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

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ПОЛИТИКИ

Кафедра мировых политических процессов

Декан
Факультета управления и политики

Г.Т. Сардарян

«25» марта 2026 г.

Рабочая программа учебной практики

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль) подготовки
«**Мировая политика**»

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очная

Москва
2026

Рабочая программа 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, одобренного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 года № 13/19.

Автор программы: Д.А. Кузнецов, к.полит.н., доцент кафедры мировых политических процессов

Согласовано:

Начальник Управления по работе
со студентами и выпускниками _____ А.Б. Войцицкая

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Кафедры мировых политических процессов МГИМО МИД России.
Протокол № 8-03/2026 (2026-2027 учебный год) от 24 марта 2026 г.

Заведующая кафедрой мировых
политических процессов _____ М.М. Лебедева

Содержание

стр.

1. Основные характеристики практики 4

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4

3. Место практики в структуре образовательной программы 32

4. Структура и содержание практики 33

5. Отчетная документации по практике 35

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики . 36

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики 38

8. Материально-техническое обеспечение практики 38

1. Основные характеристики практики

Цель ознакомительной практики состоит в формировании необходимых универсальных, общепрофессиональных и дополнительных общепрофессиональных компетенций в сфере международных отношений.

Задачи практики:

- закрепить полученные в процессе обучения научно-теоретические знания;
- приобрести практические умения и навыки;
- ознакомиться с особенностями профессиональной деятельности по специальности;
- сформировать основы профессионального мировоззрения, делового стиля, профессиональной этики;
- ознакомиться с нормативно-правовой базой в области профессиональной деятельности.

Основные характеристики практики:

1) вид практики: учебная;

2) форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для ее проведения;

3) тип учебной практики: ознакомительная;

4) способ проведения практики: стационарная.

Место проведения практики:

Ознакомительная практика проходит в виде выездных мастер-классов, реализуется по месту обучения на кафедре мировых политических процессов и НБ МГИМО МИД России. Местами проведения мастер-классов в ходе прохождения практики могут быть государственные органы и органы местного самоуправления, государственные и негосударственные организации.

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

Студент должен обладать следующими универсальными компетенциями:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	**Код и наименование универсальной компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции**	**Перечень планируемых результатов**
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный	УК-1.1. Анализирует поставленную задачу через выделение ее базовых составляющих,	Знания: методологических оснований современных теорий, их место в системе

	подход для решения поставленных задач	осуществляет декомпозицию задачи.	социально-гуманитарных дисциплин; Умения: решать поставленные профессиональные задачи; Навыки: работы с источниками.
		УК-1.2. Находит и критически оценивает информацию, необходимую для решения задачи.	Знания: основные методы сбора и анализа информации; Умения: критически оценивать информацию, необходимую для решения задачи; Навыки: подготовки и принятия творческих и нестандартных управленческих решений.
		УК-1.3.Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.	Знания: базовых компонентов и современных тенденций развития методологии научного познания; Умения: давать оценку источникам информации и их объективности; Навыки: анализа социально-значимых проблем и процессов.
		УК-1.4. Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их последствия.	Знания: основных источников информации и особенностей работы с первичными и вторичными данными;

		УК-1.5. Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий.	Умения: предлагать различные варианты решения задачи, оценивая их последствия; Навыки: разработки различных вариантов решения задачи, оценивая их последствия; Знания: основные теоретические подходы и концепции дисциплины; Умения: формулировать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию; Навыки: использования приемов и методик системного анализа.
Разработка и реализация проектов	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	УК-2.1. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели с учётом действующих правовых норм. УК-2.2. Оценивает потребность в ресурсах и планирует их использование при решении задач в	Знания: понятия и структуры правовой политики в современном государстве; Умения: выстраивать тактику решения профессиональных задач; Навыки: оценки вероятности рисков и ограничения в выборе решения поставленных задач. Знания: основных подходов в проектировании задач и подходов по ее решению, выбирая

