

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сахарчук Елена Семёновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 23.05.2024 16:45:24

Уникальный программный ключ:

d37ecce2a38525810859f295de19f107b21a049a

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 образовательной деятельности

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01(Н) Производственная практика (научно-исследовательская работа)  
образовательная программа 42.04.02 Журналистика**

Направленность (профиль)

**Современные медиатехнологии в журналистике**

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения очная

Курс 1,2\_ семестр 2,3

Москва 2024

Рабочая программа «Производственная практика (научно-исследовательская работа)» практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления 42.04.02 Журналистика, утвержденного приказом Минобрнауки России № 529 от 8 июня 2017 г. Зарегистрировано в Минюсте России 29 июня 2017 г. N 47239.

Разработчики рабочей программы: доцент кафедры социологии и медиакоммуникаций

\_\_\_\_\_ Терентьева Е. В. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.  
подпись Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры социологии и медиакоммуникаций (протокол № 7 от «19» декабря 2023 г.)

на заседании Учебно-методического совета РГУ СоцТех (протокол № 4 от « 25 » апреля 2024 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления

\_\_\_\_\_ И. Г. Дмитриева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Начальник методического отдела

\_\_\_\_\_ 2024 г.

Заведующий библиотекой

\_\_\_\_\_ В. А. Ахтырская

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

И.о. декана факультета

\_\_\_\_\_ М. Я. Руднева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **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. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

### 1.1. Вид (тип) практики, способ и формы ее проведения.

**Вид практики:** производственная.

**Тип практики:** научно-исследовательская работа

**Способы проведения практики:**

**стационарная практика** – организуется в структурных подразделениях Университета или в профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором находится Университет;

**выездная практика** – организуется вне территории населенного пункта, в котором расположен Университет.

**Цели и задачи производственной практики (научно-исследовательской работы)**

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является обязательным этапом подготовки обучающимися выпускной квалификационной работы, свидетельствующей о готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Целью производственной практики (научно-исследовательской работы) является систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, формирование у магистрантов навыков ведения самостоятельной научной работы и исследования. Производственная практика (научно-исследовательская работа) способствует закреплению и углублению теоретических знаний, полученных в процессе обучения, способствует формированию умения ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы; способствует приобретению навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Основной задачей производственной практики (научно-исследовательской работы) является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы.

Учебная практика (научно-исследовательская работа) проводится на 1-ом курсе в 2 семестре, на 2-ом курсе в 3 семестре очной формы обучения.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика (научно-исследовательская работа) реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практика». Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует формированию универсальных и профессиональных компетенций.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения в первую очередь таких дисциплин, как «Основы научно-исследовательской деятельности», «Теория и практика исследований современных цифровых медиа».

Прохождение производственной практики (научно-исследовательской работы) является необходимой основой для получения практических навыков по направлению подготовки 42.04.02 «Журналистика» (уровень магистратуры).

### 2.2. Место проведения практики

Обучающиеся имеют право выбирать базу (место) прохождения практики из перечня профильных организаций, предложенных Университетом в качестве мест прохождения практики, а также предложить иную профильную организацию.

Прохождение производственной практики (научно-исследовательской работы) может осуществляться в структурных подразделениях МГГЭУ или в профильных организациях, обеспечивающих закрепление полученных теоретических знаний, профессиональных умений и навыков обучающихся.

Прохождение производственной практики (научно-исследовательской работы) возможно в профильных организациях: редакциях журналов, газет, телеканалов, радиостанций, информационных агентств, интернет-СМИ, издательств, пресс-служб, рекламных и PR-агентств.

При выборе места прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов необходимо учитывать их состояние здоровья и соответствующие требования по доступности среды.

### 2.3. Объем практики

Общая трудоемкость производственной практики (научно-исследовательской работы) составляет - 17 зачетных единиц /612 часов.

Продолжительность:

- 1 курс 2 семестр (9 зачетных единиц, 324 часа);
- 2 курс 3 семестр (8 зачетных единиц, 288 часов)

### 2.4. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике выполняемых обучающимися самостоятельно (СР), в том числе, практическая подготовка (СРПП)	Объем в часах, в том числе практическая подготовка (ПП)	Формы текущего контроля
		СР	Всего	
		СРПП	ПП	
1	Подготовительный этап	Составление и согласование индивидуального задания по практике. Планирование графика выполнения работ. Составление индивидуального плана прохождения практики. Ознакомление с техникой безопасности, инструктаж по технике безопасности. Постановка целей, задач практики. Ознакомление с базой практики: анализ структуры организации, основных исследовательских направлений, результатов деятельности. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации, производственный инструктаж.	8	Дневник по практике и отчет по практике

		<p>Планирование графика выполнения работ.</p> <p>Ознакомление с базой практики: анализ структуры организации, основных исследовательских направлений, результатов деятельности.</p> <p>Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации</p>	0	
2	Основной этап	<p>Выполнение индивидуального задания по практике:</p> <p>1. Знакомство с базовой организацией практики; изучение и анализ / обзор нормативно-правовой документации; знакомство с методами работы; изучение / обзор литературы; знакомство с методами исследования.</p> <p>2. Систематизация, классификация, описание фактического материала исследования.</p> <p>3. Написание и оформление текста работы. Формулировка разделов введения (паспортной части работы). Определение методологии и частных методик.</p> <p>4. Анализ публикации за последние 5 лет в высокорейтинговых журналах. Составление библиографического списка по теме исследования. Список должен включать не менее 40 источников.</p> <p>5. Подготовка обзора научной литературы по теме исследования.</p> <p>Проанализировать проблему по следующим параметрам: упоминание</p>	308	<p>Текущий контроль выполненных работ руководителя ми практик от МГГЭУ и принимающей организации, фиксирование ее результатов в дневнике и отчете</p>

