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

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ПОЛИТИКИ
КАФЕДРА МИРОВЫХ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

УТВЕРЖДАЮ
Декан Факультета
управления и политики
_____ Г.Т. Сардарян
27 марта 2025 г.

Рабочая программа практики

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
41.04.05 Международные отношения

Наименование магистерской программы
Мировая политика

Квалификация - **Магистр**

Форма обучения
Очная

Москва - 2025

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России (далее – ОС ВО МГИМО МИД России) второго поколения (на основе ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, одобренного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 года № 13/19.

Авторы программы:
Лебедева М.М., проф., зав. кафедрой мировых политических процессов
Кузнецов Д.А., доцент кафедры мировых политических процессов

Согласовано:

Начальник Управления по работе
со студентами и выпускниками _____ /А.Ю. Подшивалов
(подпись)

Директор НБ МГИМО им. И.Г. Тюлина: _____/М.В. Решетникова

Руководитель магистерской программы _____ /М.М. Лебедева
(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Кафедры мировых политических процессов Факультета управления и политики МГИМО МИД России.
Протокол заседания от 24 марта 2025 г. №8-03/2025

Заведующая кафедрой мировых
политических процессов _____ /М.М. Лебедева
(подпись)

Содержание

1. Общие положения 4

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 6

3. Место практики в структуре образовательной программы 22

4. Структура и содержание практики 23

5. Отчетная документации по практике 26

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики 29

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики 31

8. Материально-техническое обеспечение практики 31

1. Общие положения

Цель профессиональной практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы.

Задачи практики:

- получить представление об особенностях рынка труда и занятости в сфере своей профессиональной деятельности;
- научиться интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности;
- научиться осуществлять поиск, обработку, систематизацию и анализ профессионально значимой информации;
- овладеть приемами составления и оформления различных жанров научного, аналитического и официально-делового текста;
- закрепить, углубить и расширить теоретические знания, профессиональные умения и практические навыки, полученные в процессе обучения в магистратуре;
- получить комплексное представление о миссии, статусных функциях и полномочиях, формах и методах работы организации, в которой организуется практика;
- закрепить знания законодательства Российской Федерации Конституции РФ, ознакомиться с государственными, региональными и ведомственными нормативно-правовыми актами, положениями, кодексами, инструкциями, административными и должностными регламентами применительно к исполнению обязанностей по месту прохождения практики;
- приобрести практические навыки аналитической работы (аналитика, расчеты, обобщения, выводы, рекомендации);
- подтвердить актуальность и практическую значимость избранной темы ВКР – магистерского диссертационного исследования.

Основные характеристики практики:

1) вид практики: производственная;

2) форма проведения практики – проводится дискретно путем выделения в календарном графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для ее проведения;

3) тип производственной практики: профессиональная, входит в обязательную часть учебного плана программы «Международное гуманитарное сотрудничество и внешние связи регионов» по направлению 41.04.05 «Международные отношения»;

4) способ проведения практики: выездная, стационарная.

Место проведения практики:

Профессиональная практика проводится в сторонних организациях: Министерстве иностранных дел Российской Федерации (в Центральном аппарате и загранучреждениях), Администрации президента Российской Федерации, Аппарате Совета Федерации, Министерстве экономического развития Российской Федерации и его торговых представительствах, Министерстве регионального развития Российской Федерации, других российских ведомствах, занятых выработкой и реализацией внешней политики страны, структурах законодательной и исполнительной власти федерального, регионального и местного уровней, международных организациях, государственных корпорациях, российских и транснациональных компаниях, представительствах иностранных компаний, работающих в России, консалтинговых агентствах, GR-отделах компаний, средствах массовой информации, неправительственных организациях, академических, аналитических и иных научно-исследовательских учреждениях и в образовательных организациях, а также на кафедрах и в лабораториях Университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	*Содержание компетенций*	*Индикаторы достижения компетенций*	*Перечень планируемых результатов*
ПК-1	Способен самостоятельно разрабатывать и оформлять аналитические материалы	ИПК-1.1. Давать оценку международно-политическим процессам, делая обоснованные выводы.	Знания: тенденций современной мировой политики, роли социально-гуманитарного фактора в международных отношениях Умения: анализа текущей международной обстановки Навыки: прогнозирования, реализации научно-исследовательского проекта
		ИПК-1.2. Разрабатывать прогнозы по развитию глобальных и региональных трендов на долгосрочный период.	Знания: специфики глобальных и региональных процессов Умения: сочетать разные уровни анализа Навыки: построения прогнозов с учетом вероятности их реализации
		ИПК-1.3. Разрабатывать корпоративные стратегии развития в областях профессиональной компетентности с применением навыков международно-политического анализа.	Знания: основ стратегического менеджмента Умения: анализировать оперативные, тактические и стратегические планы Навыки: разработки и внедрения стратегии
		ИПК-1.4. Проводить и координировать аналитическую работу в сфере международных контактов с разработкой экспертных заключений и практических рекомендаций.	Знания: аналитики как междисциплинарной области Умения: координации международных контактов Навыки: подготовки информационно-аналитических текстов
ПК-2	Способен	ИПК-2.1. Выявлять	Знания: правил осуществ-

