

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа практики

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ
ПРАКТИКА**

Направление и направленность (профиль)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Государственное и муниципальное управление

Год набора на ОПОП
2020

Форма обучения
заочная

Вид практики: производственная (преддипломная)

Владивосток 2023

Рабочая программа практики «Производственная преддипломная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утв. приказом Минобрнауки России от 10.12.2014г. №1567, от 13.08.2020г. №1016); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301) ; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. N390).

Составители:

Султанова Е.В., кандидат социологических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Ekaterina.Batalova@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 12.04.2023 , протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)
Варкулевич Т.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	0000000009C5C9D
Владелец	Варкулевич Т.В.

Заведующий кафедрой (выпускающей)
Варкулевич Т.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	0000000009C5C9E
Владелец	Варкулевич Т.В.

1. Цель и задачи практики

Целью производственной преддипломной практики является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний, практических навыков и умений, и применение их в решении практических задач в процессе подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- описать основные направления деятельности предприятия;
- определить организационно-управленческую взаимосвязь базы практики и приоритетных программ и проектов развития РФ;
- провести аудит человеческих ресурсов и проанализировать систему делегирования полномочий в рамках исполнения должностных обязанностей на предприятии;
- изучить применяемые экономические методы по управлению имуществом и финансовыми активами на предприятии;
- выполнить индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой ВКР, а именно определить актуальность темы, цель и задачи работы, предмет и объект исследования, теоретическую и эмпирическую базы исследования; практическую значимость работы, структуру ВКР.

2. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная (преддипломная).

Способ проведения практики: Стационарная и выездная.

Форма проведения практики: непрерывно. Практика включает ознакомительные беседы с сотрудниками подразделений базы производственной преддипломной практики, выполнение практических заданий, установленных руководителем практики, консультации с преподавателями кафедры.

3. Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Общая трудоемкость

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
38.03.04 Государственное и муниципальное управление	ЗФО	Бл2.В2.П.2	5	6	6 (недель)

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная преддипломная практика по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Государственное и муниципальное управление относится к Блоку 2 "Практики" учебного плана.

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, являются навыки аналитической работы, знания системы делегирования полномочий, экономические методы по управлению имуществом и финансовыми активами предприятия, приоритетные программы и проекты развития РФ, состояние экономической, социальной, политической среды на современном этапе.

На данную практику опираются «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты», «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена».

Входными требованиями, необходимыми для освоения программы практики, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Административное право», «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности», «Государственное и муниципальное управление», «Государственные и муниципальные финансы», «Государственный и муниципальный аудит базовый курс».

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, владения), приведенные в таблице 2.

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ)	ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Знания:	способы, средства, формы и направления профессионального и интеллектуального саморазвития, самообучения и контроля
			Умения:	обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные
			Навыки:	потребностью к самосовершенствованию, пониманием необходимости и методов самоорганизации, самоконтроля, знаниями о новых образовательных технологиях, путях собственного интеллектуального развития
	ПК-1	Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие	Знания:	виды государственных решений и методы их принятия
Умения:			составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты	

	решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Навыки:	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)
ПК-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знания:	основы использования теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач
		Умения:	использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования
		Навыки:	современным инструментарием управления человеческими ресурсами
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Знания:	основные положения нормативно- правового регулирования вопросов собственности в РФ
		Умения:	анализировать и интерпретировать объем правомочий собственника государственной и муниципальной собственности, сопоставлять право и форму собственности
		Навыки:	методами управления объектами недвижимости, принадлежащей государственному и муниципальному собственнику
ПК-4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Знания:	методику оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
		Умения:	проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
		Навыки:	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления и инвестирования
ПК-5	Умение разрабатывать методические и	Знания:	правовые и организационные основы государственной службы

	<p>справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>Умения:</p>	<p>соблюдать основные требования к государственным и/или муниципальным служащим и вести себя в рамках общих правил поведения государственного и/или муниципального служащего</p>
		<p>Навыки:</p>	<p>системного анализа содержания полномочий служащих государственной и муниципальной кадровой службы, а также навыками системного анализа профессионального соответствия лиц, поступающих на государственную и муниципальную службу квалификационным требованиям</p>
<p>ПК-6</p>	<p>Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>Знания:</p>	<p>методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организации</p>
		<p>Умения:</p>	<p>производить основные операции количественного и качественного анализа</p>