		профессиональной деятельности.	наиболее оптимальные способы. Умения: оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач в профессиональной деятельности; Навыки: аргументации и риторики, дискуссии и отстаивания своих взглядов.
		УК-2.3. Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения.	Знания: правил организации исполнительской деятельности; Умения: анализировать поставленную задачу через выделение ее базовых составляющих, осуществляет декомпозицию задачи; Навыки: поиска, анализа и применения нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности.
		УК-2.4. Оценивает вероятные риски и ограничения в выборе решения поставленных задач.	Знания: основных подходов в проектировании задач и подходов по ее решению, выбирая наиболее оптимальные способы. Умения: находить и критически оценивать информацию, необходимую для решения задачи;

			Навыки: оценки и сопоставления рисков.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает требования ролевой позиции в командной работе и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	Знания: требования ролевой позиции в командной работе и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; Умения: выстраивать взаимодействие с коллегами в рамках групповой работы над проектами и практическими заданиями по тематике общественно-политической повестки; Навыки: командной работы.
		УК-3.2. Определяет свою роль в команде, эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнениях командной задачи.	Знания: стратегий коллективной работы для достижения поставленной цели; Умения: определить свою роль в команде, эффективно взаимодействует с другими членами команды; Навыки: реализации основных управленческих функций (планирование, организация, мотивация и контроль).
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка,	Знания: норм русского литературного языка, родного языка и норм

	устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	родного языка и нормами иностранного (ых) языка (ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь. УК-4.2. Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами. УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках. УК-4.4. Свободно воспринимает,	иностранного (-ых) языка (-ов); Умения: логически и грамматически верно строить устную и письменную речь; Навыки: организации деловой переписки на изучаемых языках с учетом языкового и кросс-культурного контекста. Знания: правила и нормы делового этикета и деловой переписки; Умения: использовать коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами; Навыки: профессионального общения. Знания: правил поиска необходимой информации в процессе решения профессиональных задач; Умения: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации; Навыки: работы с большими базами данных.

		анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (ых) языке (ах). УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод текстов с иностранного (ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (ые) язык (и).	Знания: правил деловой коммуникации в профессиональной среде; Умения: анализировать различные виды информации; Навыки: критического анализа устной и письменной деловой информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах). Знания: правил делового и общественно-политического перевода; Умения: вступать в различные виды деловых коммуникаций в зависимости от заданного контекста; Навыки: осуществления профессионального перевода.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально--историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1.Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям.	Знания: правил межкультурного общения; Умения: выстраивать профессиональное взаимодействие с учетом особенностей религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий; Навыки: проведения деловых коммуникаций в

			мультикультурном профессиональном коллективе.
		УК-5.2. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	Знания: источников данных об культурных и деловых особенностях различных социальных групп; Умения: выстраивать диалог с представителями различных культур; Навыки: саморазвития и взаимодействия с представителями иных культур.
		УК-5.3. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.	Знания: этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира; Умения: анализировать место России в мировом историческом процессе; Навыки: работы в поликультурное среде.
		УК-5.4. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументи-ровано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого,	Знания: правил межкультурной коммуникации; Умения: определять и защищать собственную гражданскую позицию; Навыки: аргументации собственного мнения и

		общественного и личностного характера.	профессиональной позиции.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития. УК-6.2.Демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Знания: правил исполнения проектов и поэтапного решения поставленных задач; Умения: управлять своим временем; Навыки: рационального использования собственных ресурсов. Знания: особенностей профессионального планирования; Умения: распределения времени, затрат и задач для оптимального решения поставленных задач; Навыки: планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей. Знания: правил самоорганизации и саморазвития; Умения: критически оценивать эффективность использования времени при решении поставленных задач; Навыки: объективной оценки полученного результата.

