

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

---

**ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**

**Факультет «Институт маркетинга и международного сотрудничества»**  
(наименование института/факультета)

**Кафедра «Международное сотрудничество»**  
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением ученого совета  
Факультета «Институт маркетинга и  
международного сотрудничества»

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б 2.В.01 (У). Ознакомительная практика.**

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

по направлению подготовки  
41.04.05 «Международные отношения»

---

(код, наименование направления подготовки (специальности))

**«Международные экономические отношения в условиях глобализации»**

направленность (профиль)

**Квалификация выпускника: БАКАЛАВР**  
(квалификация)

**Форма обучения-очная**  
(форма обучения)

Год набора - 2020

Москва, 2020 г

**Автор(ы)-составитель(и):**

д.ф.н., зав.кафедрой «Международное сотрудничество» \_\_\_\_\_ С.А.Семедов  
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (подпись) (Ф.И.О.)

---

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (подпись) (Ф.И.О.)

**Заведующий кафедрой:**

д.ф.н., зав.кафедрой «Международное сотрудничество» \_\_\_\_\_ С.А.Семедов  
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (подпись) (Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
|--|--|
| 1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....   |  |
| 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)..... |  |
| 3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО                      |  |
| 4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....                                      |  |
| 5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)                                  |  |
| 6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике                |  |
| 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....   |  |
| 7.1. Основная литература.....  |  |
| 7.2. Дополнительная литература .....   |  |
| 7.3. Нормативные правовые документы .....  |  |
| 7.4. Интернет-ресурсы .....  |  |
| 7.5. Иные рекомендуемые источники .....  |  |
| 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....        |  |

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения.

Ознакомительная практика- - является важным этапом профессиональной подготовки специалистов. Целью организации и проведения ознакомительной практики со студентами факультета является приобретение, формирование навыков вхождения в деловую организацию, выполнения обязанностей по должностному предназначению, а также углубление и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами на всех видах аудиторных и внеаудиторных занятий.

Ознакомительная практика проводится на базе РАНХиГС (аудиторная часть) и на базе предприятий и организаций различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между организациями и РАНХиГС.

Проведение практики может осуществляться следующими способами: в качестве стационарной или выездной практики.

Продолжительность и сроки проведения практики определяются рабочими учебными планами по направлению подготовки 41.03.05 – Международные отношения.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).

### 2.1. Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Процесс прохождения ознакомительной практики направлен на формирование компетенции УК ОС-1; УК ОС-2; ПК-22

| Код компетенции | Содержание компетенции   | Планируемые результаты обучения по практике (НИР)   |
|-----------------|--|---|
| УК-ОС 1         | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методы генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выделять и систематизировать основные идеи в научных текстах;</li> <li>-критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника;</li> </ul> |

| Код компетенции | Содержание компетенции   | Планируемые результаты обучения по практике (НИР)  |
|-----------------|--|--|
|                 |  | <p>- избегать автоматического применения стандартных формул и приемов при решении задач</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования;</li> <li>- навыками выбора методов и средств решения задач исследования</li> </ul>   |
| УК ОС-2         | способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные способы решения профессиональных задач</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</li> <li>- анализировать поставленную задачу и выделять ее базовые составляющие</li> <li>- находить и критически оценивать информацию, необходимую для решения задачи.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сопоставления разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска оптимального способа решения профессиональных задач</li> <li>-навыками определения различных вариантов решения задачи, оценивая их последствия.</li> </ul> |

| Код компетенции | Содержание компетенции   | Планируемые результаты обучения по практике (НИР)   |
|-----------------|--|---|
| УК ОС-3         | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру общества как сложной системы;</li> <li>- особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять свою роль в команде, эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностями к конструктивной критике и самокритике,</li> <li>- умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях,</li> <li>- навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства</li> </ul> |
| ПК-6            | Способен организовать и планировать свою профессиональную деятельность, а также деятельность малых проектных групп, определять цели, задачи этих групп | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы организации коллективной работы;</li> <li>- принципы планирования деятельности организации;</li> <li>- основы проектного подхода в менеджменте</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать цели, задачи и пути их достижения;</li> <li>- проявлять профессиональную инициативу;</li> <li>- кооперироваться с коллегами, работать в коллективе;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками командной работы;</li> <li>- навыками распределения ролей в проектной группе</li> <li>- этикой межличностных отношений.</li> </ul>   |
| ПК-22           | Способен владеть навыками исполнителя проекта, в том числе международного профиля  | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности профессиональной деятельности в международной среде;</li> <li>- функциональные обязанности исполнителя проекта международного профиля.</li> <li>- сущность формирования и назначения проекта международного профиля</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить способы, методы, технологии подготовки, производства и реализации в качестве исполнителя проекта международного профиля</li> <li>- исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков</li> </ul>  |

