

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 04.09.2025 10:05:34

Уникальный программный ключ:

ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»**

(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

образовательная программа направления подготовки

42.03.02 «Журналистика»

Б2.О.03(Пд) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Профиль подготовки

Медиажурналистика

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения очная

Курс 4, семестр 8

Москва

2025

Содержание

- 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**
- 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**
- 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

1.1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания дисциплины

Преддипломная практика проводится с целью расширения и закрепления знаний, полученных студентами при изучении теоретического материала, приобретения практических навыков профессиональной деятельности (журналистская авторская, редакторская, проектно-аналитическая, организационно-управленческая, социально-организаторская, производственно-технологическая).

Структура программы включает: общие положения о прохождении преддипломной практики, руководство практикой и обязанности студента, оформление и защита отчета.

За время практики студенты должны получить информацию об организации, предприятии, учреждении и иных объектах практики и своей работой содействовать совершенствованию деятельности объекта практики.

За период практики студенты должны изучить все вопросы по темам, предусмотренным в задании на практику, изучить инструктивный материал, используемый в организации, по изучаемым темам.

Для того, чтобы студенты хорошо усвоили структуру организации, технологию производства, они должны проходить практику на рабочих местах. За время практики часть обязанностей штатных работников предлагается на студентов-практиков.

Преддипломная практика направлена непосредственно на подготовку к профессиональной деятельности бакалавров, включающую в себя овладение навыками подготовки и редактирования новостных материалов для газет, информационных агентств, телевидения, радио, интернет- и других СМИ, которые студент должен представить по итогам практики; а также умение подготавливать публикаций в различных журналистских жанрах, способствующее формированию навыков подготовки аналитических материалов;

Конкретные виды профессиональной деятельности в период практики определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей.

Объектами деятельности в период преддипломной практики студентов являются: журнал, газета, телевидение, радиовещание, информационные агентства, интернет-СМИ, издательства, пресс-службы, рекламные и PR-агентства; вербальная и визуальная информация; цифровой документ; средства и технологии обработки, хранения, передачи, вывода и распространения информации; формы и процессы редакционно-издательской деятельности, распространение издательской продукции,

Практика проводится в соответствии с графиком рабочего учебного плана на четвертом курсе в восьмом семестре в течение шести недель (6 зачетных единиц).

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате практики

Студент должен знать:

- основы организации работы различных средств массовой информации;
- нормативно-правовые документы и руководящие методические материалы в области журналистики;
- принципы журналистской авторской деятельности;
- редакторскую деятельность;

- технологические требования, принятые в СМИ разных типов;
- методы редактирования произведений различных журналистских жанров;
- структуру редакции СМИ;
- организационно-управленческую деятельность в СМИ;
- социально-организаторскую деятельность в СМИ;
- производственно-технологическую деятельность в СМИ.

Студент должен уметь:

- создавать материалы для различных типов, видов СМИ и других медиа с учетом их специфики;
- разрабатывать и корректировать концепции медиапроекта, определять его формат;
- организовывать в соответствии с должностным статусом работу медиапредприятия, его подразделения, коллектива;
- подготавливать материал к сдаче в производство;
- уметь работать на всех этапах подготовки кратких и развернутых информационных материалов для газеты, теле-, радиопрограммы использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- готовить и редактировать новостные материалы для газет, информационных агентств, телевидения, радио, интернет- и других СМИ.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате практики

Код компетенции	Наименование результата обучения
УК-1;	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.
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-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем
ОПК-2	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
ОПК-3	Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
ОПК-4	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности
ОПК-5	Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-7	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности
ПК-3	Способен управлять проектом в СМИ и организовывать продвижение медиапродукта
ПК-2	Способен работать над содержанием публикаций СМИ, осуществлять редактирование
ПК-1	Способен осуществлять сбор, подготовку и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации

1.3. Цели и задачи практики

Преддипломная практика имеет целью закрепление знаний, полученных в процессе обучения; формирование у студентов умений и выработки профессиональных навыков. При этом предусмотрено решение следующих типовых задач:

1. Выбор и формулирование актуальной темы публикации, предназначенной для размещения в газете, журнале, на информационной ленте, в теле-, радиоэфире, интернет-СМИ;
2. Сбор информации (работа с источниками информации с помощью разных методов), ее проверка, селекция и анализ;
3. Создание материала с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) и в разных форматах и жанрах;