	самостоятельно планировать и проводить исследования в сфере гуманитарных и социальных наук.	актуальные научные проблемы международных отношений, разрабатывать методологический инструментарий.	ления индивидуальных и коллективных научно- исследовательских проектов Умения: составлять поэтапный план и программу реализации научного исследования Навыки: подготовки исследовательских текстов с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий
		ИПК-2.2. Составлять поэтапный план и программу реализации научного исследования.	Знания: рациональных правил планирования деятельности Умения: создавать оптимальные научно-исследовательские программы, исходя из цели и задач Навыки: создания качественно проработанных планов
		ИПК-2.3. Проводить исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов.	Знания: теории, методов и методик научной деятельности Умения: применять теоретические наработки на конкретном эмпирическом материале Навыки: научной работы самостоятельно и в рамках команды
		ИПК-2.4. Самостоятельно готовить исследовательские тексты с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий.	Знания: основных жанров научных публикаций Умения: осуществлять научную коммуникацию Навыки: грамотного оформления научных публикаций
		ИПК-2.5. Владеть политической и правовой спецификой положения регионов Российской	Знания: международного и российского законодательства Умения: корректно интер-

		Федерации и зарубежных стран в отношениях между государствами и понимать возможности и ограничения трансграничных и иных международных связей регионов.	претировать нормативно-правовые акты Навыки: анализировать правовые аспекты осуществления международных связей субъектов РФ
ПК-3	Способен самостоятельно оказывать и обеспечить комплексное сопровождение процесса консультирование в сфере международного взаимодействия по широкому кругу вопросов для государственных органов, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ и других акторов	ИПК-3.1. Профессионального грамотно анализировать и корректно пояснять позиции Российской Федерации по основным международным проблемам. ИПК-3.2. Готовить материалы консультационного характера в сфере своей международной специализации для государственных органов, коммерческих и общественных структур, СМИ, аналитических центров и академических институтов.	Знания: официальной позиции Российской Федерации по основным международным проблемам Умения: готовить материалы консультационного характера в сфере своей международной специализации для государственных органов, коммерческих и общественных структур Навыки: применения современных методов и методик международно-политических исследований Знания: консалтинговой деятельности Умения: учитывать специфику формата материал в зависимости от целевой аудитории Навыки: информационно-аналитической работы
ПК-4	Способен выполнять в рамках своей профессиональной сферы цели и задачи по обеспечению внешнеполитической деятельности Российской Федерации.	ИПК-4.1. Анализировать внешнеполитическую деятельность Российской Федерации.	Знания: особенностей и направлений внешнеполитический деятельности Российской Федерации, а также базовых документов в сфере внешней политики Умения: критически оценивать и аргументировано обосновывать текущие внешнеполитические приоритеты России Навыки: критического анализа и построения прогно-

			зов и сценариев
		ИПК-4.2. Критически оценивать и аргументировано обосновывать текущие внешнеполитические приоритеты, национальные интересы, стратегические задачи, ресурсы внешнеполитической и дипломатической деятельности Российской Федерации; обосновывать позиции Российской Федерации по ключевым международным проблемам.	Знания: истории и современного состояния РФ как крупного международного игрока Умения: выстраивать логически обоснованную аргументацию Навыки: ведения дискуссии, работы со сложной аудиторией
ПК-5	Способен вести дипломатическую переписку.	ИПК-5.1. Составлять служебные документы в соответствии с профессиональными стандартами.	Знания: основных форм и видов документации, делового стиля Умения: работать с официальными и служебными документами Навыки: составления служебных документов
ПК-6	Способен организовывать и проводить международные переговоры, в том числе на иностранном(ых) языке(х).	ИПК-6.1. Четко формулировать и убедительно отстаивать переговорную позицию, находить компромиссные решения.	Знания: основ конфликтологии и разрешения конфликтных ситуация различного уровня Умения: применять методы разрешения конфликтных ситуаций Навыки: делового общения и межкультурной коммуникации
		ИПК-6.2. Применять методы разрешения конфликтных ситуаций.	Знания: типов переговорных ситуаций Умения: оценивать обстановку и позицию другой стороны с разных ракурсов Навыки: стрессоустойчивости и способности продолжать диалог в условиях напряженной дискуссии.
ПК-7	Способен самостоятельно организовывать и	ИПК-7.1. Организовывать международные переговоры, в том числе	Знания: правил организации мероприятий международного уровня

	координировать международную деятельность государственных органов власти, неправительственных структур и коммерческих предприятий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	многосторонние; выполнять представительскую функцию на переговорах с представителями иностранных государств по широкому кругу международных проблем. ИПК-7.2. Осуществлять организацию и проведение международных мероприятий. ИПК-7.3. Вести деловую документацию и переписку, в том числе на иностранном языке. ИПК-7.4. Готовить проекты выступлений официальных лиц по широкому кругу международно-политических сюжетов.	Умения: осуществлять организацию и проведение международных мероприятий Навыки: подготовки проектов выступлений официальных лиц по широкому кругу вопросов Знания: основ этикета и культуральных особенностей зарубежных участников Умения: планировать, координировать различные процессы по подготовке мероприятия Навыки: работы в многозадачном режиме в условиях дефицита времени Знания: основ делопроизводства и письменной коммуникации Умения: разрабатывать эффективную систему подготовки, отправки и хранения документации Навыки: организации делопроизводства в соответствии с существующими стандартами Знания: текущей международно-политической обстановки Умения: учитывать специфику аудитории, перед которой будет выступать официальное лицо Навыки: построения аргументации с целью последующего создания цельного убедительного проекта выступления
ПК-8	Способен организовывать и координировать проекты, в том числе международные, в	ИПК-8.1. Выполнять руководство и координацию проекта, в том числе с участием иностранных партнеров.	Знания: правил межкультурной и коллективной коммуникации Умения: командной работы для реализации проекта с