		УК-6.4. Проявляет интерес к саморазвитию и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	Знания: основных правил самоорганизации и саморазвития; Умения: выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; Навыки: оценки целесообразности и направлений профессионального развития.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Оценивает различные ситуации с экономической точки зрения. УК-9.2. Формирует аргументированную позицию в вопросах экономической сферы.	Знания: теории экономического анализа; Умения: применять теории экономического анализа на практике; Навыки: прикладного экономического анализа. Знания: базовых социально-экономических показателей национального развития; Умения: применять теории экономического анализа на практике; Навыки: анализа социально-экономических показателей России и других стран.
Гражданская позиция	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям	УК-10.1. Определяет критерии коррупционного поведения с учетом	Знания: критерев коррупционного поведения; Умения: выстраивать профессиональное

	экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	нормативно-правовой базы. УК-10.2. Формирует культуру нетерпимости к коррупционному поведению, выявляет и устраняет проблемы, связанные с коррупционным поведением. УК-10.3. Осуществляет действия по предотвращению возникновения предпосылок коррупционного поведения.	взаимодействие с учетом особенностей антикоррупционной политики; Навыки: работы с нормативно-правовыми актами в сфере антикоррупционного законодательства Знания: специфики культуры нетерпимости к коррупционному поведению; Умения: выстраивать профессиональное взаимодействие с учетом особенностей антикоррупционной политики; Навыки: выявления и устранения проблем, связанных с коррупционным поведением Знания: антикоррупционного законодательства; Умения: предотвращение возникновения предпосылок коррупционного поведения; Навыки: работы с нормативно-правовыми актами в сфере антикоррупционного законодательства

Студент должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

Наименование категории (группы) общепрофес-сиональных компетенций	**Код и наименование общепрофес-сиональной компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения общепрофес-сиональной компетенции**	**Перечень планируемых результатов**
Профессиональная коммуни-кация на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	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. Владеет общенаучной и политологической терминологией.	Знания: общенаучной и политологической терминологии; Умения: грамотно использовать научную терминологию в письменной и научной речи; Навыки: подготовки научного текста и выступлений по направлению подготовки.
		ОПК-1.2.Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном и иностранном(ых) языке (ах).	Знания: современного понятийно-категориального аппарата социальных и гуманитарных наук; Умения: применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в профессиональной деятельности; Навыки: подготовки научного текста и выступлений по направлению подготовки.

		ОПК-1.3.Организует и устанавливает контакты в ключевых сферах политической деятельности на государственном и иностранном(ых) языках.	Знания: правил делового общения на государственном и иностранном(ых) языках; Умения: устанавливать контакты в ключевых сферах политической деятельности; Навыки: выстраивания деловых отношений в сфере профессиональной деятельности.
		ОПК-1.4.Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны.	Знания: основных стратегий, тактический приемов и техник аргументации; Умения: защищать собственную и коллективную позицию; Навыки: последовательного выстраивания позиции представляемой стороны.
		ОПК-1.5.Применяет переговорные технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде.	Знания: основных принципов выстраивания деловых коммуникаций в мультикультурной профессиональной среде; Умения: вести переговоры;

			Навыки: работы в коллективе.
Применение информационно-коммуникационных технологий	ОПК-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1.Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска, обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.	Знания: информационно-коммуникационных технологий и программных средств для поиска, обработки больших объемов информации по поставленной проблематике; Умения: каталогизировать и классифицировать накопленный массив информации и формировать структурированные и неструктурированные базы данных; Навыки: работы с современными средствами информационно-коммуникационных технологий.
		ОПК-2.2. Осваивает рациональные приемы и способы самостоятельного поиска информации, владеет навыками информационно-поисковой работы для научных работ.	Знания: основных методов сбора и анализа информации. Умения: работать с электронными ресурсами научной библиотеки; Навыки: информационно-поисковой работы для научных работ.