**1. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре образовательной программы**

Ознакомительная практика Б2.В.01 (У) проводится на первом курсе в конце второго семестра. Длительность учебной практики 2 недели, сроки проведения практики: согласно графику учебного процесса. Практика проводится ВУЗах и других зарубежных учреждениях, международных компаниях.

Ознакомительная практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных обучающимися в результате освоения следующих дисциплин: «Иностранный язык» (Б1.О.02), «Политическая и экономическая география зарубежных стран» (Б1.В.05), «Всеобщая история» (Б1.О.03), «Русский язык и культура речи» (Б1.О.13 «Безопасность жизнедеятельности» (Б1.О.05).

Ознакомительная практика является базой для изучения дисциплин профессионального цикла «Иностранный язык» (Б1.О.02), «История международных отношений» (Б1.О.09), «Глобальная валютно-финансовая система» (Б1.В.11), «Методология и методы исследования международных отношений» (Б1.В.08), выполнения курсовых работ и производственной практики.

Ознакомительная практика предусмотрена ФГОС ВО и учебным планом подготовки бакалавров по направлению 41.03.05 «Международные отношения», профиль «Международные экономические отношения в условиях глобализации». Продолжительность учебной практики 2 недели (3 ЗЕТ/108 часов).

Руководство практикой осуществляют руководители направляющей и принимающей организаций.

Формой итогового контроля прохождения практики является зачет с оценкой.

## 2. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

| № п/п | Этапы (периоды) практики (НИР)  | Вид работ   |
|-------|---|---|
| 1     | Знакомство со страной пребывания  | Установление социальных контактов. Экскурсия. Выяснение особенностей проживания и обучения за рубежом. Преодоление «языкового барьера».             |
| 2     | Вводное занятие: знакомство с учреждением, инструктаж по нормам поведения и технике безопасности. | Знакомство с учреждением, должностными лицами. Усвоить нормы поведения и меры техники безопасности. Лекции об истории создания и развития компании. |
| 3     | Ознакомление с основными направлениями деятельности учреждения и технологическими процессами      | Посещение иностранной компании. Ознакомление с основными направлениями деятельности иностранной компании.   |
| 4     | Подробное изучение и анализ деятельности компании   | Анализ деятельности компании на основе услышанной и самостоятельно собранной из открытых источников информации.                                     |
| 5     | Выявление лингвистических и культурных особенностей в ходе профессиональной                       | Наблюдение и общение с жителями и гостями принимающей страны. Работа с электронной информацией.   |

| № п/п | Этапы (периоды) практики (НИР)   | Вид работ  |
|-------|--|--|
| 6     | Сбор информации для дневника и отчёта по практике. Обобщение материалов. Оформление дневника и отчета по практике. | Оформление дневника и отчета по практике, получение отзыва-характеристики от руководителя практики принимающей стороны |

### **5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).**

По окончании практики студенты предоставляют подготовленные в соответствии с методическими рекомендациями на основании утвержденного задания на практику документы:

- дневник прохождения практики,
- отзыв руководителя практики от организации (принимающей стороны),
- индивидуальный отчет,
- презентацию проекта.

### **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

#### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

##### **6.1.1. В ходе реализации производственной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Руководство практикой осуществляют руководители направляющей и принимающей сторон.

Руководство производственной практикой осуществляется сотрудниками Института регионального управления и развития, факультета «Маркетинга международного сотрудничества»

Руководители практики направляющей стороны:

- обеспечивают проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики и подготовке всех необходимых для выезда за рубеж документов и т.д.);
- устанавливают связь с руководителями учреждения;
- согласовывают задание на практику;
- осуществляют контроль за выполнением программы практики и соблюдением установленных сроков практики;
- контролируют написание и обеспечивают проверку отчёта по практике.

