

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт общественных наук
Кафедра международной политики и зарубежного регионоведения

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой международной политики
и зарубежного регионоведения

Протокол от «29» августа 2017 г.

№ 18

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Б2.П.2. Преддипломная практика)**

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

41.03.01 «Зарубежное регионоведение»

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Зарубежное регионоведение и политэкономический анализ (Liberal Arts)

(направленность (профиль)/специализация)

Бакалавр

(квалификация)

очная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2018

Москва, 2017

Автор–составитель:

К.и.н., заведующий кафедрой международной политики

Демиденко С.В.

и зарубежного регионоведения

(ученое звание, ученая степень, должность)

(наименование кафедры)

(Ф.И.О.)

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры международной политики и зарубежного регионоведения протокол от «___»___ 201__ г. № __.

Заведующий кафедрой:

Кафедра международной политики

и зарубежного регионоведения, к.и.н.

(наименование кафедры)

(ученое звание, ученая степень,)

Демиденко С.В.

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цель и задачи практики
2. Планируемые результаты обучения по практике
3. Место практики в структуре ОП ВО
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
 - 8.1. Основная литература
 - 8.2. Дополнительная литература
 - 8.3. Нормативные и правовые документы
 - 8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы
9. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Введение

Преддипломная практика - вид учебной работы, направленный на закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических умений и навыков по избранному направлению подготовки.

Организация проведения практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами умениями и навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников.

Способ проведения практики – стационарная, рассредоточенная.

1. Цель и задачи практики

Основная цель практики - закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами по базовым, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, приобретение необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки студентов и формируемым компетенциям, а также овладения профессиональными умениями и навыками, необходимыми для осуществления организационно-коммуникационной, информационно-аналитической, научно-исследовательской и учебно-организационной, управленческой деятельности в сфере международных проектов и программ.

Преддипломная практика студентов направлена на подготовку к защите выпускной квалификационной работы. Практика организуется на завершающем этапе обучения и проводится после освоения программ теоретического обучения. Преддипломная практика проводится в сторонних организациях, в которых студентами собирается эмпирический материал для написания выпускной работы.

Задачи преддипломной практики:

- сбор эмпирического материала, необходимого для написания квалификационной работы;
- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности;
- закрепление полученных теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- овладение необходимыми методами, умениями и навыками по избранному направлению подготовки;
- углубленное изучение отдельных аспектов будущей профессиональной деятельности;
- использование результатов практики для подготовки курсовых проектов, дипломной (выпускной квалификационной) работы.

2. Планируемые результаты обучения по практике

В ходе преддипломной практики студенты получают профессиональные компетенции по работе с деловой и производственной документацией, непосредственно работают с иностранными источниками информации, анализируют и составляют документацию (переписку) оперативного характера, наблюдают процессы организации международного сотрудничества, и, по мере возможности, участвуют в них.

В результате прохождения практики у студента должны быть сформированы следующие компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6 ПК-7, ПК-9, ПК-10

Планируемые результаты обучения по практике

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ПК-1	Способность вести деловую и официальную документацию на иностранном языке (языках), в том числе и на языке (языках) региона специализации	Знание особенностей деловой документации на иностранном языке (языках), в том числе и на языке (языках) региона специализации
		Умение работать проводить исследование с использованием источников на иностранных языках, в том числе и на языке (языках) региона специализации
		Способен анализировать локальные и региональные события с учётом лингвистических особенностей региона.
ПК-2	Способность осуществлять переписку и переговоры на иностранном языке (языках), в том числе на языке (языках) региона специализации, в рамках поставленных профессиональных задач и с учетом требований информационной и иной безопасности Российской Федерации	Знания касательно особенностей ведения переговоров на иностранном языке (языках), в том числе на языке (языках) региона специализации.
		Умение проводить переговоры с учетом поставленных профессиональных требований
		Навык проведения переговоров с учетом требований информационной и иной безопасности Российской Федерации
ПК-3	Способность устанавливать профессиональные контакты и развивать профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации	Знания касательно языковой специфики изучаемого региона.
		Умение устанавливать профессиональные контакты в языковой среде региона специализации.
		Способен применять знания лингвистических особенностей региона в процессе официально-делового общения

