Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Факультет управления в медицине и здравоохранении

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом Института отраслевого менеджмента
Протокол от «03» сентября 2019 г.
№ 44

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.15 Лидерство

направление подготовки

38.04.02 – Менеджмент

Направленность (профиль) "Управление медицинской организацией"

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Заочная

Год набора – 2020

Москва, 2019 г.

Автор–составитель:

к.э.н., доцент Гаврилина О.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.15 «Лидерство» обеспечивает овладение следующей компетенцией с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	ПК-3.3	Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач, поставленных в магистерской диссертации

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
В Организационно-методическая деятельность и организация статистического учета в медицинской организации В/02.7 – ведение организационно-методической деятельности в медицинской организации	ПК-3.3	**на уровне знаний:** сущность и типология проблем руководства и лидерства; роль и место в системе государственного управления проблем руководства и лидерства; типология, виды управления и организация работы при реализации инвестиционного проекта **на уровне умений:** определение профессиональных качеств, необходимых руководителю; анализ принимаемых управленческих решений, в том числе при реализации инвестиционного проекта; постановка цели и формулирование задач, связанных с реализацией профессиональных функций **на уровне навыков:** применение в практической деятельности методов экономического, социально-психологического и административного воздействия на подчинённых; современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современный инструментарий управления человеческими ресурсами; управление реализацией проектов с

		учетом ситуации на финансовом рынке

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины, час.	
		Всего	Семестр
			4
Заочная форма обучения			
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		***24***	***24***
лекционного типа (Л)		***6***	***6***
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)			
практического (семинарского) типа (ПЗ)		***18***	***18***
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		***48***	***48***
Промежуточная аттестация	**форма**	***зачет***	***зачет***
	час.		
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		***72/2***	***72/2***

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.15 «Лидерство» изучается в 4 семестре заочной формы обучения. Общая трудоёмкость – 2 зачетные единицы, 72 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

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

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Основы лидерства	17	1		4		12	Задания на анализ ситуации
Тема 2	Важнейшие индивидуальные параметры эффективного лидерства	17	1		4		12	Задания на анализ ситуации
Тема 3	Стили лидерства	18	2		4		12	Задания на анализ ситуации
Тема 4	Техника, средства и	20	2		6		12	Задания на

	модели лидерства							анализ ситуации
Промежуточная аттестация								Зачет
	Всего:	**72**	**6**		**18**		**48**	

Содержание дисциплины

Тема 1. Основы лидерства.

Понятие лидерства. Лидер и менеджер: общее и различия. Основные теории лидерства, типологии лидерства. Четыре основы успеха лидера. Образы лидеров с позиций разных групп интересов. Лидеры-руководители. Источники власти. Стили и модели руководства. Принципы и образы идеального лидера.

Тема 2. Важнейшие индивидуальные параметры эффективного лидерства.

Профессионализм, эмоциональный интеллект и качества создателя команды. Теоретические основания системного мышления лидера. Методы анализа и самопознания личности и познания других людей. Невербальные методы общения. Этика лидера: понятие, определение этичности, социальная ответственность лидера и его организации.

Тема 3. Стили лидерства.

Общие методы решения проблем на обыденном уровне и простые методики. Методы организации коллективной умственной деятельности и решения проблем.

Тема 4. Техника, средства и модели лидерства.

Типы индивидуальных и групповых девиаций. Выявление и устранение девиаций в поведении сотрудников и групп. Понятие и типология конфликтов. Методы диагностики и урегулирования конфликтов.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Лидерство» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа:
используется объяснительно-иллюстративный метод с элементами проблемного изложения учебной информации (монологической, диалогической или эвристической);

- при проведении занятий семинарского типа:
задания на анализ ситуации;

- при контроле результатов самостоятельной работы студентов:
задания на анализ ситуации.

4.1.2. Зачет проводится в письменной форме выполнением задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Примеры заданий

Задание № 1.