		ОПК-2.3. Самостоя-тельно каталогизирует и классифицирует накопленный массив информации и формирует структурированные и неструктури-рованные базы данных.	Знания: рациональных приемов и способов самостоятельного поиска информации; Умения: формировать массивы данных для решения профессиональных задач; Навыки: работы с накопленными данными и источниками.
		ОПК-2.4. Умеет работать с электронными ресурсами научной библиотеки.	Знания: основных правил библиотечной работы; Умения: находить релевантную информацию и применять на практике различные методы анализа актуальных процессов; Навыки: работы с библиотечными каталогами.
		ОПК-2.5. Знает основы информационной безопасности.	Знания: основ информационной безопасности; Умения: обеспечить сохранность информации; Навыки: работы с большими объемами данных.
		ОПК-2.6. Владеет основами	Знания: основам информационно-

		информационно-библиографической культуры.	библиографической культуры; Умения: работать с библиографическими списками; Навыки: поиска и обработки необходимой информации.
Информационно-аналитическая деятельность	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. Использу-ет методики систематизации и статистичес-кой обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных. ОПК-3.2. Выделяет смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов. ОПК-3.3. Обнару-живает корреля-	Знания: методики систематизации и статистической обработки потоков информации; Умения: систематизировать смысловые конструкции, делать обобщения, концептуализиро-вать выводы; Навыки: работы с эмпирическими данными. Знания: основных прикладных методов анализа; Умения: выделять смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов Навыки: работы с первичными источниками. Знания: варианты корреляции явлений;

		ционные и каузальные зависимости между явлениями. ОПК-3.4. Систематизирует смысловые конструкции, делает обобщения, концептуализирует выводы.	Умения: выстраивать каузальные связи между явлениями; Навыки: логико-интуитивного анализа. Знания: правил концептуализации и теоретических построений; Умения: делать аргументированные выводы, в том числе строить теоретические концепции; Навыки: реализации собственного научного исследования.
Экспертная оценка	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	ОПК-4.1. Владеет базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладногого характера в области политических наук.	Знания: связи общественно-политических событий и процессов с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстом; Умения: находить причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими процессами, с одной стороны, и экономическими социальными и культурными процессами, с другой;

	комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях		Навыки: построения сценарных прогнозов, экспертных оценок и политической экспертизы с учетом полученных фундаментальных теоретических и инструментально-практических знаний.
		ОПК-4.2. Дает характеристику и оценку общественно-политическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстом, а также в их взаимосвязанном комплексе.	Знания: особенности экспертно-аналитической работы в контексте общественно-политической проблематики, в том числе, международной повестки; Умения: проводить анализ политических отношений, политических процессов и их отдельных звеньев, в т.ч. процессов международной политической жизни, геополитической обстановки, политических процессов в современном мире, понимать значимость и роль политических систем и политических режимов в жизни общества;

		ОПК-4.3. Находит причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими одной стороны, и экономичес-кими социальными и культур-ными процессами, с другой.	Навыки: проведения комплексного анализа актуальных тенденций. Знания: методологии международно-политического и экономического исследования; Умения: обнаруживать причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими и экономическими социальными и культурными процессами; Навыки: проведения комплексного анализа актуальных тенденций.
Публицисти-ческая деятельность	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. Участвует в подготовке текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации СМИ и научных журналах) требуемого объёма.	Знания: особенности подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации СМИ и научных журналах) требуемого объёма; Умения: готовить высококачественные тексты для СМИ по

			сфере специализации; Навыки: работы с научно-аналитическим и публицистическим текстом.
		ОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории.	Знания: основные СМИ, работающие в области специализации; Умения: отбирать и анализировать материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории; Навыки: подготовки публикаций для СМИ.
		ОПК-5.3. Владеет методологией написания, знает требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности.	Знания: требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежност; Умения: составлять тексты различной жанрово-стилистической принадлежност; Навыки: подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности

Организационно-управленческая деятельность	ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.1. Участвует в организационно-управленческой деятельности. ОПК-6.2 Исполняет управленческие решения по профилю деятельности.	Знания: методологию разработки, принятия и реализации управленческого решения; Умения: готовить проекты управленческих решений и осуществлять соответствующие меры по их выполнению; Навыки: принятия управленческих решений, направленных на управление как отдельными объектами, так и системами. Знания: особенностей работы в качестве сотрудника младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления; Умения: встраиваться в работу большого учреждения; Навыки: работы под руководством опытного наставника.
Представление результатов профессио-нальной	ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и	ОПК-7.1. Составля-ет отчетную документацию по	Знания: правил документооборота и формирования документов;

деятельности	отчеты по результатам профессиональной деятельности	итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами. ОПК-7.2. Готовит и представляет публичные сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.	Умения: составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами; Навыки: публичных сообщений перед целевой аудиторией. Знания: особенностей оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности; Умения: представлять публичные сообщения перед целевой аудиторией; Навыки: подготовки и представления публичных сообщений перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.

