

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

**Институт философии
Кафедра журналистики**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института философии
Скляр П.П.
(подпись)
«20» февраля 2025 года



**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(профессионально-ознакомительная)**

Уровень профессионального образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
42.03.03 Издательское дело

Профиль
«Редакционно-издательская деятельность»

Квалификация
Бакалавр

Луганск 2025

**Лист согласования программы учебной практики
(профессионально-ознакомительная)**

Программа учебной практики (профессионально-ознакомительная) по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело – 30 с.

Программа производственной практики (профессионально-творческая) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 525, с изменениями и дополнениями № 1456 от 26.11.2020)

СОСТАВИТЕЛЬ:

Доцент кафедры журналистики, кан.философ. наук, доцент Даренская В.Н.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры журналистики
«__» _____ 20__ г., протокол № __

Заведующий кафедрой
журналистики

_____  Фесенко Ю. П.

Переутверждена: «30» января 2025 г., протокол № 7.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института «20»
февраля 2025г., протокол № 6.

Председатель учебно-методической
комиссии института философии

_____  Пидченко С. А.

Структура и содержание учебной практики (профессионально-ознакомительная)

1. Цель и задачи учебной практики

Целями учебной практики являются: ознакомление обучающихся с функционированием медиаорганизаций, реалиями их повседневной деятельности; закрепление на практическом уровне знаний по теории и методам работы редактора; формирование первичных профессиональных навыков.

Задачи учебной практики

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения профессиональных дисциплин в течение первого года обучения;
- ознакомление с типами и структурой издательских организаций, обязанностями сотрудников различного должностного статуса;
- знакомство с практиками редакционной деятельности: процессами планирования, формирования медиаконтента, многообразием обязанностей творческих сотрудников, этическими нормами и корпоративными правилами;
- ознакомление на практике с современными технологиями работы с авторскими материалами;
- выполнение вспомогательных редакционных заданий;
- подготовка собственных материалов информационного характера в соответствии с направлением подготовки «Издательское дело» (уровень «Бакалавриат») и спецификой предприятия, где проходит практика.

2. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика является частью ОПОП ВО по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело. Содержание дисциплины является профессионально-практическим этапом освоения журналистской профессии, знаний и навыков, полученных в процессе обучения.

Учебная практика является самостоятельной частью ООП ВО по направлению подготовки Издательское дело. Необходимыми условиями учебной практики являются знания, умения, навыки, полученные при изучении дисциплин базовой и вариативной частей ООП ВО по направлению подготовки Издательское дело. Данный вид практик для освоения компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело».

Производственная практика базируется на компетенциях, сформированных при изучении дисциплин: «Основы издательского дела», «Дизайн печатных СМИ», «Основы редактирования», «Логические основы редактирования». Является основой для изучения дисциплин «Редакторская подготовка справочных изданий», «Редакторская подготовка учебных и научных изданий», «Редакторская подготовка литературно-художественных изданий».

3. Требования к результатам прохождения практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Перечень планируемых результатов
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<i>УК-6.1. Знает сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития.</i> <i>УК-6.2. Умеет выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни.</i> <i>УК-6.3. Владеет навыками эффективного целеполагания; приемами организации собственной познавательной деятельности; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.</i>	Знать: круг профессиональных обязанностей корректора, редактора и сотрудников других отделов, цехов, служб; социальную роль и общественную ответственность издателя, редактора, корректора в современном обществе; нормативно-правовую базу и организацию труда корректора, редактора, издателя; государственные стандарты по издательскому делу; Уметь: работать в редакционном коллективе издательства (типографии, полиграфического предприятия, медиаорганизации и т.д.); осуществлять корректорскую правку (вычитку и считку); работать с авторской рукописью с точки зрения редакционно-издательской деятельности; Владеть: навыками общения с работниками различных структурных подразделений издательства; первичными навыками корректорской правки (вычитки и считки); навыками работы с авторской рукописью.
ПК-1. Способен осуществлять редакторскую деятельность печатных и электронных изданий в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных изданий.	<i>ПК-1.1. Знает основные источники необходимой информации, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами, использование интернет-ресурсов), основы редакторской деятельности разных типов изданий, профессиональную этику, технику редакторского анализа текста, правила и нормы современного русского литературного языка, задачи и методы, технологии и технику создания книжных, газетных, журнальных изданий, их содержательную и структурно-композиционную специфику, издательские стандарты, методы и технологии подготовки медиапродукта в разных форматах (текст, аудио, видео, фото, графика), методы применения цифровых технологий в печати, в интернет-СМИ, основы полиграфии.</i>	Знать: круг профессиональных обязанностей корректора, редактора и сотрудников других отделов, цехов, служб; социальную роль и общественную ответственность издателя, редактора, корректора в современном обществе; нормативно-правовую базу и организацию труда корректора, редактора, издателя; государственные стандарты по издательскому делу; Уметь: работать в редакционном коллективе издательства (типографии, полиграфического предприятия, медиаорганизации и т.д.); осуществлять корректорскую правку (вычитку и считку); работать с авторской рукописью с точки зрения редакционно-издательской деятельности;

