

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕН-  
НОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Институт финансов и устойчивого развития**  
(наименование структурного подразделения (института/факультета))

**УТВЕРЖДЕНА**  
ученым советом ИФУР  
Протокол от «19» сентября 2019 г.  
№ 6

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**  
(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

**38.03.02 Менеджмент**  
(код, наименование направления подготовки (специальности))

**Маркетинг и бренд-менеджмент**  
(направленность(и) (профиль(и)/специализация(и))

**Бакалавр**  
(квалификация)

**очная**  
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2020 г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

к.э.н., доцент Семенов С.А.

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

к.т.н., Герасимов А.Л.

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

**Директор**

Научно-образовательного центра устойчивого развития к.э.н., доцент

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание)*

Семенов С.А.

*(Ф.И.О.)*

## СОДЕРЖАНИЕ

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

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

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков разработана в соответствии с Порядком организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (Приказ РАНХиГС от 11 мая 2016 г. № 01-2212 в ред. приказа от 4 июля 2016 г. № 01-3429).

Цель практики – закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний по одной или группе изучаемых дисциплин, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умений применять их при решении конкретных профессиональных проблем при организации профессиональной деятельности в сфере предпринимательства.

Учебная практика является составной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю «Маркетинг и бренд-менеджмент» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Практика предполагает введение обучающегося в практико-ориентированную среду, получение студентом навыков и умений работы с нормативной и технической документацией и работы в коллективе сотрудников организации.

Практика является важным и необходимым этапом подготовки бакалавров сфере менеджмента. Бакалавр – это специалист, владеющий широким спектром специализированных знаний в изучаемой предметной области, при этом уже на выходе из вуза, обладающий определенным практическим опытом и навыками. Практика является первым этапом в приобретении подобного опыта. Практические умения и навыки необходимы студенту в ходе текущего освоения учебной программы.

Вид практики: профессиональная практика. Способ проведения – стационарный. Проводится в профильной организации (в т.ч. РАНХиГС), расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена Академия.

Практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП ВО.

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

**2.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-5	способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК ОС-5.1	способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества на уровне первичных профессиональных умений и навыков
УК ОС-6	способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в	УК ОС-6.1	способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни на

	течение всей жизни		уровне первичных профессиональных умений и навыков
УК ОС-7	способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК ОС-7.1	способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности на уровне первичных профессиональных умений и навыков
УК ОС-9	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-9.1	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности на уровне первичных профессиональных умений и навыков
УК ОС-10	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-10.1	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности на уровне первичных профессиональных умений и навыков
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2.1	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений на уровне первичных профессиональных умений и навыков
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК-4.1	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации на уровне первичных профессиональных умений и навыков
ОПК-5	владением навыками составления финансово-	ОПК-5.1	владением навыками составления финансовой от-

	вой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем		четности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем на уровне первичных профессиональных умений и навыков
ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	ОПК-6.1	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций на уровне первичных профессиональных умений и навыков
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-7.1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности на уровне первичных профессиональных умений и навыков
ОПК ОС-8	способность демонстрировать знания последних прорывных направлений в менеджменте и связанных с ним революционных открытий, технологий и продуктов	ОПК ОС-8.1	способность демонстрировать знания последних прорывных направлений в менеджменте и связанных с ним революционных открытий, технологий и продуктов на уровне первичных профессиональных умений и навыков
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых	ПК-6.1	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или про-

	инноваций или программой организационных изменений		граммой организационных изменений на уровне первичных профессиональных умений и навыков
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	ПК-7.1	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ на уровне первичных профессиональных умений и навыков
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПК-8.1	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений на уровне первичных профессиональных умений и навыков

**2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:**

ОТФ/ТФ (при наличии профессиональных действий) <sup>1</sup>	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	УК ОС-5.1	на уровне знаний: Знает принципы определения модели кросс-культурной коммуникации и формы ком-

