продолжительность учебного занятия составляет 80 минут. Между учебными занятиями предусматриваются перерывы.

6. Учебные занятия могут реализовываться в виде лекционных занятий, а также в виде семинарских и/ или практических занятий.

7. Проведение лекционных занятий может предусматривать объединение учебных групп в учебные потоки.

8. Занятия по специальным дисциплинам проводятся в академических или языковых группах.

9. Возможно проведение иных видов занятий, предусматривающих групповую или индивидуальную работу учащихся с преподавателями и/ или лицами, отдельно привлеченными к реализации образовательных программ на иных условиях.

10. Учебные занятия проводятся соответствующим преподавателем исходя из утверждённого расписания занятий. При необходимости, заведующий кафедрой может производить замену временно отсутствующего преподавателя.

11.Подготовка преподавателя к проведению учебных занятий начинается с изучения документации по дисциплине/ программе подготовки и заканчивается оформлением общего плана проведения занятия, подготовкой конспектов лекций, сопроводительных/ презентационных материалов, уточнением плана семинарского занятия (при необходимости) и др.

12. В рамках учебного плана и рабочей программы дисциплины преподаватель может выбирать конкретные приёмы и способы организации и проведения учебных занятий разных видов, наиболее подходящим образом раскрывающие изучаемую тему.

13. Как правило, учебные занятия, в зависимости от их вида, должны включать небольшую вводную часть, основную часть, подразумевающую презентацию лекционного материала или рассмотрение семинарских вопросов/ проведение практических упражнений, а также завершающую часть, резервируемую для вопросов учащихся и определения дальнейших направлений работы/ постановки дальнейших задач.

14. На учебном занятии может осуществляться контроль посещаемости. Отдельные виды работ на учебных занятиях могут оцениваться преподавателем. Выступление учащихся на семинарском и/ или практическом занятии предполагает учёт результатов такой работы учащихся.

15. В рамках учебных занятий предполагается проведение текущего контроля знаний учащихся в соответствии с рабочей программой дисциплины.

16. Вопросы, не нашедшие отражения в данных Методических рекомендаций по порядку организации и проведению учебных занятий, регламентируются иными внутренними положениями МГИМО МИД России.