

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр бакалавриата Развитие территорий



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Д.А. Таюрский



» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Имиджелогия

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Михайлов Ф.Б. (кафедра управления человеческими ресурсами, Институт управления, экономики и финансов), FBMIhajlov@kpfu.ru ; заместитель директора центра - начальник отдела Смольникова Е.В. (Отдел мониторинга, Центр перспективного развития), Elena.Smolnikova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

| Шифр компетенции | Расшифровка приобретаемой компетенции |
|------------------|---|
| ПК-6 | знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике |

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- Основные понятия и методы профессиографии;
- Принципы, подходы к профессиографии трудовой деятельности, схемы профессиографирования, способы работы с профессиографическим материалом
- Определение профессионально важных компетенций персонала

Должен уметь:

- Применять полученные знания в ходе изучения дисциплин профессиография при разработке профиля компетенций, найме персонала, а так же программ его развития

Должен владеть:

- навыками сбора, анализа и обобщения с профессиографического материала, приемами сравнительного анализа и проведения интерпретации полученных данных при разработке профиля компетенций персонала

Должен демонстрировать способность и готовность:

использовать основные категории и понятия дисциплины профессиография в практической деятельности по управлению персоналом;

- ориентироваться в современных теоретических и практических проблемах профессиографии;
- применять на практике знания полученные по дисциплине профессиография

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.06.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.03 "Управление персоналом (Управление персоналом организации)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 3 курсе в 5 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 54 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 36 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 18 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 5 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

| N | Разделы дисциплины / модуля | Семестр | Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах) | | | Самостоятельная работа |
|----|---|---------|--|----------------------|---------------------|------------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | |
| 1. | Тема 1. Тема 1. Имидж и его роль в деловой жизни | 5 | 2 | 4 | 0 | 2 |
| 2. | Тема 2. Тема 2. Модели корпоративного имиджа. Корпоративная репутация в системе имиджирования | 5 | 4 | 8 | 0 | 4 |
| 3. | Тема 3. Тема 3. Корпоративная философия и имиджирование | 5 | 2 | 4 | 0 | 2 |
| 4. | Тема 4. Тема 4. Основные технологии формирования внешнего имиджа организации | 5 | 4 | 8 | 0 | 4 |
| 5. | Тема 5. Тема 5. Внутренний имидж организации. Сохранение и защита позитивного имиджа | 5 | 4 | 8 | 0 | 4 |
| 6. | Тема 6. Тема 6. Корпоративное имиджирование и бренд-менеджмент | 5 | 2 | 4 | 0 | 2 |
| | Итого | | 18 | 36 | 0 | 18 |

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Тема 1. Имидж и его роль в деловой жизни

Имиджология как научно-практическая, инновационно-технологическая дисциплина. Анализ определений имиджологии как науки и практики.

Цели и задачи имиджологии. Теоретическая и прикладная имиджология. Имидж как предмет имиджологии. Связь имиджологии с другими науками.

Позиционирование: трансформация, утрировка, перевод. Манипулирование. Мифологизация. Формат, вербализация и детализация. Архаизация.

Дистанцирование и визуализация. Введение моделей восприятия и введение знаков.

Имиджмейкинг как профессиональная деятельность по созданию имиджа с заданными свойствами. Преобразование имиджа для достижения поставленных целей. Структура и функции имиджмейкинга. Имиджмейкер как профессия. Комплексный характер и основные направления деятельности имиджмейкера. Функции имиджмейкера. Личные и профессиональные качества имиджмейкера

Тема 2. Тема 2. Модели корпоративного имиджа. Корпоративная репутация в системе имиджирования

Типы политических имиджей: идеальный и реальный. Критерии эффективного имиджа. Факторы эффективного имиджа.

Этапы формирования политического имиджа.

Технологии формирования политического имиджа: пропаганда, реклама и PR. Средства формирования политического имиджа из арсенала политической рекламы. Средства формирования политического имиджа из арсенала PR: "перформансы", имиджевая легенда, публикации в СМИ, участие в теле и радио передачах, выступления перед публикой, официальные и персональные

интернет-сайты, блоги, аккаунты в социальных сетях.

Понятие и структура имиджевой коммуникативной стратегии.

Политические кампании по формированию и поддержанию политического имиджа.

Тема 3. Тема 3. Корпоративная философия и имджирование

Структура и компоненты имиджа политического лидера. Факторы эффективного имиджа политического лидера.

Типы имиджей политических лидеров.

Персональные имиджевые коммуникативные стратегии. Формирование имиджей политических лидеров. Алгоритм формирования имиджа политического лидера: определение требований аудитории, изучение особенностей кандидата, изучение имиджей конкурентов, выбор типа имиджа и его характеристик, позиционирование, выбор и разработка коммуникативных стратегий продвижения характеристик имиджа, перевод имиджевых характеристик в тексты, визуальные образы, событийный контекст.

