



# Памятка студента факультета международных отношений и политических исследований (ФМОПИ) СЗИУ РАНХиГС



## Администрация факультета

Декан

**Муизиник Наталья Васильевна**

[ [muyzinik-nv@ranepa.ru](mailto:muyzinik-nv@ranepa.ru) ]

Приемные часы		
Понедельник	Среда	Четверг
15:00 – 16:00	11:30 – 12:30 15:00 – 16:00	11:30 – 12:30 15:00 – 16:00
Тучков пер., д. 7 кабинет 302	Тучков пер., д. 7 кабинет 302	Тучков пер., д. 7 кабинет 302

Заместитель декана

**Сипунова Нелли Николаевна**

[ [sipunova-nn@ranepa.ru](mailto:sipunova-nn@ranepa.ru) ], +7 (812) 740-59-72 (внутр. 1385, 3235)

Приемные часы				
Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
14:00-16:00	14:00-16:00	14:00-16:00	14:00-16:00	11:00-13:00
Тучков пер., д. 7 кабинет 300а	Тучков пер., д. 7 кабинет 300а	Средний пр. В.О., д. 57 /43 кабинет 202	Тучков пер., д. 7 кабинет 300а	Тучков пер., д. 7 кабинет 300а

Начальник организационного отдела

**Семенова Олеся Сергеевна**

[ [semenova-os@ranepa.ru](mailto:semenova-os@ranepa.ru) ], +7 (812) 323-21-59 (внутр. 3206)

Приемные часы				
Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
11:00-13:00	11:00-13:00 14:00-16:00	11:00-13:00 14:00-16:00	11:00-13:00 14:00-16:00	11:00-13:00 14:00-16:00
Тучков пер., д. 7 кабинет 207				

Начальник учебного отдела

**Добрунова Мария Николаевна**

[ [dobrunova-mn@ranepa.ru](mailto:dobrunova-mn@ranepa.ru) ], +7 (812) 335-94-94 (внутр. 3259)

Приемные часы				
Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
10:00-17:00	10:00-17:00	10:00-17:00	10:00-17:00	10:00-17:00
Тучков пер., д. 7 кабинет 521				



## Администрация факультета

Руководитель образовательного направления «**Политология**»

**Горохов Виталий Александрович**

Вопросы по образовательной программе, дисциплинам и другим вопросам, связанным с преподаванием, можно направлять на электронную почту [ [gorokhov-va@ranepa.ru](mailto:gorokhov-va@ranepa.ru) ]

Руководитель образовательного направления «**Туризм**», «**Гостиничное дело**»

**Черноморец Анна Борисовна**

Вопросы по образовательной программе, дисциплинам и другим вопросам, связанным с преподаванием, можно направлять на электронную почту [ [chernomorets-ab@ranepa.ru](mailto:chernomorets-ab@ranepa.ru) ]

Руководитель образовательного направления «**Международные отношения**»

**Николаенко Анастасия Валентиновна**

Вопросы по образовательной программе, дисциплинам и другим вопросам, связанным с преподаванием, можно направлять на электронную почту [ [nikolaenko-av@ranepa.ru](mailto:nikolaenko-av@ranepa.ru) ]

Руководитель образовательного направления «**Лингвистика**»

**Яковлев Андрей Александрович**

Вопросы по образовательной программе, дисциплинам и другим вопросам, связанным с преподаванием, можно направлять на электронную почту [ [yakovlev-aa@ranepa.ru](mailto:yakovlev-aa@ranepa.ru) ]

Руководитель магистерской программы «**Мировая политика**»

**Баранов Николай Алексеевич**

Вопросы по образовательной программе, дисциплинам и другим вопросам, связанным с преподаванием, можно направлять на электронную почту [ [baranov-na@ranepa.ru](mailto:baranov-na@ranepa.ru) ]

Заведующий кафедрой международных отношений

**Буланаква Мария Александровна**

Вопросы по научной деятельности и другим вопросам, связанным с преподаванием, можно направлять на электронную почту [ [bulanakova-ma@ranepa.ru](mailto:bulanakova-ma@ranepa.ru) ]

Заведующий кафедрой иностранных языков

**Дельва Анастасия Евгеньевна**

Вопросы, связанным с преподаванием иностранных языков, можно направлять на электронную почту [ [delva-ae@ranepa.ru](mailto:delva-ae@ranepa.ru) ]

Заведующий кафедрой сравнительных политических исследований

**Тарусина Инесса Геннадьевна**

Вопросы по научной деятельности и другим вопросам, связанным с преподаванием, можно направлять на электронную почту [ [tarusina-ig@ranepa.ru](mailto:tarusina-ig@ranepa.ru) ]

