

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Факультет культуры и искусств

Кафедра библиотечно-информационных ресурсов

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета



Т. М. Кожевникова

«21» июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.В.1 Корпоративный менеджмент библиотечно-информационной деятельности

Направление подготовки/специальность: 51.04.06 - Библиотечно-информационная деятельность

Профиль/направленность/специализация: Инновационный менеджмент в библиотечно-информационной сфере

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2023

Тамбов, 2023

**Автор программы:**

Кандидат педагогических наук, Аликина Ольга Павловна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.04.06 - Библиотечно-информационная деятельность (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «06» декабря 2017 г. № 1188).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры библиотечно-информационных ресурсов «16» июня 2023 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета культуры и искусств, Протокол от «21» июня 2023 г. № 6.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Магистратуры.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	11
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	13
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	13

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-4 Способен к постановке долгосрочных целей и задач, разработке эффективных стратегий и проектированию оптимальной организационной структуры библиотечно-информационных учреждений

### 1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- организационно-управленческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере проектирования, разработки, внедрения и эксплуатации информационных систем, управления их жизненным циклом), 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: урегулирования политических конфликтов и споров с помощью процедуры медиации; администрирования взаимоотношений между органами государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций; политико-управленческой деятельности в политических партиях, международных организациях, общественных институтах, субъектах экономической и образовательной деятельности; организационного и документационного обеспечения управления организацией)

### 1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
- С Управление (менеджмент) информационными ресурсами - С/02.6 Управление информацией из различных источников - D Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации - D/02.6 Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов	ПК-4 Способен к постановке долгосрочных целей и задач, разработке эффективных стратегий и проектированию оптимальной организационной структуры библиотечно-информационных учреждений	Осуществляет оргпроектирование в библиотеке

### 1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-4 Способен к постановке долгосрочных целей и задач, разработке эффективных стратегий и проектированию оптимальной организационной структуры библиотечно-информационных учреждений

№ п/п	Наименование дисциплин,	Форма обучения
-------	-------------------------	----------------

	определяющих междисциплинарные связи	Заочная (семестр)		
		3	4	5
1	Инновационный менеджмент в библиотечно-информационной деятельности		+	
2	Краеведческие информационные ресурсы		+	
3	Организационная культура в библиотеке		+	
4	Преддипломная практика			+
5	Управление региональными информационными ресурсами		+	
6	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	+		

## 2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Корпоративный менеджмент библиотечно-информационной деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 51.04.06 - Библиотечно-информационная деятельность.

Дисциплина «Корпоративный менеджмент библиотечно-информационной деятельности» изучается в 1 семестре.

## 3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 3 з.е.

Заочная: 3 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>108</b>
Контактная работа	26
Лекции (Лекции)	12
Практические (Практ. раб.)	14
Самостоятельная работа (СР)	78
Зачет	4

## 3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	

		3	3	3	
1 семестр					
1	Сущность и задачи корпоративного менеджмента	2	2	12	собеседование / устный опрос
2	Нормативно-правовая база корпоративного менеджмента в библиотечно-информационной деятельности	2	2	14	подготовка и защита презентации; Опрос
3	Формирование корпоративного менеджмента в библиотечно-информационной деятельности	2	2	12	подготовка и защита презентации; Опрос
4	Корпоративное взаимодействие в библиотечно-информационной сфере	2	2	14	устный опрос; Опрос
5	Российские корпоративные библиотечные системы	2	2	12	решение контекстных ситуационных задач; тест
6	Корпоративная культура как основной инструмент корпоративного менеджмента библиотечно-информационной деятельности	2	4	14	решение кейсов

### Тема 1. Сущность и задачи корпоративного менеджмента (ПК-4)

#### Лекция.

Ключевые факторы эффективности корпоративного менеджмента. Становление и развитие российской модели менеджмента. Нормы корпоративного управления

Кодекс корпоративного управления. Стратегическое управление компанией: основные понятия. Миссия и философия компании. Анализ сильных и слабых сторон компании (SWOT-анализ). Формирование корпоративного центра и бизнес-единиц.

