ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»

ЕВРАЗИЙСКИЙ УЧЕБНЫЙ ИНСТИТУТ

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Т.В. Шашихина

25 марта 2026 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

Направление подготовки

38.04.01 «Экономика»

Направленность (профиль) программы «Комплексные исследования интеграционных процессов»

Квалификация **Магистр**

Москва
2026

Программа производственной 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 **38.04.01 «Экономика»**, одобренного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 года № 13/19.

Согласовано:

Начальник Управления по работе

со студентами и выпускниками _____А.Б. Войцицкая

(подпись)

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

(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета ЕУИ МГИМО МИД России.

Протокол заседания от «17» 03 2026 г. № 3

Подпись Директора ЕУИ _____/Шашихина Т. В./

Автор (ы) программы: Адамчук Н.Г., д.экон.н.проф. МГИМО МИД России

1. Основные характеристики практики:

Производственная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, обеспечивающей формирование профессиональных компетенций

Целью производственной практики является закрепление и углубление профессиональных знаний, полученных в процессе обучения в магистратуре, ознакомление с деятельностью организаций и предприятий различных отраслей и форм собственности, государственных органов федерального, регионального и муниципального уровня.

Задачи практики:

– формирование и развитие практических навыков и компетенций магистранта;

– закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;

– приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности и организационно-управленческой работы в коллективе;

– выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных;

– выявление взаимосвязей научно-исследовательского и учебного процессов в высшей школе;

– систематизация материала для оформления магистерской диссертации.

Производственная практика включает в себя виды деятельности, направленные на закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам, и получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, предусматривает научно-исследовательскую и аналитическую деятельность по утвержденной теме магистерской диссертации.

Место проведения практики.

Практика проводится в государственных органах федерального, регионального и муниципального уровня, консалтинговых фирмах организационная структура, кадровый состав, материально-техническая база которых позволяют надлежащим образом обеспечить организацию практики в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящей программе и с учетом профильной направленности образовательной программы.

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

Код компетенций	Содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1	Способен анализировать глобальные экономические процессы и исследовать их, используя современные теории и модели, аккумулируя данные, полученные из различных источников	ИПК-1.2 Владеет навыками использования в своей работе современных моделей экономического развития, а также навыками применения подходов к оценке различных активов	Знания: содержания процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач Умения: работать в команде. Навыки: использования полученных знаний в практической деятельности.
		ИПК.1.3 Подготавливает аналитические материалы по оценке эффективности осуществления экономической деятельности различных субъектов на микро- и макроуровне..	Знания: умеет сотрудничать с профессиональными участниками рынка; Умения: вести обсуждение деловых операций с использованием иностранных языков; Навыки: умением ясно и аргументировано строить устную и письменную речь.
ПК-2	Способен генерировать идеи и принимать	ИПК-2.5 Проводит наблюдения изучаемых социально-	Знать: особенности развития региона и страны с учетом его политико-

	оптимальные экономические решения на основе аналитических материалов, в том числе полученных с применением современных информационных технологий	экономических процессов и явлений, а также выдвигает гипотезы и дает прогнозные оценки действиям, направлениям развития предприятий, отраслей, регионов и экономики в целом.	экономических, культурных, религиозных особенностей; специфику профессиональной коммуникации в мультикультурной среде; основные методики, стратегии и тактики коммуникации; Уметь: профессионально выстраивать межкультурное взаимодействие с учётом разнообразия мировых культур; вести диалог и дискуссию с партнерами и оппонентами, учитывая особенности деятельности в мультикультурной среде; Владеть: навыками профессиональной межкультурной коммуникации и взаимодействия в мультикультурной среде; навыками публичного выступления; навыками делового общения;
		ИПК-2.6 Демонстрирует понимание основных социально-экономических показателей и направлений развития мировой экономики, основных регулятивных инициатив глобальных регуляторов.	Знать: основные проблемы экономики и тенденции развития мирового рынка. Уметь: представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада. Владеть: навыками организации исследований и подбором членов исследовательской группы.
ПК-3	Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ИПК-3.3. Осуществляет поиск и обработку информации для определения перспектив и тенденций развития экономики на основе анализа тенденций развития рынка.	Знать: основные этапы проведения исследований и определение схемы исследования Уметь: выбирать основные макроэкономические показатели в соответствии с целями и задачами исследования и приведение их к виду, пригодному для анализа Владеть: навыком формирования плана исследования и работа с основными международными статистическими электронными базами данных
ПК-6	Способен проводить оценку экономической эффективности деятельности на микро- и макроуровнях.	ИПК-6.2. Формирует и применяет методики оценки эффективности проектных решений в условиях	Знать: основные методики оценки эффективности производства. Уметь: представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада. Владеть: навыками организации исследований и подбором членов исследовательской группы.