Ваш подчиненный систематически переспрашивает о том, как делать ту или иную работу, но в итоге делает все хорошо. Проанализируйте, чем может быть вызвано такое поведение (найдите как можно больше вариантов), и объясните свои дальнейшие действия.

Задание № 2.
Идет обсуждение достаточно важного вопроса в ходе совещания внутри ресторана (одного из сети). Ваш коллега высказывает точку зрения, которая противоречит вашей. Ваши действия? Почему?

Задание № 3.
Руководитель находится со своим подчиненным на двойном визите. В какой-то момент он понимает, что может вмешаться и сделать презентацию вместо сотрудника. Это будет более эффектно, хотя существенного воздействия на результат встречи не окажет. Как должен поступить руководитель в такой ситуации и почему?

Задание № 4.
Вы менеджер по производству (ресторанной индустрии). Вашему подразделению необходимо в ближайшие выходные выйти на работу, так как сложилась форс-мажорная ситуация. Политика компании и бюджет не позволяют оплачивать переработки. Кроме того, вы знаете, что последнее время ваши сотрудники работали очень напряженно. Ваши действия?

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

№ темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	Изучить теоретический материал и оформить конспект по темам: 1. Лидерство и власть. 2. Лидерство и влияние. 3. Факторы формирования лидерства. 4. Критерии эффективного лидерства. 5. Великие бизнес-лидеры истории.
2	Изучить теоретический материал и оформить конспект по темам: 1. Теория лидерства Р. Стогдилла. 2. Группы лидерских качеств по У. Беннису. 3. Эмоциональное лидерство. 4. Харизматическое лидерство.
3	Изучить теоретический материал и оформить конспект по темам: 1. Теория лидерства Д. МакГрегора. 2. Теория Z У.Оучи. 3. Модель лидерства Р.Лайкерта. 4. Теория лидерства, разработанная в университете штата Огайо. 5. Модель лидерства «путь-цель» Хауза и Митчелла.
4	Изучить теоретический материал и оформить конспект по темам: 1. Лидерство при работе с командой. 2. Модель PERFORM в организации. 3. Командные роли по Белбину. 4. Лидер успешной команды.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения	ПК-3.3	Способность использовать современные методы управления корпоративными

	стратегических задач		финансами для решения стратегических задач, поставленных в магистерской диссертации

4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-3.3	Владеет моделированием и оптимизацией бизнес-процессов маркетинга и процессов, в которых маркетинг принимает участие, на основе информации, полученной в ходе исследований; планирует потребность в ресурсах медицинской организации/ структурного подразделения для решения поставленных задач	Освоены различные способы моделирования и оптимизации бизнес-процессов маркетинга и процессов, в которых маркетинг принимает участие, на основе информации, полученной в ходе исследований; принимает решения в области материально-технического обеспечения медицинской организации, обеспечивает ресурсами медицинскую организацию и контролирует их использование

4.3.3 Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы промежуточной аттестации

Теоретические вопросы на усвоение базовых понятий предметной области дисциплины (курса), а также позволяющие оценить степень владения студента принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними.

1. Понятие и природа лидерства.
2. Теории лидерства.
3. Место лидерства в государственной кадровой политике.
4. Типы, уровни лидерства.
5. Механизмы воздействия лидера на объект лидерства.
6. «Я-концепция» о системе лидерства. Личность руководителя в системе государственной гражданской службы.
7. Профессиональная диагностика деловых и личностных качеств руководителя на государственной гражданской службе города Москвы.
8. Стили руководства и лидерства: особенности использования на государственной гражданской службе города Москвы.
9. Технологии общения лидера с последователями.
10. Технологии борьбы за лидерство.
11. Технологии формирования и укрепления позитивного имиджа руководителя на государственной гражданской службе города Москвы.
12. Руководитель и подчинённый: проблемы взаимоотношений на государственной гражданской службе города Москвы.

13. Методы повышения эффективности труда руководителя на государственной гражданской службе города Москвы.