		<p>в СМИ; академическая дискуссия (научные публикации). Подготовка фрагмента работы: степень разработанности выбранной темы исследования, развернутый план 1 главы.</p> <p>6. Подготовка научного сообщения по проблеме исследования. Участие в публичной дискуссии на семинаре/ конференции.</p> <p>7. Подготовка тезисов/материалов для публикации.</p>		
		<p>Выполнение индивидуального задания по практике:</p> <p>1. Знакомство с базовой организацией практики; изучение и анализ / обзор нормативно-правовой документации; знакомство с методами работы; изучение / обзор литературы; знакомство с методами исследования.</p> <p>2. Систематизация, классификация, описание фактического материала исследования.</p> <p>3. Написание и оформление текста работы. Формулировка разделов введения (паспортной части работы). Определение методологии и частных методик.</p> <p>4. Анализ публикации за последние 5 лет в высокорейтинговых журналах. Обновление библиографического списка по теме исследования. Список должен включать не менее 40 источников.</p> <p>5. Подготовка обзора научной литературы по</p>	284	

		<p>теме исследования. Подготовка фрагмента работы: развернутый план 2 главы, выводы по главам.</p> <p>6. Подготовка научного сообщения по проблеме исследования. Участие в публичной дискуссии на семинаре/ конференции.</p> <p>7. Подготовка тезисов/материалов для публикации.</p>		
3	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике. Сдача отчета руководителю практики	8	Дневник по практике и отчет по практике
		Подготовка отчета по практике. Сдача отчета руководителю практики	4	

## 2.5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению</p> <p>УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.</p>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>УК-6.1. Знает основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.2. Умеет определять приоритеты деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, перспективы развития деятельности, в т. ч. с</p>



		<p>применением технологий тайм-менеджмента.</p> <p>УК-6.3. Владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности, а также способами ее совершенствования на основе самооценки</p>
ПК-3	<p>ПК-3. Способен осуществлять аналитическую и научно-исследовательскую работу в аспекте оценки деятельности редакций сетевых средств массовой информации, продвижения мультимедийных журналистских продуктов на рынке СМИ с использованием научных методов и современных инструментов контроля эффективности</p>	<p>ПК-3.1. Осуществляет аналитическую и научно-исследовательскую деятельность в аспекте оценки деятельности редакций средств массовой информации с опорой на современные научные подходы и работы медиаисследователей.</p> <p>ПК-3.2. Владеет инструментарием продвижения журналистских продуктов на рынке СМИ с использованием научных методов и современных инструментов контроля эффективности.</p> <p>ПК-3.3. Анализирует состояние информационной политики в России на современном этапе и в историческом контексте.</p>

## 2.6. Формы отчетности по практике

По окончании производственной практики (научно-исследовательской работы) 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

Период контроля: Второй семестр

- отчет о прохождении практики;
- индивидуальное задание на практику;
- дневник практики;
- отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации;
- рецензия руководителя практики от Университета;
- библиографический список;

- подготовка фрагмента научной работы (паспортной части научной работы, развернутого тезисного плана 1 главы)
- сведения об апробации НИР: 1) участие в конференциях (название, уровень, место и дата проведения; сертификат участника); 2) опубликованные работы с выходными данными (скан публикации или рукопись, оформленная по требованиям издания).

Период контроля: Третий семестр

- отчет о прохождении практики;
- индивидуальное задание на практику;
- дневник практики;
- отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации;
- рецензия руководителя практики от Университета;
- подготовка фрагмента научной работы (развернутого тезисного плана 2 главы, выводы по главам)
- библиографический список к ВКР магистра;
- сведения об апробации НИР: 1) участие в конференциях (название, уровень, место и дата проведения, сертификат участника); 2) опубликованные работы с выходными данными (скан публикации или рукопись, оформленная по требованиям издания).

### **3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**

#### **3.1. Особенности организации практики для 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 учебной 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 ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 5.1. Основная литература

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513258>
2. Кукушкина, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). — 978-5-16-004167-4. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982657>.
3. Неумоева-Колчеданцева, Е. В. Основы научной деятельности студента. Курсовая работа : учебное пособие для вузов / Е. В. Неумоева-Колчеданцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17105-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532395>

### 5.2. Дополнительная литература

1. Кузнецов, В. Г. Логика: основы рассуждения и научного анализа : учебное пособие / В.Г. Кузнецов, Ю.Д. Егоров. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 290 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook\_5afd31f4231d61.77415685. — ISBN 978-5-16-019281-9. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/210373>
2. Челноков, М. Б. Основы научного творчества : учебное пособие / М. Б. Челноков. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-3864-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/126916>

### 5.3. Программное обеспечение

Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Dream Viewer

### 5.4. Электронные ресурсы

Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>  
ЭБС «ZnaniUM.COM»: <https://znanium.com>  
Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>  
ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com>  
Электронная Библиотека МГГЭУ: [http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya\\_biblioteka/](http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya_biblioteka/)  
Справочно-правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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.