4. Отбор, редактирование разных видов текстов (печатных, аудио-, видео-), приведение их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов;
5. Селекция, редактирование, компоновка ретранслируемой информации, получаемой из Интернета, поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления;
6. Сбор и анализ предварительной информации, необходимой для разработки медиапроекта;
7. Участие в текущем планировании деятельности СМИ и планирование собственной работы; участие в коллективном анализе деятельности СМИ и анализ результатов собственной работы (профессиональная рефлексия);
8. Участие в организации работы различных подразделений СМИ (в соответствии с должностными обязанностями);
9. Участие в продвижении медиапродукта на информационном рынке, обеспечение его информационно-рекламной поддержки;
10. Работа с редакционной почтой;
11. Участие в организации социально значимых общественных обсуждений, дебатов;
12. Производственно-технологическая деятельность;
13. Подготовка медиапродукта к печати, выходу в эфир в соответствии с технологическими стандартами разных каналов передачи информации;
14. Участие в процессе производства и выпуска печатного и интернет-издания, теле-, радиопрограммы (верстке номера или программы, монтаже аудио-, видеоматериала) в соответствии с технологическим циклом и на базе современных технологий.

Полнота и степень детализации этих задач регламентируется в индивидуальном задании применительно к особенностям и возможностям конкретной базы практики, а также с учетом интересов будущего трудоустройства студентов.

1.4. Содержание дисциплины

Форма обучения очная, семестр 8

№ разд ела	Наименование раздела, предполагаемые виды деятельности	Содержание раздела	Форма контроля
1.	журналистская авторская деятельность	создание материалов для различных типов и видов СМИ с учетом их специфики	индивидуальные отчёты по прохождению практики
2.	журналистская редакторская деятельность	приведение предназначенных для размещения в газете, журнале, на информационной ленте, в теле-, радиоэфире, интернет-СМИ материалов в соответствии с языковыми нормами, профессиональными стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов	индивидуальные отчёты по прохождению практики
3.	журналистская проектно-аналитическая деятельность	участие в разработке и коррекции концепции СМИ, определении их формата, в	индивидуальные отчёты по прохождению

		программировании, планировании редакционной деятельности и анализе ее результатов, разработка авторских проектов, планирование своей собственной работы	практики
4.	журналистская организационно-управленческая деятельность	участие в соответствии с должностным статусом в организации работы СМИ, его подразделений, творческих коллективов	индивидуальные отчёты по прохождению практики
5.	журналистская производственно-технологическая деятельность,	участие в производственном процессе выпуска издания, теле-, радиопрограммы, интернет-СМИ на базе современных технологий	индивидуальные отчёты по прохождению практики
6.	журналистская социально-организаторская деятельность	привлечение к сотрудничеству со СМИ представителей различных сегментов общества, организаций, учреждений и взаимодействие с ними	индивидуальные отчёты по прохождению практики
7.	оформление и защита отчета.	Подготовка отчёта в соответствии с требованиями	индивидуальные отчёты по прохождению практики

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Курс 4, семестр 8, вид отчетности – зачёт с оценкой

Трудоемкость дисциплины		
Вид работы	8 семестр	Всего
Общая трудоемкость	756	756
Аудиторная работа:	-	-
<i>Лекции (Л)</i>	-	-
<i>Практические занятия</i>	-	-
Самостоятельная работа:	756	756
Самоподготовка (проработка и повторение материала, в ходе практики: авторская деятельность, редакторская деятельность проектно-аналитическая деятельность организационно-управленческая деятельность, социально-организаторская деятельность, производственно-технологическая деятельность, подготовка отчёта и т.д.), включая подготовку и сдачу зачета		
Вид итогового контроля (указать вид контроля)	Зачёт с оценкой	Зачёт с оценкой

Формы отчетности по практике

По окончании производственной практики (преддипломной) обучающийся составляет письменный **отчет** о прохождении практики и сдает его руководителю практики от университета одновременно с **дневником** практики. Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием. Отчет включает:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников (при необходимости);
- приложения.

Введение отчета должно отражать значение (роль) практики в профессиональном обучении, место и сроки ее прохождения, цель и задачи практики.