Задания на анализ ситуации из предметной области дисциплины (курса) и выявление способности обучаемых выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности (например, задание: кейс).

Задание № 1.
Ваш подчиненный систематически переспрашивает о том, как делать ту или иную работу, но в итоге делает все хорошо. Проанализируйте, чем может быть вызвано такое поведение (найдите как можно больше вариантов), и объясните свои дальнейшие действия.
Задание № 2.
Идет обсуждение достаточно важного вопроса в ходе совещания внутри ресторана (одного из сети). Ваш коллега высказывает точку зрения, которая противоречит вашей. Ваши действия? Почему?
Задание № 3.
Руководитель находится со своим подчиненным на двойном визите. В какой-то момент он понимает, что может вмешаться и сделать презентацию вместо сотрудника. Это будет более эффектно, хотя существенного воздействия на результат встречи не окажет. Как должен поступить руководитель в такой ситуации и почему?
Задание № 4.
Вы менеджер по производству (ресторанной индустрии). Вашему подразделению необходимо в ближайшие выходные выйти на работу, так как сложилась форс-мажорная ситуация. Политика компании и бюджет не позволяют оплачивать переработки. Кроме того, вы знаете, что последнее время ваши сотрудники работали очень напряженно. Ваши действия?
Задание № 5.
Сравните стили лидерства, заполнив для этого соответствующие графы таблицы:

Параметр сравнения	**Авторитарный стиль**	**Либеральный стиль**

Задание №6.
Определите стратегии структурирования мира человеком, если он утверждает следующее: «Когда я получу диплом, первое, что я сделаю – это открою свой ресторанчик. Я уже все продумал, даже написал бизнес план. Нашей фишкой будет домашняя кухня, и поразительный уют, созданный соответствующей обстановкой и ненавязчивым сервисом. У нас будет всегда приветливым и улыбчивый персонал».

Шкала оценивания

Оценка	**Требования к знаниям**
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется студенту: на уровне знаний: сущность и типология проблем руководства и лидерства; роль и место в системе государственного управления проблем руководства и лидерства; типология, виды управления и организация работы при реализации инвестиционного проекта на уровне умений: определение профессиональных качеств, необходимых

	руководителю; анализ принимаемых управленческих решений, в том числе при реализации инвестиционного проекта; постановка цели и формулирование задач, связанных с реализацией профессиональных функций на уровне навыков: применение в практической деятельности методов экономического, социально-психологического и административного воздействия на подчинённых; современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современный инструментарий управления человеческими ресурсами; управление реализацией проектов с учетом ситуации на финансовом рынке
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту: на уровне знаний: сущность и типология проблем руководства и лидерства; роль и место в системе государственного управления проблем руководства и лидерства; типология, виды управления и организация работы при реализации инвестиционного проекта

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Студент должен выполнить все задания и мероприятия, предусмотренные программой дисциплины (по формам текущего контроля). В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в соответствии с требованиями. Оценка студента носит комплексный характер и определяется:
- ответом на зачете;
- учебными достижениями в семестровый период.

Зачет проводится в письменной форме выполнением задания в билете.

Процедура проведения зачета.

Обучающийся для сдачи зачета предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, получает чистые маркированные листы бумаги для подготовки к ответу. Время подготовки к ответу - 30 минут.

По истечении отведенного времени обучающийся докладывает экзаменатору о готовности и с его разрешения или по вызову сдает письменные ответы на задание в билете.

По окончании ответа на задания экзаменатор может задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

Результат по сдаче зачета объявляется студентам после ответа, вносится в аттестационную ведомость и в зачетную книжку. Оценка «не зачтено» проставляется только в ведомости.

Оценка ***работы студента на семинарских занятиях*** осуществляется по следующим критериям:

– Отлично - активное участие в обсуждении проблем каждого семинара, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы семинара, участие в дискуссиях, твёрдое знание лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополнительной литературы, регулярная посещаемость занятий.