Корпоративная культура: основные принципы и типы. Стадии развития корпоративной культуры. Организационное проектирование. Взаимосвязь корпоративного менеджмента и менеджмента качества. Корпоративные информационные системы.

#### Практическое занятие.

Не предусмотрено.

#### Задания для самостоятельной работы.

На основе фонда методического кабинета кафедры библиотековедения и документоведения и фонда Научной библиотеки ТГУ им. Г.Р. Державина выявить основную литературу по курсу и кратко ознакомиться с ней.

## **Тема 2. Нормативно-правовая база корпоративного менеджмента в библиотечно-информационной деятельности (ПК-4)**

### **Лекция.**

Национальные стандарты и нормативные документы по формированию электронных библиотек и созданию интегрированной информационно-библиотечной сети. Законодательные нормы и кодексы корпоративного управления, корпоративные стандарты управления.

Устав Российской библиотечной ассоциации.

Кодекс этики российского библиотекаря 2011 г.

Приоритеты развития Российской библиотечной ассоциации на 2011-2015 гг. Российский коммуникативный формат.

Разработка научно-обоснованных норм и методик по формированию электронных библиотек, интегрированной информационно-библиотечной сети, консорциумов библиотек.

### **Практическое занятие.**

Семинарское занятие Российский коммуникативный формат

Вопросы для обсуждения:

1. Охарактеризуйте основные Российские корпоративные библиотечные сети и системы.
2. Назовите основные направления развития Общероссийской информационно-библиотечной компьютерной сети ЛИБНЕТ.
3. Назовите основные Российские консорциумы.

Практическое занятие Анализ нормативно-правовой базы корпоративного менеджмента

### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Охарактеризуйте национальные стандарты и нормативные документы по формированию электронных библиотек и созданию интегрированной информационно-библиотечной сети.
2. Что такое Российский коммуникативный формат?
3. Для чего необходима разработка научно-обоснованных норм и методик по формированию электронных библиотек, интегрированной информационно-библиотечной сети, консорциумов библиотек?

## **Тема 3. Формирование корпоративного менеджмента в библиотечно-информационной деятельности (ПК-4)**

### **Лекция.**

История взаимодействия отечественных библиотек. Идея кооперирования библиотек в мировом и российском сообществах. Организация библиотечных обществ и ассоциаций. Создание Российской библиотечной ассоциации.

Взаимодействие библиотек в on-line-пространстве.

Зарубежные консорциумы: Европейская цифровая библиотека - The European Library (TEL), OCLC, IFLA-Международная федерация библиотечных ассоциаций.

### **Практическое занятие.**

Практическое занятие Зарубежные библиотечные консорциумы

Задание:

1. Приведите примеры зарубежных библиотечных консорциумов.
2. Опишите деятельность одного из них.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Проследить эволюцию развития взаимодействия библиотек в РФ.

## **Тема 4. Корпоративное взаимодействие в библиотечно-информационной сфере (ПК-4)**

### **Лекция.**

Современные формы корпоративного сотрудничества библиотек.

Основные способы кооперирования библиотек: а) системами корпоративной каталогизации; б) корпоративные библиотечные системы сети.

Признаки корпоративности (добровольность вступления и выхода из корпорации, наличие у ее членов особого интереса с возможностью реализации внутри организации в рамках установленных процедур управления, существование в качестве участников воспроизводства такого государственного строя, который направлен на поддержание необходимого минимума условий корпоративности).

### **Практическое занятие.**

Практическое занятие Основные направления кооперирования библиотек

Задание:

1. Назовите современные формы корпоративного сотрудничества библиотек.
2. Охарактеризуйте основные способы кооперирования библиотек.
3. Назовите основные признаки корпоративности.
4. Назовите основные направления кооперирования библиотек

### **Задания для самостоятельной работы.**

Изучив рекомендуемые источники, подготовить презентацию на тему «Формы корпоративного сотрудничества библиотек».

