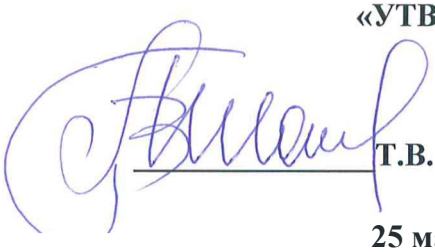
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕНЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МГИМО МИД России**

**ЕВРАЗИЙСКИЙ УЧЕБНЫЙ ИНСТИТУТ**

**«УТВЕРЖДАЮ»**



**Т.В. Шашихина**

**25 марта 2026 г.**

# ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки
**38.04.01 «Экономика»**

**Направленность (профиль) программы «Комплексные исследования интеграционных процессов»**

Квалификация **Магистр**

**Москва**
**2026**

Программа преддипломной 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:**

Преддипломная практика относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, обеспечивающей формирование профессиональных компетенций.

**Целью** преддипломной 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.

Преддипломная 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.

Преддипломная практика предусматривает научно-исследовательскую и аналитическую деятельность по утвержденной теме магистерской диссертации.

**Место проведения практики.**

Практика проводится в консалтинговых фирмах, государственных органах федерального, регионального и муниципального уровня, 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-4 | Способен представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада. | ИПК-4.2. Знает методику составления экспертного заключения в выбранной области знания. | Знания: содержания процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач<br>Умения: работать в команде.<br>Навыки: использования полученных знаний в практической деятельности. |
| | | ИПК 4.3. Решает нетиповые задачи на основе применения умений и навыков из смежных областей, в том числе междисциплинарного характера, применяя экспертные подходы | Знания: умеет сотрудничать с профессиональными участниками рынка;<br>Умения: вести обсуждение деловых операций с использованием иностранных языков;<br>Навыки: умением ясно и аргументировано строить устную и письменную речь. |
| | | ИПК-4.4 Владеет навыками выступления и | Знать:<br>правила разработки стратегий |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | аргументации своих выводов, обеспечивает необходимое иллюстративное сопровождение своих выступлений. | решения сложных ситуаций;<br>Уметь:<br>определять этапы и принципы реализации стратегии решения сложных ситуаций;<br>Владеть:<br>навыками достижения стратегических целей с использованием различных экономических моделей. |
| ПК-5 | Способен разрабатывать проектные решения, направленные на повышение экономических показателей на микро- и макроуровнях | ИПК-5.1. Демонстрирует знание методических и нормативных документов в сфере реализации проекта, включая знание налогового законодательства, корпоративного права, и других регламентирующих документов в профессиональной сфере. | Знать:<br>принципы и методы эффективного контроля процесса реализации принимаемых решений;<br>Уметь:<br>организовать и координировать процесс выполнения принимаемых решений;<br>Владеть:<br>навыками контроля результатов выполнения принимаемых финансово-экономических и организационно-управленческих решений. |
| | | ИПК-5.3. Самостоятельно разрабатывает экономическую, финансовую и инвестиционную политику организации. | Знать: принципы подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики;<br>Уметь: использовать аналитические приемы и способы обработки экономической информации;<br>Владеть: навыками подготовки аналитических документов о результатах развития экономики на микро- и макроуровне |
| ПК-7 | Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности | ИПК-7.2. Демонстрирует навыки выработки адекватных управленческих решений в области управления экономикой и финансами хозяйствующего субъекта. | Знать: современные модели экономического развития;<br>Уметь: на основе анализа событийного ряда выявлять экономические тренды; учитывать особенности экономического развития стран региона;<br>Владеть: основными методами экономического прогнозирования |
| | | ИПК- 7.3. Формирует систему ключевых показателей эффективности осуществления профессиональной деятельности | Знать: методы разработки стратегии поведения экономических агентов на различных рынках<br>Уметь: определять новые возможности и оценивать угрозы для экономических агентов, исходя из анализа внешней среды<br>Владеть: навыками методического и организационного сопровождения процесса реализации выбранной стратегии |
| ПК-8 | Способен разрабатывать и реализовывать технологии проектного управления на предприятиях и в организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти. | ИПК-8.2. Использует методический инструментарий оценки эффективности функционирования организаций различных отраслей и сфер деятельности | Знать: основные методы системного анализа и моделирования экономических процессов; особенности типов рынков в условиях современной экономики; определять проблемы и противоречия, возникающие у экономических агентов при реализации стратегии на рынке<br>Уметь: грамотно моделировать |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | экономические процессы; определять новые возможности и оценивать угрозы для экономических агентов, исходя из анализа внешней среды;<br>Владеть: навыками разработки стратегии поведения экономических агентов на различных рынках. |
| | | ИПК-8.4 Осуществляет коммуникации в рамках проектного управления и консультации со всеми заинтересованными сторонами на всех стадиях управления | Знать: нормативный, коммуникативный и этический компоненты культуры речи; основы успешной коммуникации;<br>Уметь: формулировать собственную позицию о международных отношениях с использованием научной терминологии, как в письменной, так и в устной форме; подбирать адекватные языковые средства;<br>Владеть: умением ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, подбирая при этом адекватные языковые средства; нормами речевого поведения в различных ситуациях; навыками межличностного и межкультурного общения; |