Заведующий кафедрой управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

**Морозова Марина Александровна**

Вопросы по научной деятельности и другим вопросам, связанным с преподаванием, можно направлять на электронную почту [ [morozova-ma@ranepa.ru](mailto:morozova-ma@ranepa.ru) ]



## Корпоративное общение и Wi-Fi

При поступлении на ваши личные электронные адреса были разосланы логины и пароли от **личного кабинета на сайте [lk.ranepa.ru/profile/](http://lk.ranepa.ru/profile/)**, которые также являются логином и паролем от **корпоративной электронной почты в домене Outlook**. Войти в почту можно по ссылке: [365.ranepa.ru/](http://365.ranepa.ru/). Адрес корпоративной электронной почты выглядит так: [aivanov-21@edu.ranepa.ru](mailto:aivanov-21@edu.ranepa.ru) (где aivanov-21 – Ваш логин).

**Общение с преподавателями и работниками ФМОПИ осуществляется только по корпоративной почте.** Вход в сеть SZIU-WIFI осуществляется с помощью логина и пароля от личного кабинета студента.

## Печать документов

Студенты имеют возможность воспользоваться сервисом **СЗИУ Print**. В каждом корпусе института установлены МФУ для коллективной печати. Принтеры находятся в холле каждого этажа (Средний пр., 57/43) и возле 405 кабинета (Тучков пер., 7). Устройство позволяет распечатать до ста страниц.

Чтобы воспользоваться услугой, необходимо **иметь с собой бумагу, зарегистрироваться на официальном сайте вуза, создав учетную запись в личном кабинете**, или скачать приложение **Ricoh myPrint**. Выбрав нужный документ, надо отправить его на сервер печати, а затем приложить к ближайшему аппарату банковскую кампусную карту.

## Личный кабинет

В личном кабинете доступны следующие модули:

- ✓ **Профиль.** Содержит основную информацию об обучающемся, такую как: ФИО, место обучения, направление, форма обучения, курс, группа, и т.д.
- ✓ **Учебный план.** Содержит информацию об учебном плане обучающегося по семестрам.
- ✓ **Расписание.** Модуль работает в тестовом режиме. Актуальная информация о расписании находится на сайте [[spb.ranepa.ru/raspisanie/](http://spb.ranepa.ru/raspisanie/)], а также, в случае срочных изменений, направляется на корпоративную почту студента.
- ✓ **Успеваемость.** Это электронная зачетная книжка, в ней содержатся данные об успеваемости обучающегося. Успеваемость заполняется по итогам семестра.
- ✓ **СДО.** Содержит информацию о платформах дистанционного обучения и позволяет быстро перейти в нужную систему.
- ✓ **Библиотека.** Позволяет быстро перейти в электронно-библиотечные системы.
- ✓ **Курсовые и ВКР.** Содержит полнотекстовые pdf-файлы с выполненными работами и результаты проверки в системе «Антиплагиат», оценки на эти работы и рецензии.
- ✓ **Антиплагиат.** Позволяет проверять письменные работы на наличие некорректных заимствований. Количество проверок ограничено: не более трех проверок в неделю.
- ✓ **Office 365.** Позволяет быстро перейти в почту, а также пользоваться всеми сервисами Ms Office.
- ✓ **Оплата обучения.** Содержит историю платежей и информацию о задолженности по оплате обучения. Модуль работает в тестовом режиме. Актуальную информацию по оплате обучения и задолженности необходимо уточнять в отделе финансового контроля [[skfo-spb@ranepa.ru](mailto:skfo-spb@ranepa.ru)].
- ✓ **Заказ справок.** Позволяет заказывать справки об обучении.

Подробную информацию по работе с личным кабинетом можно узнать по ссылке: [clck.ru/32hPHW](http://clck.ru/32hPHW)



## Личные данные

В случае изменений своих личных данных студенты **обязаны** своевременно информировать об этом деканат, а также направлять актуальную информацию в отдел работы в КАС [[rypakov-vl@ranepa.ru](mailto:rypakov-vl@ranepa.ru)]. Это касается любых изменений в личных данных, таких как: ФИО (в случае перемены фамилии, имени или отчества); паспортные данные (в случае замены, изменения адреса регистрации); СНИЛС; номер телефона; личный адрес электронной почты; адрес фактического проживания.

