

 <p>СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	<p>МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p>
	<p>филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края</p>
	<p>Кафедра социально-культурного сервиса и туризма</p>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**для подготовки к практическим занятиям и
самостоятельной работы по дисциплине**

ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ

студентам очной и заочной форм обучения
по направлению подготовки
43.03.03 «Гостиничное дело» (бакалавр)
Профиль подготовки Гостиничная деятельность

г.-к. Анапа
2019 г.

УДК 658.5 (075.8:640.4 (075.8))

ББК 65.432/433я73; 65.054я73

С 77

Рецензенты:

1. **Пятибратова Оксана Анатольевна**, кандидат педагогических наук, доцент кафедры управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин филиала ФГБОУ ВО в г. Анапе.

2. **Екимова Валентина Вячеславовна**, кандидат экономических наук, доцент кафедры социально-культурного сервиса и туризма филиала ФГБОУ ВО в г. Анапе.

Стародуб К. А. Планирование производственно-технологической деятельности средств размещения: методические рекомендации.– Анапа: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края, 2019. – 16 с.

Представленные методические рекомендации по дисциплине «Планирование производственно-технологической деятельности средств размещения» рекомендуется студентам высших учебных заведений заочной и дневной формы обучения обучающимся по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», научным работникам, занимающихся вопросами гостиничного бизнеса, аспирантам и преподавателям вузов.

Методические рекомендации обсуждены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры социально-культурного сервиса и туризма
Протокол № 1 от 30 августа 2019г.

Учебно-методические материалы одобрены на заседании Учебно-методического совета направления
Протокол № 1 от 30 августа 2019г.

© Стародуб К.А., 2019
© Филиал ФГБОУ ВО «СГУ» в г. Анапе

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
Пояснительная записка	5
Собеседование.....	6
Реферативный обзор: доклады, сообщения.....	7
Контрольная работа.....	10
Экзамен	13
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	15
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	16

ВВЕДЕНИЕ

Требования работодателей к современному выпускнику, а также Федеральный государственный образовательный стандарт 3++ высшего образования ориентированы, прежде всего, на умение самостоятельной деятельности и творческий подход к направлению и профилю подготовки. Профессиональный рост бакалавра зависят от умения проявить инициативу, решить нестандартную задачу, от способности к планированию и прогнозированию самостоятельных действий. Стратегическим направлением повышения качества образования в этих условиях является оптимизация системы управления учебной работой студентов, в том числе и их самостоятельной работой.

Переход на компетентностную модель образования предполагает значительное увеличение доли самостоятельной познавательной деятельности студентов, при этом самостоятельная работа студента направлена не только на достижение учебных целей - обретение соответствующих компетенций, но и на формирование самостоятельной жизненной позиции как личностной характеристики будущего специалиста, повышающей его познавательную, социальную и профессиональную мобильность, формирующую у него активное и ответственное отношение к жизни.

Методологическую основу самостоятельной работы студентов составляет компетентностный подход в образовании, на базе которого осуществляется формирование общих, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, самостоятельного труда бакалавра, необходимых как для самообразования, так и для дальнейшего повышения квалификации в системе непрерывного образования, развития профессиональной карьеры.

Пояснительная записка

Целью освоения дисциплины «Планирование производственно-технологической деятельности средств размещения» является: формирование у студентов–комплекса знаний об основах планирования производственно-технологической деятельности средств размещения; изложение теоретических основ– планирования средств размещения; изучение нормативно-технической–базы планирования.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с современными методами планирования средств размещения;

- ознакомить и проанализировать– зарубежный и отечественный опыт планирования гостиничной деятельности;

- дать сведения о нормативно-технической–базе планирования гостиничной деятельности;

- развить навыки анализа– использования нормативных документов в гостиничной деятельности;

- дать сведения о правовых и– нормативных документах, регламентирующих гостиничную деятельность, о нормах и правилах, действующих на гостиничных предприятиях;

- развить навыки применения– профессиональных стандартов и технологий гостиничной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП направления ВО 3++

Дисциплина Б1.В.08«Организация гостиничного дела»относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)» части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Собеседование

Собеседование предполагает устные отчеты на предложенные вопросы.

Перечень вопросов для собеседования

Понятие планирование на предприятии. Особенности внутрифирменного планирования

Цели и задачи планирования на предприятии размещения

Предмет, объект и содержание процесса планирования средств размещения.

Функции планирования на предприятиях размещения

Принципы и методы планирования на предприятии гостеприимства.