Руководители практики принимающей стороны:

- контролируют выполнение практикантами правил внутреннего распорядка



учреждения;

- организуют совместно с руководителями учреждения лекции (по истории учреждения, его организационной структуре, основных направлениях деятельности, нормах поведения на территории учреждения), включенные в программу проведения практики на предприятии;

- дают мелкие поручения студентам для формирования у них необходимых навыков согласно программе практики;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими заданий и сборе материалов для отчета по практике;

- предоставляют отзыв-характеристику практикантам.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и норм поведения, действующие в учреждении;

- выполнять поручения руководителей практики;

- своевременно представить руководителям практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

#### **6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):**

По окончании практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и предоставившие индивидуальные отчеты. Формой промежуточной аттестации прохождения практики является зачет с оценкой. Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов (с приложениями), подготовленных в соответствии с методическими рекомендациями, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва-характеристики руководителя практики от принимающей стороны.

#### **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Текущий контроль студентов проводится в виде наблюдения, контроля заполнения дневника практики, текущего оформления отчета.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

| № п/п | Разделы (этапы) практики                  | Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов | трудоемкость (в акад. часах) | Формы текущего контроля     |
|-------|---|--|------------------------------|-----------------------------|
| 1.    | Знакомство с местом и условиями практики. | Знакомство с городом(ами), страной(ами) пребывания. Наблюдение, изучение           | 8                            | Запись в дневнике практики; |

|    |   |   |     |   |
|----|---|---|-----|---|
|    |   | достопримечательностей. Практика повседневного применения английского и/или испанского языков.  |     | Наблюдение.   |
| 2. | Тематические семинары и тренинги  | Знакомство с актуальными международными задачами и формирование собственных аргументированных суждений.                                       | 36  | Запись в дневнике практики; Наблюдение, проверка раздела отчета |
| 3. | Посещение предприятий и международных организаций, в том числе системы органов государственной власти и управления. | Сбор информации из доступных источников по теме проекта. Обобщение и анализ информации. Определение проблематики на основе сделанных выводов. | 36  | Запись в дневнике практики, отчет по практике                   |
| 4  | Выполнение проектного задания.  | Получение проектного задания, распределение ролей в команде. Индивидуальная и коллективная работа над проектами.                              | 24  | Запись в дневнике практики, отчет по практике                   |
| 5  | Презентация проекта. Итоговая аттестация.   | Презентация проекта. Защита проекта. Сдача отчета и дневника практики. Вручение сертификатов.   | 4   | Зачет с оценкой   |
|    |   | ИТОГО   | 108 |   |

### 6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

#### Шкала оценивания.

По окончании практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и предоставившие индивидуальные отчеты. Формой итогового контроля прохождения практики является зачет. Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов (с приложениями), составленных в соответствии с методическими рекомендациями, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва-характеристики руководителя практики принимающей стороны.

Основные критерии оценки практики следующие:

- деловая активность студента в процессе практики (0-10 баллов);
- соблюдение норм поведения и техники безопасности (0-10 баллов);
- качество выполнения задания (0-30 баллов);
- устные ответы при сдаче зачета (0-10 баллов);
- качество выполнения отчета по практике (0-30 баллов);
- оценка прохождения практики руководителем компании-работодателя (0-10

баллов).

Необходимый минимум для зачета – 51 балл.

Допуск к зачету – 50 баллов

Отлично" - 85-100 баллов

"Хорошо" - 70-84 баллов

"Удовлетворительно" – 51-69 баллов |

Менее 51 балла – оценка – «не зачтено»

#### **6.4. Методические материалы**

Основные критерии оценки практики следующие:

- деловая активность студента в процессе практики (0-10 баллов);
- соблюдение норм поведения и техники безопасности (0-10 баллов);
- качество выполнения задания (0-30 баллов);
- устные ответы при сдаче зачета (0-10 баллов);
- качество выполнения отчета по практике (0-30 баллов);
- оценка прохождения практики руководителем компании-работодателя (0-10 баллов).