3. Место практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика относится к блоку Б2 «Практика», что определено ОС ВО МГИМО МИД России по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Производственная практика проводится на 2 курсе в 3 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность:

Объем практики составляет 9 зачетных единиц, 378 академических часов.

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	**378**	**9**
Контактная работа, всего	**0**	
В том числе аудиторная работа	4	
Самостоятельная работа, всего в том числе:	374	
Вид промежуточной аттестации	**Зачет**	

4.3. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы	трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа, часы	В том числе аудиторная работа, часы	Самост. работа, часы
Производственная практика (в т.ч. преддипломная)				
Подготовительный этап	Консультация по организации практики, получение индивидуального задания на практику. Ознакомительные и консультативные мероприятия, в том числе инструктаж по технике безопасности, ознакомление с местом практики и правилами внутреннего распорядка.	2	2	124
Основной этап (производственный и аналитический)	Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях по месту прохождения практики. Сбор и анализ практического материала.	2	2	124
Заключительный этап (отчетный)	Подготовка отчетной документации и защита результатов практики	4	4	126

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 ЕУИ. Учебно-методическое руководство практикой со стороны ЕУИ осуществляет научный руководитель программы.

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

Для организации, проведения и контроля прохождения практики дирекцией ЕУИ назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу образовательной организации.

Организация, которая обеспечивает практику, из числа наиболее квалифицированных своих сотрудников 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 ЕУИ, а также к сотрудникам Управления по работе со студентами и выпускниками Университета.

5. Отчетная документации по практике

По итогам прохождения производственной практики учащийся сдает зачет.

К промежуточной аттестации обучающиеся должны подготовить следующие документы:

1) дневник по практике;
2) отчет о прохождении практики;
3) отзыв с места практики.

5.1. Содержание и оформление отчетного документа № 1

В дневник по практике записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые практикантом 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 практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр руководителю практики от образовательной организации.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Практикант заносит полную информацию соответственно указанным графам. Практиканты в графах «прибыл на практику……201____г.» и «выбыл с практики……..201____г.» указывают даты начала практики и окончания практики. До начала практики практикант получает у руководителя практики от факультета индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности практиканта на практике.

По окончании периода практики практикант подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается на кафедру «Интеграционные процессы» ЕУИ вместе с отчетом по практике. После защиты оригинал отзыва сдается в Управление по работе со студентами МГИМО МИД России. Дневник и отчет практики хранится на кафедре в течение 5 лет. Отзыв о практике хранится в личном деле обучающегося.

5.2. Содержание и оформление отчетного документа № 2

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.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- 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 отчетного документа № 3

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.

Отзыв должен содержать точные сроки прохождения практики студентов, ФИО, курс и факультет.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

По окончании практики организуется защита.

Защиту практики принимает комиссия, в состав которой входят научный руководитель магистерской программы и ведущие преподаватели кафедры. В состав комиссии могут входить руководители практики от организаций.

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.

Таблица 1 Критерии оценки

Вид работы	Оценка/ процент	Описание критериев
Защита производственной практики	A (90 -100%)	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, правильное использование экономической и финансовой терминологии. Изложение содержания и порядка выполнения индивидуальных производственных заданий, полученных в ходе практики, и текущей экономической работы. Проведение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Оформление в соответствии с установленными требованиями дневника практики и отчета по практике. Положительный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «отлично». Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	B (82 – 89%)	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда верное использование экономической и финансовой терминологии. Наличие двух-трех недостатков в оформлении дневника практики и отчета по практике. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо». Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	C (75 –81%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение одной-двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо». Нечеткое изложение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	D (67 – 74%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно». Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	E (60 – 66%)	Значительное нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно». Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике, неполное освещение в отчете вопросов по разделам практики. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.

	F (менее 60%)	Отсутствие отчетных документов по практике. Отрицательный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «неудовлетворительно». Отсутствие на закрепленном месте практики.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

7.1. Официальные документы (в последней редакции):

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. «Положение о практической подготовке обучающихся», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации №885/390 от 5.08.2020 года;
3. Приказ МИД России от 24.07.2020 N 11763 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях"
4. ОС высшего образования МГИМО МИД России. Направление подготовки 38.04.01 ЭКОНОМИКА. Квалификация МАГИСТР. 2019.
5. 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/sveden-old/document/pol-praktich-podgotovka.pdf

7.2. Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Задачи, упражнения и методические рекомендации по макроэкономике / Под ред. С.Н. Ивашковского, Н.А. Шмелевой. – М.: МГИМО-Университет, 2017. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486898
2. Курс экономической теории : учебник / Под ред. Чепурина М.Н., Киселевой Е.А. – 7-е издание. – Киров : АСА, 2020.
3. Макконелл К.Р. Экономикс: принципы, проблемы и политика : учебник / К.Р. Макконнелл, С.Л. Брю, Ш.М. Флинн ; пер. с англ. – 19-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2018. - XXVIII, 1028 с. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=303253

Дополнительная литература:

1. Адамчук Н.Г. Страховой рынок Европейского союза : учеб. пособие / Н.Г. Адамчук; МГИМО МИД России, Европейский учебный институт. – М. : МГИМО-Университет, 2016. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491538
2. Антипина О. Экономическая теория счастья как направление научных исследований // Вопросы экономики. – 2012. – №2. - URL: https://eivis.ru/browse/doc/26772768
3. Костюнина Г.М. Единый внутренний рынок Европейского союза: Учебное пособие / Г.М. Костюнина, Н.Г. Адамчук, В.И. Баронов. - Москва : Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=186308
4. Осипов В.С. Институциональные факторы перехода к цифровой экономике / В.С. Осипов // Государственное управление Российской Федерации: вызовы и перспективы : Материалы 15-й Международной конференции, Москва, 25 мая 2017 года. – Москва: "КДУ", "Университетская книга", 2018. – С. 196-200. – URL: https://www.elibrary.ru/item.asp?id=32873838
5. Современные международные экономические отношения в эпоху постбиполярности: монография / Т.М. Исаченко, Л.С. Ревенко, И.Н. Платонова [и др.]; под общей редакцией Т.М. Исаченко; МГИМО МИД России, кафедра международных экономических отношений и

внешнеэкономических связей имени Н.Н. Ливенцева. – Москва: МГИМО-Университет, 2020. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=594846

6. Столбов М. О некоторых последствиях внедрения блокчейна в финансах // Вопросы экономики. – 2018. – №6. – С. 133-145. – URL: https://eivis.ru/browse/doc/51297585

7. Цифровая трансформация отраслей: стартовые условия и приоритеты: докл. к XXII Апр. междунар. науч. конф. по проблемам развития экономики и общества, Москва, 13–30 апр. 2021 г. / Г.И. Абдрахманова, К.Б. Быховский, Н.Н. Веселитская, К.О. Вишневский, Л.М. Гохберг и др. ; рук. авт. кол. П.Б. Рудник ; науч. ред. Л.М. Гохберг, П.Б. Рудник, К.О. Вишневский, Т.С. Зинина ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». - М. : Изд. дом Высшей школы экономики, 2021. – 239, [1] с. - URL: https://publications.hse.ru/books/516498481

7.3. Интернет-ресурсы, базы данных:

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
1.	ЭБС ZNANIUM ООО «ЗНАНИУМ» http://znanium.ru/	Доступ к базовой коллекции и книгам издательств-партнеров (Юстицинформ; издательство «Дело»: «Экономика и менеджмент»; издательство «ВЛАДОС»: «Высшее образование. История»; коллекция «Русский язык как иностранный»). 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.	Электронная библиотека МГИМО МИД России (размещается на платформе ЭБС «Университетская библиотека онлайн») https://biblioclub.ru/	Содержит более 3800 документов: учебники, монографии, диссертации.
4.	ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий по 20 тематическим категориям.
5.	Образовательная платформа Юрайт ООО «Электронное издательство Юрайт» https://urait.ru/	В подписке доступ ко всем научным изданиям и учебникам ВПО.
6.	Универсальная база данных «ИВИС» https://eivis.ru/basic/details	15 вестников МГУ, журналы: ПОЛИС: политические исследования; США. Канада: экономика, политика, культура; Мировая экономика и международные отношения; Вопросы экономики.
7.	WILEY https://onlinelibrary.wiley.com/	Более 1,5 тысяч журналов издательства с архивами. Глубина доступа: 1997 - 2004 гг.; 2005 - 2025 гг.
8.	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
9.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Профессиональная версия системы установлена на 53 компьютерах читальных залов. Онлайн версия «КонсультантПлюс Студент» http://www.consultant.ru/edu/ находится в свободном доступе.	Российское законодательство, судебная практика, комментарии законодательства, правовая литература (книги, журналы). В подписке 13 информационных банков. В том числе: Международное право; Документы СССР; Арбитраж и т.д.
10.	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.

11.	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.
12.	Институт мировой экономики и международных отношений (ИМЭМО РАН) https://www.imemo.ru/publications	Книги, периодические издания, электронный ежегодник «Основные показатели развития мировой экономики»

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом нормативных документов. Решение тестовых и ситуационных заданий.
Самостоятельная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, необходимых для запоминания и являющихся основополагающими в изучаемой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на литературу, указанную в п.7, конспекты лекций, материалы практических занятий.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: Microsoft Windows 2010, Microsoft Office 2007.

Доступ к профессиональным базам данных, информационно-справочным и электронно-библиотечным системам, указанным в разделе 7.

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

Учебная мультимедийная аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации.

Наличие компьютерной техники, проектора в аудитории для демонстрации слайдов (PowerPoint) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в Электронную информационно-образовательную среду Университета.

11. Иные сведения и (или) материалы

В процессе прохождения практики могут быть организованы встречи с представителями МИД России, российскими и зарубежными экспертами, могут проводиться мастер-классы, деловые игры.