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

**ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**КАФЕДРА ПРИКЛАДНОГО АНАЛИЗА МЕЖДУНАРОДНЫХ ПРОБЛЕМ**

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

# Рабочая программа практики

# УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки

**58.03.01 ВОСТОКОВЕДЕНИЕ И АФРИКАНИСТИКА**

Направленность (профиль) программы

**МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ СТРАН ВОСТОКА И АФРИКИ**

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 58.03.01 Востоковедение и африканистика, утвержденного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 22 октября 2024 года № 36/24.

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 № 36/6/25

**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. 8
4. Структура и содержание учебной практики 8
5. Отчетная документации по учебной практике 11
6. Порядок промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной практики 12
7. Информационное и учебно-методическое обеспечение учебной практики 12
8. Материально-техническое обеспечение учебной практики 15

## 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 | ИУК-1.1. Выявляет, классифицирует и систематизирует ключевые источники информации для комплексного анализа. |
| | | ИУК-1.2. Проводит сравнительный анализ данных и фактов, оценивая ихдостоверность и значимость для решения задач. |
| | | ИУК-1.3. Применяет методы системного анализа, выявляя взаимосвязи изависимости для выработки решений. |
| **УК-2** | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | ИУК-2.1. Формирует перечень задач, учитывая цель проекта, доступные ресурсы ивременные рамки. |
| | | ИУК-2.2. Выбирает методы и подходы для решения задач, опираясь надействующее законодательство и организационные ограничения. |
| | | ИУК-2.3. Разрабатывает последовательность этапов проекта и координируетдействия для оптимального достижения результата. |
| **УК-3** | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль | ИУК-3.1. Идентифицирует собственные роли и зоны ответственности в команде,распределяет задачи среди участников. |

| | | |
|---|---|---|
| | в команде | ИУК-3.2. Поддерживает конструктивные отношения с членами команды,способствует достижению общих целей. |
| | | ИУК-3.3. Инициирует и участвует в командных обсуждениях, направленных на решение возникающих задач и проблем. |
| **УК-4** | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИУК-4.1. Готовит письменные и устные сообщения с учетом спецификиаудитории, выбирая соответствующий стиль и формат. |
| | | ИУК-4.2. Ведет переговоры и диалог, учитывая межкультурные особенности иделовой этикет. |
| | | ИУК-4.3. Осуществляет структурированное изложение сложных идей ипредложений на государственном и иностранном(ых) языке(ах). |
| **УК-5** | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах | ИУК-5.1. Анализирует социокультурные различия в контексте социальной, исторической и философской значимости. |
| | | ИУК-5.2. Применяет модели поведения, уважающие культурное разнообразие. |
| | | ИУК-5.3. Интерпретирует ценности и нормы других культур в процессепрофессиональной и социальной коммуникации. |
| **УК-6** | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | ИУК-6.1. Планирует и распределяет временные ресурсы для реализации профессиональных и личных задач. |
| | | ИУК-6.2. Устанавливает цели для профессионального и личностного роста, разрабатывает индивидуальные траектории развития. |
| | | ИУК-6.3. Оценивает и корректирует достигнутые результаты, ориентируясь на принципы непрерывного образования. |
| **УК-7** | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | ИУК-7.1. Разрабатывает и внедряет план поддержания физического состояния,учитывая требования профессиональной деятельности. |
| | | ИУК-7.2. Включает физические упражнения и оздоровительные практики враспорядок дня для улучшения функциональных способностей. |
| | | ИУК-7.3. Проводит самостоятельную оценку физической формы и вноситкорректривы в тренировки и здоровый образ жизни. |
| **УК-8** | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения | ИУК-8.1. Оценивает потенциальные риски в повседневной и профессиональной деятельности для предотвращения чрезвычайных ситуаций. |
| | | ИУК-8.2. Разрабатывает и внедряет меры безопасности, направленные на защиту окружающей среды и устойчивое развитие общества. |

