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

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ВНЕШНЕЙ ПОЛИТИКИ РОССИИ

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

Рабочая программа практики

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки

41.03.05 МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Направленность (профиль) программы

МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Квалификация - *Бакалавр*

Форма обучения

очная

Москва – 2026

Рабочая программа практики «Учебная практика (ознакомительная практика)» разработана в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России (далее – ОС ВО МГИМО МИД России) второго поколения (на основе ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утвержденного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 года № 13/19 в актуальной редакции.

Автор программы: Силаев Николай Юрьевич, к. ист. н.

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

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

Текущая версия программы рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета международных отношений МГИМО МИД России.
Протокол заседания от 25.11. 2025 года № 26/6/25

Содержание

1. Общая характеристика практики 4
2. Перечень планируемых результатов прохождения учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
3. Место учебной практики в структуре образовательной программы. 10
4. Структура и содержание учебной практики 10
5. Отчетная документации по учебной практике 12
6. Порядок промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной практики 14
7. Информационное и учебно-методическое обеспечение учебной практики 14
8. Материально-техническое обеспечение учебной практики 17

1. Общая характеристика практики

Целью практики «Учебная практика (ознакомительная практика)» является формирование у обучающихся системного понимания первичного процесса осуществления практической деятельности.

Задачи практики:

- знакомство с основными типами документальных источников по внешней политике России
- выявление и учет специфики разных типов документальных источников в дипломатической работе
- изучение механизма отбора и обработки содержательно значимых эмпирических данных из различных типов источников
- отработка методики установления причинно-следственной связи между ключевыми общественно-политическими и социально-экономическими событиями и процессами на основе исследуемых источников

Место проведения практики:

Практика осуществляется дискретно и не предполагает прохождения за пределами МГИМО МИД России.

2. Перечень планируемых результатов прохождения учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует поставленную задачу, выделяя ее базовые составляющие.
		УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.
		УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи.
		УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения.
		УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.
		УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.

		УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий.
		УК-4.4. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский с русского языка на иностранный.
		УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения.
		УК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем.
		УК-5.2. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии.
		УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для достижения поставленной цели.
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма.
		УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.
		УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития	УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений).
		УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности.

	общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций.
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.
		УК-9.2. Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.
		УК-9.3. Использует финансовые инструменты для управления финансами, контролирует экономические и финансовые риски.
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК.10.1. Определяет критерии экстремизма, терроризма, коррупционного поведения с учетом нормативно-правовой базы.
		УК.10.2. Формирует культуру нетерпимости к экстремизму, терроризму**,** коррупционному поведению, выявляет и устраняет проблемы, связанные с коррупционным поведением.
		УК.10.3. Осуществляет действия по предотвращению возникновения предпосылок экстремизма, терроризма, коррупционного поведения.
ОПК-1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	ОПК-1.1. Применяет профессиональный понятийно-категориальный аппарат на государственном РФ и иностранном(-ых) языке-(ах).
		ОПК-1.2. Организует и устанавливает контакты в ключевых сферах международного взаимодействия.
		ОПК-1.3. Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны в профессиональной деятельности.
		ОПК-1.4. Обладает навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий
		ОПК-1.5. Применяет переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде.
ОПК–2	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать	ОПК-2.1. Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации по поставленной проблематике на основе

	их для решения задач профессиональной деятельности	стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.
		ОПК-2.2. Самостоятельно каталогизирует накопленный массив информации и формирует базы данных.
		ОПК-2.3. Использует качественный и количественный инструментарий обработки данных с целью выведения новой информации и получения содержательных выводов.
ОПК-3	Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	ОПК-3.1. Выделяет смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах.
		ОПК-3.2. Систематизирует и обрабатывает потоки информации, умеет интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные.
ОПК-4	Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально государственном, региональном и локальном уровнях	ОПК-4.1. Дает характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам в экономическом, социальном и культурно-цивилизационном контекстах.
		ОПК-4.2. Выявляет объективные тенденции и закономерности развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях.
		ОПК-4.3. Находит причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими и социально-экономическими процессами и явлениями.
ОПК-5	Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	ОПК-5.1. Готовит тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации СМИ и научных журналах, федеральным и региональным органам власти, коммерческим и некоммерческим организациям, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах)).
		ОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы публикации с учетом особенностей целевой

