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

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ПОЛИТИКИ
КАФЕДРА ПОЛИТИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ

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

Рабочая программа производственной практики

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
41.04.04 ПОЛИТОЛОГИЯ

Направленность (профиль) программы
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И КОРПОРАТИВНЫЕ СТРАТЕГИИ

Квалификация - *Магистр*

Форма обучения
очная

Москва – 2025

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ОС ВО МГИМО МИД России второго поколения (на основе ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 41.04.04 Политология, одобренного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 года № 13/19.

Согласовано:
Начальник Управления по работе
со студентами и выпускниками _____ А.Ю. Подшивалов

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Кафедры политической теории Факультета управления и политики МГИМО МИД России.
Протокол заседания от 12 марта 2025 г. № 5

Заведующий кафедрой _____ Т.А. Алексеева

Автор (ы) программы: Алексеева Т.А., заведующая Кафедрой политической теории, д.филос.н., к.ист.н., заслуженный деятель науки РФ, профессор; Пареньков Д.А., старший преподаватель Кафедры политической теории.

Содержание

стр.

Аннотация	4
1. Основные характеристики практики	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
3. Место практики в структуре образовательной программы.	10
4. Структура и содержание практики	10
5. Отчетная документации по практике	14
6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики	17
7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики	19
8. Материально-техническое обеспечение практики	22

АННОТАЦИЯ
программы производственной практики«профессиональная практика»

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.

1. 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: входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана программы«Государственные и корпоративные стратегии» по направлению 41.04.04 «Политология»;

4) способ проведения практики: выездная, стационарная.

Место проведения практики.

Проведение практики осуществляется МГИМО МИД России на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Местом прохождения может быть как профильная организация, так и кафедры и структурные подразделения Университета.

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 обучения по практике*
ПК-1	Владеет навыками рационализации, организации и планирования собственной профессиональной и трудовой деятельности с учетом фактора экономической эффективности международной деятельности при реализации программ и проектов	ИПК 1.1 Планирует собственную профессиональную и трудовую деятельность при реализации программ и проектов.	Знания:подходы к рационализации и планированию профессиональной и трудовой деятельности. Умения: организация и планирование собственной профессиональной и трудовой деятельности. Навыки: рационализации, организации и планирования собственной профессиональной и трудовой деятельности
		ИПК 1.2 Оценивает экономическую эффективность международной деятельности при реализации программ и проектов.	Знания: факторы и критерии оценки экономической эффективности международной деятельности при реализации программ и проектов. Умения:разработка критериев оценки экономической эффективности международной деятельности при реализации программ и проектов. Навыки: оценивание экономической эффективности международной деятельности при реализации программ и проектов.

ПК-2	Способен профессионально грамотно анализировать и пояснять позиции сторон по основным политическим вопросам	ИПК 2.1 Анализирует позиции ключевых стейкхолдеров с учетом факторов, формирующих установки сторон по основным политическим вопросам.	Знания: подходы к анализу факторов, формирующих позиции сторон по основным политическим вопросам. Умения: профессиональный грамотный анализ позицийсторон по основным политическим вопросам Навыки: ведение деловых переговоров с учетом специфики политических позиций сторон.
ПК-5	Владеет знаниями о структуре глобальных процессов научно-технологических инноваций и перспектив изменения в них места и роли России	ИПК 5.1 Оценивает перспективы изменения места и роли России в структуре глобальных процессов научно-технологических инноваций.	Знания: структура глобальных процессов научно- технологических инноваций Умения: оценка перспектив изменения в них места и роли России Навыки: анализ структуры глобальных процессов научно- технологических инноваций

ПК-6	Владеет знаниями об основных политических теориях, отечественных и зарубежных теоретических школ, основных направлениях развития научной политической мысли.	ИПК 6.1 Использует основные политические теории, отечественные и зарубежные теоретические школы при разработке методологии политологического исследования.	Знания: основные политические теории, отечественные и зарубежные теоретические школы, основные направления развития научной политической мысли. Умения: использование основных политических теорий, наработок отечественные и зарубежных теоретических школ, основных направлений развития научной политической мысли в профессиональной деятельности. Навыки: построение методологии и методики политологического исследования.
ПК-7	Владеет знаниями об основных тенденциях развития информационных технологий в современных международных отношениях.	ИПК 7.1 Применяет знания о современных тенденциях развития информационных технологий в реализации проектов в области международных отношений.	Знания:современные тенденции развития информационных технологий Умения: применение знаний о современных тенденциях развития информационных технологий в реализации проектов в области международных отношений. Навыки: использование современных информационных и коммуникационных технологий для реализации проектов в области специализации.