	качестве ответственного исполнителя и руководителя младшего и среднего звена.		участием иностранных представителей Навыки: формирования отчетной документации по итогам реализации проекта
		ИПК-8.2. Ориентироваться в налоговой и правовой системе Российской Федерации с целью грамотной реализации и финализации проекта.	Знания: основ гражданского и финансового (налогового) права РФ Умения: учитывать все необходимые правовые аспекты при реализации проекта Навыки: соблюдения действующего законодательства на всем протяжении реализации проекта
		ИПК-8.3. Составлять отчетную документацию по итогам реализации проекта.	Знания: правил составления отчетной документации Умения: учитывать все существенные аспекты проекта Навыки: соблюдения стандартов оформления финальных отчетов
ПК-9	Способен принимать участие в организации образовательного процесса	ИПК-9.1. Уметь использовать учебно-методический инструментарий подготовки лекционных и семинарских занятий.	Знания: основных методик работы с аудиторией, педагогических технологий Умения: выстраивать работу в коллективе, в том числе в качестве наставника и руководителя Навыки: публичных выступлений и работы с аудиторией
		ИПК-9.2. Участвовать в проведении лекционного курса и семинарских занятий по международно-политической тематике.	Знания: предметной области в сфере международных отношений и мировой политики Умения: учитывать психологические и интеллектуальные особенности учащихся Навыки: выстраивания эффективной коммуникации с учащимися и коллегами

		ИПК-9.3. Участвовать в реализации международных образовательных проектов в качестве исполнителя среднего звена или руководителя младшего звена	Знания: стандартов при реализации международных проектов Умения: осуществлять координацию и контроль Навыки: командообразования
ДПК-1	Способен выполнять задачи, связанные с профессиональной деятельностью в системе учреждений МИД России, международных организациях, системе органов государственной власти и управления Российской Федерации.	ИДПК-1.1. Владеет навыками отслеживания динамики основных характеристик среды международной безопасности и пониманием их влияния на национальную безопасность России.	Знания: правовых основ международного взаимодействия, содержания программных документов по проблемам внешней политики Российской Федерации Умения: анализировать динамику основных характеристик среды международной безопасности с пониманием их влияния на национальную безопасность России Навыки: анализа мировых экономических, экологических, демографических, миграционных процессов, механизмов взаимовлияния мировой экономики и мировой политики
		ИДПК-1.2. Владеет навыками анализа мировых экономических, экологических, демографических, миграционных процессов, механизмов взаимовлияния мировой экономики и мировой политики.	Знания: истории и современных реалий мировой политики и экономики Умения: собирать, систематизировать и оценивать информацию из разных источников Навыки: анализировать ситуацию с учетом множества разнотипных факторов
		ИДПК-1.3. Владеет знаниями о правовых основах международного взаимодействия, пониманием и умением анализировать их влияние	Знания: основ международного и национального права Умения: оценивать ситуацию с точки зрения юриспруденции

		на внешнюю политику России и других государств мира.	Навыки: анализа ситуации в правовом ключе
		ИДПК-1.4. Владеет знаниями о содержании программных документов по проблемам внешней политики Российской Федерации.	Знания: основных документов, в которых отражена внешнеполитическая проблематика РФ Умения: критически оценивать положения документов Навыки: прогнозировать поведение РФ в той или иной ситуации, исходя из официальных программных документов
		ИДПК-1.5. Владеет знаниями об основных направлениях внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностях их дипломатии и взаимоотношений с Россией.	Знания: международной обстановки, конфигурации основных акторов и их интересов Умения: просчитать вероятные сценарии развития событий Навыки: ретроспективного и перспективного анализа
		ИДПК-1.6. Владеет знаниями об основных интеграционных и дезинтеграционных процессах в современном мире.	Знания: истории и теории реализации интеграционных проектов и распада государств Умения: работать в междисциплинарном поле – политическая наука, экономика, история, право Навыки: построения аналитических моделей развития интеграционных проектов
		ИДПК-1.7.Владеет политической и правовой спецификой положения регионов России и зарубежных стран в отношениях между государствами и пониманием возможностей и	Знания: основ теории регионализма и региональной политики РФ Умения: анализировать особенности различных субъектов РФ Навыки: аргументированной оценки позитивного и негативного