## Получение справок и других документов от Института

Вид документа	Где заказать	Примечание
Справка о факте обучения	В личном кабинете, в модуле <b>«Заказ справок»</b> Подробную информацию о заказе справки можно найти по ссылке: <a href="http://clck.ru/32hPH5">clck.ru/32hPH5</a>	Для предоставления в налоговую, по месту работы, для получения визы, для поступления в магистратуру и пр. <b>Срок изготовления справки</b> — не менее 5 рабочих дней. Получение справки осуществляется <b>на стойке «Информация»</b> (Средний пр.57.)
Справка в Пенсионный фонд РФ	В личном кабинете, модуль <b>«Заказ справок»</b> <a href="http://clck.ru/32hPH5">clck.ru/32hPH5</a>	Получение справки осуществляется <b>на стойке «Информация»</b> (Средний пр. 57.)
Выписка из зачетной книжки с оценками (справка об успеваемости)	У специалистов организационного отдела или по адресу <a href="mailto:fmopi-sziu@ranepa.ru">fmopi-sziu@ranepa.ru</a>	(См. страницу 7)
Справка о начислении стипендии	По заявлению (можно написать в деканате)	Справка готовится в бухгалтерии, получение у специалиста организационного отдела (см. стр. 7)
Переоформление договора об обучении, доп.соглашен. (в случае изменения данных плательщика или оформления мат.кап.)	В отделе контроля по адресу <a href="mailto:zhmako-ey@ranepa.ru">zhmako-ey@ranepa.ru</a>	Для студентов, обучающихся на коммерческой основе. Получение документов осуществляется <b>в 312 каб. (3 линия В.О., д. 30-32)</b> по предварительному согласованию.
Документы для оформления налогового вычета	Копия договора (в случае утери) [ <a href="mailto:rypakov-vl@ranepa.ru">rypakov-vl@ranepa.ru</a> ] Справка об обучении - в личном кабинете (см. п.1) Копия лицензии образовательного учреждения (если в договоре отсутствуют ее реквизиты) - <a href="http://clck.ru/32hPb8">clck.ru/32hPb8</a>	Для студентов, обучающихся на коммерческой основе Подробную информацию <b>об оформлении налогового вычета</b> можно найти по ссылке: <a href="http://clck.ru/32hPvh">clck.ru/32hPvh</a>



Справка для военкомата	Военно-учетный стол: Средний пр. 57, каб. 305	<b>Военно-учётный стол</b> Прием студентов: понедельник, вторник, четверг с 14:00 до 17:30 Начальник: Удалова Ирина Михайловна <a href="mailto:udalova-im@ranepa.ru">udalova-im@ranepa.ru</a> +7 (812) 321 08 64
Медицинские справки	Медицинский кабинет: Средний пр. 57, каб.120 Тел.: +7 (812) 323-99-74	Все медицинские справки принимает <b>только медицинский кабинет.</b> Прием студентов: с понедельника по пятницу с 10:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00 (в пятницу до 16:00)
Выписка из зачетной книжки с оценками (на английском или французском языке)	По адресу <a href="mailto:fmopi-sziu@ranepa.ru">fmopi-sziu@ranepa.ru</a>	Для оформления документов на участие в академической мобильности, для поступления в зарубежный вуз и пр.
Справка о факте обучения (на иностранном языке)	По адресу <a href="mailto:fmopi-sziu@ranepa.ru">fmopi-sziu@ranepa.ru</a>	Для оформления документов на участие в академической мобильности, для поступления в зарубежный вуз и пр.

## Полезные контакты

- ✓ По вопросам стипендий:  
**Рахматуллина Юлия Александровна**  
[rakhmatullina-ya@ranepa.ru](mailto:rakhmatullina-ya@ranepa.ru) +7 (812) 335-94-62 доб. 7035
- ✓ По вопросам материальной помощи (бюджет), базы метрополитена (БСК):  
**Никулина Елизавета Александровна**  
[nikulina-ela@ranepa.ru](mailto:nikulina-ela@ranepa.ru) +7 (812) 323-64-72 доб.1498
- ✓ По вопросам копий договоров, документов о предыдущем образовании (аттестат, диплом):  
**Рыпаков Вадим Леонидович**  
[rypakov-vl@ranepa.ru](mailto:rypakov-vl@ranepa.ru) +7 (812) 335-94-94 доб. 1512, В.О. 3-я линия, д. 30-32, каб. 227
- ✓ По вопросам общежитий:  
**Ремыга Александра Александровна** (общежитие №1, Средний пр.В.О., д.51),  
[remyga-aa@ranepa.ru](mailto:remyga-aa@ranepa.ru), +7 (812) 323-99-80  
**Кононова Екатерина Николаевна** (общежитие №2, ул. Димитрова, д.3 к.3),  
[kononova-en@ranepa.ru](mailto:kononova-en@ranepa.ru), +7 (921) 894-53-34



## Организационный отдел

Начальник

**Семенова Олеся Сергеевна**

[ [semenova-os@ranepa.ru](mailto:semenova-os@ranepa.ru) ], +7 (812) 323-21-59 | +7 (812) 335-94-94 (внутр. 3206)