Инструменты реализации планов предприятия.

Система планов предприятия и порядок их реализации.

План как основной документ планирования Виды планов.

Задачи планирования производственно-технологической деятельности предприятия размещения .

Содержание планирования производственно-технологической деятельности

Анализ производственно-технологической деятельности предприятия

Планирование объёма производства и реализации услуг.

Анализ плана объёма производства.

Методы планирования объёма производства.

Структура плана реализации услуг.

Порядок разработки плана реализации услуг на предприятии

Содержание производственной программы предприятия размещения.

Разработка производственной программы предприятия

Показатели производственной мощности.

Планирование фонда рабочего времени.

Методы планирования численности персонала предприятия.

Состав средств на оплату труда.

Планирование фонда заработной платы

Шкалы оценки знаний при собеседовании

Оценка «отлично» – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов собеседования и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые

неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на собеседование тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на собеседование вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Реферативный обзор: доклады, сообщения

Реферативный обзор – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики доклада к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т. д.

При оценке доклада используются следующие Шкалы:

1. Новизна реферированного текста:
 - актуальность проблемы и темы;
 - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;
 - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы:
 - соответствие плана теме доклада;
 - соответствие содержания теме и плану доклада;
 - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;
 - обоснованность способов и методов работы с материалом;

– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;

– умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.

3. Обоснованность выбора источников:

– круг, полнота использования литературных источников по проблеме;

– привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).

4. Соблюдение требований к оформлению:

– правильное оформление ссылок на используемую литературу;

– грамотность и культура изложения;

– владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;

– соблюдение требований к объему доклада;

– культура оформления: выделение абзацев.

5. Грамотность:

– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;

– отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;

– литературный стиль.

Примерный перечень тем докладов и сообщений (реферативный обзор)

1. Сущность и задачи планирования.
2. Предмет, объект и содержание процесса планирования средств размещения.
3. Функции планирования на предприятиях размещения
4. Принципы и методы планирования на предприятии гостеприимства.
5. Система планов предприятия и порядок их реализации.
6. План как основной документ планирования Виды планов.
7. Задачи планирования производственно-технологической деятельности предприятия размещения .
8. Содержание планирования производственно- технологической деятельности
9. Планирование объема производства и реализации услуг.
10. Анализ плана объема производства.
11. Методы планирования объема производства.
12. Структура плана реализации услуг.
13. Порядок разработки плана реализации услуг на предприятии
14. Содержание производственной программы предприятия размещения.
15. Разработка производственной программы предприятия
16. Показатели производственной мощности.
17. Планирование фонда рабочего времени.
18. Методы планирования численности персонала предприятия.
19. Показатели производственной программы и плана реализации услуг, работ, продукции гостиничного предприятия

Требования к оформлению

Доклад оформляется как реферат, в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Обратите внимание на пункт 5.3, посвященный рефератам.

Формат доклада

Оформление доклада по ГОСТу:

1. Печатную форму. Документ должен быть создан на компьютере, в идеале – в программе Microsoft Word.

2. Распечатку на одной стороне листа. Формат стандартный – А4. Вторую сторону каждого листа оставляем чистой, бумагу не экономим.

3. Поля страницы: левое – 30 мм, другие – по 20 мм.

4. Выравнивание текста – по ширине. Красная строка оформляется на одном уровне на всех страницах доклада. Отступ красной строки равен 1,25 см.

5. Шрифт основного текста – Times New Roman. Размер – 14 п. Цвет – черный. Интервал между строками – полуторный.

6. Оформление заголовков. Названия глав прописываются полужирным (размер – 16 п.), подзаголовки также выделяют жирным (размер – 14 п.). Если заголовок расположен по центру страницы, точка в конце не ставится. Подчеркивать заголовок не нужно! Названия разделов и подразделов прописывают заглавными буквами (ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ).

7. Интервалы после названий и подзаголовков. Между названием главы и основным текстом необходим интервал в 2,5 пункта. Интервал между подзаголовком и текстом – 2 п. Между названиями разделов и подразделов оставляют двойной интервал.

8. Нумерацию страниц. Отсчет ведется с титульного листа, но сам лист не нумеруют. Используются арабские цифры.

9. Правила оформления примечаний. Примечания располагают на той же странице, где сделана сноска.

10. Оформление цитат. Они заключаются в скобки. Авторская пунктуация и грамматика сохраняется.