ПК-4	Способность на основе глубоких исторических познаний и при помощи наиболее современных методов, применяемых в гуманитарных и иных науках для изучения глобальных и региональных тенденций, анализировать социально-экономические, политические, культурные и религиозные реалии страны региона специализации через призму этноконфессиональных и лингвострановедческих особенностей изучаемой территории с целью выявления основных перспектив ее развития на ближне-, средне- и долгосрочную перспективу	Представления об общественно-политических реалиях региона специализации
		Знания о социальной и экономической специфике региона специализации
		Умение учитывать лингвострановедческий фактор в рамках проведения анализа событий и фактов в регионе специализации
ПК-5	Способность на основе применения глубоких познаний о закономерностях мирового исторического процесса и передовых методов обработки информационных данных, анализировать основные тенденции развития современного мира в глобальном и региональном разрезах через призму интеграционных и дезинтеграционных процессов	Знания касательно форматов и систем функционирования интеграционных групп
		Умение работать с информационными источниками в контексте исследования интеграционных процессов
		Способность анализировать внутренние и внешние тенденции интеграционных групп
ПК-6	Способность при помощи современных научных концепций, методов и подходов анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование международной политики иностранных государств (в том числе государств региона специализации), а также на особенности их взаимоотношений с Российской Федерацией	Знания, касающиеся дипломатических отношений и их особенностей со странами региона специализации
		Умение определять тенденции развития двусторонних дипломатических связей между Россией и странами региона специализации
		Навык определения важности внешнеполитических событий для приоритетов внешней политики

		Российской Федерации
ПК-7	Способность осуществлять двусторонний как устный, так и письменный перевод текстов общественной, политической и социально-экономической направленностей на языке (языках) региона специализации и международного общения	Знания касательно особенностей осуществления двухсторонних переводов с использованием общественной, политической и социально-экономической лексики
		Умение анализировать данные социально-экономического и общественно-политического характера для осуществления двустороннего переговоров
		Способен работать с большим количеством данных в рамках проведения двустороннего перевода
ПК-9	Способность применять основные современные социологические, исторические и политологические методы для проведения научного исследования и анализа региональных и глобальных событий с целью прогнозирования тенденций развития государств региона специализации	Знания методологии и правил проведения научных и научно-практических исследований
		Умение работать с большими объемами данных и использовать по отношению к ним различные методы анализа
		Навык использования различных типов методов для проведения исследования в области международной политики и мировой экономики
ПК-10.	Способность владеть профессиональной лексикой, принимать участие в научных дискуссиях и конференциях на профессиональные темы, а также быть готовым вести учебно-организационную работу в образовательных организациях высшего образования	Представления о процессе проведения ведения учебно-организационной работы
		Знания об особенностях ведения работы и взаимодействия в образовательных организациях высшего образования.
		Умение осуществлять деятельность учебно-вспомогательного характера

3. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика - Б2.П.2 «Преддипломная практика» является составной частью программы бакалавриата по направлению подготовки «Зарубежное

регионоведение» и проводится в течение 7 и 1/3 недель на четвертом курсе в 8 семестре.

Для успешного прохождения практики студентам необходимы знания, умения и навыки, полученные в процессе изучения дисциплин: Б2.П.1 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» (6 семестр), Б1.Б.6. Философия, Б1.Б.15. Политология, Б1.В.ОД.2.1. Введение в теорию политэкономического анализа, Б1.В.ОД.5 Внешняя политика Российской Федерации в условиях глобального мира, Б1.В.ОД.9 География (политическая, экономическая и физическая), Б1.В.ОД.10 История регионов специализации и другие.