		ограничений трансграничных и иных международных связей регионов.	опыта реализации международных связей регионов РФ
		ИДПК-11.8. Владеет пониманием функционирования и навыками анализа сложных механизмов многосторонней и интеграционной дипломатии.	Знания: истории и теории дипломатической деятельности Умения: различать различные типы дипломатии Навыки: ориентирования в особенностях многосторонней и интеграционной дипломатии
		ИДПК-11.9. Владеет знаниями об основах дипломатического протокола и этикета и наличием устойчивых навыков применения их на практике.	Знания: дипломатического протокола и этикета Умения: ориентироваться в соответствующей обстановке Навыки: применять имеющиеся знания на практике
ДПК-2	Способен анализировать процесс принятия решений по вопросам международной политики как объекта управления.	ИДПК-2.1. Способен анализировать процесс принятия внешнеполитических решений и процесс принятия решений по вопросам международной политики с учетом историко-культурного, политического и социально-экономического контекста.	Знания: основных отечественных и зарубежных теоретических подходов к анализу процесса принятия решений Умения: анализировать процесс принятия внешнеполитических решений и процесс принятия решений по вопросам международной политики Навыки: применения методик анализа внутренней и внешней политики государства
		ИДПК-2.2. Владеет знаниями основных отечественных и зарубежных теоретических подходов к анализу процесса принятия решений, отношений государства и бизнеса, лоббистской	Знания: специфики различных международных и внутригосударственных субъектов при принятии и реализации решений Умения: составлять оптимальные цепочки принятия и реализации решений для различных

		деятельности применительно к международной проблематике	акторов Навыки: оценки эффективности существующих схем принятия и реализации решений у различных субъектов
ДПК-3	Способен организовывать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда.	ИДПК-3.1. Владеет навыками рационализации индивидуальной и коллективной профессиональной деятельности на базе полученных знаний.	Знания: актуальных тенденций в области международных отношений Умения: распознавать перспективные направления исследований в сфере своей специализации Навыки: организации и планирования собственной профессиональной и трудовой деятельности
		ИДПК-3.2. Владеет навыками организации и планирования собственной профессиональной и трудовой деятельности с учетом международного опыта.	Знания: правил рациональной организации трудовой деятельности Умения: выстраивать собственную карьерную траекторию Навыки: организации и планирования трудовой/профессиональной деятельности в контексте международного опыта
		ИДПК-3.3. Способен распознавать перспективные начинания или области деятельности и включаться в реализацию проектов под руководством опытного специалиста.	Знания: перспективных направлений в своей сфере Умения: позиционировать себя в качестве высококлассного специалиста Навыки: установления и поддержания коммуникации с ведущими специалистами в данной области
ДПК-4	ДПК-4. Способен выстраивать стратегии аналитического исследования, долгосрочных и среднесрочных планов экспертно-	ИДПК-4.1. Владеет навыками корректной формулировки научной проблемы и исследовательского вопроса.	Знания: правил составления научного и аналитического текста Умения: работать с литературой, источниками, составлять научный текст высокого качества Навыки: корректной

	аналитической деятельности, оценки рисков.		формулировки научной проблемы и исследовательского вопроса
		ИДПК-4.2. Владеет навыками адекватной оценки международно-политического контекста аналитического исследования, корректно обосновывает его новизну и актуальность.	Знания: структуры научного исследования Умения: аргументировано формулировать новизну, актуальность и другие обязательные компоненты Навыки: оценки и анализа дискурса по тематике своего исследования
		ИДПК-4.3. Владеет навыками корректного построения исследовательского дизайна, адекватного целям, задачам и имеющимся ресурсам с учетом возможных рисков.	Знания: основ научно-исследовательского проектирования Умения: точно и корректно формулировать цели, задачи с учетом располагаемых ресурсов Навыки: создания оптимального дизайна исследовательского проекта
ДПК-5	Способен ориентироваться в современных тенденциях мирового политического развития, глобальных политических процессов, пониманием их перспектив и возможных последствий для России.	ИДПК-5.1. Понимает логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в их обусловленности экономикой, историей, правом.	Знания: логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы, включая социально-гуманитарные аспекты Умения: готовить экспертную оценку международных процессов Навыки: формулирования научной проблемы, выводов и результатов исследования
ДПК-6	Способен профессионально грамотно анализировать и пояснять позиции сторон по основным политическим вопросам.	ИДПК-6.1. Владеет глубокими знаниями о специфике основных современных международных переговорных комплексов и способен профессионально пояснить логику и позиции сторон в историческом и	Знания: основ регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов Умения: применять знания в области современных международных конфликтов на практике

		современном контекстах.	Навыки: участия в переговорах по урегулированию конфликтных и спорных ситуаций
		ИДПК-6.2. Владеет знаниями об основах регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов.	Знания: теории и практики конфликтологии, в том числе в международно-политическом плане Умения: корректно классифицировать конкретный кейс Навыки: анализа ситации и построения модели конфликта
ДПК-7	Способен готовить реферативный письменный текст и устно представлять экспертные мнения по политической проблематике как перед российской, так и зарубежной аудиторией.	ИДПК-7.1. Владеет навыками публичного выступления.	Знания: правил публичного выступления и делового стиля общения Умения: готовить выступления перед различными аудиториями Навыки: публичного выступления и аргументации
		ИДПК-7.2. Владеет навыками профессионального представления экспертных мнений по международно-политической проблематике перед российской и зарубежной аудиторией.	Знания: экспертно-аналитического дискурса Умения: составлять репрезентативные обзоры Навыки: представлять свою речь публично
		ИДПК-7.3. Владеет навыками подготовки и организации выступления перед различными аудиториями, в том числе с использованием современных технических средств визуализации.	Знания: основ риторики Умения: готовить презентацию Навыки: подготовленной и спонтанной речи по определенной проблематике
ДПК-8	Способен к рационализации, организации и планированию собственной	ИДПК-8.1. Владеет навыками учета фактора экономической эффективности международной	Знания: роли экономического фактора в мировой политике Умения: сопоставлять экономические и мирополити-