<sup>1</sup> Первая колонка не заполняется для образовательных программ, разработанных в соответствии с ФГОС, и для УК ОС

		<p>муникации, в том числе стиля ведения беседы.</p> <p>на уровне умений: Умеет определять возможные барьеры в межкультурных коммуникациях и методы их решения.</p> <p>на уровне навыков: Владеет навыками языкового общения в межкультурной среде.</p>
	УК ОС-6.1	<p>на уровне знаний: Знает и определяет ключевые параметры самоменеджмента, в том числе тайм-менеджмента.</p> <p>на уровне умений: Умеет применять методы и технологии долгосрочного и краткосрочного планирования с использованием соответствующих технических и программных средств.</p> <p>на уровне навыков: Определяет ключевые показатели хронометража. Владеет техникой борьбы с поглотителями рабочего времени.</p>
	УК ОС-7.1	<p>на уровне знаний: Знает роль и значение физической культуры в жизни человека и общества, научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни.</p> <p>на уровне умений: Умеет использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.</p> <p>на уровне навыков: Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности..</p>
	УК ОС-9.1	<p>на уровне знаний: Воспринимает основополагающую роль экономических знаний в профессиональной деятельности.</p> <p>на уровне умений: Умеет применять понимание основ экономических знаний в профессиональной деятельности.</p> <p>на уровне навыков: Имеет навыки определения связи методов решения профессиональных задач с основами экономических знаний.</p>
	УК ОС-10.1	<p>на уровне знаний: Воспринимает основополагающую роль правовых знаний в профессиональной деятельности.</p> <p>на уровне умений: Умеет применять понимание основ правовых знаний в профессиональной деятельности.</p> <p>на уровне навыков: Имеет навыки определения связи методов решения профессиональных задач с основами правовых знаний.</p>
	ОПК-2.1	<p>на уровне знаний: Знает основные принципы управления людьми, управляет организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями на практике.</p> <p>на уровне умений: Умеет определять задачи, организует и мотивирует людей и создавать благоприятную психологическую атмосферу.</p> <p>на уровне навыков: Принимает решения в области управления деятельностью организаций или отдель-</p>



		ных структурных подразделений.
	ОПК-4.1	<p>на уровне знаний: Знает принципы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; переводит с иностранного языка на русский в профессиональной деятельности.</p> <p>на уровне умений: Умеет анализировать проблемы предприятий с точки зрения организационных отношений; использует современный инструментарий управления.</p> <p>на уровне навыков: Владеет иностранным языком как одним из средств расширения своих знаний в области профессиональной деятельности.</p>
	ОПК-5.1	<p>на уровне знаний: Знает методы определения последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации.</p> <p>на уровне умений: Умеет составлять финансовую отчетность.</p> <p>на уровне навыков: Использует современные информационные технологии и корпоративные информационные системы.</p>
	ОПК-6.1	<p>на уровне знаний: Знает основные принципы принятия управленческих решений.</p> <p>на уровне умений: Применяет современные методы и подходы в управлении операционной деятельностью предприятия.</p> <p>на уровне навыков: Владеет информационно-технологическими средствами принятия управленческих решений.</p>
	ОПК-7.1	<p>на уровне знаний: Знает основные принципы и технологии сбора, обработки, анализа и систематизации информации по направлению профессиональной деятельности.</p> <p>на уровне умений: Умеет выполнять аналитическую работу с обоснованием актуальности, степени разработанности, цели, задачи и ее практической значимости.</p> <p>на уровне навыков: Использует информационно-коммуникационные технологии с соблюдением требований информационной безопасности.</p>
	ОПК ОС-8.1	<p>на уровне знаний: Знает основные прорывные направления в менеджменте.</p> <p>на уровне умений: Умеет ориентироваться в существующих современных программных продуктах и направлениях их усовершенствования.</p> <p>на уровне навыков: Способен демонстрировать представление о революционных открытиях и технологиях.</p>
	ПК-6.1	<p>на уровне знаний: Знает методы и средства определения оптимального количества ресурсов, необходимых для разработки проекта.</p> <p>на уровне умений: Умеет осуществить оценку по количественным показателям имеющихся ресурсов.</p> <p>на уровне навыков: Имеет навыки выбора оптимальных способов решения профессиональных задач в</p>