**3. Место практики в структуре образовательной программы.**

Преддипломная практика относится к блоку Б2 «Практика», что определено ОС ВО МГИМО МИД России по направлению 38.04.01 Экономика и проводится на 2 курсе в 4 семестре.

**4. Структура и содержание практики**

**4.1. Объем практики и ее продолжительность:**

Объем практики составляет 25 зачетных единиц, 1050 академических часов.

**4.2. Объём практики по видам работ (в часах)**

| **Вид работы** | **Трудоемкость** | |
|---|---|---|
| | **Академические часы** | **Зачетные единицы** |
| **Общая трудоемкость** | **1050** | **25** |
| **Контактная работа, всего** | **2** | |
| В том числе аудиторная работа | 2 | |
| **Самостоятельная работа, всего в том числе:** | 1048 | |
| **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** |
| **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 | | | 300 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | безопасности, ознакомление с местом практики и правилами внутреннего распорядка. | | | |
| Основной этап (производственный и аналитический) | Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях по месту прохождения практики. Сбор и анализ практического материала. | | | 452 |
| Заключительный этап (отчетный) | Подготовка отчетной документации и защита результатов практики | 2 | 2 | 298 |

**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 преддипломной практики, учащийся сдает зачет с оценкой.

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 | А (90 -100%) | Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, правильное использование экономической и финансовой терминологии.<br>Изложение содержания и порядка выполнения индивидуальных производственных заданий, полученных в ходе практики, и текущей экономической работы.<br>Проведение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации.<br>Оформление в соответствии с установленными требованиями дневника практики и отчета по практике.<br>Положительный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку |

| | | |
|---|---|---|
| | | «отлично».<br>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.<br>Наличие двух-трех недостатков в оформлении дневника практики и отчета по практике.<br>Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо».<br>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.<br>Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо».<br>Нечеткое изложение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации.<br>Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике.<br>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.<br>Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации.<br>Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно».<br>Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике.<br>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.<br>Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно».<br>Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации.<br>Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике, неполное освещение в отчете вопросов по разделам практики.<br>Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| | F (менее 60%) | Отсутствие отчетных документов по практике.<br>Отрицательный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «неудовлетворительно».<br>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<br>ООО «ЗНАНИУМ»<br>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»<br>ООО «НексМедиа» | Доступ к базовой коллекции, отдельным коллекциям издательств «Проспект», «Аспект Пресс», «Восточная книга». Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, |

| | | |
|---|---|---|
| | https://biblioclub.ru/ | 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 (модуля)

| 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 с оценкой | При подготовке к зачету с оценкой 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, Антивирусная защита ESET NOD32.

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.