	профессиональной и трудовой деятельности с учетом фактора экономической эффективности международной деятельности при реализации программ и проектов.	деятельности в рамках реализации программ и проектов.	ческие процессы современности Навыки: проведения междисциплинарных исследований
ДПК-9	Способен организовать работу проектной группы, в том числе интернациональной по составу.	ИДПК-9.1. Владеет навыками комплексной оценки и определения исходных данных для выполнения задания руководителей по линии работы над международным проектом.	Знания: правил подготовки проектной документации на русском и иностранном(-ых) языке(-ах) Умения: реализации работы проектной группы, в том числе интернациональной по составу Навыки: установления и поддержания международных профессиональных контактов
		ИДПК-9.2. Владеет навыками подготовки проектной документации (включая грантовые заявки, обоснования, отчеты) на русском и иностранном(-ых) языке(-ах) для реализации международного проекта.	Знания: правил составления документов для участия в конкурсе на грант Умения: составлять дизайн исследования, корректно осуществлять перевод на иностранные языки Навыки: подготовки, проверки и отправки проектной документации
		ИДПК-9.3. Владеет навыками установления и поддержания международных профессиональных контактов в целях реализации работы проектной группы, в том числе интернациональной по составу.	Знания: деловой этикет, теории и практики межкультурной коммуникации Умения: осуществлять подбор кандидатов для образования команды Навыки: руководства интернациональным коллективом с целью реализации проекта
ДПК-10	Способен грамотно анализировать особенности	ИДПК-10.1. Владеет знаниями об основных теориях международных	Знания: современных теорий международных отношений

	классических и современных политических теорий, особенности отечественных и зарубежных теоретических школ, основных направлений развития научной политической мысли.	отношений, отечественных и зарубежных теоретических школ. ИДПК-10.2. Владеет основными навыками прикладного анализа международных ситуаций.	Умения: применять теоретические концепции для анализа реальных ситуаций Навыки: прикладного анализа международных ситуаций Знания: по зарубежным и российским школам прикладного анализа Умения: оценить ситуацию и подобрать адекватные аналитические инструменты Навыки: анализа различных международных ситуаций
ДПК-11	Способен исполнять и решать исследовательские задачи в интересах обеспечения работы коллектива в целом под руководством опытного специалиста на высоком современном уровне.	ИДПК-11.1. Владеет навыками самостоятельного обучения новым методам исследования, использует в профессиональной деятельности методы прикладного политического анализа современных международных процессов. ИДПК-11.2. Владеет номенклатурой методологии современной политической и исторической науки, способен корректно выстраивать индивидуальные и коллективные исследовательские стратегии. ИДПК-11.3. Владеет знаниями о структуре глобальных процессов научно-технологических инноваций и перспектив	Знания: методологии современной исторической науки Умения: использовать в профессиональной деятельности методы прикладного политического анализа Навыки: самостоятельного обучения новым методам исследования Знания: теорию и методологию политической и исторической наук Умения: подобрать теории, методы и методики, наиболее подходящие для решения исследовательских задач Навыки: осуществления анализа на основе сформированной для исследования теоретико-методологического инструментария Знания: основных технологических укладов в исторической ретроспективе Умения: оценивать научно-

		изменения в них места и роли России.	технологические тренды в различных областях Навыки: прогнозирования на основе анализа технологий в контексте развития международной ситуации
ДПК-12	Способен выполнять функции сотрудника младшего и среднего звена в структуре МГИМО МИД России в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры.	ИДПК-12.1. Понимает особенности структурной организации и функционирования МГИМО МИД России как международного вуза	Знания: особенности функционирования МГИМО МИД России как международного вуза Умения: работать с аудиторией, в том числе в качестве наставника Навыки: учебно-методической, учебно-вспомогательной и учебно-аналитической работы
		ИДПК-12.2. Владеет навыками учебно-методической, учебно-вспомогательной и учебно-аналитической работы, в том числе в рамках реализации международных образовательных проектов МГИМО МИД России.	Знания: документации, регламентирующей деятельность МГИМО МИД России и его подразделений Умения: оптимальным образом распределять рабочее время и организовывать свое рабочее место Навыки: осуществления разноплановой деятельность учебно-методического и аналитического характера
ПК-1	Способен самостоятельно разрабатывать и оформлять аналитические материалы	ИПК-1.1. Давать оценку международно-политическим процессам, делая обоснованные выводы.	Знания: тенденций современной мировой политики, роли социально-гуманитарного фактора в международных отношениях Умения: анализа текущей международной обстановки Навыки: прогнозирования, реализации научно-исследовательского проекта
		ИПК-1.2. Разрабатывать прогнозы по развитию глобальных и региональ-	Знания: специфики глобальных и региональных процессов

		ных трендов на долгосрочный период.	Умения: сочетать разные уровни анализа Навыки: построения прогнозов с учетом вероятности их реализации
		ИПК-1.3. Разрабатывать корпоративные стратегии развития в областях профессиональной компетентности с применением навыков международно-политического анализа.	Знания: основ стратегического менеджмента Умения: анализировать оперативные, тактические и стратегические планы Навыки: разработки и внедрения стратегии
		ИПК-1.4. Проводить и координировать аналитическую работу в сфере международных контактов с разработкой экспертных заключений и практических рекомендаций.	Знания: аналитики как междисциплинарной области Умения: координации международных контактов Навыки: подготовки информационно-аналитических текстов

3. Место практики в структуре образовательной программы

Профессиональная практика входит в обязательную часть учебного плана программы «Международное гуманитарное сотрудничество и внешние связи регионов» по направлению 41.04.05 «Международные отношения», блок Б2 «Практика».