Студент должен обладать следующими дополнительными общепрофессиональными компетенциями:

Наименование категории (группы) дополнитель-ных общепрофес-сиональных компетенций	Код и наименование дополнительной общепрофес-сиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения дополнительной общепрофес-сиональной компетенции	Перечень планируемых результатов
Современная глобальная политико-экономическая среда	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. Знает сущность, виды, структуру, состав и формы мировой экономики, мировой политики; основные экономи-ческие теории и концепции международной политической экономии; современное состояние мировой и глобальной экономики.	Знания: сущности, видов, структуры, состава и форм международных экономических отношений; Умения: применять теоретические знания в сфере мировой экономики к текущим процессам; Навыки: экономического анализа.
		ДОПК-1.2. Умеет ориентироваться в основных тенденциях и перспективах развития мировой и глобальной экономики и в контексте международных отношений, понимать их влияние на внешнюю и внутреннюю политику России.	Знания: основных социально-экономических показателей; Умения: ориентироваться в основных тенденциях и перспективах развития мировой и глобальной экономики; Навыки: анализа социально-экономических показателей.
		ДОПК-1.3. Владеет навыками анализа и прогнозирования	Знания: актуальных проблем развития мировой и

		влияния мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России.	глобальной экономики и международных экономических отношений; Умения: прогнозировать проблемы развития мировой и глобальной экономики; Навыки: анализа и прогнозирования проблем развития мировой и глобальной экономики и международных экономических отношений.
	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.	ДОПК-2.1. Знает основы математики; основные математические теории и модели. ДОПК-2.2. Умеет применять математическое моделирование при изучении, анализе и прогнозировании процессов международных отношений, мировой политики и экономики.	Знания: основ математики; Умения: применять математические знания в практической деятельности; Навыки: математического анализа. Знания: основных математических теорий и моделей; Умения: применять математическое моделирование при изучении, анализе и прогнозировании процессов международных отношений, мировой политики и экономики;

		ДОПК-2.3. Владеет навыками матема-тического моделирования глобальных политических и экономических процессов.	Навыки: построения математических моделей. Знания: правил математического моделирования; Умения: применять правила математического моделирования геополитических и экономических процессов; Навыки: математического моделирования геополитических и экономических процессов.
Международ-ное право и сравнительное правоведение	ДОПК-3. Способен понимать содержание международно-правовых документов, оперировать международно-правовыми понятиями и категориями..	ДОПК-3.1. Знает содержание международных нормативно-правовых актов, регулирующих международные отношения. ДОПК-3.2. Умеет пользоваться международными договорами и другими правовыми актами в своей профессиональной деятельности.	Знания: содержания основных международных нормативно-правовых актов; Умения: работать с источниками международного права; Навыки: применять знания правовых основ международной политики на практике. Знания: ключевых международных договоров и источников международного права; Умения: пользоваться международными договорами и

			другими правовыми актами в своей профессиональной деятельности; Навыки: применять знания правовых основ международной политики на практике. Знания: содержания базовых международных нормативно-правовых актов; Умения: работать с источниками международного права; Навыки: работы с международно-правовыми актами. Знания: сущность, субъекты, средства, функции и методы внешней политики; основные положения концепций внешней политики России и ведущих зарубежных государств; Умения: анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России;
		ДОПК-3.3. Владеет навыками работы с международно-правовыми актами. ДОПК-3.4.Анализи-рует с точки зрения международного права проблемы, возникающие в современных международных отношениях.	