		аудитории.
ОПК-6	Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.1. Ориентируется в организационной структуре системы органов государственной власти и управления РФ, международных организаций, а также неправительственных структур.
		ОПК-6.2. Имеет представление о миссии и долгосрочных целях организации.
		ОПК-6.3. Составляет официальную документацию, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах).
		ОПК-6.4. Владеет навыками обеспечения государственного протокола Российской Федерации.
ОПК-7	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-6.5. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти.
		ОПК-7.1. Составляет и оформляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах).
		ОПК-7.2. Готовит и представляет публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, том числе с использованием мультимедийных средств.
ДОПК-1	Способен ориентироваться в вопросах мировой экономики и её взаимосвязях со сферой международных отношений и мировой политики, а также в основах экономической теории и концепциях международной политической экономии.	ДОПК-1.1. Определяет сущность, виды, структуру, состав и формы мировой экономики, мировой политики; основные экономические теории и концепции международной политической экономии; современное состояние мировой и глобальной экономики.
		ДОПК-1.2. Ориентируется в основных тенденциях и перспективах развития мировой и глобальной экономики и в контексте международных отношений, понимать их влияние на внешнюю и внутреннюю политику России.
		ДОПК-1.3. Анализирует и прогнозирует влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России.
ДОПК-2	Способен использовать математические модели и количественные методы анализа и визуализации	ДОПК-2.1. Ориентируется в основных математических моделях и количественных методах анализа и визуализации данных.
		ДОПК-2.2. Применяет математическое

	данных при изучении и прогнозировании процессов международных отношений, мировой политики и глобальной экономики.	моделирование при изучении, анализе и прогнозировании процессов международных отношений, мировой политики и экономики.
		ДОПК-4.1. Выявляет особенности основных правовых систем современного мира и особенности конституционного законодательства в России и зарубежных странах.
		ДОПК-4.2. Применяет в работе конституционное законодательство России и зарубежных стран.
ДОПК-3	Способен понимать содержание международно-правовых документов, оперировать международно-правовыми понятиями и категориями.	ДОПК-3.1. Анализирует международные нормативно-правовые акты, регулирующие международные отношения.
		ДОПК-3.2. Использует международные договоры и другие правовые акты в своей профессиональной деятельности.
		ДОПК-3.3. Осуществляет самостоятельный анализ проблем, возникающих в современных международных отношениях, с точки зрения международного права.
ДОПК-4	Способен учитывать в практической работе различия основных правовых систем современного мира и особенности конституционного законодательства в России и зарубежных странах.	ДОПК-4.1. Выявляет особенности основных правовых систем современного мира и особенности конституционного законодательства в России и зарубежных странах.
		ДОПК-4.2. Применяет в работе конституционное законодательство России и зарубежных стран.
ДОПК-5	Способен вести диалог, переписку, переговоры и осуществлять различные виды устного и письменного перевода на иностранном(ых) языке(ах) в рамках поставленных задач.	ДОПК-5.1. Использует лексические единицы, грамматические категории и структуры, используемые в устном и письменном общении на иностранном(ых) языке(ах), в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников, ведения переписки и переговоров и общения, в том числе, на профессиональном уровне.
		ДОПК-5.2. Ведет различные виды диалогов на иностранном(ых) языке(ах), осуществлять общекультурное и профессиональное общение, а также письменную коммуникацию на иностранном(ых) языке(ах).
		ДОПК-5.3. Владеет навыками публичной, научной и профессиональной речи на иностранном(ых) языке(ах).

3. Место учебной практики в структуре образовательной программы

«Учебная практика (ознакомительная практика)» относится к Блоку 2 «Практика».