## **Тема 5. Российские корпоративные библиотечные системы (ПК-4)**

### **Лекция.**

Российские корпоративные библиотечные сети и системы. Объединение на добровольной основе информационных ресурсов библиотек и создание единого информационного пространства библиотек.

Основные направления развития Общероссийской информационно-библиотечной компьютерной сети ЛИБНЕТ. Создание единой технологии информационно-библиотечного обслуживания населения. Корпоративные библиотечно-информационные порталы - единое окно для пользователей, среда для взаимодействия библиотечные специалистов. Электронно-библиотечные системы. Электронные ресурсы: технологии оцифровки, учет электронных ресурсов и баз данных, оценка эффективности использования.

Российские консорциумы: Сводный каталог библиотек России (СКБР); Межрегиональная аналитическая роспись статей (МАРС); АРБИКОН; Российский информационно-библиотечный консорциум (РИБК); Корпоративная библиотечная система RUSLANet; СИГЛА - проект НБ МГУ; Корпоративные библиотечные систем отдельных регионов.

Навигаторы по библиотекам: Library.Ru - Информационно-справочный портал о библиотеках и для библиотек; Libweb - все типы библиотек в Интернет; LibDex - Index of 18,000 Libraries; A directory of libraries throughout the world.

Электронное библиотечное образование. Национальная система "Books in print".

### **Практическое занятие.**

Практическое занятие Российские библиотечные консорциумы

Задание:

1. Приведите примеры российских библиотечных консорциумов.
2. Опишите деятельность одного из них.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Подготовить реферат на тему «Электронное библиотечное образование».

## **Тема 6. Корпоративная культура как основной инструмент корпоративного менеджмента библиотечно-информационной деятельности (ПК-4)**

### **Лекция.**

Корпоративная культура - фактор эффективной организации управления и формирования интеллектуального и информационного пространства. Корпоративная культура как новый уровень межбиблиотечного взаимодействия, кооперации и интеграции, обусловившим создание корпоративных библиотечных систем. Соотношение понятий организационная культура и корпоративная культура.



Направления и формы внедрения корпоративной культуры как важной составляющей повышения уровня библиотечно-информационной деятельности в настоящее время. Типологические особенности, анализ состояния и возможности совершенствования и реформирования корпоративной культуры библиотеки.

### **Практическое занятие.**

Семинарское занятие Типология корпоративной культуры

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность корпоративной культуры.
2. Типология корпоративной культуры

### **Задания для самостоятельной работы.**

Подготовить доклад на тему «Создание корпоративной культуры библиотеки».

## **4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства**

### **4.1. Распределение баллов:**

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

### **4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля**

### **подготовка и защита презентации**

Тема 2. Нормативно-правовая база корпоративного менеджмента в библиотечно-информационной деятельности

1. Российские библиотечные консорциумы.
2. Деятельность АРБИКОН.
3. Зарубежные библиотечные консорциумы.
4. Корпоративная культура библиотек.

### **решение кейсов**

Тема 6. Корпоративная культура как основной инструмент корпоративного менеджмента библиотечно-информационной деятельности

Соотношение понятий организационная культура и корпоративная культура.

Направления и формы внедрения корпоративной культуры.

Типологические особенности, анализ состояния и возможности совершенствования и реформирования корпоративной культуры библиотеки.

### **решение контекстных ситуационных задач**

Тема 5. Российские корпоративные библиотечные системы

1. Формы корпоративного сотрудничества библиотек
2. Технологические принципы построения корпорации.
3. Особенности установление степени ответственности участников в решении задач корпоративного сообщества;
4. Особенности создание ресурсной базы в области обеспечения программно-аппаратными средствами корпоративного взаимодействия.

