

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

Управление человеческими ресурсами

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, б/с (доцент) Сырадоев Д.В. (кафедра управления человеческими ресурсами, Институт управления, экономики и финансов), DVSyraadoev@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-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- источники и способы привлечения персонала;
- технологии отбора персонала;
- сущность профессиональной ориентации (переориентации) персонала;
- способы социальной адаптации в коллективе;
- содержание мероприятий по управлению деловой карьерой;

Знать теоретические концепции управления персоналом и концепции управления человеческими ресурсами и возможности их применения в организации

Должен уметь:

- составлять объявление о приеме на работу;
- принимать решения по профессиональной ориентации (переориентации) персонала;
- определять сильные стороны претендента и его перспективы продвижения по службе;
- выбирать методику подготовки руководящих кадров различных уровней;
- анализировать причины текучести кадров;
- составлять гибкий график работы;

Уметь анализировать теоретические подходы и опыт применения различных инструментов управления человеческими ресурсами

Должен владеть:

- подготовить резюме и заполнить анкету о приеме на работу;
- проводить тестирование и собеседование при найме на работу;
- оценивать работу персонала и подразделений организации;

Владеть навыками применения теоретических подходов в практике управления человеческими ресурсами

Должен демонстрировать способность и готовность:

демонстрировать способность и готовность:

- применять полученные знания на практике

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.10.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.03 "Управление персоналом (Управление персоналом организации)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 4 курсе в 7 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 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 40 часа(ов), в том числе лекции - 14 часа(ов), практические занятия - 26 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 14 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 54 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 7 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. Система управления человеческими ресурсами: сущность, элементы, механизмы функционирования	7	2	2	0	1
2.	Тема 2. Кадровое, информационно-техническое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами	7	2	4	0	1
3.	Тема 3. Кадровый потенциал и кадровая политика организации	7	2	6	0	4
4.	Тема 4. Планирование и рекрутинг персонала	7	4	6	0	4
5.	Тема 5. Профорientация, социализация и адаптация персонала	7	2	4	0	2
6.	Тема 6. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации и деловая карьера персонала	7	2	4	0	2
	Итого		14	26	0	14

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Система управления человеческими ресурсами: сущность, элементы, механизмы функционирования

Понятие системы и сущность организации;

Особенности функционирования социальных систем (организаций);

Основные элементы системы управления организацией; основные критерии и параметры современной информации; группы документации;

Структуры и персонал в системе управления организацией;

Базовые стили управления и индивидуальный стиль менеджера.

Тема 2. Кадровое, информационно-техническое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами

Основные функции и задачи HR-менеджеров. Структурные элементы должностной инструкции. Алгоритм организационного программирования;

Сущность и особенности информационного обеспечения СУЧР

Сущность и особенности организационно-технического обеспечения СУЧР

Сущность и особенности правового обеспечения СУЧР

Тема 3. Кадровый потенциал и кадровая политика организации

Потенциал и внутрифирменная политика организации: общая характеристика. Трехуровневая система УЧР; Схема реализации общего потенциала организации;

Сущность и содержание кадровой политики организации; укрупненные направления кадровой политики; Жизненный цикл персонала; проблемы непропорционального распределения обязанностей;

Основные стратегии управления персоналом организации

Тема 4. Планирование и рекрутинг персонала

Планирование персонала в организации: общие подходы

Отбор персонала; комплектование кадров; Расчет потребности в человеческих ресурсах;

Особенности подбора и расстановки кадров; диалектика внутренних и внешних источников кадрового обеспечения организации; низкие доходы плюс теневой рынок = инфляция

Тема 5. Профориентация, социализация и адаптация персонала

Сущность и специфика профессиональной ориентации, старые и новые условия деловой карьеры; модели организационной социализации;

Диалектика процессов социализации и адаптации персонала, базовые типы адаптационного процесса;

Основные факторы дифференциации персонала

Тинькофф Банк: рекрутинг по-русски, инструкция по применению

Тема 6. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации и деловая карьера персонала

Профессиональное обучение как фактор развития персонала. процесс обучения и его непрерывность. подходы Мак Ги и П.Тэйера к определению потребности в обучении

Виды профессионального обучения и деловая карьера персонала

Диалектика организационных форм обучения персонала

Концепция интенсивного обучения А. А. Золотарёва - И. Я. Лернера

Как обучают блогеры? Наблюдения западных и российских "звезд YouTube"

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)

А.В. Бычкова. Управление персоналом - <http://www.aup.ru/books/m1286/>

А.М. КАРЯКИН.УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ЭЛЕКТРОННОЕ УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ - <http://www.aup.ru/books/m900/>