11. Нумерацию глав, параграфов. Главы нумеруются римскими цифрами (Глава I, Глава II), параграфы – арабскими (1.1, 1.2).

Заголовки, названия разделов, подзаголовки лучше оформлять с помощью инструмента «Стили и форматирование» (Меню – Формат). В этом случае вы сможете оформить оглавление автоматически.

Объем может варьироваться от 3-5 (сообщение) до 10-15 страниц (доклад).

Дополнительные требования к оформлению доклада по ГОСТу (на 2016 г.)

Обратите внимание на титульный лист. В верхней его части указывают название вуза. Ниже указывают тип и тему работы. Используют большой кегль. Под темой, справа, размещают информацию об авторе и научном руководителе. В нижней части по центру – название города и год написания.

Существуют отдельные требования к оформлению библиографических списков, таблиц, ссылок.

Шкалами оценки реферативного обзора (доклада, сообщения) являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию доклада: обозначена проблема и обоснована ее актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем доклада; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или доклад не представлен вовсе.

Контрольная работа

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д. При оценке контрольной преподаватель руководствуются следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, которая необходима для осмысления темы контрольной;
- обучающийся анализирует материал;
- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;
- контрольная работа соответствует всем требованиям по оформлению;
- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

При выявлении заданий, выполненных самостоятельно, преподаватель вправе провести защиту студентами своих работ. По результатам защиты преподаватель выносит решение либо о зачете контрольной работы, либо об ее возврате с изменением варианта. Защита контрольной работы предполагает свободное владение студентом материалом, изложенным в работе и хорошее знание учебной литературы, использованной при написании.

Примерный перечень тем контрольных работ

1. Сущность и задачи планирования.
2. Предмет, объект и содержание процесса планирования средств размещения.
3. Функции планирования на предприятиях размещения
4. Принципы и методы планирования на предприятии гостеприимства.
5. Инструменты реализации планов предприятия
6. Система планов предприятия и порядок их реализации.
7. План как основной документ планирования Виды планов.
8. Задачи планирования производственно-технологической деятельности предприятия размещения .
9. Содержание планирования производственно- технологической деятельности
10. Планирование объема производства и реализации услуг.
11. Анализ плана объема производства.
12. Методы планирования объема производства.
13. Структура плана реализации услуг.
14. Порядок разработки плана реализации услуг на предприятии
15. Содержание производственной программы предприятия размещения.
16. Разработка производственной программы предприятия
17. Показатели производственной мощности.
18. Планирование фонда рабочего времени.
19. Методы планирования численности персонала предприятия.
20. Состав средств на оплату труда.
21. Планирование фонда заработной платы
22. Показатели производственной программы и плана реализации услуг, работ, продукции гостиничного предприятия

Требования к оформлению контрольных работ

1. Требования к структуре. Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию темы: иметь титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы.

2. Требования к содержанию (основной части):

а) во введении обосновывается актуальность темы, определяется цель работы, задачи и методы исследования.

б) при определении целей и задач исследования необходимо правильно их формулировать. Так, в качестве цели не следует указывать «сделать». Правильно

будет использовать глаголы «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить» и т.д.;

в) основная часть работы включает два-четыре вопроса. Каждый из которых посвящается решению задач, сформулированных во введении и заканчивается констатацией итогов;

г) приветствуется иллюстрация содержания работы таблицами, графическим материалом (рисунками, схемами и т.п.);

д) необходимо давать ссылки на используемую литературу;

е) заключение должно содержать сделанные автором работы выводы, итоги исследования;

ж) вслед за заключением идёт список литературы, который должен быть составлен в соответствии с установленными требованиями. Если в работе имеются приложения, они оформляются на отдельных листах и должны быть соответственно пронумерованы.

3. Требования к оформлению. Работа выполняется на листах. Текст печатается на листах через. Объём контрольной работы – 15 страниц формата А 4, напечатанного с одной стороны текста (1,5 интервал, шрифт Times New Roman). **Параметры абзаца:** выравнивание текста по ширине – страницы; отступ первой строки – 1,25 мм.; межстрочный интервал – полуторный. **Поля:** верхнее – 2,5 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1 см. Нумерация страниц начинается с титульного листа. На титульном листе и на странице «Содержание» номер страницы не указывается. Нумерация указывается с третьей страницы. На титульном листе указывается название вуза; тема контрольной работы; курс обучения, группа, ФИО автора; ФИО, учёное звание, степень преподавателя; город и год.

Список литературы оформляется в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТом.