«Учебная практика (ознакомительная практика)» проводится на 2 и 3 курсах в 3, 4, 5, 6 семестрах.

4. Структура и содержание учебной практики

4.1 Объём учебной практики по видам работ (в часах)

Общая трудоемкость практики составляет 8 зачетных единиц, 336 академических часов.

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

Вид работы	**Трудоемкость**	
	Академические часы	**Зачетные единицы**
Общая трудоемкость	**336**	**8**
Контактная работа, всего	**36**	
В том числе аудиторная работа	36	
Самостоятельная работа, всего	**300**	
Вид промежуточной аттестации Зачет		

4.3 Содержание учебной практики

Разделы (этапы) практики	**Виды работы**	**трудоемкость (в часах)**		
		Контактная работа, *(ак часы)*	**В том числе аудиторная работа,** *(ак часы)*	**Самостоятельная работа,** *(ак часы)*
Подготовительный этап	Консультация по организации практики, получение индивидуального задания на практику. Ознакомительные и консультативные мероприятия	3	3	6
Основной этап	Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях по месту прохождения практики. Сбор и анализ практического материала	30	30	288
Заключительный этап	Подготовка отчетной документации и защита результатов практики.	3	3	6

«Учебная практика (ознакомительная практика)» состоит из двух блоков:

I блок – в 3 и 4 семестрах практика реализуется на базе в Школы 21. Образовательный процесс построен вокруг практического освоения навыков программирования через выполнение проектов. Обучающиеся погружаются в интенсивную проектную деятельность, самостоятельно проходя путь от постановки задачи до реализации рабочего программного продукта. Основой обучения является метод peer-to-peer, при котором учащиеся совместно работают над заданиями, проводят взаимные код-ревью и учатся отлаживать код в команде. Процесс обучения имитирует реальные условия IT-индустрии: студенты самостоятельно планируют свое время, ищут оптимальные решения поставленных задач, осваивают новые технологии и языки программирования по мере необходимости для выполнения проектов. Значительное внимание уделяется работе с алгоритмами и структурами данных, разработке программного обеспечения, администрированию операционных систем, а также созданию и управлению реляционными базами данных. Через последовательность проектов возрастающей сложности учащиеся развивают не только технические компетенции, но и такие ключевые навыки, как самоорганизация, поиск информации, аналитическое мышление и работа в коллективе, что в целом формирует профиль полноценного и конкурентоспособного специалиста для IT-сферы.

II блок – в 5 и 6 семестрах практика реализуется на базе Кафедры дипломатии Факультета международных отношений. Образовательный процесс построен вокруг практического освоения навыков дипломатической работы через моделирование профессиональных ситуаций и решение кейсов. Обучающиеся погружаются в интенсивную аналитическую и коммуникативную деятельность, самостоятельно проходя путь от исследования международной проблемы до разработки и презентации дипломатического решения.

Основой обучения является метод **имитации реальных дипломатических процессов**, при котором учащиеся выступают в роли представителей различных государств или международных организаций, ведут переговоры, согласовывают позиции и разрабатывают совместные документы. Процесс обучения максимально приближен к условиям дипломатической службы: студенты учатся готовить аналитические записки и дипломатическую переписку, составлять проекты речей и заявлений, овладевают основами протокола и этикета.

Значительное внимание уделяется работе с международными документами (резолюциями ООН, договорами), методам политического и ситуационного анализа, а также технологиям публичной дипломатии и работе с медиа. Через последовательность практикумов возрастающей сложности учащиеся развивают не только профессиональные компетенции, но и такие ключевые навыки, как ораторское искусство, критическое мышление, межкультурная коммуникация, аргументация и работа в мультикультурной команде, что в целом формирует профиль полноценного и конкурентоспособного молодого специалиста для системы международных отношений и дипломатической службы.

По результатам прохождение Учебной практики (Ознакомительная практика) обучающиеся должны сдать отчет о прохождении практики.