ДПК-1	Способен анализировать процесс принятия решений с точки зрения оценки политических рисков.	ДПК-1. Способен анализировать процесс принятия решений с точки зрения оценки политических рисков.	Знания: методы анализа процесса принятия решений. Умения:оценка политических рисков в ходе принятия политических решений. Навыки: прикладного политического анализа принятия политических решений и оценки сопутствующих политических рисков для проведения политического прогнозирования.
ДПК-2	Способен осуществлять аналитическуюподдержку выработки и принятия политических решений, в том числе сиспользованиемнавыковдиагностики,анализа,прогнозированияполитическихпроцессов и проблемныхситуаций.	ИДПК-2.1. Самостоятельно разрабатывает и оформляет аналитические материалы по вопросам внутренней и внешней политики с формулированием экспертных заключений и практических рекомендаций для официальных лиц, принимающих политические решения.	Знания:принципы разработки и оформления аналитических материалов по вопросам внутренней и внешней политики. Умения: самостоятельна разработка и оформление аналитических материалов по вопросам внутренней и внешней политики. Навыки: формулирование экспертных заключений ипрактических рекомендаций для официальных лиц, принимающих политические решения.

		ИДПК-2.2. Разрабатывает стратегии деятельности органов государственной власти, неправительственных организаций и коммерческих структур в политической сфере жизни общества в зависимости от конкретной политической ситуации.	Знания:принципы аналитического мониторинга политических процессов; прогнозирования развития политических процессов на долгосрочный период. Умения: учет конкретной политической ситуации при разработке стратегии деятельности органов государственной власти, неправительственных организаций и коммерческих структур. Навыки: разработка стратегии деятельности органов государственной власти, неправительственных организаций и коммерческих структур в политической сфере жизни общества в зависимости от конкретной политической ситуации.
ДПК-3	Способен самостоятельно планировать и проводить исследования в сфере политической науки.	ИДПК-3.1. Самостоятельно готовит исследовательские тексты с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий.	Знания: принципы составления поэтапного плана и программы реализации научного исследования, отдельных его разделов. Умения: проведение исследования в рамкахиндивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов. Навыки: самостоятельная подготовка исследовательских текстов с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий.

ДПК-4	Способен организовывать и поддерживать политическую коммуникацию в системе реализации поставленных политических задач.	ИДПК-4.1. Составляет презентации и отчеты по вопросам внутренней и внешней политики.	Знания: принципы составления презентаций и отчетов по вопросам внутренней и внешней политики. Умения: составление презентаций и отчетов по вопросам внутренней и внешней политики. Навыки: представления отчетов по вопросам внутренней и внешней политики перед органами государственной власти и местного самоуправления, политическими партиями, общественными организациями.
		ИДПК-4.2. Осуществляет устную и письменную политическую коммуникацию по широкому спектру политико-управленческих вопросов.	Знания: принципы организации и поддержания политической коммуникации. Умения: подготовка устных выступлений и письменных материалов по широкому спектру политико-управленческих вопросов. Навыки: осуществление устной и письменной политической коммуникации с органами государственной власти и местного самоуправления, политическими партиями, общественными организациями.

3. Место практики в структуре образовательной программы.

Профессиональная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 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 политологии» для различных государственных, общественных и коммерческих структур.

В этой связи организация практической деятельности обучающихся ориентирована на закрепление и формирование важнейших профессиональных компетенций по направлению 41.04.04 «Политология».

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 зачетную единицу.

Продолжительность практики 882 ак.ч. (14 недель, с 07 февраля по 8мая 2024 г.)