4. Объем практики

Объем преддипломной практики согласно учебному плану составляет 11 зачетных единиц, 396 академических часов и ее продолжительности в неделях составляет 7 и 1/3 недель в 8 семестре 4 курса обучения; форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

5. Содержание практики

Таблица 2

Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Подготовительный (Знакомство с организацией)	Изучение направлений, видов и содержания деятельности, особенностей работы в организации, направлений международного сотрудничества, системы отношений организации с зарубежными партнерами, в том числе в регионе специализации (2-3 дня). Изучение нормативно-правового обеспечения деятельности организации, в том числе международного сотрудничества, ознакомление с регламентирующими документами организации (2-3 дня)
2	Основной (участие в практической деятельности по вопросам международного сотрудничества)	<p>Получение навыков работы с информационными ресурсами и базами данных организации и ее зарубежных и российских партнеров; навыков сбора, обработки и систематизации информации, подготовки аналитических материалов, делопроизводства, деловой переписки, деловых коммуникаций, организации мероприятий (в течение всего периода).</p> <p>Участие в информационно-аналитическом обеспечении деятельности организации (в течение всего периода). Написание справочных, аналитических материалов, в том числе по вопросам международного сотрудничества в регионе специализации (7-8 дней).</p> <p>Приобретение навыков письменного и устного перевода, установления профессиональных контактов, ведения переговоров на иностранных языках (10-14 дней).</p> <p>Сбор и обработки информации. Написание обзоров материалов СМИ и информационно-аналитических агентств по заданным проблемам (в течение всего периода).</p> <p>Подготовка материалов (информационных, аналитических, целевых PR-материалов и др.) На русском и иностранных языках для размещения на сайтах организаций, на сайтах зарубежных и российских партнеров, в СМИ (7-8 дней).</p> <p>Проведение анализа проектной деятельности организации, личное участие в разработке и реализации международных проектов и программ (весь период) Составление комплексной характеристики регионов, в которых организация реализует проекты и программы сотрудничества, анализ рисков и перспектив дальнейшей работы в данных регионах. Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики от организации (14-16 дней)</p>
3	Заключительный (подведение итогов практики)	Сбор материала для выпускной квалификационной работы (в течение всего периода). Подготовка отчета (5 дней)

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики от организации.

6. Формы отчетности по практике

Перечень документов, регламентирующих прохождение преддипломной практики обучающимися:

— Федеральный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. №202;

— Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

— Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (22.01.2015 №ДЛ-1/05вн);

— Приказ ФГБОУ ВО «РАНХиГС» от 14.05.2014 г. №02-129 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

— Положение об образовательных программах высшего образования - программах бакалавриата, программах специалитета, программах магистратуры» (утв. Приказ ФГБОУ ВО «РАНХиГС» от 28.07.2015 г. №01-3422);

25.01.2012 Положение о практике студентов РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 25.01.2012 г. №01-382);

07.06.2013 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 25.01.2012 г. №01-349; изм. От 07.06.2013 г.).

В процессе прохождения преддипломной практики оформляется Дневник практики, который ежедневно заполняется студентом и подписывается руководителем практики от организации по завершении того или иного этапа работы.

В дневнике практики определено индивидуальное задание и зафиксированы все этапы проделанной работы.

По окончании практики студент составляет **отчет**, в котором отражаются все разделы плана практики, включая индивидуальные задания. Публичная защита отчета и его презентация являются обязательными для всех студентов.

Уровень сформированное™ компетенций, знаний, умений и навыков студента, приобретенных им за время прохождения преддипломной практики, оценивается руководителем практики от организации и отражается в **отзыве**, который подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации. В отзыве дается оценка работы студента во время практики по пятибалльной системе.

В срок, указанный руководителем практики от кафедры, студент сдает на кафедру отчет по практике вместе с отзывом руководителя практики от организации, после чего проводится защита отчета.

Структурные элементы отчета

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, отзыва руководителя практики от организации и приложений.

Титульный лист

Содержание (оглавление)

Основные определения, обозначения и сокращения (перечисляются используемые в отчете сокращения и аббревиатуры, дается определение терминов)

Введение.