4.4. Организация и руководство учебной практикой

Руководитель практики обеспечивает освоение практикантами практических основ профессиональной деятельности в соответствии с программой практики. Общее руководство практикой и консультирование обеспечивает деканат Факультета международных отношений. Учебно-методическое руководство практикой осуществляет преподаватель, осуществляющий руководство курсовыми работами.

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 подготовленных практикантами проверочных и домашних

– работ; 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 планом практики;

– в течение практики пройти два тестирования по материалу и по завершению практики своевременно предоставить 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 деканату института и преподавателю, обеспечивающему учебно-методическое руководство практикой;

– оказывать помощь практикантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики.

5. Отчетная документации по учебной практике

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

1) дневник по практике;

2) отчет о прохождении практики;

3) отзыв руководителя практики.

5.1. Содержание и оформление дневника по учебной практике

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. Один раз в неделю практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр руководителю практики от деканата.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Практикант заносит полную информацию соответственно указанным графам. Практиканты в графах «прибыл на практику……202____г.» и «выбыл с практики……..202_г.» указывают даты начала практики и окончания практики. До начала практики практикант получает у руководителя практики индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности практиканта на практике.

Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в деканат вместе с отзывом руководителя. Дневник по практике хранится в деканате в течение 5 лет. Отзыв о практике хранится в личном деле обучающегося.

5.2. Содержание и оформление отчета по учебной практике

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им 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 2 500 слов 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 обучающийся ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом.

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.

6. Порядок промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной практики

По завершении каждого блока практики проводится зачет в соответствии с учебным планом и учебным расписанием Университета, который принимает руководитель практики.

Критерии оценки:

Зачет	A (90-100%)	Логически последовательное содержательное изложение. Полное раскрытие темы. Свободное ориентирование в материале.
	B (82-89%)	Логически последовательное содержательное изложение. Полное раскрытие темы. Свободное ориентирование в материале.
	C (75-81%)	Логически последовательное содержательное изложение. Раскрытие темы.
	D (67-74%)	Логически последовательное изложение. Освещение ключевых элементов раскрываемой темы.
	E (60-66%)	Частичное раскрытие темы.
	F (менее 60%)	Тема не раскрыта.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение учебной практики

1. Алексеева, Т.А. Теория международных отношений как философия и наука. М.: Аспект Пресс, 2019.

2. Антонов, М. В. Сравнительное правоведение: учебник для вузов / М. В. Антонов. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21949-4.

3. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования: учебник для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1.

4. Богатуров, А.Д. Системная история международных отношений. Опять разделенный мир. 1980–2018: учебное пособие для академического бакалавриата / А. Д. Богатуров [и др.]; под редакцией А. Д. Богатурова. 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2375/bcode/495767

5. Богатуров, А.Д., Косолапов Н.А., Хрусталев М.А. Очерки теории и методологии политического анализа международных отношений. М.: НОФМО, 2002.

6. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация: учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16204-2.

7. Вармунд, В. В. Документационное обеспечение управления: учебник / В. В. Вармунд. — Москва: Юстиция, 2026. — 271 с. — ISBN 978-5-406-15047-4.

8. Введение в прикладной анализ международных отношений: учебник / под редакцией Т. А. Шаклеиной. — Москва: Аспект Пресс, 2025. — 394 с. — ISBN 978-5-7567-1375-6.

9. Зализняк, В. Е. Математическое моделирование: учебник для вузов / В. Е. Зализняк, О. А. Золотов. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20525-1.

10. Захарова, М. В. Международная безопасность в эпоху искусственного интеллекта: учебник / М. В. Захарова, А. И. Смирнов ; под ред. М. В. Захаровой, А. И. Смирнова. — 2-е изд., испр. — Москва: Аспект Пресс, 2025. — 546 с. — ISBN 978-5-7567-1404-3.

11. Зонова, Т. В. Дипломатия : модели, формы, методы : учебник для вузов / Т. В. Зонова. — 2-е изд. — Москва : Аспект Пресс, 2022. — 348 с. — ISBN 978-5-7567-1038-0.

12. История международных отношений: учебник. В 3 т. / Под ред. А.В. Торкунова, М.М. Наринского; МГИМО МИД России. – 2-е изд., испр. – М.: Аспект пресс, 2017.