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 **в том числе:**	**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, изучение направлений деятельности организации, получение собственных инструкций, знакомство с рабочим пространством и коллективом	4	4	18
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	-	-	840
Итоговый	подведение итогов и подготовка отчета по практике	-	-	20

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 политической теории) 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 политической теории.

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 практики; 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.

5. Отчетная документации 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 кафедрыполитической теории.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Студент заносит полную информацию соответственно указанным графам. Обучающиеся в графах «прибыл на практику……20__ г.» и «выбыл с практики……..20__ 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 политической теории 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 наученного 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.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

По окончании практики организуется защита. Защиту практики принимает комиссия, в состав которой входят научный руководитель программы 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.

Критерии оценки

Вид работы	***Оценка/ процент***	***Описание критериев***
Защита профессиональной практики	***А (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

А)Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы

1. Конституция Российской Федерации. http://duma.gov.ru/legislative/documents/constitution/
2. Концепция внешней политики Российской Федерации (от 31.03.2023). https://www.mid.ru/ru/detail-material-page/1860586/
3. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации (от 02.07.2021) https://www.mid.ru/ru/foreign_policy/official_documents/1784948/
4. Положение о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России (Утверждено решением 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/

5. Собственный образовательный стандарт высшего профессионального образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 41.04.04 «Политология».
6. Устав МГИМО МИД России (утвержден 01.07.2015 г.). https://mgimo.ru/upload/2020/06/mgimo-charter-2015_upd-2020.pdf

Б) Основная литература:

1. Русская политическая мысль : о государстве, о стране, о народе : учебник / Т.А. Алексеева, Б.И. Ананьев, А.О. Белякова [и др.] ; под ред. Г.Т. Сардарян, Т.А. Алексеевой. – Москва : Аспект Пресс, 2024. – 807 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=717888; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=717888
2. Мировая политика: Практикум / Т.А. Алексеева, Е.А. Антюхова, С.П. Артеев [и др.]. – Москва : Аспект Пресс, 2023. 492 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=708928; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708928
3. Теория политики : углубленный курс : практикум / Т.А. Алексеева, Б.И. Ананьев, В. Г. Барановский [и др.] ; под ред. Т.А. Алексеевой, И.Д. Лошкарёв, Д.А. Пареньков. – Москва : Аспект Пресс, 2020. – 520 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=612562; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612562
4. Современные международные отношения : учебник / под ред. А.В. Торкунова, А.В. Мальгина. – Москва : Аспект Пресс, 2017. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=457800; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457800

В) Дополнительная литература:

1. Избранные лекции по теории политики и международных отношений / Т.А. Алексеева, А.А. Чанышев, И.Д. Лошкарев, Б.И. Ананьев ; под ред. А.А. Чанышева, Б.И. Ананьева. – Москва : МГИМО-Университет, 2020. – Выпуск 2. – 123 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=599752; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599752
2. Политическая компаративистика : учебник / под ред. О.В. Гаман-Голутвиной; МГИМО МИД России. – М. : Аспект Пресс, 2020. – 784 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=571560; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571560
3. Современная политическая наука : методология : методическое пособие / Т.А. Алексеева, А.А. Байков, В.Г. Барановский [и др.] ; отв. ред. О.В. Гаман-Голутвина, А.И. Никитин. – Москва : Аспект Пресс, 2019. – 775 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book&id=573691; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573691
4. Алексеева Т.А. Теория международных отношений как политическая философия и наука : учебное пособие / Т.А. Алексеева. – Москва : Аспект Пресс, 2019. – 608 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book&id=598575; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598575
5. Избранные лекции по теории политики и международных отношений / под ред. Г.Г.

Водолазова, Б.И. Ананьева. – Москва : МГИМО-Университет, 2019. – Выпуск 1. – 150 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=567036; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567036