			Навыки: анализа влияния мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России.
	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. Различа-ет основные правовые системы современного мира и особенности конституцион-ного законодательства в России и зарубежных странах. ДОПК-4.2. Приме-няет в работе конституционное законодательство России и зарубежных стран.	Знания: основных категорий международного права и его роли в международных отношениях; Умения: применять нормы международного права при анализе проблем мировой политики; Навыки: международно-правового анализа событий. Знания: содержания международных нормативно-правовых актов, регулирующих международные отношения; Умения: применять нормы международного права при анализе проблем современных международных отношений. Навыки: международно-правового анализа событий.

Переводческая деятельность	ДОПК-5. Способен вести диалог, переписку, переговоры и осуществлять различные виды устного и письменного перевода на иностранном языке в рамках поставленных задач.	ДОПК-5.1. Знает лексические единицы, грамматические категории и структуры, используемые в устном и письменном общении на иностранном языке; иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников, ведения переписки и переговоров и общения, в том числе, на профессиональном уровне.	Знания: идеологических, культурных и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития; Умения: применять на практике полученные знания относительно базовых правил профессиональной мультикультурной коммуникации; Навыки: публичных выступлений и коммуникаций, предусмотренных нормами делового общения.
		ДОПК-5.2. Умеет вести различные виды диалогов на иностранном языке.	Знания: основных принципов выстраивания деловых коммуникаций в мультикультурной профессиональной среде; Умения: выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом культурных особенностей; Навыки: проведения деловых коммуникаций в

			мультикультурном профессиональном коллективе.
		ДОПК-5.3. Владеет навыками публичной, научной и профессиональной речи на иностранном языке.	Знания: правила этикета межгосударственных и деловых отношений; Умения: применять правила делового общения для обеспечения собственной эффективности в рамках делового общения в ситуациях, возникающих в ходе обучения и построения профессиональной карьеры; Навыки: поиска информации для дальнейшего совершенствования в области делового и профессионального общения.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Учебная практика должна содействовать расширению и углублению у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата.

В этой связи организация практической деятельности обучающихся ориентирована на такие аспекты, как: закрепление полученных в процессе обучения научно-теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков, их расширение, а также формирование необходимых первичных компетенций по направлению 41.03.05 Международные отношения.

Учебная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность:

Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики 248 ак.ч.

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	**Трудоемкость**	
	Академические часы	**Зачетные единицы**
Общая трудоемкость	**248**	**6**
Контактная работа, всего	**2**	
В том числе аудиторная работа	2	
Самостоятельная работа, всего в том числе:	**250**	
Вид промежуточной аттестации Зачет		

4.3 Содержание практики

Разделы (этапы) практики	**Виды работы**	**Трудоемкость (в часах)**		
		Контактная работа, часы	**В том числе аудиторная работа, часы**	**Самостоятельная работа, часы**
Подготовительный	Изучение теоретического учебного материала по тематике, определенной руководителем практики в соответствии с индивидуальным планом студента.	-	-	22
Практический	Участие в стационарных и выездных мастер-классах. Подготовка конспектов.	-	-	210

	Работа над индивидуальным заданием руководителя. Изучение регулирующих деятельность нормативных правовых актов отдельных иностранных государств, которые определяются руководителем практики в соответствии с индивидуальным планом студента. Изучение видов профессиональной управленческой деятельности на примере работы отдельных департаментов/отделов/учреждений и организаций, организующих мастер-классы. Ознакомление с отечественными и зарубежными информационными базами (подбор источников на иностранном языке) в целях подготовки зачетного проекта. Выполнение учебных заданий. Участие в деловой игре / защита проектов.			
Итоговый	Оформление документов практики.	2	2	18

4.4. Организация и руководство практикой

Руководитель практики обеспечивает непрерывность и последовательность овладения у практикантов практическими основами профессиональной деятельности в соответствии с программой практики и индивидуальными планами практикантов.

Учебная практика проходит по месту обучения на кафедре мировых политических процессов и НБ МГИМО МИД России.

Общее руководство практикой обеспечивает деканат Факультета управления и политики. Учебно-методическое руководство практикой со стороны Факультета осуществляет выпускающая кафедра и научный руководитель практики.