Основная часть отчета включает разделы:

1) описание выполненной обучающимся работы в процессе прохождения практики по всем этапам (подготовительный, основной, заключительный)

2) результаты проведенных исследований, описание проведенных исследований, данные, собранные в процессе проведения исследования;

3) описание выполнения заданий практики с приложением результатов выполнения данной работы (какие виды работ выполнялись, какие действия предпринимались для выполнения полученных заданий, какие результаты были получены, что не получилось выполнить и почему, какие документы были подготовлены, с какими сложностями столкнулись, как они были решены, какие аспекты профессиональной деятельности были выявлены и т. д.).

4) собственную оценку обучающимся результатов прохождения практики, в том числе по следующим вопросам: - что нового удалось узнать на практике? - что полезного удалось почерпнуть на практике (что удалось научиться делать)?

В заключении приводят краткие выводы по результатам проведенной работы или ее этапов, оценка соответствия этих результатов требованиям задания.

Список использованных источников составляют в соответствии с требованиями, приведенными в ГОСТ 7.0.5.-2008. В списке указывают все источники, из которых использовались какие-либо сведения при выполнении работы.

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих ее страницах. При этом каждое приложение начинается с нового листа, должно иметь содержательный заголовок и нумероваться последовательно арабскими цифрами. Количество приложений зависит от характера работы и других факторов.

Требования к оформлению отчета.

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 14, межстрочный интервал - 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок постраничная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

Дневник прохождения практики должен содержать: краткое описание выполненной работы соответствующей индивидуальному заданию, заверенное подписью руководителя и печатью профильной организации; отзыв-характеристика с подробным анализом работы обучающегося в период практики, подписанная руководителем практики от профильной организации и заверенная печатью.

Руководителем практики от Университета дается рецензия, в которой на основании представленного отчета указывается полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания, характеризуется степень практического выполнения обязанностей в ходе практики, оценивается содержание и качество оформления отчетных документов.

В установленные сроки обучающийся защищает отчет и дневник о прохождении практики. В ходе защиты выявляется, насколько полно и глубоко обучающийся изучил круг вопросов, определяемых рабочей программой практики и индивидуальным заданием и устанавливается степень овладения планируемыми компетенциями. Отчет и дневник по практике сдаются руководителю практики от университета. Оценка за практику выставляет руководитель практики от университета. Оценка, рекомендованная в характеристике, не является окончательной, руководитель по практике от университета при необходимости может учесть эту оценку при выставлении итоговой оценки по практике. При выставлении оценки учитывается объем и качество выполнения индивидуального задания, а также своевременность предоставления отчетных документов по практике и правильность их заполнения

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов допускается прохождение практики в структурных подразделениях университета или по месту проживания, в том случае, если профильная организация, соответствует направлению подготовки.

Руководитель практики от университета проводит предварительный мониторинг мест прохождения практики и определяет, какие из них могут быть предложены обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, а также согласовывает с руководителем от профильной организации условия, необходимые для этой категории обучающихся.

Местом прохождения практики могут быть избраны профильные организации, имеющие необходимую инфраструктуру, оборудованные необходимыми материально-техническими условиями, которые должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в: здания, рабочие кабинеты, аудитории, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров, наличие специальных кресел и других приспособлений).

При проведении практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- возможность присутствия при необходимости ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (помощь в занятии рабочего места, прочтении и оформлении задания, работы с компьютером и т. д.);
- возможность пользоваться необходимыми техническими средствами с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Ознакомление с целями и задачами практики, компетенциями, формируемыми в ходе прохождения практики, формами отчетности по практике, правилами заполнения дневника практики и написания отчета происходит на первом организационном собрании, проводимом руководителем практики. В рамках дальнейшей самостоятельной работы студенту следует внимательно изучить рабочую программу практики и полученные от руководителя образцы заполняемых документов – дневника практики, шаблона отчета по практике.

Знакомство с основами научно-исследовательской деятельности начинается с изучения возможностей научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU. После представления руководителем практики возможностей этого ресурса необходимо самостоятельно пройти регистрацию на сайте библиотеки. Для оформления персонального аккаунта нужно зайти на сайт eLibrary.ru и в левом боковом меню выбрать кнопку «Регистрация». В анкете заполняются такие данные: ФИО, пол, дата рождения; организация, подразделение и статус регистрируемого; страна и город проживания; логин, пароль, e-mail. На указанную электронную почту придет ссылка-подтверждение, нажатие на которую завершает процедуру регистрации.