- цель и задачи практики;

- методы, использованные для решения поставленных задач (включенное наблюдение, анализ и синтез, контент-анализ, выполнение конкретных видов работ

(перевод документов, расчеты и др.);

- описание рабочего места для проведения практики (стационарное, удаленный офис, «полевые исследования»);

- руководитель практики от организации (ФИО, должность, контакты);

- руководитель практики от кафедры (ФИО, должность, контакты).

Основная часть (приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы или комплекса работ на практике):

- описание организации (название, место нахождения, руководитель организации, основные цели и задачи организации, структура организации, функции и место организации в международном сотрудничестве (если актуально, то описывается роль и место организации в отрасли, экономике, политике, культуре, безопасности);

- описание подразделения, где проходила практика (название, руководитель (ФИО, должность, контакты), функции подразделения, значение подразделения в организации);

- описание видов и содержания работ, выполненных студентом в ходе практики; значение данной работы для организации;

- описание умений и навыков, сформированных у студента на практике.

Заключение (выводы по результатам работы, выполненной во время практики, оценка полноты решения поставленных задач, разработка рекомендаций по конкретному использованию результатов работы, предложения по улучшению эффективности и качества работы подразделений, структурных единиц, организации в целом, замечания и рекомендации по организации и содержанию практики).

Приложения:

- дневник практики (обязательно);

- индивидуальный план практики студента;

- материалы, подтверждающие, уточняющие основную часть отчета; иллюстрации вспомогательного характера; формулы и расчеты; копии технического задания на выполнения работ.

Отчет может содержать **список использованных источников** (материалов). Как правило, студент работает с источниками и базами данных при выполнении информационно-аналитической работы. В этом случае сведения об источниках (ссылки, информационные ресурсы, печатные и иные материалы) приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 .

Презентация отчета по практике необходима для публичной защиты.

Оформление отчета

Отчет о практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4 (на одной стороне листа). Текст печатается через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Цвет шрифта - черный. Размеры полей: верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, правое - 10 мм, левое - 20 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах.

Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от организации и приложений) должен составлять 15-20 страниц.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста отчета на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример: 1, 2, 3 и т.д. Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Пример: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Страницы нумеруются в нижней части страницы в центре, титульный лист не нумеруется, а следующая страница имеет номер 2.

Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) и таблицы следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Объемные иллюстрации и таблицы целесообразно выносить в Приложения.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация студентов по преддипломной практике в соответствии с Уставом Академии, Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 25.01.2012 г. №01-349; изм. от 07.06.2013 г.).

Практика студентов оценивается по результатам отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой и планом, и отзывам руководителей практики от организаций.

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Таблица 3.

Этапы (периоды)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Подготовительный (Знакомство с организацией)	1. Теоретические знания	Студент полностью выполнил программу практики, успешно справился с порученными заданиями, сформировал необходимые компетенции, тщательно вел дневник практики	«отлично», от 28 до 33 баллов
		Основные задачи практики выполнены, но при этом имеются отдельные недостатки, в частности, студент не всегда проявлял необходимую добросовестность, ответственность при выполнении заданий, не всегда своевременно заполнял дневник практики.	«хорошо», от 22 до 27 баллов
		Имеются существенные отступления от индивидуального плана и программы практики, компетенции сформированы частично, дневник практики велся не регулярно.	«удовлетворительно», от 15 до 21 баллов
		студент не выполнил программу практики без уважительной причины	«неудовлетворительно», менее 15 баллов
Основной (участие в практической)	2.	В отзыве руководителя практики	«отлично», от 28 до 33 баллов

