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

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

КАФЕДРА ВОСТОКОВЕДЕНИЯ

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

Рабочая программа практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ 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 «Производственная практика (профессиональная 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.

Авторы программы:
Сушенцов Андрей Андреевич, декан Факультета международных отношений к. полит. н., доцент, Павлов Владимир Владимирович, заместитель декана Факультета международных отношений по учебно-методической работе, к. полит. 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.....4
2. Перечень планируемых результатов прохождения производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....4
3. Место производственной практики в структуре образовательной программы.....8
4. Структура и содержание производственной практики.....8
5. Отчетная документации по производственной практике.....10
6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения производственной практики.....12
7 . Информационное и учебно-методическое обеспечение производственной практики 15
8. Материально-техническое обеспечение производственной практики 16

1. Общая характеристика

Целью практики «Производственная практика (профессиональная практика)» является апробация и приобретение обучающимся профессиональных навыков и компетенций, позволяющих в дальнейшем решать комплексные профессиональные задачи в рамках установленных данной ОПОП областях и сферах профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- расширение, углубление и апробация знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе теоретического обучения;
- изучение особенностей практической работы и освоение принципов организации и функционирования ведомств и структур, профиль деятельности которых связан с выработкой и реализацией внешней политики и работой в сфере международных отношений;
- практическое применение своих научно-обоснованных выводов, наблюдений и опыта при решении профессиональных задач и оценке поставленной проблемы;
- апробация навыков делового протокола и этикета, техник поведения в конфликтных ситуациях и проведения переговоров.

Данный вид практики проходит в сторонних организациях и ведомствах, профиль деятельности которых связан с выработкой и реализацией внешней политики и работой в сфере международных отношений.

Обучающийся имеет право выбрать место практики из предложенного списка учреждений/организаций, имеющих договоры с МГИМО МИД России о прохождении производственной практики обучающихся МГИМО МИД России, в структурных подразделениях Университета, а также предложить свое/свою учреждение/организацию для прохождения производственной практики. Организационная структура, кадровый состав, материально-техническая база данных учреждений/организаций должны позволять 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 прохождения производственной 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 в команде	ИУК-3.1. Идентифицирует собственные роли и зоны ответственности в команде,распределяет задачи среди участников.
		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	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

	профессиональной деятельности	способностей.
		ИУК-7.3. Проводит самостоятельную оценку физической формы и вноситкорректив 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 устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	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.
		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.
ПК-1	Способен понимать логику развития глобальных процессов, ориентироваться в тенденциях мирового	ИПК-1.1. Анализирует глобальные политические тенденции, выявляет их динамику и влияние на международные отношения.

	политического развития, а также выявлять и оценивать влияние этих тенденций на развитие Российской Федерации	ИПК-1.2. Оценивает риски и возможности для Российской Федерации, исходя изтекущих мировых процессов и долгосрочных тенденций.
		ИПК-1.3. Разрабатывает обоснованные прогнозы с учетом международныхтрендов, влияющих на развитие внешней политики России.
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-3	Способен пользоваться знаниями по актуальным вопросам развития стран Азии и Африки с целью решения профессиональных задач и укрепления позиций Российской Федерации на международной арене	ИПК-3.1. Анализирует актуальные политические и экономические процессы в странах Азии и Африки, оценивая их влияние на международные отношения.
		ИПК-3.2. Разрабатывает рекомендации по укреплению позиций РоссийскойФедерации в странах Азии и Африки, используя актуальные данные и аналитические материалы.
		ИПК-3.3. Использует данные по социально-экономическому развитию странконкретного региона в своих аналитических заключениях для повышения эффективности внешнеполитической работы.
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.
ПК-7	Способен осуществлять экспертно-аналитическую деятельность по вопросам актуальных востоковедных исследований в области международных отношений стран Азии и Африки в	ИПК-7.1. Собирает, обрабатывает и систематизирует информацию в области□международных отношений стран Азии и Африки, в том числе при осуществлениикоммуникации в сети Интернет и социальных сетях, при формировании аналитических материалов по вопросам

	интересах профильных министерств, ведомств, коммерческих и некоммерческих организаций	актуальных востоковедных исследований.
		ИПК-7.2. Проводит сравнительный анализ данных, полученных в ходе востоковедных исследований в области международных отношений стран Азии иАфрики.
		ИПК-7.3. Составляет аналитические заключения и рекомендации для профильных министерств, ведомств, коммерческих и некоммерческих организаций по вопросам международного развития стран Азии и Африки.
		ИПК-7.4. Осуществляет экспертную оценку влияния международных процессов встранах Азии и Африки на интересы Российской Федерации.
		ИПК-7.5. Представляет результаты аналитических исследований в форме отчетов для профильных министерств, ведомств, коммерческих и некоммерческих организаций.

3. Место производственной практики в структуре образовательной программы.

«Производственная практика (профессиональная практика)» относится к Блоку 2 «Практика».

«Производственная практика (профессиональная практика)» проводится на 3 курсе в 6 семестре.

