**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
**«Многосторонняя дипломатия (Multilateral Diplomacy)" (совместно с Swiss School for International Relations, г.Женева (Швейцария))»**

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 ..... 40

## 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;<br>Умения: решать поставленные профессиональные задачи;<br>Навыки: работы с источниками. |
| | | УК-1.2. Находит и критически оценивает информацию, необходимую для решения задачи. | Знания: основные методы сбора и анализа информации;<br>Умения: критически оценивать информацию, необходимую для решения задачи;<br>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;<br>Умения: давать оценку источникам информации и их объективности;<br>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;<br>Навыки: разработки различных вариантов решения задачи, оценивая их последствия;<br><br>Знания: основные теоретические подходы и концепции дисциплины;<br>Умения: формулировать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию;<br>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.<br><br>УК-2.2. Оценивает потребность в ресурсах и планирует их использование при решении задач в | Знания: понятия и структуры правовой политики в современном государстве;<br>Умения: выстраивать тактику решения профессиональных задач;<br>Навыки: оценки вероятности рисков и ограничения в выборе решения поставленных задач.<br><br>Знания: основных подходов в проектировании задач и подходов по ее решению, выбирая |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | профессиональной деятельности. | наиболее оптимальные способы.<br>Умения: оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач в профессиональной деятельности;<br>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;<br>Умения: анализировать поставленную задачу через выделение ее базовых составляющих, осуществляет декомпозицию задачи;<br>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.<br>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;<br>Умения: выстраивать взаимодействие с коллегами в рамках групповой работы над проектами и практическими заданиями по тематике общественно-политической повестки;<br>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;<br>Умения: определить свою роль в команде, эффективно взаимодействует с другими членами команды;<br>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.<br><br>УК-4.2. Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.<br><br>УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.<br><br>УК-4.4. Свободно воспринимает, | иностранного (-ых) языка (-ов);<br>Умения: логически и грамматически верно строить устную и письменную речь;<br>Навыки: организации деловой переписки на изучаемых языках с учетом языкового и кросс-культурного контекста.<br><br>Знания: правила и нормы делового этикета и деловой переписки;<br>Умения: использовать коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами;<br>Навыки: профессионального общения.<br><br>Знания: правил поиска необходимой информации в процессе решения профессиональных задач;<br>Умения: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации;<br>Навыки: работы с большими базами данных. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (ых) языке (ах).<br><br>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;<br>Умения: анализировать различные виды информации;<br>Навыки: критического анализа устной и письменной деловой информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах).<br><br>Знания: правил делового и общественно-политического перевода;<br>Умения: вступать в различные виды деловых коммуникаций в зависимости от заданного контекста;<br>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;<br>Умения: выстраивать профессиональное взаимодействие с учетом особенностей религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий;<br>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;<br>Умения: выстраивать диалог с представителями различных культур;<br>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;<br>Умения: анализировать место России в мировом историческом процессе;<br>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;<br>Умения: определять и защищать собственную гражданскую позицию;<br>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.<br><br>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.<br><br>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;<br>Умения: управлять своим временем;<br>Навыки: рационального использования собственных ресурсов.<br><br>Знания: особенностей профессионального планирования;<br>Умения: распределения времени, затрат и задач для оптимального решения поставленных задач;<br>Навыки: планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей.<br><br>Знания: правил самоорганизации и саморазвития;<br>Умения: критически оценивать эффективность использования времени при решении поставленных задач;<br>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;<br>Умения: выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;<br>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.<br><br>УК-9.2. Формирует аргументированную позицию в вопросах экономической сферы. | Знания: теории экономического анализа;<br>Умения: применять теории экономического анализа на практике;<br>Навыки: прикладного экономического анализа.<br><br>Знания: базовых социально-экономических показателей национального развития;<br>Умения: применять теории экономического анализа на практике;<br>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;<br>Умения: выстраивать профессиональное |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | нормативно-правовой базы.<br><br>УК-10.2. Формирует культуру нетерпимости к коррупционному поведению, выявляет и устраняет проблемы, связанные с коррупционным поведением.<br><br>УК-10.3. Осуществляет действия по предотвращению возникновения предпосылок коррупционного поведения. | взаимодействие с учетом особенностей антикоррупционной политики;<br>Навыки: работы с нормативно-правовыми актами в сфере антикоррупционного законодательства<br><br>Знания: специфики культуры нетерпимости к коррупционному поведению;<br>Умения: выстраивать профессиональное взаимодействие с учетом особенностей антикоррупционной политики;<br>Навыки: выявления и устранения проблем, связанных с коррупционным поведением<br><br>Знания: антикоррупционного законодательства;<br>Умения: предотвращение возникновения предпосылок коррупционного поведения;<br>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;<br>Умения: устанавливать контакты в ключевых сферах политической деятельности;<br>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;<br>Умения: защищать собственную и коллективную позицию;<br>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;<br>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;<br>Умения: каталогизировать и классифицировать накопленный массив информации и формировать структурированные и неструктурированные базы данных;<br>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.<br>Умения: работать с электронными ресурсами научной библиотеки;<br>Навыки: информационно-поисковой работы для научных работ. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ОПК-2.3. Самостоя-тельно каталогизирует и классифицирует накопленный массив информации и формирует структурированны е 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;<br>Умения: работать с библиографическими списками;<br>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.<br><br>ОПК-3.2. Выделяет смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов.<br><br>ОПК-3.3. Обнару-живает корреля- | Знания: методики систематизации и статистической обработки потоков информации;<br>Умения: систематизировать смысловые конструкции, делать обобщения, концептуализиро-вать выводы;<br>Навыки: работы с эмпирическими данными.<br><br>Знания: основных прикладных методов анализа;<br>Умения: выделять смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов<br>Навыки: работы с первичными источниками.