13. Источниковедение: учебник для вузов / под ред. А. В. Сиренова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19857-7.

14. Кафтан, В. В. Противодействие терроризму: учебное пособие для вузов / В. В. Кафтан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00322-2.

15. Латышева, А. Г. Перевод в сфере международных отношений / А. Г. Латышева. — Москва: МГИМО-Университет, 2015. — 240 с.

16. Международное право: учебник для вузов / ответственный редактор А. Н. Вылегжанин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 664 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17784-8.

17. Менеджмент: учебник для вузов / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 595 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18246-0.

18. Мировая экономика и международные экономические отношения. Полный курс: учебник / А.С. Булатов, А.В. Кузнецов, Н.М. Мамедова [и др.]; под ред. А.С. Булатова. – Москва: КноРус, 2024. – 677 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2337/books/952819

19. Мировое комплексное регионоведение: учебник / под редакцией А. Д. Воскресенского. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2025. — 416 с. — ISBN 978-5-9776-0309-6.

20. Неверова, Е. Э. Английский язык: дипломатическая переписка сегодня : ноты и письма : учебное пособие : уровни B2–C1 / Е. Э. Неверова, Н. М. Сорокина. — Москва : МГИМО-Университет, 2017. — 96 с. — ISBN 978-5-9228-1710-3.

21. Политология: учебник для вузов / под редакцией В. Н. Лавриненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18022-0.

22. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для вузов / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 638 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-22151-0.

23. Ремарчук, В. Н. Информационная аналитика: теория, методология, технологии: учебник для вузов / В. Н. Ремарчук. — 5-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 340 с. — ISBN 978-5-507-53280-3.

24. Современные международные отношения (1991-2020 гг.): Европа, Северо-Восточная Азия, Ближний Восток, Латинская Америка : учебник / О.Б. Александров, Ю.В. Боровский, Б.Ф. Мартынов [и др.] ; ответственные редакторы Б.Ф. Мартынов, Ю.В. Боровский, О.В. Шишкина. - Москва : АСТ, 2021.

25. Страны и регионы мира в мировой политике: учебник для вузов. В 2 т. Том 2. Азия и Африка / [В.А. Аватков и др.] ; под редакцией В.О. Печатнова, Д.В. Стрельцова. - Москва : Аспект Пресс, 2019.

https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=598626;
https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598626

26. Теория международных отношений: учебник для академического бакалавриата / под ред. П.А. Цыганкова. М.: Юрайт, 2023.

27. Фененко, А.В. Современная история международных отношений: 1991-2018 : учебное пособие. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2019. – 456 с.

https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573637 ;
https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=573637

Интернет-ресурсы, базы данных:

№ п/п	Наименование	Характеристика
1.	ЭБС ZNANIUM ООО «ЗНАНИУМ» http://znanium.ru/	Доступ к базовой коллекции и книгам издательств-партнеров. Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 53 тыс.).
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ООО «НексМедиа» https://biblioclub.ru/	Доступ к базовой коллекции, отдельным коллекциям издательств «Проспект», «Аспект Пресс», «Восточная книга». Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу (более 141 тыс. наименований). Также содержит книги издательства «МГИМО-Университет» с 2014 года по настоящее время и постоянно пополняется.
3.	ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий по 20 тематическим категориям.
4.	Образовательная платформа Юрайт ООО «Электронное издательство Юрайт» https://urait.ru/	В подписке доступ ко всем научным изданиям и учебникам ВО.
5.	Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»	Крупнейший российский информационно-аналитический портал, содержащий

	https://www.elibrary.ru/	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.
6.	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.
7.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Профессиональная версия системы установлена на 53 компьютерах читальных залов. Онлайн версия «КонсультантПлюс Студент» http://www.consultant.ru/edu/	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.

8. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Университет располагает рабочими местами, оборудованными компьютерной техникой и имеющими 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.

Защита практики проходит в аудиториях для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, или дистанционно, с применением средств электронного образования.