**Приемные часы специалистов деканата:**

с понедельника по четверг с 09:00 до 16:45, пятница с 09:00 до 16:00,  
обед с 13:00 до 13:30

«Международные отношения» (бакалавриат)	«Туризм» «Гостиничное дело» «Лингвистика» «Международные отношения» (магистратура, аспирантура)	«Политология» (бакалавриат)
Тучков пер., д.7, каб.405  Наседкина Екатерина Анатольевна [ <a href="mailto:nasedkina-ea@ranepa.ru">nasedkina-ea@ranepa.ru</a> ] (1, 4 курсы)  Смирнова Галия Рашидовна, [ <a href="mailto:smirnova-gr@ranepa.ru">smirnova-gr@ranepa.ru</a> ] (2, 3 курсы)	Тучков пер., д.7, каб.405  Шуть Татьяна Андреевна [ <a href="mailto:shut-ta@ranepa.ru">shut-ta@ranepa.ru</a> ]	Ср. пр. В.О., д.57/43, каб.313  Замятина Евгения Анатольевна [ <a href="mailto:zamyatina-ea@ranepa.ru">zamyatina-ea@ranepa.ru</a> ]
<i>Зачетные книжки, студенческие билеты, справки об успеваемости, вопросы по доступу к почте, личному кабинету, оценкам в личном кабинете</i>		

## Учебный отдел

Начальник

**Добрунова Мария Николаевна**

[ [dobrunova-mn@ranepa.ru](mailto:dobrunova-mn@ranepa.ru) ], +7 (812) 335-94-94 (внутр. 3259)

**Режим работы специалистов:**

с понедельника по четверг с 09:00 до 17:45, пятница с 09:00 до 16:45,  
обед с 13:00 до 13:30

«Международные отношения»	«Лингвистика»	«Туризм» «Гостиничное дело»	«Политология»
Тучков пер., д.7, каб.107  Бородина Надежда Вилориковна, <a href="mailto:borodina-nav@ranepa.ru">borodina-nav@ranepa.ru</a> , +7 (812) 335-94-94, вн.3256  Расписание занятий, дополнительной сессии	Тучков пер., д.7, каб.222в  Дудина Евгения Дмитриевна, <a href="mailto:dudina-ed@ranepa.ru">dudina-ed@ranepa.ru</a> , +7 (812) 335-94-94, вн.3236  Расписание занятий, дополнительной сессии	3-я линия В.О., д.30-32, каб.308  Фомина Виктория Вячеславовна, <a href="mailto:fomina-vv@ranepa.ru">fomina-vv@ranepa.ru</a>  Расписание занятий, дополнительной сессии	Ср. пр. В.О., д.57/43, каб.313  Черкасов Александр Алексеевич, <a href="mailto:cherkasov-aa@ranepa.ru">cherkasov-aa@ranepa.ru</a> +7 (812) 335-94-94, вн.1233  Расписание занятий, дополнительной сессии



## Где найти информацию

- ☞ Официальный сайт СЗИУ РАНХиГС: [spb.ranepa.ru](http://spb.ranepa.ru)
- ☞ Раздел факультета на сайте СЗИУ РАНХиГС: [spb.ranepa.ru/faculty/fmopi](http://spb.ranepa.ru/faculty/fmopi)
- ☞ Официальная группа ВКонтакте: [vk.com/fmopisziu](https://vk.com/fmopisziu)
- ☞ Лицензия об образовательной организации: <https://clck.ru/32hPb8>

## Важно помнить каждому студенту

### В институте принято:

- обращаться друг к другу на «Вы»**, приветствовать друг друга при встрече, вне зависимости от возраста или статуса человека;
- для прохода в здания института **при себе иметь пропуск**;
- отключать звуковые сигналы** мобильных телефонов во время учебных занятий и любых официальных мероприятий;
- на любых аттестационных мероприятиях **иметь при себе зачетную книжку**.

### В институте не принято:

- употреблять нецензурную лексику и вести себя неуважительно по отношению к преподавателям, работникам или студентам института;
- передавать студенческий билет, зачетную книжку и электронный пропуск другим лицам;
- без письменного разрешения администрации института вносить и выносить оборудование и другие материальные ценности из учебных аудиторий и других помещений;
- пропускать занятия или опаздывать на них без уважительной причины.

## Главное правило студента ФМОПИ

Если Вы не знаете куда адресовать Ваш вопрос или к кому обратиться за помощью, напишите на адрес [fmopi-sziu@ranepa.ru](mailto:fmopi-sziu@ranepa.ru). Мы получим Ваше письмо и обязательно перешлем его тому, кто сможет Вам ответить или помочь в решении вопроса.

**ВСЕГДА ВАШ ФМОПИ!**