деятельности по вопросам международного сотрудничества)	Сформированность умений и навыков	от организации дается положительная оценка исполнению профессиональных обязанностей, инициативы и умения студента работать в коллективе. Отчет о практике полностью соответствует требованиям, изложенным в программе практики. Материалы отчета (в том числе Материалы приложений к отчету) показывают высокий уровень владения навыками работы с документами, умение составлять документы на иностранном языке и способность студента работать с базами информации.	
		В отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнения профессиональных обязанностей, инициативы и умений студента работать в коллективе. Отчет о практике в целом соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются некоторые недочеты по оформлению и структуре отчета. Материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) дают возможность оценить, в какой степени студент владеет навыками работы с документами. При этом невозможно оценить, умеет ли студент составлять документы на иностранном языке и не достаточно понятно способен ли студент работать с базами информации.	«хорошо», от 22 до 27 баллов
		В отзыве руководителя практики от организации дается удовлетворительная оценка исполнений профессиональных обязанностей и умений студента работать в коллективе. Отчет о практике в большей части соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются существенные замечания по оформлению, структуре и	«удовлетворительно», от 15 до 21 баллов

		содержанию отчета. Материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) не дают возможности оценить, на каком уровне студент владеет навыками работы с документами, умеет ли составлять документы на иностранном языке и способность ли студент работать с базами информации. Либо материалы отчета позволяют сделать вывод об отсутствии указанных навыков, и умений.	
		студент не выполнил программу практики без уважительной причины	«неудовлетворительно», менее 15 баллов
	3. Коммуникационные навыки	Презентация отчета отражает основные виды деятельности, которыми занимался студент в ходе практики, показывает понимание студентом их социальной значимости. В ходе публичной защиты отчета студент показывает высокий уровень культуры речи и делового этикета.	«отлично», от 28 до 33 баллов
		Презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался студент в ходе практики, показывает недостаточное понимание студентом их социальной значимости. В ходе публичной защиты отчета студент показывает достаточный уровень культуры речи и делового этикета, но не полно и не содержательно отвечает на вопросы.	«хорошо», от 22 до 27 баллов
		Презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался студент в ходе практики, показывает недостаточное понимание (или полное отсутствие понимания) студентом их социальной значимости. В ходе публичной защиты отчета студент показывает невысокий уровень культуры речи и делового	«удовлетворительно», от 15 до 21 баллов

		этикета, не полно и несодержательно отвечает на вопросы.	
		студент не выполнил программу практики без уважительной причины	«неудовлетворительно», менее 15 баллов

Методические рекомендации по процедуре оценивания обучающихся

В срок, указанный руководителем практики от кафедры, студент сдает на кафедру отчет по практике вместе с отзывом руководителя практики от организации, после чего проводится защита отчета.

Промежуточная аттестация студентов осуществляется в виде зачета с оценкой. Оценка (пятибалльная система) выставляется после защиты отчета по практике с учетом оценки руководителя практики от организации. При выставлении итоговой оценки за практику помимо отзыва учитывается выполнение требований к написанию и оформлению отчета по практике, а также требований к защите отчета. Итоговая оценка может быть ниже или выше оценки руководителя практики от организации на один балл.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную (бинарную):

- оценка удовлетворительно выставляется при условии, если студент набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка хорошо выставляется при условии, если студент набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка отлично выставляется при условии, если студент набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения, умении работать с источниками, умении соединять знания с практикой профессиональной деятельности.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение

8.1 Основная литература:

- 8.1.1 Алтунян А.Г. Анализ политических текстов: учебное пособие/ Алтунян А.Г.— М.: Логос, 2014.— 384 с.
- 8.1.2 Бакулев Г.П. Массовая коммуникация. Западные теории и концепции (3-е издание) - Аспект Пресс, 2016 // <http://www.iprbookshop.ru/56991.html>
- 8.1.3 Введение в прикладной анализ международных ситуаций: учебник/ А.А. Байков [и др.].— М.: Аспект Пресс, 2014.— 256 с.
- 8.1.4 Зерчанинова Т.Е. Исследование социально-экономических и политических процессов: учебное пособие/ Зерчанинова Т.Е.— М.: Логос, 2013.— 304 с.
- 8.1.5 Олейнов А.Г. Введение в экономический анализ политических процессов: учебное пособие для студентов вузов/ Олейнов А.Г.— М.: Аспект Пресс, 2015.— 240 с.
- 8.1.6 Никитина Ю.А. Международные отношения и мировая политика. Введение в специальность (3-е издание): учебное пособие для студентов вузов/ Никитина Ю.А. – М.: Аспект Пресс, 2014.— 160 с.