Для составления отчета по итогам прохождения ознакомительной практики студентам предоставляется методическое пособие, в котором определены основные требования к представляемым документам.

Отчет должен быть сброшюрован и подписан студентом.

На титульном листе должна стоять круглая печать организации, в которой студент проходил практику (обязательно) и подпись руководителя практики от организации.

В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным разделам (главам). Главы содержат подразделы, которые в программе практики пронумерованы. Это должно быть отражено в тексте отчета.

Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой. Каждый раздел отчета должен завершаться выводами. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы.

Отчет по практике должен подтвердить достижение практикантом целей и задач практики.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации (принимающей стороны), после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

Срок сдачи студентами отчета о практике устанавливается в соответствии с учебным

планом и графиком учебного процесса.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчет на соответствие программе практики, индивидуальному заданию, наличию первичных документов, отражающих деятельность организации.

Итоговая дифференцированная оценка по результатам прохождения практики определяется при сдаче зачета (защите отчета). Перенос сроков защиты возможен только при наличии уважительных причин по письменному заявлению студента, и оформляется в установленном порядке.

В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы преподавателя.

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету о практике и его защите, являются:

- Выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность студента при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков и содержания разделов.
- Наличие выводов и предложений по разделам.
- Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором студент проходил практику.
- Выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем.
- Соблюдение требований к оформлению отчета по практике.
- Полные и четкие ответы на вопросы преподавателя при защите отчета.

Оценки, используемые при защите отчета о практике, зачет- «отлично», зачет-«хорошо», зачет-«удовлетворительно» и незачет.

### **Критерии оценки**

| <b>Критерии оценивания</b>   | <b>Оценка (баллы)</b> |
|--|-----------------------|
| обучающийся уверенно демонстрирует навыки владения техниками установления профессиональных контактов и профессионального общения, в том числе на иностранных языках; составления дипломатических документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий.          | отлично               |
| обучающийся в значительной мере демонстрирует навыки владения техниками установления профессиональных контактов и профессионального общения, составления дипломатических документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий                                   | хорошо                |
| обучающийся допускает неточности, неправильные формулировки при демонстрации способности установления профессиональных контактов; нарушения логической последовательности при составлении дипломатических документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий. | удовлетворительн<br>о |

Для получения итоговой оценки «отлично» необходимо также продемонстрировать высокий уровень по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, правильно и полно ответить на вопросы преподавателя.

Для получения оценки «хорошо» необходимо продемонстрировать средний уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, правильно ответить на вопросы.

Для получения «удовлетворительной» оценки необходимо продемонстрировать допустимый уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, поверхностно ответить на вопросы преподавателя.

«Неудовлетворительно» оценивается уровень «ниже допустимого» как минимум по одному требованию, предъявляемому к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите.

Положительная оценка по результатам защиты отчёта о практике вносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, по уважительной или неуважительной причине не выполнившие программу практики, не защитившие отчеты о практике в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, получают академическую задолженность, ликвидация которой документально оформляется и осуществляется в установленном порядке.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Во время практики студентам следует уделять особое внимание изучению документации предприятия: технологические инструкции, технологические карты, паспорта оборудования, система менеджмента качества и т.д.

### **7.1. Основная литература.**

1. Информатика: Учебник. - 3-е перераб. изд. /Под ред. проф. Н.В. Макаровой. - М.: Финансы и статистика, 2008. - 768 с.
2. Голицына О.Л. Информационные технологии (гриф). – М.:ИНФРА – М, ФОРУМ, 2006.
3. Гришин В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности (гриф). – М.: ИНФРА – М, 2005
4. Сидорова М.Ю., Савельев В.С. Русский язык и культура речи. –М.: Проспект, 2008
5. Барышникова Е. Н., Клепач Е. В., Красс Н. А. Речевая культура молодого специалиста. Учебное пособие для студентов, аспирантов вузов. М., Флинта, 2005
6. Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник-практикум. М., Флинта, 2005
7. Козер Л.А. Мастера социологической мысли. Идеи в историческом и социальном контексте. –М.: НОРМА, 2006
8. Добренев В.И., Кравченко А.И. Методы социологического исследования (гриф). –