	<i>ПК-1.2. Умеет осуществлять выбор темы публикации, в том числе поиск и оценку информационных поводов, определять круг освещаемых проблем, формулировать задания корреспондентам и авторам по выбору тем и поиску информации для публикаций и подготовке материалов в соответствии с заранее заданной темой.</i> <i>ПК-1.3. Способен выполнять отбор авторских материалов для публикации, в том числе ознакомливаться с материалами, предоставляемыми авторами, оценивать компетентности авторов и качество предоставляемых материалов, проверять актуальность и достоверность предоставляемой авторами информации, анализировать содержание материалов и способов их использования в проекте печатного или электронного СМИ, принимать решения о размещении публикации.</i> <i>ПК-1.4. Способен осуществлять редактирование материалов, предоставляемых авторами для печатных и электронных изданий, в том числе анализировать структуру и содержание авторских материалов, приводить материал в соответствии с требованиями различных медиа, работать над контекстом, орфографией и стилем представленных авторских материалов, работать с фото, видео, аудиоинформацией, согласовывать рекомендуемые поправки с авторами; осуществлять работу по созданию и редактированию контента сайтов.</i>	Владеть: навыками общения с работниками различных структурных подразделений издательства; первичными навыками корректорской правки (вычитки и считки); навыками работы с авторской рукописью.
<i>ПК-2.</i> Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов печатных и электронных изданий и имеющегося мирового и отечественного опыта	<i>ПК-2.1. Знает задачи и методы, технологию и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, основные жанры журналистики, их стилистические особенности, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами), профессиональную журналистскую этику, правила и нормы современного русского литературного языка, основы редакторской деятельности разных типов изданий, информационную политику СМИ, законодательство Российской Федерации об авторском праве.</i> <i>ПК-2.2. Осуществляет сбор необходимой информации для подготовки собственного материала.</i> <i>ПК-2.3. Выполняет создание авторского материала для разных типов печатных и электронных изданий. ПК-2.4. Способен осуществлять принятие решений о включении собственных авторских материалов в проект печатных и электронных изданий, в том числе анализировать содержание полу-</i>	Знать: круг профессиональных обязанностей корректора, редактора и сотрудников других отделов, цехов, служб; социальную роль и общественную ответственность издателя, редактора, корректора в современном обществе; нормативно-правовую базу и организацию труда корректора, редактора, издателя; государственные стандарты по издательскому делу; Уметь: работать в редакционном коллективе издательства (типографии, полиграфического предприятия, медиаорганизации и т.д.); осуществлять корректорскую правку (вычитку и считку); работать с авторской рукописью с точки зрения редакционно-издательской деятельности; Владеть: навыками общения с работниками различных структурных подразделений издательства; первичными навыками корректорской правки