Профессиональная практика должна содействовать расширению и углублению у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе освоения основной профессиональной образовательной программы магистратуры путем ознакомления студентов с основными характеристиками профессиональной деятельности должностными обязанностями, предусмотренными квалификацией «магистр международных отношений» для различных государственных, общественных и коммерческих структур.

В этой связи организация практической деятельности обучающихся ориентирована на закрепление и формирование важнейших профессиональных компетенций по направлению 41.04.05 «Международные отношения».

Профессиональная практика проводится на 2 курсе во 2 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность

Объем практики составляет 21 зачетная единица.
Продолжительность практики 882 акад.ч. (14 недель)

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	**882**	**21**
Контактная работа, всего	**4**	
В том числе аудиторная работа	4	
Самостоятельная работа, всего	**878**	
Вид промежуточной аттестации	**зачет с оценкой**	

4.3 Содержание практики

Разделы (этапы) практики	**Виды работы**	**трудоемкость (в часах)**		
		Контактная работа, часы	**В том числе аудиторная работа, часы**	**Самостоятельная работа, часы**
Подготовительный	направление на практику, ознакомление с соответствующими законодательными актами и инструкциями внутреннего распорядка по месту прохождения практики, знакомство с организационной структурой организации – места проведения практики, работой департаментов, управлений, отделов, лабораторий и отдельных сотрудников,	-	-	12

	изучение направлений деятельности организации, получение собственных инструкций, знакомство с рабочим пространством и коллективом			
Практический	исполнение обязанностей, возложенных на стажера по месту прохождения практики, сбор информации, анализ и синтез информации, подготовка аналитической, деловой и иной документации, выступлением с отчетами, проведение исследований, сбор материалов для выпускной квалификационной работы	-	-	698
Итоговый	подведение итогов и подготовка отчета по практике, систематизация и анализ материалов для ВКР	4	4	168

4.4. Организация и руководство практикой

Руководитель практики обеспечивает непрерывность и последовательность овладения у практикантов практическими основами профессиональной деятельности в соответствии с программой практики и индивидуальными планами практикантов.

Общее руководство практикой обеспечивает деканат Факультета управления и политики. Учебно-методическое руководство практикой со стороны Факультета осуществляет выпускающая кафедра (кафедра мировых политических процессов) и научный руководитель практики.

Консультирование по вопросам Профессиональной практики и необходимое документальное ее сопровождение обеспечивает Управление по работе со студентами и выпускниками Университета.

Для организации, проведения и контроля прохождения практики деканатом факультета назначается руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры мировых политических процессов.

Организация, которая обеспечивает практику, из числа наиболее квалифицированных своих сотрудников по представлению факультета назначает руководителя практики со своей стороны. Руководители практики участвуют в уточнении программы практики, в составлении индивидуальных планов практики и совместных графиков проведения практики, организуют работу по ее проведению, участвуют в процедуре ее итоговой защиты.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором обсуждаются: программа предстоящей практики; цель и задачи прак-

тики; права и обязанности практиканта; требования к оформлению отчетной документации по практике; порядок проведения защиты отчета по практике.

За руководителем практики закрепляются следующие полномочия:

- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществлять постановку задач по самостоятельной работе практикантов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывать соответствующую консультационную помощь;
- осуществлять систематический контроль за ходом практики и работой практикантов;
- проверять качество подготовленной практикантами отчетной документации;
- по результатам практики готовить отзыв о прохождении практики;
- оказывать помощь практикантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики.

Во время прохождения практики практикант обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, где он проходит практику;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные графиком и индивидуальным планом работы практики;
- по завершению практики своевременно предоставлять отчетную документацию, на основании которой оценивается общий объем выполненной работы и степень ее эффективности и значимости.

Практикант имеет право:

- пользоваться научной библиотекой, информационными фондами и услугами Университета, необходимыми выполнения индивидуального задания во время практики и для подготовки отчетной документации по практике;
- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики от организации, обеспечивающей практику, и руководителю практики от Факультета, а также к сотрудникам Управления по работе со студентами и выпускниками Университета.

Образец индивидуального задания для практики:

- Ознакомится со структурой, деятельностью, нормативными документами, внутренним регламентом работы организации практики;
- Закрепить полученные знания и навыки деловой переписки, делового протокола, сбора информации, делопроизводства и организации мероприятий;
- Расширить знания по страноведческой и региональной проблематике, отработать языковые навыки;
- Собрать и обработать информацию в целях подготовки текста выпускного квалификационного исследования.