| | | |
|---|---|---|
| | устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | ИУК-8.3. Реагирует на угрозы и чрезвычайные ситуации, координирует действиядля минимизации последствий и обеспечения безопасности. |
| **УК-9** | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | ИУК-9.1. Разрабатывает подходы, учитывающие индивидуальные особенности и потребности лиц с ограниченными возможностями. |
| | | ИУК-9.2. Оказывает поддержку и создает условия для равноправного включениявсех участников в профессиональную деятельность. |
| | | ИУК-9.3. Применяет инклюзивные методы взаимодействия для созданиякомфортной и безопасной среды. |
| **УК-10** | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | ИУК-10.1. Проводит анализ экономической ситуации, учитывая имеющиесяресурсы и возможные последствия. |
| | | ИУК-10.2. Разрабатывает обоснованные экономические решения с учетом краткосрочных и долгосрочных перспектив. |
| | | ИУК-10.3. Применяет финансовые и экономические принципы в обосновании и оценке затрат и эффективности решений. |
| **УК-11** | Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | ИУК-11.1. Выявляет проявления экстремизма, терроризма и коррупционногоповедения и их последствия для социальной среды. |
| | | ИУК-11.2. Формирует и поддерживает антикоррупционные меры,предупреждающие преступления в профессиональной сфере. |
| | | ИУК-11.3. Осуществляет профилактические меры, формируя негативное отношение к экстремистской, террористической и коррупционной деятельности. |
| **ОПК-1** | Способен осуществлять коммуникацию на языке народов Азии и Африки (помимо освоения различных аспектов современного языка предполагается знакомство с классическим (древним) вариантом данного языка) | ИОПК-1.1. Осуществляет деловую переписку и общение на языке народов Азии и Африки. |
| | | ИОПК-1.2. Интерпретирует и анализирует древние тексты и источники, используя элементы классического варианта языка народов Азии и Африки. |
| | | ИОПК-1.3. Применяет адаптированные языковые навыки для межкультурного взаимодействия в профессиональной среде. |
| **ОПК-2** | Способен представлять результаты профессиональной деятельности с применением понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной | ИОПК-2.1. Составляет аналитические отчеты и доклады, используя общенаучную и профессиональную терминологию в сфере изучения стран Азии и Африки. |
| | | ИОПК-2.2. Презентует результаты профессиональной деятельности с применением соответствующего понятийного |

| | | |
|---|---|---|
| | терминологии в сфере изучения стран Азии и Африки | аппарата. |
| | | ИОПК-2.3. Адаптирует профессиональную терминологию в сфере изучения стран Азии и Африки для целевых аудиторий. |
| **ОПК-3** | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ИОПК-3.1. Использует специализированные программы и базы данных для сбора и обработки информации по международным и востоковедным исследованиям. |
| | | ИОПК-3.2. Разрабатывает и адаптирует цифровые презентации и визуализации для представления аналитических материалов. |
| | | ИОПК-3.3. Использует цифровые инструменты для командной работы и дистанционной коммуникации в рамках профессиональных задач. |
| **ОПК-4** | Способен осуществлять анализ профессиональной информации, в том числе выделять содержательно значимые данные из потоков информации в профессиональной сфере и систематизировать их согласно поставленным задачам | ИОПК-4.1. Идентифицирует и извлекает ключевые данные из объемных информационных потоков, группирует и структурирует информацию. |
| | | ИОПК-4.2. Выполняет контентный анализ и классификацию данных для системного представления в аналитических отчетах. |
| | | ИОПК-4.3. Составляет схемы и концептуальные карты для визуализации сложныхвзаимосвязей в исследуемых материалах |
| **ДОПК-2** | Способен использовать математические модели и количественные методы анализа и визуализации данных при изучении и прогнозировании процессов международных отношений, мировой политики и глобальной экономики | ИДОПК-2.1. Использует математические модели для анализа и прогнозирования международных политических и экономических процессов. |
| | | ИДОПК-2.2. Создает и интерпретирует визуализации данных, включая графики и диаграммы, для представления результатов анализа. |
| | | ИДОПК-2.3. Выполняет расчеты и анализирует количественные данные, делая обоснованные выводы в области международной политики и экономики. |
| **ДОПК-3** | Способен понимать содержание международно-правовых документов, оперировать международно-правовыми понятиями и категориями | ИДОПК-3.1. Интерпретирует положения международно-правовых документов с учетом контекста и правовых норм. |
| | | ИДОПК-3.2. Применяет международно-правовые понятия и категории и термины при анализе и подготовке заключений по вопросам международного права. |
| | | ИДОПК-3.3. Сравнивает нормы международного права для объяснения различий в правоприменительной практике различных стран. |