Для организации, проведения и контроля прохождения практики деканатом ФУП назначается руководитель практики из числа ведущих преподавателей кафедры мировых политических процессов. Руководители практики участвуют в уточнении программы практики, в составлении индивидуальных планов 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, назначение учебных заданий и порядок их выполнения, права и обязанности студента-практиканта, требования к оформлению заданий учебной практики, порядок проведения защиты отчета по практике.

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

При прохождении практики студент обязан:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой и индивидуальным планом практики;
- строго придерживаться действующих в Университете Правил внутреннего трудового распорядка и действующего в МИД России Служебного распорядка (в зависимости от места прохождения практики), руководствоваться в своей практической работе нормами соответствующих положений, инструкций и иных действующих регламентирующих документов;
- фиксировать все виды выполненных работ и полученные результаты;
- по итогам практики составляется письменный отчет о выполнении всех заданий практики.

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, а также к сотрудникам Управления по работе со студентами и выпускниками Университета.

5. Отчетная документации по практике

По итогам прохождения учебной практики к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета, обучающиеся должны подготовить следующие документы: **отчет о прохождении практики**.

Студенты при прохождении практики обязаны выполнять все определенные руководителем письменные задания в соответствии с содержанием практики. В дальнейшем в отчет записываются все реально выполняемые студентом виды работ. В отчете отражаются особенности профессиональной деятельности в сферах, раскрываемых специалистами и практиками в период прохождения практики.

Все выполненные задания по окончании периода прохождения практики сдаются на кафедру мировых политических процессов вместе с отчетом по практике не позднее месяца с момента прохождения практики.

5.1. Содержание и оформление отчетного документа

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и

технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики к моменту ее завершения и включает общие сведения о месте прохождения практики и выполненной работе.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и при необходимости сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета не должен превышать 25-30 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы. Титульный лист не нумеруется.

На первом листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом.

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.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

Промежуточная аттестация практики проходит в виде зачета, который принимает комиссия, назначенная из числа членов профессорско-преподавательского состава кафедры мировых политических процессов.

Аттестация по итогам практики осуществляется после сдачи отчета по практике и фактической защиты отчета на основе оценки решения студентом задач практики. По результатам аттестации выставляется зачет.

При оценке итогов работы студента на практике учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике, отзыв руководителя практики, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Критерии оценки

Вид работы	Оценка/ процент	Описание критериев
Защита практики	A (90 -100%)	своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями выполненные учебные задания, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики.
	B (82 – 89%)	своевременно в установленные сроки представил на кафедру, выполненные учебные задания, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики.
	C (75 –81%)	своевременно в установленные сроки представил на кафедру, выполненные учебные задания, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя практики; в отчете хорошо осветил вопросы по разделам практики с рядом недочетов; получил существленные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики.
	D (67 – 74%)	своевременно в установленные сроки представил на кафедру, выполненные задания, отчет о прохождении практики;

		получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики.
	E (60 – 66%)	своевременно в установленные сроки представил на кафедру, выполненные задания, отчет о прохождении практики; получил критические замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете слабо осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики.
	F (менее 60%)	отсутствующему на месте практики или не выполнившему программу практики; или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

Нормативно-правовые акты (в последней редакции), ведомственные и корпоративные документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Концепция внешней политики Российской Федерации (от 31.03.2023). https://www.mid.ru/ru/detail-material-page/1860586/
3. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации (от 02.07.2021) http://www.kremlin.ru/acts/bank/47046
4. «Положение о практической подготовке обучающихся», утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 г.
5. «Положение о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России», утвержденное решением Ученого совета 30 октября 2020 года. https://mgimo.ru/about/structure/kadr-adm-upr/students-alumni/practice/docs/charter/
6. Собственный образовательный стандарт высшего профессионального образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 41.04.05 «Международные отношения»
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. ФЗ № 197.
8. Устав МГИМО МИД России https://mgimo.ru/sveden/document/
9. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.
10. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25.
11. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ.