	ченной информации и возможные способы ее включения в проект.	(вычитки и считки); навыками работы с авторской рукописью.
ПК-3. Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере издательского дела	ПК-3.1. Знает этапы редакционно-издательского процесса выпуска печатных (книжных, газетных, журнальных) и электронных изданий; структуру редакции, издательства, типографии; основы полиграфического производства; основные виды изданий; задачи и методы, технологию и технику создания изданий разных типов; специфику осуществления издательских проектов. ПК-2.1. Определяет содержание, структуру и аппарат проектируемых проектов в сфере издательского дела. ПК-3.2. Осуществляет разработку дизайн-макета печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной информации, включая изучение необходимой информации, ее идентификации и коммуникации, определяет композиционные приемы и стилистические особенности; осуществляет оперативный контроль разработки и реализации издательского проекта. ПК-3.3. Способен выполнять согласование дизайн-макета печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной информации, с заказчиком и руководством; осуществлять подготовку графических материалов для передачи в производство; соблюдать нормативные и технологические требования при разработке издательского проекта. ПК-3.4. Владеет навыками осуществления всех этапов создания издательского проекта.	Знать: круг профессиональных обязанностей корректора, редактора и сотрудников других отделов, цехов, служб; социальную роль и общественную ответственность издателя, редактора, корректора в современном обществе; нормативно-правовую базу и организацию труда корректора, редактора, издателя; государственные стандарты по издательскому делу; Уметь: работать в редакционном коллективе издательства (типографии, полиграфического предприятия, медиаорганизации и т.д.); осуществлять корректорскую правку (вычитку и считку); работать с авторской рукописью с точки зрения редакционно-издательской деятельности; Владеть: навыками общения с работниками различных структурных подразделений издательства; первичными навыками корректорской правки (вычитки и считки); навыками работы с авторской рукописью.
ПК-4. Способен участвовать в продвижении издательского продукта путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации	ПК-4.1. Участвует в разработке маркетинговой стратегии издательств и (или) предприятий распространения издательской продукции. ПК-4.2. Владеет инструментами продвижения издательского продукта с помощью различных каналов и систем. ПК-4-3. Контролирует и оценивает эффективность результатов продвижения издательской продукции.	Знать: круг профессиональных обязанностей корректора, редактора и сотрудников других отделов, цехов, служб; социальную роль и общественную ответственность издателя, редактора, корректора в современном обществе; нормативно-правовую базу и организацию труда корректора, редактора, издателя; государственные стандарты по издательскому делу; Уметь: работать в редакционном коллективе издательства (типографии, полиграфического предприятия, медиаорганизации и т.д.); осуществлять корректорскую правку (вычитку и считку); работать с авторской рукописью с точки зрения редакционно-издательской деятельности; Владеть: навыками общения с работ-

		никами различных структурных подразделений издательства; первичными навыками корректорской правки (вычитки и считки); навыками работы с авторской рукописью.
--	--	--

4. Вид, тип, способ, форма проведения практики.

Вид практики: учебная.

Тип практики: профессионально-ознакомительная.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик (выделенные недели в графике учебного процесса для проведения отдельно каждого вида практики, предусмотренного ОПОП)

5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится на кафедре журналистики ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. ДАЛЯ», либо проводится в различных издательствах и средствах массовой информации (газетах, журналах, на теле-радиоканалах, в информационных агентствах, интернет-изданиях) заключивших соответствующий договор с университетом, в 4 семестре.

Продолжительность прохождения учебной практики – 3 недели, трудоемкость составляет 4,5 зачетных единиц, 162 часа.

6. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1.	Предварительный этап	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности – 2 ч.; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации – 2 ч.; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики – 8 ч.	Дневник практики; календарный график практики; индивидуальное задание
2.	Основной этап	Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности журналиста – 4 ч.; консультации с руководителем практики – 2 ч.; выполнение индивидуального задания – 136 ч.	Дневник практики; календарный график практики; индивидуальное задание
3.	Заключительный этап	Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике – 8 ч.; прохождение промежуточной аттестации по результатам практики – 2 ч.	Дневник практики; календарный график практики; индивидуальное задание

7. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения учебной практики является зачет с оценкой, который выставляется после защиты отчёта по практике. Отчёт вместе с дневником и календарным графиком практики, отзывом руководителя от предприятия подается на рецензирование руководителю практики. После доработки и окончательного согласования с руководителем практики отчет представляется на защиту.

8. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

С целью качественного выполнения главных задач учебно-воспитательного процесса применяется проблемный подход к организации практической деятельности обучающихся. Индивидуальные задания руководителя практики включают элементы анализа конкретных ситуаций и решение практических задач.

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся могут использоваться инновационные образовательные технологии при реализации различных видов практической деятельности обучающегося. Используемые образовательные технологии и методы должны быть направлены на повышение качества подготовки путем развития у обучающихся способностей к самообразованию и нацелены на активизацию и реализацию личностного потенциала.