| | | |
|---|---|---|
| **ПК-2** | Способен осуществлять коммуникацию на иностранном(ых) языке(ах), а также применять на практике навыки двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности | ИПК-2.1.Осуществляет коммуникацию на иностранном(ых) языке(ах), адаптируяречь и терминологию к контексту и культурным особенностям. |
| | | ИПК-2.2. Переводит устные и письменные массивы текстов по актуальным общественно-политическим и экономическим вопросам, сохраняя их смысловуюточность. |
| | | ИПК-2.3. Анализирует переведенную информацию и адаптирует её для дальнейшего использования в профессиональных и дипломатических документах. |
| **ПК-4** | Способен применять на практике основы дипломатического и делового протокола и этикета | ИПК-4.1. Осуществляет подготовку международных встреч и переговоров по вопросам международных отношений и внешней политики в соответствии с нормами протокола и этикета. |
| | | ИПК-4.2. Соблюдает дипломатические нормы и учитывает культурныеособенности страны (региона) в профессиональной деятельности. |
| | | ИПК-4.3. Готовит справки и дипломатические ноты по проблематике□международного сотрудничества в профессиональной сфере, включая страны Азиии Африки. |

## 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**<br>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 |

***Модуль 1*. Актуальные направления востоковедных исследований.**

Знакомство с актуальными исследованиями по востоковедению и африканистике, проводимыми на базе ИМИ МГИМО МИД России. Участие в исследовательских проектах. Профессиональные консультации с ведущими специалистами-регионоведами. Участие в научных и экспертных мероприятиях, проводимых на базе Факультета международных отношений (Научно-образовательный и культурный фестиваль «Неделя МО» и др.) и в целом в МГИМО МИД России.

***Модуль 2.* Профессия - дипломат.**

Особенности современного развития международных отношений, возникновение новых вызовов и угроз. Дипломатия - наука и искусство переговоров. Многообразие форм и методов современной дипломатической деятельности. Двусторонняя и многосторонняя, экономическая, гуманитарная, публичная и иные виды дипломатической деятельности.

Особый характер и специфика дипломатической карьеры: её привлекательные стороны и ограничители. Ключевые требования к профессиональным и личным качествам молодого российского дипломата.

***Модуль 3*. Основы дипломатической службы и информационное сопровождение внешней политики РФ.**

Система органов внешних сношений, через которую осуществляется дипломатическая, внешнеполитическая, внешнеэкономическая и иная международная

деятельность, направленная на защиту прав и интересов государства, прав и интересов его граждан и юридических лиц, поддержание международного правопорядка и законности.

Роль информации в мире. Основы организации работы по сбору и анализу внешнеполитической информации. Основные требования, предъявляемые к внешнеполитической информации. Основные источники получения информации. Профессиональные и личные качества, необходимые для информационной аналитической работы.

*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.<br>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<br>ООО «ЗНАНИУМ»<br>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»<br>ООО «НексМедиа»<br>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<br>«КноРус медиа» | Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий по 20 тематическим |

| | | |
|---|---|---|
| | https://www.book.ru/ | 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» 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. |
| 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.