М.: ИНФРА – М, 2006

9. Безопасность жизнедеятельности: Учебник для вузов (под ред. Арустамова Э.А.) Изд.12-е, перераб., доп. – М.: Дашков и К, 2007.
10. Безопасность жизнедеятельности. Учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений/С.В.Белов, В.А. Девисилов, А.Ф. Козьяков и др. Под общ. ред. С.В.Белова.- 6-е издание, стереотипное. М.: Высшая школа, 2008.
11. Видяпин В. И., Степанов М. В., Синдяшкин Н. И., Региональная экономика. Основной курс: Учебник - («Высшее образование») (ГРИФ), серия: Высшее образование, – М.: ИНФРА-М, 2009 г.
12. Булатов А. С., Булатова А. С., Под ред. Булатова А.С., Под ред. А.С.Булатова, ред., Страны и регионы мира: Экономико-политический справочник. 3-е изд, – М.: Велби, 2010 г.
13. Смирнов Евгений Николаевич, Введение в курс мировой экономики (экономическая география зарубежных стран). Гриф УМО МО РФ (+ CD-ROM), – М.: КНОРУС 2009.
14. Коренкова С.Ю. Социально-экономическая география /С.Ю. Коренкова, С.П. Семенов. – М: ЭКСМО, 2007.

## 7.2. Дополнительная литература.

1. Информатика. Базовый курс: Учебник для вузов. 2-е изд. / Под. ред. С.В. Симоновича. – СПб.: Питер, 2009, - 640 с.
2. Бройдо В.Л., Ильина О.П. Архитектура ЭВМ и систем: Учебник для вузов. 2-е изд. – СПб.: Питер, 2009. – 720 с.
3. Михеева Е.В. информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. Пособие. – М.: Проспект, 2009. – 448 с.
4. Степанов А.Н., Информатика: Учебник для вузов. 6-е изд. – СПб.: Питер, 2010, - 720 с.
5. Головнин М. Ю., Головнин М.Ю. Абалкина А.А. Любский М.С., Взаимодействие финансовых систем стран СНГ: Монография, – М.: АЛТЕЙА, Алетея. Ист. кн. 2010.
6. Смирнов Евгений, Введение в курс мировой экономики (экономическая география зарубежных стран) Учебник для ВУЗов, серия: Учебное пособие, – М.: КНОРУС, 2008.
7. Дергачев Владимир, Вардомский Леонид, Регионоведение, серия: Профессиональный учебник, – М.: Издательство журнала "Юнити", Финансы и Статистика, ЮНИТИ-ДАНА, 2004.
8. Сидоров Михаил, Мартынова Т. И., Социально-экономическая география России. Сборник картосхем, – М.: Изд.: Дом интеллектуальной книги, ДРОФА 2005.
9. Бунакова Т. М., Родионова И. А., Экономическая география, – М.: Московский Лицей, 2003.
10. Родионова И. А., Экономическая география и региональная экономика, – М.: Московский Лицей, Московский Лицей 2003.
11. Морозова Т. Г., Побелина М. П., Шишов С. С., Морозова Т.Г., Экономическая география России – М.: Финансы и Статистика, 2003.

## 7.3. Нормативные правовые документы.

## 7.4. Интернет-ресурсы.

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>

## 7.5. Иные источники.

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

В процессе ознакомительной практики по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения» для самостоятельной работы с нормативно - правовыми документами и подготовки отчета по практике обучающиеся могут пользоваться компьютерными классами с соответствующим бесплатным и лицензионным программным обеспечением, в которых также существует возможность выхода в сеть Интернет.

Ключевым требованием к аудитории, в которой бакалавр анализирует и обобщает полученный материал, систематизирует, готовит отчет по практике, а также собирает и систематизирует эмпирический материал для подготовки материала, составляющего основную часть отчета по практике, является обеспечение компьютером, мультимедийным оборудованием и возможностью подключения съемных носителей информации, а также компьютер в аудитории должен быть оснащен программными продуктами Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office 18 Project.

Современное оснащение аудитории позволяет подготовить отчет на высоком профессиональном и техническом уровне. Помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.