

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Д.А. Таюрский

« 01 » июня 2021 г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Психология и основы конфликтологии в организациях сферы гостеприимства

Направление подготовки: 43.03.03 - Гостиничное дело

Профиль подготовки: Гостиничная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

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) Шабалина С.А. (кафедра сервиса и туризма, Институт управления, экономики и финансов), Svetlana.Shabalina@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
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- перечисляет основные приемы и нормы социального взаимодействия, технологии межличностной коммуникации в деловом взаимодействии в сфере гостеприимства;
- называет психологические принципы управления персоналом департаментов организации сферы гостеприимства и общественного питания.

Должен уметь:

- применяет основные методы и нормы социального взаимодействия в процессе делового общения в сфере гостеприимства;
- анализирует психологические факторы работы с персоналом департаментов организации сферы гостеприимства.

Должен владеть:

- демонстрирует навыки социального взаимодействия и работы в команде в процессе делового общения в сфере гостеприимства;
- демонстрирует психологические навыки работы с персоналом департаментов организации сферы гостеприимства.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.06 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 43.03.03 "Гостиничное дело (Гостиничная деятельность)" и относится к обязательным дисциплинам.

Осваивается на 1 курсе в 2 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 - 12 часа(ов), в том числе лекции - 6 часа(ов), практические занятия - 6 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 92 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет во 2 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	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная ра- бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего	Лабора- торные в эл. форме	
N	Разделы дисциплины / модуля	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная ра- бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего	Лабора- торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Проявления индивидуальных особенностей личности в деловом общении	2	1	0	1	0	0	0	16
2.	Тема 2. Восприятие и понимание в процессе делового общения	2	1	0	1	0	0	0	16
3.	Тема 3. Виды коммуникаций в деловом общении	2	1	0	1	0	0	0	16
4.	Тема 4. Деловое общение в команде	2	1	0	1	0	0	0	16
5.	Тема 5. Типология и причины возникновения конфликтов. Методы урегулирования конфликтов в деловом общении	2	1	0	1	0	0	0	14
4.2	Содержание дисциплины (модуля) в формате деловых отношений	2	1	0	1	0	0	0	14
6.	Тема 1. Проявления индивидуальных особенностей личности в деловом общении								
<p>Назначение учебной дисциплины. Цель и задачи учебной дисциплины. Основные понятия. Требования к изучению дисциплины. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Типы темперамента, характерные черты интровертов и экстравертов и их проявления в общении. Определение типов темперамента. Виды темперамента.</p>									92

Тема 2. Тема 2. Восприятие и понимание в процессе делового общения

Психологические приемы восприятия в межгрупповом и межличностном деловом общении. Специфика профессионального делового общения. Конфронтация и сотрудничество в деловом мире. Интерактивная функция общения в управлении. Позиции в общении. Теория трансактного анализа Э. Берна. Позиции в общении ("родитель", "взрослый" и "дитя"). Возможности и значение трансактного анализа в деловом взаимодействии. "Манипуляторы" и "актуализаторы" в деловом общении. Стратегии взаимодействия: избегание, соперничество, уступка, компромисс, сотрудничество. Внутригрупповые и межгрупповые дискуссии. Факторы привлечения и поддержки внимания. Контакт, приемы его установления. Обратная связь (негативная и позитивная) как способ контроля контакта в разговоре. Роль эмпатии и рефлексии в деловом общении.

Тема 3. Тема 3. Виды коммуникаций в деловом общении

Невербальные средства общения. Основные средства вербального общения. Паравербальные коммуникации в деловом общении. Визуальный контакт и характеристика голоса. Психологические принципы речевой коммуникации. Речевые конструкторы: знакомство, приветствие, прощание, поздравление, благодарность, извинение,

просьба, совет, рекомендации. Особенности официально-делового стиля речи. Правила и технические приемы "позитивного слушания". Виды слушания: критическое, эмпатическое, нерефлексивное, активное рефлексивное. Способы установления "обратной связи":

расспрашивание, вербализация, отражение чувств, резюмирование. Невербальные средства коммуникации и их функции: дополнение речи, замещение речи, репрезентация эмоциональных состояний. Экстралингвистическая система знаков.

Тема 4. Тема 4. Деловое общение в команде

Деловое общение в команде. Общение и взаимодействие членов рабочей группы в профессиональной сфере межличностных отношений. Лидеры и их типы. Показатели эффективности работы в команде. Имидж делового человека Имидж как средство деловой коммуникации. Структура, виды имиджа.

Самопрезентация. Формирование положительного имиджа делового человека.

Официально-деловой стиль как основа деловой коммуникации. Имиджирование. Концептуальные

подходы к изучению имиджа. Ценностные функции имиджа. Современная типология имиджа. Технологии имиджирования. Модели поведения. Телесный имидж. Внешний вид сотрудника. Особенности делового этикета. Управленческая и корпоративная этика. Современные нормы и эталоны управленческого взаимодействия. Этикет телефонных разговоров, его особенности и отличия по ведению. Организация времени делового человека. Организация завтрака, обеда и ужина в деловых коммуникациях. Этикет как технология делового общения.