Батычко В. Т. Таганрог: ТТИ ЮФУ, 2007 - <http://www.aup.ru/books/m239/>

Горбатова М.М. Кемерово: Юнити, 2002 - <http://www.aup.ru/books/m1411/>

Управление персоналом лекции - <http://infomanagement.ru/lekcyi/8/1>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекция ? монологический способ изложения учебного материала и обучающего взаимодействия педагога со студентами. Она вовлекает студентов в процесс внимательного слушания, визуального наблюдения вспомогательных средств, конспектирования и одновременно организует целостное учебное занятие. В обучающем аспекте преимущество лекции проявляется в возможности обеспечить законченность восприятия ? усвоения студентами объемного учебного материала в его взаимосвязи. В воспитательном смысле лекция формирует трудолюбие, устойчивое произвольное внимание, навыки конспектирования устной речи, умения ставить вопросы и выяснять непонятные. Развивающий эффект лекции состоит в вовлечении студентов в поток логического мышления. Студенты непосредственно прослеживают движение мысли преподавателя от конкретного к абстрактному, и наоборот, обращения к анализу и синтезу, т. е. наблюдают индукцию и дедукцию.

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений - профессиональных или учебных, необходимых в последующей учебной деятельности по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.</p> <p>В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических занятий является решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ проблемных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в учебных и деловых играх и т.п.), выполнение вычислений, расчетов, работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление проектной, плановой и другой технической и специальной документации и др.</p> <p>На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе курсового проектирования, учебной и производственной (профессиональной) практики.</p> <p>Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.</p>
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа является важнейшим элементом учебного процесса, так как это один из основных методов освоения учебных дисциплин и овладения навыками профессиональной деятельности. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.</p>
экзамен	<p>При подготовке к экзамену следует использовать материалы лекционных и практических занятий, большое внимание уделить терминологии, а также вопросам практической реализации достигаемых компетенций. Экзамен сдается по билетам, включающим два вопроса из пройденной тематики курса. Важно задавать уточняющие вопросы на консультации, проводимой перед экзаменом.</p>

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.

Специализированная лаборатория.

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".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.10.02 Управление человеческими ресурсами

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. Кротова, Надежда Васильевна. Управление персоналом / Н.В. Кротова, Е.В. Клеппер. - Москва: Финансы и статистика, 2005. - 318 с.
2. Бухалков М.И. Управление персоналом.: Учебник / М.И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 400 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003112-5, 3000 экз. URL: <http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&title=%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD>
3. Управление персоналом организации: Учебник / Государственный Университет Управления; Под ред. А.Я. Кибанова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 638 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 5-16-002273-2, 5000 экз. URL: <http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&title=%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD>
4. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова. - М.: РИОР, 2007. - 288 с.: 70x100 1/32. - (Высшее образование (карман. формат)). (обложка, карм. формат) ISBN 978-5-369-00151-6, 3000 экз. URL: <http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&title=%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD>
5. Дементьева А. Г. Управление персоналом: Учебник / А.Г. Дементьева, М.И. Соколова; Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России. - М.: Магистр, 2008. - 287 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9776-0072-9, 2000 экз. URL: <http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&title=%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD>

Дополнительная литература:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации . - М.: ИНФРА-М, 2007. - 224 с.: 60x88 1/16. (обложка) ISBN 978-5-16-003245-0, 14000 экз. URL: <http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&title=%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5%D0%BD>
2. Книгин Л. Кадры управления в менеджменте / Л.Книгин // ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ В РОССИИ: Научно-педагогический журнал Министерства образования Российской Федерации / Учредитель: Министерство образования РФ. - Б.м... - 2003. - №4. - С.115-119. - ISSN 0869-3617.
3. Авдеев В. В. Управление персоналом: технология формирования команды: [Учеб. пособие] / В.В.Авдеев. - М.: Финансы и статистика, 2003. - 543с.
4. Кибанов А. Я. Управление персоналом: Регламентация труда: Учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Менеджмент орг." и "Упр. персоналом" / А.Я. Кибанов, Г.А. Мамед-Заде, Т.А. Родкина; Гос. ун-т упр.; Под ред А.Я.Кибанова. - 3-е изд., перераб. и доп.. - М.: Экзамен, 2003. - 478 с.
5. Кротова, Надежда Васильевна. Управление персоналом / Н.В. Кротова, Е.В. Клеппер. - Москва: Финансы и статистика, 2005. - 318 с.

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.10.02 Управление человеческими ресурсами

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.