		рамках поставленной цели, исходя из существующих ограничений.
	ПК-7.1	на уровне знаний: Знает методы определения управленческой модели реализации проекта, соглашения, договора. Использует инструментарий бизнес-планирования для мониторинга и контроля реализации проекта.
		на уровне умений: Умеет применять методы моделирования бизнес-процессов с использованием современных цифровых технологий.
		на уровне навыков: Использует инструментарий бизнес-планирования для мониторинга и контроля реализации проекта.
	ПК-8.1	на уровне знаний: Знает методы обработки, анализа и систематизации информации по управлению производственной деятельностью организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
		на уровне умений: Умеет осуществлять сбор информации по управлению производственной деятельностью организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
		на уровне навыков: Имеет навыки представления результатов деятельности в виде требуемых отчетных документов.

*\*Указываются только те результаты, которых планируется достичь в период практики. Пустые строки из таблицы исключаются.*

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

Общий объем практики – 3 з.е. (108 академических часов), концентрированная. Продолжительность практики составляет 2 недели. После прохождения учебной практики сдается зачет.

Практика реализуется после изучения следующих дисциплин:

- Б1.Б.01 Формирование системного мышления
- Б1.Б.02 Основы экономических знаний
- Б1.Б.03 Теория менеджмента и маркетинга
- Б1.Б.04 Правовая культура
- Б1.Б.05 Математические и экспертно-аналитические методы в профессиональной деятельности

В свою очередь учебная практика является основой для дальнейшего прохождения всех видов практик, предусмотренных учебным планом, а также дисциплины:

- Б1.В.01 Организационно-управленческая и предпринимательская деятельность

Форма промежуточной аттестации: зачет.

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

п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
	Организационно-	Формирование индивидуальных заданий на практи-

1	подготовительный этап.	ку. Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности, знакомство с местом прохождения практики, ознакомление с программой практики, распорядком работы и выдача заданий на практику.
2	Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	Выполнение общего задания, предусмотренного программой практики, и индивидуального задания по практике. Формирование практических навыков работы по организации своего труда на конкретном рабочем месте, сбор и обработка информации для подготовки отчета по практике.
3	Заключительный	Формирование отчета об учебной практике. Получение отзыва руководителя практики от организации. Подготовка презентационного материала к защите результатов практики.

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

После прохождения практики студент пишет отчет о проделанной работе. Отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков является основным документом, характеризующим работу во время прохождения практики.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с полученным Планом-графиком проведения учебной практики и Заданием.

Отчет включает:

- Титульный лист;
- Оглавление с указанием страниц;
- Введение, в котором излагаются цели и задачи практики;
- Общую часть, где представляются тезисы доклада о практике или доклад целиком;
- Заключение, в котором подводятся итоги учебной практики с кратким перечислением полученных результатов;
- Список использованной литературы и источников информации, включающий внутренние источники информации. Библиографическая запись должна отвечать общим правилам составления библиографии в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Отчет представляется в печатном виде на листах формата А4. Текст отчета, не считая приложений, должен составлять 15-25 страниц печатного текста шрифтом Times New Roman (размер 14), межстрочный интервал – 1,5. На титульном листе должна быть подпись студента.

К отчету прикладывается задание на учебную практику с подписью студента. Сформированный отчет подписывается студентом и сдается в учебную часть факультета в бумажном виде и в электронном виде – не позднее дня защиты отчета.

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

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

**6.1.1. В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Ход выполнения задания на практику отслеживается в ходе индивидуальных консультаций в соответствии с планом-графиком практики.

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный	Введение к отчету по практике
2	Основной	Доклад (общая часть отчета) Презентация
3	Заключительный	Отчет об учебной практике

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

Письменная: отчет по практике.

Устная: защита отчета о практике.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой.