Технологии продвижения персональных качеств. Технологии продвижения социальных качеств. Технологии продвижения символических качеств.

Тема 4. Тема 4. Основные технологии формирования внешнего имиджа организации

Структура и компоненты имиджа политической организации. Бренд и имидж.

Организационные имиджевые коммуникативные стратегии. Формирование имиджей политических организаций. Алгоритм формирования имиджа политической организации.

Субъекты, технологии и инструменты формирования, продвижения и поддержания имиджа политической организации.

Тема 5. Тема 5. Внутренний имидж организации. Сохранение и защита позитивного имиджа

Структура и характеристики имиджа органа государственной власти..

Критерии и факторы эффективного имиджа органа государственной власти.

Имиджевые коммуникативные стратегии в формировании и поддержании имиджей органов государственной власти. Субъекты, технологии и инструменты формирования, продвижения и поддержания имиджа органа государственной власти.

Тема 6. Тема 6. Корпоративное имджирование и бренд-менеджмент

Структура и характеристики имиджа государства. Компоненты имиджа государства.

Критерии и факторы эффективного имиджа государства.

Структура и компоненты имиджа территории в системе государства.

Субъекты формирования и поддержания имиджа государства, территории в составе государства.

Имиджевые коммуникативные стратегии в формировании и поддержании имиджа территории и государства в целом.

Технологии и инструменты формирования, продвижения и поддержания имиджа территории и государства в целом.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Официальный сайт Международной организации труда - <http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm> -

Официальный сайт Международной организации труда - <http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm>

Сайт Министерства труда и социальной защиты населения - <http://www.rosmintrud.ru/> - Сайт Министерства труда и социальной защиты населения - <http://www.rosmintrud.ru/>

Сайт Федеральной службы по труду и занятости - <http://www.rostrud.ru/> - Сайт Федеральной службы по труду и занятости - <http://www.rostrud.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

| Вид работ | Методические рекомендации |
|------------------------|---|
| лекции | В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. |
| практические занятия | В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному |
| самостоятельная работа | Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное или аудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (или при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов). |
| зачет | Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Зачет проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий. |

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

Лингафонный кабинет.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.03 "Управление персоналом" и профилю подготовки "Управление персоналом организации".

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

1. Шарков, Ф. И. Константы гудвилла: стиль, паблисити, репутация, имидж и бренд фирмы: Учебное пособие / Шарков Ф.И., - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 'Издательство Шаркова', 2017. - 270 с.: ISBN 978-5-394-02075-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/327924> (дата обращения: 19.04.2017)
2. Пикулева, О. А. Психология самопрезентации личности: Монография / О.А. Пикулева. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с. (Научная мысль; Психология). ISBN 978-5-16-006926-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/415060> (дата обращения: 19.04.2017).
3. Кошлякова, М. О. Социальное пространство имиджа: Монография / М.О. Кошлякова. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 152 с. (Научная мысль; Социология). ISBN 978-5-16-006408-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/376278> (дата обращения: 19.04.2017).
4. Егоров, П. А. Этика: Учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 158 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-009132-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/425302> (дата обращения: 19.04.2017).
5. Андреева, С.В. Имиджелогия : конспект лекций для студентов, квалификация (степень) выпускника 'бакалавр' / С.В. Андреева. - Кемерово : КемГИК, 2017. - 72 с. - ISBN 978-5-8154-0400-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1041245> (дата обращения: 19.04.2017).

Дополнительная литература:

1. Осетрова, Е. В. Манифестация факта в русском высказывании, или Событие выражения : монография / Е. В. Осетрова. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2012. - 275 с. - ISBN 978-5-7638-2462-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/492281> (дата обращения: 19.04.2017).
2. Управление персоналом: Учебное пособие, - 2-е изд. - Москва : Альпина Пабл., 2016. - 242 с.: - (Harvard Business Review 10 лучших статей) ISBN 978-5-9614-5659-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/926039> (дата обращения: 19.04.2017).
3. Современная конкуренция, 2009, ◆6 (18) ноябрь-декабрь-Москва : Синергия ПРЕСС, 2009.-144 с.[Электронный ресурс] - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/426953> (дата обращения: 19.04.2017).
4. Пищева, Т. Н. Публичная политика. Конспект лекций [Электронный ресурс] / Т. Н. Пищева. - Москва : МГГУ им. М.А. Шолохова, 2008. - 79 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/444522> (дата обращения: 19.04.2017).
5. Ткаченко, О. Н. Дизайн и рекламные технологии: Учебное пособие / О.Н. Ткаченко; Под ред. Л.М. Дмитриевой; Омский госунар. технич. универ. (ОмГТУ). - Москва : Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 176 с. (Бакалавриат). ISBN 978-5-9776-0288-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/433166> (дата обращения: 19.04.2017).

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.