5. Отчетная документация по практике

По итогам прохождения Профессиональной практики к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета с оценкой, обучающиеся должны подготовить следующие документы:

1) **дневник практики**
2) **отчет о прохождении практики**
3) **отзыв с места практики**

5.1. Содержание и оформление дневника практики

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики. Один раз в неделю студенту-практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики от кафедры мировых политических процессов.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Студент заносит полную информацию соответственно указанным графам. Обучающиеся в графах «прибыл на практику……202_ г.» и «выбыл с практики……..202_ г.» указывают даты дня начала практики и дня окончания практики. До начала практики студент получает у руководителя практики от института индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике.

По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от органа (организации) и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в трехдневный срок на кафедру мировых политических процессов вместе с отчетом по практике. Дневник и отчет практике хранится на кафедре в течение 5 лет.

5.2. Содержание и оформление отчета о прохождении практики

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики к моменту ее завершения и включает общие сведения о месте прохождения практики и выполненной работе.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и при необходимости сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения об органе (организации), выполненную работу по изучению организационной структуры управления органа (организации), задач и функций различных подразделений, динамики основных показателей деятельности органа (организации) и т.д.

Отчет должен быть оформлен и полностью завершен к моменту его защиты, дата и время проведения которой устанавливается выпускающей кафедрой. Основой отчета являются работы, самостоятельно выполняемые студентом в соответствии с программой практики.

В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности органа (организации).

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

В отчете должны быть отражены:

- название, организационно-правовая форма, профиль деятельности органа (организации);
- место расположения органа (организации);
- правовой статус и функции органа (организации);
- законодательные и иные нормативные документы, регулирующие деятельность органа (организации);
- структура управления органом (организацией);
- должностные обязанности сотрудников кадрового подразделения органа (организации);
- основные виды изученных в ходе практики документов, регламентирующих деятельность органа (организации);
- библиографический список.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам, включая раздел по научно-исследовательской работе;

- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета не должен превышать 25-30 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы. Титульный лист не нумеруется.

На первом листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Последний лист основного текста скрепляется печатью организации – места прохождения практики и подписью непосредственного руководителя практики от организации.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы. Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

5.3. Содержание и оформление отзыва с места практики

Отзыв о прохождении практики содержит качественные характеристики прохождения практики студентом.

Отзыв печатается на бланке организации, подписывается руководителем практики со стороны организации и скрепляется печатью. В отдельных случаях допускается использование только фирменного бланка организации или только подписи научного руководителя, заверенной печатью организации.

В отзыве о практике, подписанном руководителем практики от организации, должны содержаться сведения о выполненной работе в период практики, а также выводы и предложения по практике. Отзыв должен содержать точные сроки прохождения практики студентов, ФИО, курс и факультет.

Оригинал отзыва обучающийся сдает в Управление по работе со студентами и выпускниками.

Актуальные шаблоны отчетных документов размещен на странице Управления по работе со студентами МГИМО МИД России и доступны для скачивания по адресу: https://mgimo.ru/about/structure/kadr-adm-upr/students-alumni/practice/

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

По окончании практики организуется защита. Защиту практики принимает комиссия, в состав которой входят руководитель практики и ведущие преподаватели выпускающей кафедры. В состав комиссии могут входить руководители практики от организаций. Защита практики проходит в форме зачета с оценкой.

В процессе защиты практики студент знакомит комиссию с заданиями, которые им были выполнены, мероприятиями и проектами, в которых он принимал участие. В процессе защиты студенту необходимо представить отзыв, составленный руководителем практики от организации, надлежащим образом оформленный дневник практики и основные положения отчета о производственной практике. В ходе защиты комиссия проверяет степень выполнения индивидуального плана, содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, теоретические знания и практические навыки студента, полученные им в ходе практики, отзыв руководителя практики от организации, а также качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета, сформированные по итогам практики компетенции.

Критерии оценки:

Вид работы	***Оценка/ процент***	***Описание критериев***
Защита профессиональной практики	***A (90-100%)***	своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя органа (организации)– базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от Университета.
	B (82-89%)	своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя органа (организации) – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от Университета.
	C (75-81%)	своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении

		практики; имеет хорошую характеристику (отзыв) от руководителя органа (организации) – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; получил замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от Университета.
	D (67-74%)	своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от Университета.
	E (60-66%)	представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики своевременно или с незначительной задержкой до организации защиты; получил критические замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от Университета.
	F (менее 60%)	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту; отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики; или не выполнившему программу практики; или получившему отрицательный отзыв о работе; или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы

Положение о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России (Утверждено решение Ученого совета МГИМО МИД России, Протокол № 02/20 от 30 октября 2020 г.). – https://mgimo.ru/about/structure/kadr-adm-upr/students-alumni/practice/docs/charter/

Устав МГИМО МИД России (утвержден 01.07.2015 г. Приказ № 11500). – URL : https://mgimo.ru/upload/2020/06/mgimo-charter-2015_upd-2020.pdf

Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Основная литература

Малинова О.Ю. Методика научно-исследовательской работы: учеб. пособие / О.Ю. Малинова, Е.Ю. Мелешкина. Москва: МГИМО-Университет, 2014. 124 с. – https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=494157; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494157

Лебедева М.М. Мировая политика. Москва: КноРус, 2023. – https://bibliocatalog.mgimo.ru:2337/books/948877