Руководство практикой ведется с применением следующих видов образовательных технологий: проблемное и проектное обучение, кейс-стади.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Вартанова, Е. Л. Медиасистема России / Под ред. Е. Л. Вартановой. – Москва : Аспект Пресс, 2021. – 424 с. – ISBN 978-5-7567-1103-5. – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756711035.html>. – Режим доступа: по подписке.
2. Редакторская подготовка изданий ; под ред. Антоновой С. Г. – М., 2004.
3. Рябина Н.З. Технология редакционно-издательского процесса: учеб. пособие / Н.З. Рябина. – М., 2012 [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=469484>

Дополнительная литература:

1. Алёхина Е.М., Западов А. В. Аппарат книги. – М., 2007.
2. Антонова С. Г., Соловьёв В. И., Ямчук К. Т. Редактирование. Общий курс : Учебник для вузов. – М., 2011.
3. Барыкин В.Е. Справочный аппарат изданий художественной литературы. – М., 2008.
4. Библиографические сведения в изданиях : справочно-методич. пособ. для издат. Работников и авторов / И. Я. Госин, М. Н. Смирнова, Л. Е. Черняк ; под общ. ред. А. Э. Мильчина. – М., 1981.
5. Болховитинова С. М. и др. *Композиция изданий: Особенности проектирования различных типов изданий: Учебное пособие* / Под ред. С. М. Болховитиновой – М., 2000.
6. Буковецкая О.А. Готовим в печать журнал, книгу, буклет, визитку / О.А. Буковецкая. – М., 2007.

7. Волкова Л. А., Решетникова Е. Р. Технология обработки текстовой информации. Часть I. Основы технологии издательских и наборных процессов: Учебное пособие. – М., 2009; Часть II. Компьютерная обработка текста: Учебник. – М., 2007.
8. Герчук Ю. Художественная структура книги. – М., 2008.
9. Добкин С. Ф. Редактору и автору об оформлении книги. – М., 2004.
10. Жарков И.Н. Технология редакционно-издательского дела: конспект лекций / И.Н. Жарков. – М., 2002 [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook077/01/index.html>.
11. Калинин С. Ю. Выходные сведения и справочно-библиографический аппарат издания. – М., 2010.
12. Лавров Н. П. Издания художественной, детской литературы, по искусству, филологии : Учеб. пособие. – М., 2007.
13. Малышкин Е.В. Настольная книга издателя / Е.Н. Малышкина. – М., 2007.
14. Мильчин А. Подготовка и редактирование аппарата книги. – М., 2011.
15. Мильчин А. Э. Издательский словарь-справочник. – М., 2008.
16. Мильчин А. Э. Культура издания, или Как не надо и как надо делать книги. – М., 2002.
17. Мильчин А., Чельцова Л. Справочник издателя и автора. 3-е изд., испр. и доп. – М., 2009.
18. Рябинина Н. З. Работа редактора над нетекстовыми элементами издания. – М., 2006.
19. Стычишина Л. П., Хохлов А. В. Аппарат издания и правила его оформления. – СПб., 2008.

Интернет-ресурсы:

Официальные:

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: <http://window.edu.ru>.
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. – URL: <https://minobrnauki.gov.ru>.
3. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. – URL: <https://digital.gov.ru/ru>.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. – URL: <http://fgosvo.ru>.
5. Российский общеобразовательный портал. – URL: <http://edu.of.ru/mediaeducation/>.
6. Российский портал открытого образования. – URL: <http://www.alleng.ru>.
7. Университетская информационная система России. – URL: <https://uisrussia.msu.ru>.
8. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. – URL: <http://obrnadzor.gov.ru>.
9. Федеральный портал «Российское образование». – URL: <http://www.edu.ru>.
10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – URL: <http://fcior.edu.ru>.

Профессиональные:

11. Агентство социальной информации. – URL: <https://www.asi.org.ru/>.
12. Ассоциация книгоиздателей России. – URL: <http://www.aski.ru>.
13. База данных ФОМ, раздел «Преступления». – URL: http://bd.fom.ru/cat/societas/problem_soc/terrorism_criminality/crimes.
14. База данных ФОМ: Здоровье. – URL: <http://bd.fom.ru/cat/health/>.
15. Генеральная дирекция международных книжных выставок и ярмарок. – URL: <http://www.mibf.ru>.
16. Гильдия издателей периодической печати (ГИПП). – URL: <http://www.gipp.ru>.
17. ГИПП : Союз предпринимателей печатной индустрии [сайт]. – URL: <http://www.gipp.ru>.
18. Грамота : справочно-информационный портал [сайт]. – URL: <http://gramota.ru>.
19. Издательско-полиграфическая ассоциация университетов России. – URL: <http://www.mediabooks.ru>.
20. Институт развития прессы (ИРП). – URL: <http://www.pdi.ru>.
21. Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования. – URL: <http://www.mediareview.by.ru>.
22. Культура письменной речи : справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.gramma.ru>.
23. Медиаскоп : электронное научное издание. – URL: <http://www.mediascope.ru>.
24. Национальный корпус русского языка : информационно-справочная система [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ruscorpora.ru>.
25. Нормативная база ГСНТИ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gsnti-norms.ru>.
26. Портал об издательском деле и редактировании. – URL: <http://www.redaktoram.ru>.
27. Портал печатных СМИ России. – URL: <http://Witrina.ru>.
28. Проект «МедиаСпрут». – URL: <http://www.mediasprut.ru>.
29. Российская книжная палата. – URL: <http://www.bookchamber.ru>.
30. Российский институт стандартизации. – URL: <https://www.gostinfo.ru/pages/About/statutory>.
31. Сайт журнала «Журналист». – URL: <http://journalist-virt.ru/index.php>.
32. Сайт журнала «Книжная индустрия». – URL: <http://www.bookind.ru>.
33. Сайт журнала «Книжное дело». – URL: <http://www.knigdelo.ru>.
34. Сайт о современных тенденциях журналистики. – URL: <http://postjournalist.ru/>.
35. Сайт по медиаэкологии. – URL : <http://media-ecology.blogspot.com/>.
36. Сайт по проблемам социально-гуманитарного знания. – URL: <http://www.escoman.ru>.
37. Сайт по социально-гуманитарному и политологическому образованию. – URL: <http://www.auditorium.ru/>.
38. Сайт с мнениями ученых и журналистов, советами и рекомендациями. – URL: <http://www.mediasprut.ru/>.
39. Словари, энциклопедии и справочники [Электронный ресурс]. – URL: <http://slovari.ru>.

40. Сообщество профессиональных корректоров «Корректор.Ру» // Блог-платформа Lifejournal. – URL: <http://korrektor-ru.livejournal.com>.
41. Сообщество редакторов в ЖЖ. – URL: http://community.livejournal.com/ru_redaktor.
42. Союз журналистов России. – URL: <http://www.ruj.ru>.
43. Справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.dic.academic.ru>.
44. Справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.slovari.yandex.ru>.
45. Фонд защиты гласности. – URL: <http://www.gdf.ru>.
46. Центр экстремальной журналистики России. – URL: <http://www.cjes.ru>.
- Электронные библиотечные системы и ресурсы:**
47. Библиоклуб : электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>.
48. Библиотека ГУМЕР – гуманитарные науки. – URL: <http://www.gumer.info>.
49. Библиотека открытых ресурсов Интернет. – URL: http://www.hi-edu.ru/abc_courses.html.
50. Библиотека работ по журналистике. – URL: <http://www.evartist.narod.ru>.
51. Библиотека центра экстремальной журналистики. – URL: <http://www.library.cjes.ru/online/?s=2>.
52. Библиотекарь.Ру : бесплатная интернет-библиотека. – URL: <http://www.bibliotekar.ru>.
53. Большая российская энциклопедия (Электронная версия издания с открытым доступом в интернет). – URL: <https://old.bigenc.ru/>.
54. Киберленинка : научная электронная библиотека. – URL: <https://cyberleninka.ru>.
55. Консультант студента : электронная библиотечная система. – URL: <http://www.studentlibrary.ru>.
56. Образовательный ресурс. – URL: <http://www.openet.edu.ru>.
57. Проект EVARTIST – электронная библиотека по журналистике. – URL: <http://www.evartist.narod.ru/journ.htm>.
58. Публичная Электронная Библиотека. – URL: <http://www.lib.walla.ru>.
59. Российская государственная библиотека. – URL: <http://www.rsl.ru>.
60. Российская национальная библиотека. – URL: <http://www.nlr.ru>.
61. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. – URL: <http://biblioclub.ru>.
62. Человек и наука : научная библиотека диссертаций. – URL: <http://cheloveknauka.com/filologiya/zhurnalistika>.
63. ЭБС «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com/?ref=dtf.ru>.
64. Электронная библиотека IQlib. – URL : <http://www.iqlib.ru>.
65. Электронно-библиотечная система StudMed.ru. – URL: <https://www.studmed.ru>.
66. Электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.knigafund.ru>.
67. Юрайт : образовательная платформа. – URL: <https://urait.ru>.
68. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.
69. Scholar : Поиск научных публикаций. – URL: <http://www.scholar.ru>.

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации
70. Научная библиотека имени А. Н. Коняева. – URL: <http://biblio.dahluniver.ru>.