Главное преимущество НЭБ eLibrary в обширных возможностях быстрого поиска требуемых научно-технических текстов. Здесь можно пользоваться следующими фильтрами: отбор полнотекстовых материалов (читателю выдаются статьи и монографии, доступные в полном объеме); ключевые слова в названии, аннотации, реферате, полном тексте; по названию издательства (всего представлено около 8000 организаций со всего мира); тематический рубрикатор, соответствующий государственному, который применяется в научных библиотеках; самостоятельно формируемая «книжная полка» (каждый пользователь может отобрать интересующие его издания и проводить поиск только в них); авторский указатель (всего в каталоге есть более 5 млн авторов, из которых почти 500 тысяч – отечественные). При использовании доступных материалов важно помнить о соблюдении авторских прав и норм цитирования. Любые нарушения могут привести к блокировке аккаунта. При работе над

написанием научно-исследовательской статьи следует придерживаться следующих правил: 1. Статья должна быть написана на актуальную тему. Актуальность темы обосновывается в начале статьи. Необходимо аргументированно обосновать, почему в современных условиях обращение к данной теме является важным, значимым, необходимым. 2. Статья должна содержать краткий обзор научной литературы, посвященной данной теме. Следует уточнить, какие отечественные и зарубежные авторы освещали те или иные аспекты исследуемого вопроса. 3. Основное содержание статьи должно раскрывать заявленную тему. Содержание не должно сводиться к перечислению позиций других авторов, а должно иметь аналитический характер, когда в процессе сопоставления различных подходов выявляются сильные и слабые стороны каждого из них, проводится сравнение и делаются обобщающие выводы. 4. В заключении необходимо подвести итог, сделав общий вывод. 5. Список литературы является неотъемлемой частью научной статьи. Он должен включать издания, вышедшие не позднее, чем 5 лет назад. 6. Необходимо соблюдать определенные требования к оформлению статей: Формат текста – Microsoft Word (*.doc, *.docx); Формат страницы: А4 (210x297 мм); Ориентация - книжная; Поля (верхнее, нижнее, левое, правое) по 20 мм; Шрифт: размер (кегель) — 14; Тип шрифта: Times New Roman; Межстрочный интервал – полуторный. 7. Фактические данные, все сведения, заимствованные из литературных и иных источников, а также цитаты, приводимые в статье, необходимо подтверждать соответствующими ссылками.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Основная литература

1. Колесниченко, А. В. Настольная книга журналиста / А. В. Колесниченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 341 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-06108-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564181>

2. Лазутина, Г. В. Профессиональная этика журналиста : учебник и практикум для вузов / Г. В. Лазутина, И. Н. Денисова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15481-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560004>

3. Шостак, М. И. Новостная журналистика. Новости прессы : учебник и практикум для вузов / М. И. Шостак. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06311-0. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561547>

5.2.Дополнительная литература

1. Донских, А. Г. Журналистика и новейшие медиа в аспекте права, деонтологии и медиаобразования. Новые реалии : монография / А. Г. Донских ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 121 с. - ISBN 978-5-9275-3522-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308371>

2. *Иваницкий, В. Л.* Основы бизнес-моделирования СМИ : учебник для вузов / В. Л. Иваницкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08351-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561544>

3. Устюжанина, Д. А. Интернет-журналистика : учебное пособие / Д. А. Устюжанина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2019. - 120 с. - ISBN 978-5-7638-3995-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1816615>

5.3. Программное обеспечение

1. Astra Linux Special Edition – операционная система со встроенными верифицированными средствами защиты информации.
2. Почта VK WorkMail – корпоративная почта для бизнеса.
3. КонтурТолк – российский сервис для видеоконференцсвязи
4. КонсультантПлюс – кроссплатформенная справочная правовая система, разработанная в России.
5. Антиплагиат ВУЗ – система проверки текстов на уникальность.
6. MAPK-SQL – автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС).
7. Антивирус Касперского – антивирусное программное обеспечение, разрабатываемое «Лабораторией Касперского».

5.4. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. ЭБС «ZNANIUM.COM»; <https://znanium.com>
3. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com>
5. Электронная библиотека РГУ СоцТех: https://portal.rgust.ru/biblio_cat
6. Справочно-правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения практики базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы обучающихся и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Должен быть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей.

При реализации программы практики студенты пользуются материально-техническим оборудованием и библиотечными фондами вуза и организаций и структур, в которых проводится практика. Каждый студент-практикант должен владеть компьютерными технологиями, умениями использовать мультимедийное оборудование, фото и видео - техникой.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно- методического совета

[illegible]