Тема 5. Типология и причины возникновения конфликтов. Методы урегулирования конфликтов в деловом общении

Выявление конфликта. Сущность и причины конфликтов. Классификация, структура и динамика конфликтов. Основные стадии протекания конфликтов. Методы урегулирования конфликтов. Техники и приемы выхода из конфликтов. Способы конструктивного разрешения конфликтов. Интерактивный, коммуникативный и перцептивный аспекты

общения. Личностно-ориентированное и социально-ориентированное общение. Специфика профессионального делового общения в новых экономических условиях. Самооценка и мотивация к успеху в условиях конкурентной борьбы. Конфронтация и сотрудничество в деловом мире. Интерактивная функция общения в управлении.

Тема 6. Общение как инструмент этики деловых отношений

Сущность общения. Виды общения. Специфика делового общения. Формы общения. Функции и структура общения. Сущность перцептивной стороны общения. Факторы, обуславливающие ошибки восприятия. Основные правила формирования благоприятного первого впечатления. Механизмы межличностного восприятия (идентификация и эмпатия, рефлексия, межличностная аттракция, каузальная атрибуция).

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 науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

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)

elibrary.ru - научная электронная библиотека - <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

Всемирная туристская организация (ЮНВТО) - <https://www.unwto.org>

Федеральное агентство по туризму РФ - <https://tourism.gov.ru/>

Федерация рестораторов и отельеров России - <https://frio.ru/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Каждая тема содержит лекционный материал, список литературы для самостоятельного изучения, вопросы и задания для подготовки к семинарским и/или практическим занятиям, а также материалы для самостоятельной работы. Необходимо заранее обеспечить себя этими материалами и литературой или доступом к ним. Лекционный материал и указанные литературные источники по соответствующей теме необходимо изучить до посещения соответствующего лекционного занятия, так как лекция в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не содержания лекционного материала. Таким образом, для понимания того, что будет сказано на лекции, необходимо получить базовые знания по теме, которые содержатся в лекционном материале.
практические занятия	Практические работы направлены на получение практических навыков по данному предмету. Преподаватель заранее доводит до сведения обучающихся перечень необходимых материалов и инструментов, которые будут необходимы для выполнения работы. При подготовке к практической работе обучающийся должен: обеспечить себя необходимыми материалами; изучить лекционный материал по теме; изучить литературные источники, указанные преподавателем. При выполнении практической работы обучающийся обязан: четко выполнять указания преподавателя; четко следовать плану практической работы; внимательно выполнять описательные и аналитические этапы работы.
самостоятельная работа	Самостоятельная работа обучающихся является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др. Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углубленного изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на лабораторных занятиях, контроль знаний обучающихся.

Вид работ	Методические рекомендации
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. Максимальное время подготовки ответов на выданные вопросы - 90 мин. Ответы на предложенные преподавателем в ходе зачета вопросы представляются обучающимся с их обоснованием и оцениваются преподавателем

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.

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 43.03.03 "Гостиничное дело" и профилю подготовки "Гостиничная деятельность".

*Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.06 Психология и основы конфликтологии в
организациях сферы гостеприимства*

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 43.03.03 - Гостиничное дело

Профиль подготовки: Гостиничная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Основная литература:

1. Золотых, Н.В. Психология и конфликтология : учеб. пособие / Н.В. Золотых, А.В. Черняева. - Волгоград : ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2018. - 180 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1041858> (дата обращения: 08.08.2021). - Режим доступа: по подписке.
2. Хьюстон, М. Введение в социальную психологию. Европейский подход: Учебник для студентов вузов / М. Хьюстон, В. Штрёбе ; Пер. с англ. под ред. проф. Т.Ю. Базарова ; [пер. с англ. Г.Ю. Любимова]. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 622 с: ил., - ISBN 978-5-238-00713-2 Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028704> (дата обращения: 08.08.2021). - Режим доступа: по подписке.
3. Соснин, В. А. Социальная психология : учебник / В. А. Соснин, Е. А. Красникова. - 3-е изд. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. - 335 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-492-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/929961> (дата обращения: 08.08.2021). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Социальная психология: учеб. пособие для студентов вузов / А.Н. Сухов [и др.] ; под ред. А.Н. Сухова. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 615 с. - ISBN 978-5-238-02192-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028856> (дата обращения: 08.08.2021). - Режим доступа: по подписке.
2. Светлов, В. А. Введение в конфликтологию : учебное пособие / В. А. Светлов. - 4-е изд., стер. - ФЛИНТА, 2018. - 520 с. - ISBN 978-5-9765-1847-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1140624> (дата обращения: 08.08.2021). - Режим доступа: по подписке.
3. Кильмашкина, Т.Н. Конфликтология. Социальные конфликты: учебник для студентов вузов / Т.Н. Кильмашкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. - 287 с. - ISBN 978-5-238-01542-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028499> (дата обращения: 08.08.2021). - Режим доступа: по подписке.

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.06 Психология и основы конфликтологии в
организациях сферы гостеприимства*

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

Направление подготовки: 43.03.03 - Гостиничное дело

Профиль подготовки: Гостиничная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

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 "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.