Международные отношения: теории, конфликты, движения, организации: учебное пособие / Цыганков П.А. под ред., Тернова Л.О. под ред. Москва: КноРус, 2024. 341 с. – https://bibliocatalog.mgimo.ru:2337/books/952924

Современные международные отношения: учебник / под ред. А.В. Торкунова, А.В. Мальгина; МГИМО МИД России. – Москва : Аспект Пресс, 2017. – https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=457800; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457800

Дополнительная литература

Зонова Т.В. Дипломатия: Модели, формы, методы: Учебник для вузов / Т.В. Зонова. – Москва: Аспект Пресс, 2019. 348 с. – URL:

https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=573713; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573713

Боришполец К. Методы политических исследований. Москва: Аспект Пресс, 2010. – https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=104343; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104343

Интернет-ресурсы, базы данных

№ п/п	Наименование базы данных, производитель, платформа и/или адрес входа	Характеристики ресурса
1	ЭБС ZNANIUM ООО «ЗНАНИУМ» http://znanium.ru/	Доступ к базовой коллекции и книгам издательств-партнеров. Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 53 тыс.).
2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ООО «НексМедиа» https://biblioclub.ru/	Доступ к базовой коллекции, отдельным коллекциям издательств «Проспект», «Аспект Пресс», «Восточная книга». Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу (более 141 тыс. наименований). Также содержит книги издательства «МГИМО-Университет» с 2014 года по настоящее время и постоянно пополняется.
3	ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий по 20 тематическим категориям.
4	Образовательная платформа Юрайт ООО «Электронное издательство Юрайт» https://urait.ru/	В подписке доступ ко всем научным изданиям и учебникам ВПО.
5	Cambridge University Press https://www.cambridge.org/core	Коллекция журналов по гуманитарным и социальным наукам (Humanities & Social Sciences, 250 журналов) и коллекция книг «Cambridge Histories» (54 книги)
6	JSTOR ITHAKA http://www.jstor.org/	JSTOR в составе следующих коллекций журналов: Arts & Sciences I, Arts & Sciences VII, Arts & Sciences IX, Arts & Sciences X, Arts & Sciences XII (глубина доступа: с 1769 по 2023 г.)
7	Springer Nature https://link.springer.com/	Полнотекстовая коллекция Springer Journals с 2018 по н/вр. Полнотекстовая коллекция Springer Journals Archive 1832 - 1996 гг. Полнотекстовая коллекция книг Springer eBook Collections, включая издания текуще-

		го года
8	SAGE Premier SAGE Publishing http://journals.sagepub.com/	1093 журнала издательства по различным отраслям знаний с архивами
9	WILEY https://onlinelibrary.wiley.com/	1510 журналов издательства с архивами

Ресурсы открытого доступа

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
1	Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» https://www.elibrary.ru/	Крупнейший российский информационно-аналитический портал, содержащий рефераты и полные тексты более 38 млн. публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе.
2	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru/	Электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science). Содержит статьи из более чем 3,3 тысяч журналов.
3	Институт Европы РАН http://www.instituteofeurope.ru/publications	Аналитические записки, доклады, статьи и рецензии, периодические издания, книги (монографии и ежегодники)
4	Институт Латинской Америки РАН https://ilaran.ru/ https://old.ilaran.ru/ https://iberoamericajournal.ru/arhiv-nomerov.html	Книги, журнал «IBEROAMÉRICA», научный бюллетень «Аналитические тетради ИЛА РАН», Аналитическое издание «Саммит»
5	Институт Африки РАН https://www.inafran.ru/node/242 https://www.inafran.ru/node/298	Публикации on-line (монографии, сборники статей, справочники, рецензии) Ежегодник «African Studies in Russia»
6	Институт всеобщей истории РАН http://igh.ru/publications?category=1&locale=ru	Публикации: монографии, коллективные труды, периодические издания, сборники статей и т.д.
7	Институт Соединенных Штатов Америки и Канады РАН https://rusus.jes.su/	Журнал «Россия и Америка в XXI веке» (сетевое периодическое издание)
8	Российская ассоциация международных исследований https://risa.ru/#materials	Материалы Конвентов РАМИ
9	Журнал «Международная жизнь» https://interaffairs.ru/virtualread	Текущий номер и архив с 2007 г.
10	«Международные процессы. Журнал теории международных отношений и мировой политики». http://www.intertrends.ru/	Текущий номер и архив с 2003 г.
11	Журнал «Сравнительная политика» https://www.sravpol.ru/jour	Текущий номер и архивные номера
12	Институт социально-политических исследований РАН http://www.isprras.ru/pages_77/index.html	Книги, журналы, статьи, доклады

13	Институт мировой экономики и международных отношений (ИМЭМО РАН) https://www.imemo.ru/publications	Книги, периодические издания, электронный ежегодник «Основные показатели развития мировой экономики»
14	http://www.kremlin.ru	Президент Российской Федерации
15	http://www.mid.ru/ru/home	Министерство иностранных дел Российской Федерации

8. Материально-техническое обеспечение практики

Рабочие места, оборудованные компьютерной техникой и имеющие доступ к информационно-справочным системам и базам данных, электронным библиотекам, с выходом в сеть Интернет. Данные рабочие места (помещения) соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

Доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, указанным в подразделе «Интернет-ресурсы, базы данных» раздела 7 настоящей программы