		Навыки:	планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК-7	Умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	Знания:	сущность и содержание административных процессов и процедур
		Умения:	моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления
		Навыки:	применения математических моделей и методов при управлении административными процессами и процедурами
ПК-8	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	Знания:	основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных
		Умения:	работать со средствами программного обеспечения информационных систем управления
		Навыки:	получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления; средствами и методами защиты информации
ПК-12	Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Знания:	способов разработки социально-экономических проектов (программы развития), способы оценивания экономических, социальных и политических условий и последствий реализации государственных и муниципальных программ
		Умения:	оценивать экономические, социальные и политические условия и последствия реализации государственных и муниципальных программ

		Навыки:	приемами оценивания экономических, социальных и политических условий и последствий реализации государственных и муниципальных программ
ПК-13	Способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	Знания:	принципы, методы принятия и реализации управленческих решений в проектной деятельности
		Умения:	организовать работу над проектами в условиях неопределенности, риска и бюджетных ограничений
		Навыки:	управления проектами на уровне, необходимом для осознанного их применения в проектной деятельности функционирующей организации
ПК-14	Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Знания:	основ проектирования организационных структур, основ управленческой деятельности, основ психологии личности включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами
		Умения:	диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию
		Навыки:	проектирования организационных структур, навыками управленческой деятельности, навыками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования

6. Содержание практики

Практика включает 3 этапа:

- 1 этап - подготовительный (ознакомление с деятельностью предприятия);
- 2 этап - исследовательский (систематизация собранной информации согласно индивидуальному заданию);
- 3 этап - аналитический (обработка собранного фактического и литературного материала);
- 4 этап - оценочно-результативный (подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями ФГБОУ ВО «ВВГУ»).

№	П/П	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание выполняемых работ (основные действия)
1		Подготовительный этап	Организационное собрание	Организационное собрание, повторный инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция
			Консультирование преподавателя по вопросам прохождения практики	
			Инструктаж по технике безопасности	
2		Исследовательский этап	Краткое описание организации: организационно-правовая форма, виды деятельности. Определение специфики деятельности структурного подразделения, выявление особенности взаимодействия с другими подразделениями предприятия	Знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации. Особенности государственного регулирования деятельности организации
			Кадровый аудит: проанализировать кадровый состав структурного подразделения.	Изучение штатного расписания и анализ кадрового состава организации
			Описание существующей системы принятия управленческих решений в организации; инструментов и технологий регулирующего воздействия применяемые при реализации управленческого решения в организации	Изучение системы принятия управленческих решений в организации
3		Аналитический	Определить организационно-управленческую взаимосвязь базы практики и приоритетных программ и проектов развития РФ	Представить в виде рисунков, таблиц, инфографики с использованием информационно-коммуникационных технологий взаимосвязь базы практики и приоритетных программ и проектов развития РФ
			Описание основных экономических методов управления имуществом и финансовыми активами организации.	Изучение особенностей экономических методов управления имуществом, финансовыми активами и финансовой деятельности организации
			Анализ использования источников финансирования организации в динамике за три последних года в аспекте развития организации	
4		Оценочно-результативный	Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями ФГБОУ ВО «ВВГУ»	Сдача отчета по практике с сопроводительными документами на кафедру. Защита отчета.

Тематика индивидуальных заданий на практику

За время производственной преддипломной практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание. Индивидуальное задание определяется научным руководителем с учетом выбранной темы ВКР. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения студенту, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач. И

индивидуальное задание по производственной преддипломной практике включает в себя следующие разделы:

1 Представить в виде схем, рисунков, таблиц, диаграмм, инфографики с использованием информационно-коммуникационных технологий с кратким описанием выводов о деятельности организации по направлениям:

- аудит человеческих ресурсов и систему делегирования полномочий в рамках исполнения должностных обязанностей;
- применяемые экономические методы по управлению государственным (муниципальным) имуществом и финансовыми активами;
- организационно-управленческая взаимосвязь базы практики и приоритетных программ и проектов развития РФ;
- оценка состояния экономической, социальной, политической среды в рамках взаимосвязи с базой практики.

2 В соответствии с выбранной темой ВКР определить актуальность темы; цель и задачи работы (исследования); предмет и объект исследования; теоретическую и эмпирическую базы исследования; практическую значимость работы; структуру ВКР.

Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики. При этом следует учитывать, что выполнение задания по практике должно включать два этапа. Первый из них предусматривает общее ознакомление студентов с предприятием, его производственной и организационной структурой, характером и содержанием управленческой или экономической информации. Подробнее обследуются подразделения, указанные в индивидуальном задании. Второй этап посвящается работе на конкретном рабочем месте, приобретению навыков работы, а также обработке материалов обследования и составлению отчета непосредственно на рабочем месте.