4. Структура и содержание производственной практики

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 252 академических часа.

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

Вид работы	**Трудоемкость**	
	Академические часы	**Зачетные единиц**
Общая трудоемкость	**252**	**6**
Контактная работа, всего	**4**	
В том числе аудиторная работа	4	
Самостоятельная работа, всего	**248**	

Вид промежуточной аттестации Зачет с оценкой		

4.3 Содержание производственной 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, ознакомление с внутренним распорядком	2	2	0
Основной этап	Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях по месту прохождения практики.	0	0	248
Заключительный этап	Подготовка отчетной документации и защита практики.	2	2	0

4.4. Организация и руководство производственной практикой

Руководитель практики обеспечивает последовательность овладения у практикантов практическими основами профессиональной деятельности в соответствии с рабочей программой практики.

Общее руководство практикой и консультирование обеспечивает деканат Факультета международных отношений. Учебно-методическое руководство практикой со стороны Факультета осуществляет научный руководитель практики.

Для организации, проведения и контроля прохождения практики деканатом Факультета международных отношений назначается руководитель практики из числа ведущих лиц профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры по профилю подготовки «Большие данные и моделирование международных отношений».

Организация, которая обеспечивает практику, из числа наиболее квалифицированных своих сотрудников по представлению МГИМО МИД России 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 подготовленных практикантами отчетной документации;

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

Во время прохождения практики обучающийсят обязан:

– соблюдать правила внутреннего распорядка организации, где он проходит практику;

– своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные графиком и планом работы практики;

– по завершению практики своевременно предоставлять отчетную документацию, на основании которой оценивается общий объем выполненной работы и степень ее эффективности и значимости.

Практикант имеет право:

– пользоваться научной библиотекой, информационными фондами и услугами Университета, необходимыми выполнения индивидуального задания во время практики и для подготовки отчетной документации по практике;

– по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики от организации, обеспечивающей практику, и руководителю практики от Факультета международных отношений, а также к сотрудникам Управления по работе со студентами и выпускниками МГИМО МИД России.

5. Отчетная документации по производственной практике (оценочные средства)

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

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

Данные оценочные средства освоены путем выполнения индивидуальных заданий и поручений во время прохождения практики.

5.1. Содержание и оформление отчета о прохождении производственной практики

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 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 от Института 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 в деканат Института вместе с отзывом с места практики. После защиты оригинал отзыва сдается в Управление по работе со студентами МГИМО МИД России. Дневник по практике хранится в деканате в течение 5 лет. Отзыв о практике хранится в личном деле обучающегося.

5.2. Содержание и оформление дневника производственной практики

Отчет по практике является основным документом обучающегося, 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 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. Последний лист основного текста скрепляется печатью организации – места прохождения практики и подписью непосредственного руководителя практики от организации.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы. Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

5.3. Содержание и оформление отзыва с места производственной практики

Отзыв о прохождении практики содержит качественные характеристики прохождения практики обучающимся.

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 обучающимся, ФИО, курс и факультет/институт.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения производственной практики

По окончании практики организуется защита. Защиту практики принимает комиссия, в состав которой входят заведующий выпускающей кафедрой, назначенные им сотрудники кафедры и представители деканата. В состав комиссии могут входить руководители практики от организаций. Защита практики проходит в форме зачета с оценкой.

В процессе защиты практики обучающийся знакомит комиссию с заданиями, которые им были выполнены, мероприятиями и проектами, в которых он принимал участие. В процессе защиты обучающемуся необходимо представить отзыв, составленный руководителем практики от организации и надлежащим образом оформленный дневник практики. В ходе защиты комиссия проверяет степень выполнения индивидуального плана, содержание и правильность оформления обучающимся дневника по практике, теоретические знания и практические навыки обучающегося, полученные им в ходе практики, отзыв руководителя практики от организации, а также качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Критерии оценки:

Защита производственной практики	А (90-100%)	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, правильное использование профильной терминологии. Изложение содержания и порядка выполнения индивидуальных производственных заданий, полученных в ходе практики. Проведение собственного анализа работы организации и

		формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Оформление в соответствии с установленными требованиями дневника по практике и отчета о прохождении практики. Положительный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы руководителем практики от организации на оценку «отлично». Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	B (82-89%)	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда верное использование профильной терминологии. Наличие двух-трех недостатков в оформлении дневника по практике и отчета о прохождении практики. Оценка работы руководителем практики от организации на оценку «хорошо». Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	C (75-81%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение одной-двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы руководителем практики от организации на оценку «хорошо». Нечеткое изложение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	D (67-74%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Оценка работы руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно». Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	E (60-67%)	Значительное нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно». Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике, неполное освещение в отчете вопросов по разделам практики.

		Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	F (<60%)	Отсутствие отчетных документов по практике. Отрицательный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы руководителем практики от организации на оценку «неудовлетворительно». Отсутствие на закрепленном месте практики.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение производственной 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» 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 производственной практики

Организация 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 Университета 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 инструментов электронного образования.