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

Текущая форма контроля осуществляется посредством проверки регулярности выполнения общего и индивидуального заданий, предусмотренных программой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, указаний руководителя практики от Академии.

### **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

Практика завершается защитой отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Академии. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой.

Отчет о прохождении учебной практики должен включать:

1. Цель учебной практики;
2. Задачи учебной практики;
3. Результаты практики;
4. Обзор и анализ научной литературы;

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике, или не прохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин (в том числе, в случае непредставления документов) признаются академической задолженностью. Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

### **Шкала оценивания.**

Зачет проставляется по результатам представленного отчета об учебной практике и доклада.

Оценка «Отлично» выставляется в том случае, если индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Проведены дополнительные, сверх индивидуального задания практические работы и исследования. Отчет оформлен в соответствии с требованиями.

Оценка «Хорошо» выставляется в том случае, если индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Отчет оформлен в соответствии с требованиями.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в том случае, если индивидуальное задание выполнено не менее, чем на 80 %. Отчет оформлен в соответствии с требованиями.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в том случае, если индивидуальное задание не выполнено. Отчет не представлен или оформлен ненадлежащим образом.

#### **6.4. Методические материалы**

Студентам предлагается выбрать для практического изучения тематику, которая наиболее соответствует их интересам и позволит создавать основу для будущей выпускной квалификационной работы.

Доклад, подготовленный студентом, выносится на публичное обсуждение на учебном семинаре. Для более наглядной презентации студенты могут подготовить электронную презентацию в редакторе POWERPOINT. Для устного доклада выделяется регламент.

В устном докладе излагаются актуальность, сущность проблемы, возможные варианты ее решения, характеристика каждого из предлагаемых вариантов, высказывается авторская точка зрения на решение проблемы. В ходе устного доклада может быть открыта дискуссия. Присутствующие задают вопросы по докладу, участвуют в дискуссии путем высказывания своего мнения.

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

##### **7.1. Основная литература.**

1. Общий менеджмент: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ; ИБДА. – изд. 2-пераб. и доп. – М.: Дело, 2015. – 352 с.
2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с.
3. Петров, А. Н. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 645 с.
4. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с.

##### **7.2. Дополнительная литература.**

1. Воронцовский, А. В. Управление рисками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Воронцовский. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 414 с.
2. Баранчеев, В. П. Управление инновациями : учебник для академического бакалавриата / В. П. Баранчеев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 747 с.
3. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с.
4. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с.
5. Кузнецова, Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 177 с.

### 7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации [Текст]: принята всенародным голосованием 12.12.1993; с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ // РГ. 1993.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 13.07.2015) [Текст] // СЗ РФ.- 1994. -№32. – 5 декабря.6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.
3. ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
4. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

### 7.4. Интернет-ресурсы.

1. <http://www.elibrary.ru> – научная электронная библиотека.
2. <http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотека ONLINE
3. <http://www.business-library.ru> – универсальная бизнес-библиотека
4. <http://www.scholar/google.ru> - поисковая система научной и академической литературы
5. <http://www.moluch.ru> – журнал «Молодой ученый»
6. <http://www.soveurope.ru> – Современная Европа. Журнал Института Европы РАН.
7. <http://www.antiplagiat.ru> – система АНТИПЛАГИАТ
8. <http://www.rbs.ru> – сайт информационного агентства «Росбизнесконсалтинг»
9. [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru) - Российская национальная библиотека
10. [www.nns.ru](http://www.nns.ru) -Национальная электронная библиотека
11. [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) - Российская государственная библиотека

### 7.5. Иные источники.

1. [www.google.ru](http://www.google.ru) – поисковая система Google.
2. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) - поисковая система Rambler.
3. <http://www.scholar/google.ru> - поисковая система научной и академической литературы
4. [www.business-learning.ru](http://www.business-learning.ru) – система дистанционного бизнес-образования.

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки. Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016, программа «Antiplagiat.ru». Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL:<http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblioonline.ru/>.