7. Формы отчётности по практике

Перед началом практики студент должен сдать на кафедру:

- заявление о закреплении места практики и темы ВКР;
- договор о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией осуществляющей образовательную деятельность и организацией осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы. Форма договора представлена на сайте: <https://срo.vvsu.ru/pio/documents/vo-and-spo/>

По окончании практики студенты должны представить на кафедру отчет о прохождении практики. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от предприятия до ее окончания. Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на производственную преддипломную практику;
- содержание;
- введение;
- основную часть отчета;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (недель);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в

процессе практики.

Основная часть должна включать:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения

производственной преддипломной практики.

Заключение должно содержать:

- описание навыков, приобретенных за время практики;
- какую помощь оказывали студенту руководители практики.

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по производственной технологической практике по должны быть ссылки на соответствующие приложения.

К отчету также прилагается:

- 1 Характеристика руководителя от базы практики о работе студента-практиканта.
- 2 Рабочий график (план) проведения производственной преддипломной практики.
- 3 Задание на производственную преддипломную практику.

Шаблон титульного листа находится на сайте кафедры в разделе Обучающимся - Бакалаврам: http://mgt.vvsu.ru/for_students/bachelors/ документ: [Шаблон титульного листа на отчет](#)

Шаблон рабочего графика (плана) находится на сайте кафедры в разделе Обучающимся - Бакалаврам: https://mgt.vvsu.ru/for_students/bachelors/ документ: [Рабочий график \(план\) практики](#)

Пример оформления отчета по практике представлен на сайте кафедры в разделе Обучающимся - Бакалаврам: http://mgt.vvsu.ru/for_students/bachelors/ документ: [СТО образец оформления требования кафедры ЭУ](#)

8. Методические рекомендации по выполнению заданий практики и по подготовке отчёта по практике

Отчет по преддипломной практике, должен быть представлен руководителю от кафедры сразу после окончания практики. Защита отчетов проводится на кафедре экономики и управления ВВГУ под руководством преподавателей кафедры. По итогам положительной аттестации студенту выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

При оценке качества отчета учитывается следующее:

- соответствие требования к оформлению отчета;
- соответствие содержания теме выбранного исследования и степень полноты ее раскрытия;

- умение логично и аргументировано излагать материал;

- корректность и правомерность заимствований из внешних источников.

По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в аттестационной ведомости и зачетной книжке. Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому об окончании Университета.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и

представляет его для проверки руководителю практики от предприятия до ее окончания.

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Бусов В. И., Лябах Н. Н., Саткалиева Т. С., Таспенова Г. А. ; Под общ. ред. Бус. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] : Государственный университет управления (г. Москва). , 2022 - 279 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/teoriya-i-praktika-prinyatiya-upravlencheskih-resheniy-489319>

2. Государственная и муниципальная служба : Учебник [Электронный ресурс] : НИЦ ИНФРА-М , 2021 - 284 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=371172>

3. Лазарева, Т. Г. Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие / Т. Г. Лазарева. — Самара : СамГАУ, 2021. — 138 с. — ISBN 978-5-88575-640-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/184040> (дата обращения:22.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Мельников, В. В. Государственное регулирование экономики : учебно-методическое пособие / В. В. Мельников, С. А. Захаров. — Новосибирск : НГТУ, 2020. — 240 с. — ISBN 978-5-7782-4109-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152354> (дата обращения:22.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Под ред. Ивановой Н.Г., Канкуловой М.А. БЮДЖЕТНАЯ СИСТЕМА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] , 2022 - 381 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/byudzhetskaya-sistema-rossiyskoy-federacii-489540>

6. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления : учебник для бакалавриата / В. Е. Чиркин. — 6-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 400 с. - ISBN 978-5-91768-612-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1986688> (дата обращения: 24.01.2024)

10.2 *Дополнительная литература*

1. Борщевский Г. А. ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОЕ ПАРТНЕРСТВО 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] , 2019 - 412 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/gosudarstvenno-chastnoe-partnerstvo-433239>

2. Савинков В. И., Бакланов П. А. ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ В СХЕМАХ. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс] , 2019 - 145 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/etika-gosudarstvennoy-sluzhby-v-shemah-426846>

3. Соломатина, Т. А. Документирование управленческих решений : учебно-методическое пособие / Т. А. Соломатина. — Москва : РУТ (МИИТ), 2018. — 86 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173743> (дата обращения:22.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

10.3 *Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):*

1. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>

2. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>

3. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>

4. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"

5. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"

6. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>

7. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>

8. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Основное оборудование:

- Мультимедийный проектор Casio XJ-V2
- Мультимедийный проектор №3 Casio XJ-M146
- Проектор Casio XJ-V1

Программное обеспечение:

- Adobe Reader
- Microsoft Office 2010 Standart