Основная литература

Малинова О.Ю. Методика научно-исследовательской работы: учеб. пособие / О.Ю. Малинова, Е.Ю. Мелешкина. Москва: МГИМО-Университет, 2014. 124 с. – https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494157

Лебедева М.М. Мировая политика. Москва: КноРус, 2025. – https://book.ru/books/956676

Международные отношения: теории, конфликты, движения, организации: учебное пособие / Цыганков П.А. под ред., Тернова Л.О. под ред. Москва: КноРус, 2024. 341 с. – https://book.ru/books/952924

Современные международные отношения: учебник / под ред. А.В. Торкунова, А.В. Мальгина; МГИМО МИД России. – Москва : Аспект Пресс, 2017. – https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457800

Дополнительная литература

Зонова Т.В. Дипломатия: Модели, формы, методы: Учебник для вузов / Т.В. Зонова. – Москва: Аспект Пресс, 2019. 348 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573713

Боришполец К. Методы политических исследований. Москва: Аспект Пресс, 2010. –https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104343

Интернет-ресурсы, базы данных

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
1.	ЭБС ZNANIUM ООО «ЗНАНИУМ» http://znanium.ru/	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 ВПО.
5.	JSTOR ITHAKA http://www.jstor.org/	JSTOR в составе следующих коллекций журналов: Arts & Sciences I, Arts & Sciences VII, Arts & Sciences IX, Arts & Sciences X, Arts

		& Sciences XII (глубина доступа: с 1769 по 2023 г.)
6.	SAGE Premier SAGE Publishing http://journals.sagepub.com/	Более тысячи журналов издательства по различным отраслям знаний. Глубина доступа: 1999 - 2025 гг.
7.	SAGE eBook Collection https://sk.sagepub.com/books/discipline	Полнотекстовая коллекция электронных книг издательства SAGE. Более 4700 монографий и справочников по различным областям знаний. Глубина доступа: 1984-2021 гг.
8.	WILEY https://onlinelibrary.wiley.com/	Более 1,5 тысяч журналов издательства с архивами. Глубина доступа: 1997 - 2004 гг.; 2005 - 2025 гг.
9.	Springer Nature https://link.springer.com/	Полнотекстовая коллекция Springer Journals с 2018 по н/вр. Полнотекстовая коллекция Springer Journals Archive 1832 - 1996 гг. Полнотекстовая коллекция книг Springer eBook Collections, включая издания текущего года
10.	Универсальная база данных «ИВИС» https://eivis.ru/basic/details	15 вестников МГУ, журналы: ПОЛИС: политические исследования; США. Канада: экономика, политика, культура; Мировая экономика и международные отношения; Вопросы экономики.
11.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Профессиональная версия системы установлена на 53 компьютерах читальных залов. Онлайн версия «КонсультантПлюс Студент» http://www.consultant.ru/edu/ находится в свободном доступе.	Российское законодательство, судебная практика, комментарии законодательства, правовая литература (книги, журналы). В подписке 13 информационных банков. В том числе: Международное право; Документы СССР; Арбитраж и т.д.
12.	Национальная электронная библиотека (НЭБ) (по условиям договора установлено на 60 компьютерах читальных залов) https://rusneb.ru/	Более 5 миллионов электронных копий книг, учебной и периодической литературы, диссертаций и авторефератов, монографий, патентов, нот, изобразительных и картографических изданий. Возможен онлайн доступ с авторизацией через Портал «Госуслуги».
13.	«Архив научных журналов» создан Некоммерческим партнерством «Национальный электронно-информационный консорциум» https://arch.neicon.ru/	МГИМО доступны коллекции издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, SAGE, Taylor&Francis. При этом архивной коллекцией считается завершенный массив журналов, начинающийся, как правило, с первого выпуска первого журнала и заканчивающийся определенным годом. Года окончания массивов разнятся от 1995 до 2010 гг.
14.	Полнотекстовая коллекция журналов Российской академии наук https://journals.rcsi.science/	Включает 140 наименований, охватывающих различные научные специальности. Для доступа необходимо зарегистрироваться

		на сайте со стационарного компьютера, находящегося в кампусе МГИМО.

8. Материально-техническое обеспечение практики

Места, оборудованные компьютерной техникой и имеющие 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.