

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

_____ Турилова Е.А.
"___" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Управление личной эффективностью

Направление подготовки: 43.04.02 - Туризм

Профиль подготовки: Мировая индустрия туризма

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

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. Юрьева О.В. (кафедра управления человеческими ресурсами, Институт управления, экономики и финансов), oхана.iureva@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-3	Способен проводить анализ и оптимизацию бизнес-процессов в туристических компаниях с использованием информационных технологий, автоматизации и оценки их эффективности
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

методы самооценки для выявления собственных сильных и слабых сторон в управлении личной эффективностью (например, определение проблемных областей).

приоритеты в своей деятельности, основываясь на непосредственных задачах и сроках;

базовые инструменты управления временем, такие как списки задач и календарь, для планирования рабочего дня; методы планирования и анализа, такие как SWOT-анализ личных ресурсов, для повышения личной эффективности

Должен уметь:

проводить глубокую самооценку личной эффективности, анализируя результаты достигнутых целей и предоставляя критическое мнение о своих действиях;

формулировать конкретные приоритеты для повышения личной эффективности на основе анализа своих сильных и слабых сторон.

анализировать собственные привычки и выявлять факторы, снижающие личную эффективность, принимая меры для их изменения;

оценивать свои достижения и принимать участие в обратной связи, направленной на саморазвитие.

создавать стратегически обоснованные планы развития персонала, включая тренинги и программы повышения квалификации

Должен владеть:

стратегическими подходами к управлению личной эффективностью, ставя долгосрочные цели и устанавливая методы их достижения;

инновационными подходами к управлению личной продуктивностью, используя современные технологии и подходы, такие как Agile методологии;

инструменты управления временем, такие как списки задач и календарь, для планирования рабочего дня;

методами анализа собственных привычек и выявлять факторы, снижающие личную эффективность, принимая меры для их изменения.

Должен демонстрировать способность и готовность:

адаптировать и пересматривать свои приоритеты и стратегии по мере изменения жизненных или профессиональных обстоятельств;

устанавливать долгосрочные профессиональные цели и создавать планы по их достижению, учитывая этапы и срок реализации;

регулярно оценивать свои достижения и принимать участие в обратной связи, направленной на саморазвитие

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.03.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 43.04.02 "Туризм (Мировая индустрия туризма)" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 2 курсе в 4 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 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 40 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 22 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 104 часа(ов).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 4 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, всего	Лекции в эл. форме	Практические занятия, всего	Практические в эл. форме	Лабораторные работы, всего	Лабораторные в эл. форме	
1.	Тема 1. Компетенции личной эффективности	4	4	0	4	0	0	0	22
2.	Тема 2. Управление эффективностью	4	4	0	4	0	0	0	22
3.	Тема 3. Управление временем	4	2	0	6	0	0	0	22
4.	Тема 4. Управление стрессом	4	4	0	4	0	0	0	16
5.	Тема 5. Навыки коммуникаций	4	4	0	4	0	0	0	22
	Итого		18	0	22	0	0	0	104

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Компетенции личной эффективности

Компетентностный подход. Виды компетенций. Компетенции и личные качества, необходимые руководителю - универсальные и зависящие от сферы деятельности организации. Различные стили управления, их особенности и актуальность в разных ситуациях. Развитие личных и профессиональных качеств, навыков руководства в тренингах и повседневной деятельности. Сущность и значение персонального самоменеджмента. Системное мышление менеджера. Стили руководства

Тема 2. Управление эффективностью

Компетенция "управление эффективностью". Составляющие компетенции "управление эффективностью". Целеполагание и планирование. Внедрение целеполагания и планирования в практическую деятельность. Четыре уровня делегирования в организации. Распределение работы внутри организации и отдела. Постановка задач сотруднику. Планирование мероприятий. Основы делегирования. Преимущества и недостатки делегирования. Практика делегирования полномочий. Препятствия эффективному делегированию и пути их преодоления

Тема 3. Управление временем

Время и принципы его эффективного использования. Методы учета и анализа использования времени. Время как человеческий ресурс. Понятие и значение управления временем. Постановка целей. Планирование времени. Развитие навыков личной организованности и самоконтроля. Поддержание и развитие собственной мотивации

Тема 4. Управление стрессом

Понятие и природа стресса. Виды стресса. Реакции человека в стрессовой ситуации. Психологическая адаптация к стрессам. Механизмы психологической защиты в процессе адаптации. Копинговые стратегии поведения при стрессе. Источники и последствия организационного стресса. Стресс на работе и его последствия. Профессиональное самовыгорание. Стресс в различных профессиях. Развитие стратегии стрессоустойчивого поведения.