– Хорошо - недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на семинарах, неполное знание дополнительной литературы, хорошая посещаемостью.

– Удовлетворительно - ответы отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях, оставляющая желать лучшего посещаемость.

– Неудовлетворительно - пассивность на семинарах, частая неготовность при ответах на вопросы, плохая посещаемость, отсутствие качеств, указанных выше для получения более высоких оценок.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Преподаватель информирует обучающихся о применяемой системе текущего контроля успеваемости на первом занятии, а также доводит до обучающихся информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

С целью обеспечения успешного обучения студенту необходимо готовиться к лекции, она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

– знакомит с новым учебным материалом;
– разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
– систематизирует учебный материал;
– ориентирует в учебном процессе

Подготовка к лекции заключается в следующем:

– внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
– узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
– ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
– постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
– запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

Подготовка к практическим занятиям:

– внимательно прочитайте материал, относящийся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
– выпишите основные термины;
– ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
– уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
– готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале изучения учебной дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

– программой дисциплины;
– перечнем формируемых знаний и умений, которыми студент должен овладеть;
– тематическими планами лекций, семинарских занятий;
– контрольными мероприятиями;
– учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
– перечнем вопросов для зачета.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Колношенко В.И. Лидерство менеджера. Московский гуманитарный университет. 2014. http://www.iprbookshop.ru/39686
2. Котляров И.В. Социология лидерства. Белорусская наука. 2013. http://www.iprbookshop.ru/29522
3. Яхонтова Е.С. Основы межличностного лидерства. Евразийский открытый институт. 2011. http://www.iprbookshop.ru/11040

6.2. Дополнительная литература

1. Лидерство и управление организацией: учебное пособие / С. А. Баркалов, Л. А. Сахарова, Т. В. Гнеднева [и др.]. — Воронеж: Научная книга, 2012. — 354 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/29270.html

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Берн Э. Лидер и группа. Екатеринбург, 2010.
2. Максвелл Д. Создай команду лидеров / Пер. с англ. ЛА. Минск, 2009.
3. Менегетти А. Психология лидера. Изд. 4-е. М, 2012.
4. Мухин А.А. Бизнес-элита и государственная власть. М., 2011.
5. Нефф Т.Дж. Уроки лидеров. М., 2013.
6. Стаун Л. Лидерство: от загадок к практике. М., 2012.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон «О системе государственной службы Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Российская газета. № 103.
2. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской

Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Росстат - http://www.gks.ru/
2. Сайт Министерства финансов Российской Федерации - http://www.minfin.ru
3. Сайт Центрального Банка Российской Федерации - http://www.cbr.ru
4. Сайт Агентства по страхованию вкладов - http://www.asv.org.ru
5. Журнал «Рынок ценных бумаг» - http://www.rcb.ru
6. Журнал «Эксперт» http://www.expert.ru
7. Агентство экономической информации ПРАЙМ - http://www.1prime.ru
8. Информационное агентство «Финмаркет» - http://www.finmarket.ru/
9. Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг» (РБК) - http://www.rbc.ru
10. Московская биржа - http://moex.com
11. Финансовые инструменты бизнеса - http://www.fintools.ru
12. Страхование в России - http://www.allinsurance.ru
13. Прайм страхование - http://ins.1prime.ru
14. Национальная валютная ассоциация - http://www.nva.ru

6.6. Иные источники

Не используются.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

Bloomberg

EBSCO Publishing

eLIBRARY.RU

Emerging Markets Information Service

Google Scholar (Google Академия)

IMF eLibrary

JSTOR

New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь

OECD iLibrary

Oxford Handbooks Online

Polpred.com Обзор СМИ

Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;

SCOPUS

Web of Science

Wiley Online Library

World Bank Elibrary

Архивы научных журналов NEICON

Интернет-сервис «Антиплагиат»

Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»

ЭБС Издательства "Лань"

ЭБС Юрайт

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»