6. Современная политическая наука : методология : методическое пособие / Т.А. Алексеева, А.А. Байков, В.Г. Барановский [и др.] ; отв. ред. О.В. Гаман-Голутвина, А.И. Никитин. – Москва : Аспект Пресс, 2019. – 775 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=573691; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573691
7. Теория политики : практикум / Т.А. Алексеева, Б.И. Ананьев, И.Д. Лошкарев [и др.] ; под ред. Т.А. Алексеевой, И.Д. Лошкарева. – Москва : Аспект Пресс, 2018. – 480 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book&id=573698; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573698
8. Алексеева Т.А. Современная политическая мысль (XX–XXI вв.) : политическая теория и международные отношения : учебное пособие / Т.А. Алексеева. – Москва : Аспект Пресс, 2016. – 623 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book&id=457425; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457425
9. Малинова О.Ю. Методика научно-исследовательской работы : учебное пособие / О.Ю. Малинова, Е.Ю. Мелешкина. – М.: МГИМО-Университет, 2014. – 123 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=494157; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494157
10. Боришполец К.П. Методы политических исследований : учебное пособие / К.П. Боришполец. – М.: Аспект Пресс, 2010. – 231 с – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=104343; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104343

ПЕРЕЧЕНЬ
электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
1.	ЭБС ZNANIUM «НИЦ ИНФРА-М» 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). Доступ к архивам с начала 90-х до 2022 г.
6.	SAGE eBook Collection https://sk.sagepub.com/books/discipline	Полнотекстовая коллекция электронных книг издательства SAGE. Более 4700 монографий и справочников по различным областям знаний. Глубина доступа: 1984-2021 гг.
7.	SAGE Premier SAGE Publishing http://journals.sagepub.com/	Более тысячи журналов издательства по различным отраслям знаний.
8.	Универсальная база данных на платформе East View https://dlib.eastview.com/	15 вестников МГУ, журналы: ПОЛИС: политические исследования; США. Канада: экономика, политика, культура; Мировая экономика и международные отношения; Вопросы экономики.
9.	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 текущего года
10.	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.)
11.	Национальная электронная библиотека (НЭБ) (по условиям договора установлено на 60 компьютерах читальных залов) https://rusneb.ru/	Более 5 миллионов электронных копий книг, учебной и периодической литературы, диссертаций и авторефератов, монографий, патентов, нот, изобразительных и картографических изданий.

		Возможен онлайн доступ с авторизацией через Портал «Госуслуги».
12.	Полнотекстовая коллекция журналов Российской академии наук https://journals.rcsi.science/	Включает 140 наименований, охватывающих различные научные специальности. Для доступа необходимо зарегистрироваться на сайте со стационарного компьютера, находящегося в кампусе МГИМО.

Профессиональные 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.	Журнал «Сравнительная политика» https://www.sravpol.ru/jour/index	Текущий номер и архивные номера
4.	«Международные процессы» Журнал теории международных отношений и мировой политики». https://www.intertrends.ru/jour	Текущий номер и архив с 2003 г.
5.	Институт социально-политических исследований РАН http://www.isprras.ru/pages_77/index.html	Книги, журналы, статьи, доклады
6.	Институт мировой экономики и международных отношений РАН https://www.imemo.ru/	Книги, статьи в журналах, периодические издания, аналитические комментарии
7.	«Управление и политика» https://www.gp-mgimo.ru/jour	Рецензируемый научный журнал целью которого является опубликование результатов исследований в области политологии и государственного управления. Журнал сфокусирован на политической теории, проблемах и трансформации политических институтов и процессов, вопросах политической идеологии и государственного управления.

8.	ResearchGate https://www.researchgate.net/	Цель проекта – соединить мир науки и сделать исследования открытыми для всех. 20 миллионов исследователей из более чем 190 стран используют ResearchGate для общения, сотрудничества и обмена своей работой.
9.	Social Science Research Network https://www.ssrn.com/	SSRN является крупнейшим в мире хранилищем препринтов по различным отраслям знаний. Содержит материалы открытого доступа.
10.	«Вестник МГИМО-Университета» https://www.vestnik.mgimo.ru/	Является рецензируемым научным журналом по международным отношениям.
11.	«Russian Journal of World Politics and Law of Nations» https://polities.mgimo.ru/jour	Является рецензируемым научным журналом по международным отношениям и международному праву. Журнал публикует переводы лучших статей из ведущих российских журналов в области международно-политических и международно-правовых исследований.
12.	«Международная аналитика» https://www.interanalytics.org/jour	Журнал является международной площадкой, на которой обсуждаются междисциплинарные аспекты глобального, регионального и национального измерений проблем внешней политики.

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.