<br><br>Знания: варианты корреляции явлений; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ционные и каузальные зависимости между явлениями.<br><br>ОПК-3.4. Систематизирует смысловые конструкции, делает обобщения, концептуализирует выводы. | Умения: выстраивать каузальные связи между явлениями;<br>Навыки: логико-интуитивного анализа.<br><br>Знания: правил концептуализации и теоретических построений;<br>Умения: делать аргументированные выводы, в том числе строить теоретические концепции;<br>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;<br>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;<br>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.<br><br>Знания: методологии международно-политического и экономического исследования;<br>Умения: обнаруживать причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими и экономическими социальными и культурными процессами;<br>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;<br>Умения: готовить высококачественные тексты для СМИ по |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | сфере специализации;<br>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;<br>Умения: отбирать и анализировать материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории;<br>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;<br>Умения: составлять тексты различной жанрово-стилистической принадлежност;<br>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.<br><br>ОПК-6.2 Исполняет управленческие решения по профилю деятельности. | Знания: методологию разработки, принятия и реализации управленческого решения;<br>Умения: готовить проекты управленческих решений и осуществлять соответствующие меры по их выполнению;<br>Навыки: принятия управленческих решений, направленных на управление как отдельными объектами, так и системами.<br><br>Знания: особенностей работы в качестве сотрудника младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления;<br>Умения: встраиваться в работу большого учреждения;<br>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.<br><br>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;<br>Навыки: публичных сообщений перед целевой аудиторией.<br><br>Знания: особенностей оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности;<br>Умения: представлять публичные сообщения перед целевой аудиторией;<br>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;<br>Умения: прогнозировать проблемы развития мировой и глобальной экономики;<br>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.<br><br>ДОПК-2.2. Умеет применять математическое моделирование при изучении, анализе и прогнозировании процессов международных отношений, мировой политики и экономики. | Знания: основ математики;<br>Умения: применять математические знания в практической деятельности;<br>Навыки: математического анализа.<br><br>Знания: основных математических теорий и моделей;<br>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.<br><br>Знания: правил математического моделирования;<br>Умения: применять правила математического моделирования геополитических и экономических процессов;<br>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.<br><br>ДОПК-3.2. Умеет пользоваться международными договорами и другими правовыми актами в своей профессиональной деятельности. | Знания: содержания основных международных нормативно-правовых актов;<br>Умения: работать с источниками международного права;<br>Навыки: применять знания правовых основ международной политики на практике.<br>Знания: ключевых международных договоров и источников международного права;<br>Умения: пользоваться международными договорами и |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | другими правовыми актами в своей профессиональной деятельности;<br>Навыки: применять знания правовых основ международной политики на практике.<br><br>Знания: содержания базовых международных нормативно-правовых актов;<br>Умения: работать с источниками международного права;<br>Навыки: работы с международно-правовыми актами.<br><br>Знания: сущность, субъекты, средства, функции и методы внешней политики; основные положения концепций внешней политики России и ведущих зарубежных государств;<br>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.<br><br>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.<br><br>ДОПК-4.2. Приме-няет в работе конституционное законодательство России и зарубежных стран. | Знания: основных категорий международного права и его роли в международных отношениях;<br>Умения: применять нормы международного права при анализе проблем мировой политики;<br>Навыки: международно-правового анализа событий.<br><br>Знания: содержания международных нормативно-правовых актов, регулирующих международные отношения;<br>Умения: применять нормы международного права при анализе проблем современных международных отношений.<br>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;<br>Умения: применять на практике полученные знания относительно базовых правил профессиональной мультикультурной коммуникации;<br>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;<br>Умения: выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом культурных особенностей;<br>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;<br>Умения: применять правила делового общения для обеспечения собственной эффективности в рамках делового общения в ситуациях, возникающих в ходе обучения и построения профессиональной карьеры;<br>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. Работа над индивидуальным заданием руководителя. Изучение регулирующих деятельность нормативных правовых актов отдельных иностранных государств, которые определяются руководителем практики в | - | - | 210 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | соответствии с индивидуальным планом студента.<br>Изучение видов профессиональной управленческой деятельности на примере работы отдельных департаментов/отделов/учреждений и организаций, организующих мастер-классы.<br>Ознакомление с отечественными и зарубежными информационными базами (подбор источников на иностранном языке) в целях подготовки зачетного проекта.<br>Выполнение учебных заданий.<br>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 | А (90 -100%) | своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями |

| | | |
|---|---|---|
| | | выполненные учебные задания, отчет о прохождении практики;<br>имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя практики;<br>изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики;<br>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;<br>имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя практики;<br>в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики;<br>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;<br>имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя практики;<br>в отчете хорошо осветил вопросы по разделам практики с рядом недочетов;<br>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;<br>получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики;<br>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;<br>получил критические замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете слабо осветил вопросы по разделам практики;<br>или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики. |
| | F (менее 60%) | отсутствующему на месте практики или не выполнившему программу практики;<br>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<br>ООО «ЗНАНИУМ»<br>http://znanium.ru/ | 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»<br>https://www.book.ru/ | Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий по 20 тематическим категориям. |
| 4. | Образовательная платформа Юрайт<br>ООО «Электронное издательство Юрайт»<br>https://urait.ru/ | В подписке доступ ко всем научным изданиям и учебникам ВПО. |
| 5. | JSTOR<br>ITHAKA<br>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<br>SAGE Publishing<br>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.