Тема 5. Навыки коммуникаций

Основы коммуникации, ее элементы, нормы, правила и особенности ее осуществления; принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; особенности осуществления

деловой коммуникации Вербальные, невербальные и цифровые средства в деловом общении; роль невербальных и цифровых коммуникаций в деловом общении; эмоциональный опыт во взаимодействиях; принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, круглых столов; письменные деловые коммуникации.

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 №14-55-99бин/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)

Портал правовой информации России - www.pravo.gov.ru.

Сайт КФУ - kpfu.ru

ЭБС znanium - znanium

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Целью лекционной курса является формирование у студентов глубоких теоретических знаний в области мотивации и стимулирования. Дополнительная самостоятельная проработка перед лекцией предыдущего материала позволит эффективнее воспринимать лекционный материал курса. Необходимо конспектировать материал
практические занятия	Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков: - связь выступления с предшествующей темой или вопросом; - раскрытие сущности проблемы; - методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности. Важнейшие требования к выступлениям студентов - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Примеры из области наук, близких к будущей специальности студента, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов

Вид работ	Методические рекомендации
самостоя- тельная работа	Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа студентов является одной из основных форм внеаудиторной работы при реализации учебных планов и программ. Самостоятельная работа - это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления ученика, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. Самостоятельная работа проводится с целью: ☐ систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; ☐ углубления и расширения теоретических знаний; ☐ формирования умений использовать специальную литературу; ☐ развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности; ☐ формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; ☐ развития исследовательских умений. Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя без его непосредственного участия. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику изучаемой учебной дисциплины, индивидуальные особенности обучающегося. Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: - самоконтроль и самооценка обучающегося; - контроль и оценка со стороны преподавателя
зачет	Для подготовки к ответам на вопросы необходимо использовать не только курс лекций и основную литературу, но и дополнительную литературу для выработки умения давать развернутые ответы на поставленные вопросы. Ответы на теоретические вопросы должны быть даны в соответствии с формулировкой вопроса и содержать не только изученный теоретический материал, но и собственное понимание проблемы. В ответах желательно привести примеры из практики. Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки основных вопросов, список которых приведен в рабочей программе дисциплины. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам и учебным пособиям по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе дисциплины и может быть дополнен и расширен самими студентами. На зачете предполагается один вопрос практической направленности.

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.

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 43.04.02 "Туризм" и магистерской программе "Мировая индустрия туризма".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.03.02 Управление личной эффективностью

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 43.04.02 - Туризм
Профиль подготовки: Мировая индустрия туризма
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Основная литература:

Основная литература:

1. Резник, С. Д. Самоорганизация и личная эффективность: секреты и уроки жизни организованного человека / С. Резник, В. Усов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 290 с. - ISBN 978-5-16-020522-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2192986> (дата обращения: 12.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
2. Резник, С. Д. Менеджеры университета: теория, практика и эффективность организации личной работы : монография / С.Д. Резник, И.С. Чемезов ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 306 с. - (Научная мысль). - DOI 10.12737/1168572. - ISBN 978-5-16-016498-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1995257> (дата обращения: 12.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
3. Войтов, А. Г. Эффективность труда и хозяйственной деятельности. Методология измерения и оценки : монография / А. Г. Войтов. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2020. - 230 с. - ISBN 978-5-394-03536-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093005> (дата обращения: 12.01.2025). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

Дополнительная литература:

1. Нестерова, О. В. Управление стрессами : учебное пособие / О. В. Нестерова. - Москва : Московский финансово-промышленный университет 'Синергия', 2012. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0032-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/451386> (дата обращения: 12.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
2. Шалунова, М. Личная эффективность: Учебное пособие / Шалунова М. - Москва : Альпина Пабли., 2016. - 218 с.: ISBN 978-5-9614-5734-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/914158> (дата обращения: 12.04.2025). - Режим доступа: по подписке.
3. Иванова, С. Личная эффективность на 100%: Сбросить балласт, найти себя, достичь цели : практическое руководство / С. Иванова, Д. Болдогоев. - Москва : Альпина Паблишер, 2012. - 208 с. - ISBN 978-5-9614-1846-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2116972> (дата обращения: 12.01.2025). - Режим доступа: по подписке.

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.03.02 Управление личной эффективностью

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

Направление подготовки: 43.04.02 - Туризм

Профиль подготовки: Мировая индустрия туризма

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

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.