Шкалы оценки знаний при написании контрольной работы

Оценка «отлично» – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» –выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Экзамен

Экзамен является формой проверки знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине. Проведение экзамена организуется на последней учебной неделе семестра до начала экзаменационной сессии на практических занятиях в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий. Экзамен принимается преподавателем, читающим лекции по данной дисциплине.

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие планирование на предприятии. Особенности внутрифирменного планирования
2. Цели и задачи планирования на предприятии размещения
3. Предмет, объект и содержание процесса планирования средств размещения.
4. Функции планирования на предприятиях размещения
5. Принципы и методы планирования на предприятии гостеприимства.
6. Инструменты реализации планов предприятия.
7. Система планов предприятия и порядок их реализации.
8. План как основной документ планирования Виды планов.
9. Задачи планирования производственно-технологической деятельности предприятия размещения .
- 10.Содержание планирования производственно-технологической деятельности
- 11.Анализ производственно-технологической деятельности предприятия
- 12.Планирование объема производства и реализации услуг.
- 13.Анализ плана объема производства.
- 14.Методы планирования объема производства.
- 15.Структура плана реализации услуг.
- 16.Порядок разработки плана реализации услуг на предприятии
- 17.Содержание производственной программы предприятия размещения.
- 18.Разработка производственной программы предприятия
- 19.Показатели производственной мощности.
- 20.Планирование фонда рабочего времени.
- 21.Методы планирования численности персонала предприятия.
- 22.Состав средств на оплату труда.

23. Планирование фонда заработной платы

24. Показатели производственной программы и плана реализации услуг, работ, продукции гостиничного предприятия

25. Организация плановой деятельности в условиях предприятия размещения

Шкалы оценки знаний при проведении экзамена

Оценка «отлично» – дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи.

Оценка «хорошо» – дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

Оценка «удовлетворительно» – допущены ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей.

Оценка «не удовлетворительно» – допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Наиболее активным методом овладения знаниями является самостоятельная работа студентов, способы реализации которой формируются как в ходе аудиторных, так и внеаудиторных занятий.

Самостоятельная работа студентов - это планируемая учебная, учебно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа студентов - это метод глубокого и всестороннего изучения прорабатываемого материала, имеющей первостепенное значение при подготовке и воспитании высокопрофессиональных кадров.

Таким образом, самостоятельная работа студентов, наряду с аудиторной, представляет одну из форм учебного процесса и является его существенной частью.

Объем самостоятельной работы студентов определяется учебными планами и рабочими программами дисциплин.

Основной задачей самостоятельной работы студентов являются формирование интересов к познавательной деятельности и навыков самостоятельной работы в профессиональной сфере.

Виды самостоятельной работы студентов делится на:

а) самостоятельную работу, включенную в учебные рабочие планы направления подготовки;

б) виды работы, дополнительно применяемые кафедрой при изучении дисциплины.

Контроль самостоятельной работы студентов проводится в зависимости от вида самостоятельной работы и имеет различные формы.

Основной формой контроля и оценки самостоятельной работы студентов при изучении курса является проведение промежуточных и итоговой аттестаций в рамках оценки знаний.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Романов В.А. и др. Гостиничные комплексы. Организация и функционирование. Учебное пособие. – М.: ИКЦ «МарТ», Ростов н/Д Издательский центр «МарТ», 2012. – 224 с.
2. Организация гостиничного хозяйства: учеб. пособие / Т.А. Джум, Н.И. Денисова - М.: Магистр, 2011. – 400 с.
3. Технология гостиничного обслуживания: учебник / Ю.Ф. Волков. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 384 с.
4. Виноградова С.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Виноградова С.А., Сорокина Н.В., Жданова Т.С.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83130.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

1. ЭБС «Znanium.com» (Научно-исследовательский центр «ИНФРА-М») - www.znanium.com, (доступ осуществляется с любого компьютера, в том числе домашнего и прочего устройства (планшета, смартфона), из любой точки, где есть выход в Интернет. Вход в электронно-библиотечную систему осуществляется с паролем. Данная электронно-библиотечная система представляет собой специализированный электронный ресурс, по которому предоставлена возможность работы с каталогом изданий и полной электронной версией книг, выпущенных издательствами Группы компаний «ИНФРА-М»);
2. ЭБС «IPR-books» - <http://www.iprbookshop.ru>
3. электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (diss/rsl.ru)(доступ осуществляется с компьютеров, находящихся в читальном зале библиотеки).