- 8.1.7 Политическая экономия (экономическая теория): учебник/ В.М. Агеев [и др.].— М.: Дашков и К, 2013.— 856 с.
- 8.1.8 Современные международные отношения.— М. : Аспект Пресс, 2014. — 688 с

8.2 Дополнительная литература:

- 8.2.1 Александрова О.В., Александрова И.О., Артамонова Ю.Д., и др. Язык средств массовой информации - Академический Проект, Альма Матер, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru/36864.html>
- 8.2.2 Дергачёв В.А. Регионоведение: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Регионоведение», «Международные отношения»/ Дергачёв В.А., Вардомский Л.Б.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 519 с.
- 8.2.3 Дугин А.Г. Международные отношения (парадигмы, теории, социология): учебное пособие для вузов/ Дугин А.Г.— М.: Академический Проект, 2015.— 432 с.
- 8.2.4 Капто А.С. Современная цивилизация: вызовы и альтернативы/ Капто А.С.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2013.— 304 с.
- 8.2.5 Карпович О.Г. Глобальные проблемы и международные отношения: монография/ Карпович О.Г.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 503 с.
- 8.2.6 Лобжанидзе А.А. Этнокультурные регионы мира: учебное пособие/ Лобжанидзе А.А., Заяц Д.В.— М.: Прометей, 2013.— 240 с.
- 8.2.7 Потемкина, М.Н. История стран Азии и Африки в новое и новейшее время: учеб.-метод. пособие. — М. : ФЛИНТА, 2015. — 244 с.
- 8.2.8 Семедов С.А. Теория международных отношений. Словарь-справочник: учебно-методическое пособие/ Семедов С.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дело, 2014.— 116 с.
- 8.2.9 Щербанин Ю.А. Мировая экономика: учебник/ Щербанин Ю.А., Грибанич В.М., Дрыночкин А.В.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 519 с.

8.3 Нормативные правовые документы:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.

8.4 Интернет-ресурсы, справочные системы:

Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Содержит большое количество литературы, Интернет ресурсов, программ по трём предметам, вынесенным в название сайта. <http://ecsocman.edu.ru>

ЭБС «IPRbooks» <http://lib.ranepa.ru/base/abs-iprbooks.html>

ЭБС «Юрайт» <http://lib.ranepa.ru/base/abs-izdatelstva--urait-.html>

ЭБС «Лань» <http://lib.ranepa.ru/base/abs-izdatelstva--lan-.html>

Elibrary компании ProQuest <http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html>

Council on Foreign Relations. URL:<https://www.foreignaffairs.com/>

9 Материально-техническое и программное обеспечение НИР

Филиал располагает оборудованными учебными аудиториями для проведения всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся, стендами, демонстрационным оборудованием, тематическими учебно-наглядными пособиями, а также специализированным техническим оснащением, в т. ч. мебелью.

Для проведения практики имеется специальное помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья используются альтернативные устройства и способы приема-передачи учебной информации. В частности, используются специальные возможности операционной системы Windows, такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши.

Занятия при наличии студентов с нарушением слуха проводятся в учебной аудитории (компьютерном классе), оборудованной компьютерной техникой, аудиотехникой и видеотехникой.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются техническими средствами индивидуального пользования и возможностями использованием ЭБС с оказанием технической помощи ассистентом.

В целях доступности получения высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение альтернативным форматом печатных учебных материалов (аудиофайлы) в библиотеке; обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации; предоставление доступа к ЭБС по логину и паролю для возможности индивидуального доступа из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации; предоставление доступа к ЭБС по логину и паролю для возможности индивидуального доступа из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, расширенных дверных проемов).