### **собеседование / устный опрос**

Тема 1. Сущность и задачи корпоративного менеджмента

1. История и современное состояние профессионального самоуправления в отечественной библиотечно-информационной сфере.
2. Задачи создания библиотечных корпораций России.
3. Законодательные нормы и кодексы корпоративного управления, корпоративные стандарты управления.
4. Формы корпоративного сотрудничества библиотек
5. Технологические принципы построения корпорации.

### тест

#### Тема 5. Российские корпоративные библиотечные системы

1. Корпоративный менеджмент – это:
  - процесс принятия решений;
  - наука об управлении сложными объектами;
  - **инструменты, которыми пользуются менеджеры корпоративных структур и их подразделений.**
2. Совокупность лиц, объединившихся для достижения общих целей, – это:
  - социум;
  - нация;
  - общество;
  - **корпорация.**
3. Выделите разновидности корпораций:
  - консорциум;
  - **холдинг;**
  - **фирма;**
  - организация;
  - **компания.**
4. Продолжите предложение: «Для исследования, проектирования и управления организации применяется...»
  - деятельностный подход;
  - **системный подход.**
5. Основные элементы организационной культуры в библиотеке – это (несколько вариантов ответов):
  - **ценности организации;**
  - **традиции, ритуалы, легенды, герои;**
  - **социально-психологический климат;**
  - ценности библиотекарей.

### устный опрос

#### Тема 4. Корпоративное взаимодействие в библиотечно-информационной сфере

1. История и современное состояние профессионального самоуправления в отечественной библиотечно-информационной сфере.
2. Задачи создания библиотечных корпораций России.
3. Законодательные нормы и кодексы корпоративного управления, корпоративные стандарты управления.
4. Формы корпоративного сотрудничества библиотек
5. Технологические принципы построения корпорации.

#### 4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

### Типовые вопросы зачета (ПК-4)

1. Особенности установление степени ответственности участников в решении задач корпоративного сообщества;
2. Особенности создание ресурсной базы в области обеспечения программно-аппаратными средствами корпоративного взаимодействия.
3. Российские библиотечные консорциумы.
4. Зарубежные библиотечные консорциумы.
5. Корпоративная культура библиотек.

### Типовые задания для зачета (ПК-4)

1. История профессионального самоуправления в отечественной библиотечно-информационной сфере.
2. Библиотечные корпорации в России и за рубежом.
3. Правовые нормы и кодексы корпоративного управления, корпоративные стандарты управления.

#### 4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено»	ПК-4	Успешно осуществляет оргпроектирование в библиотеке
«не зачтено»	ПК-4	Слабо осуществляет оргпроектирование в библиотеке

### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

#### 5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

#### 5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

#### 5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

#### 5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;

- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Основная литература:**

1. Неверова Т.А. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : электрон. учеб. пособие. - Тамбов: [б. и.], 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)
2. Стефановская Н.А. Управление библиотечным делом : учеб. пособие. - Тамбов: [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2013. - 136 с.

### **6.2 Дополнительная литература:**

1. Труфанова Т.А. Управление организационной культурой : учеб. пособие. - Тамбов: [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2013. - 167 с.
2. Сабина Т. Б. Организационная культура библиотеки : учеб. - метод. пособие. - СПб.: Профессия, 2014. - 304 с.

### **6.3 Иные источники:**

1. Электронные ресурсы Российской госуда <http://olden.rsl.ru/ru/networkresources> - <http://olden.rsl.ru/ru/networkresources>
2. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система - <http://www.biblioclub.ru>
3. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>
4. Справочно-правовая система ГАРАНТ - [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
5. Российская национальная библиотека - <http://www.nlr.ru/>

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Операционная система Microsoft Windows 10

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

7-Zip 9.20

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>
2. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
4. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
5. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
6. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>
7. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prlib.ru>
8. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
9. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
10. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>
11. Springer Open (ресурсы Springer открытого доступа): база данных. – URL: <https://www.springeropen.com>
12. Электронная библиотека РФФИ. – URL: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>

### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.