

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

Институт дополнительного образования и профессиональной переподготовки

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по проектному обучению
и дополнительному образованию
ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный
университет имени Г.Р. Державина»

Я.Ю. Радюкова

« » 2023 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«СТРАТЕГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ УСПЕШНОСТИ»

Документ о квалификации
диплом о профессиональной переподготовке

Объем: 432 часа

Тамбов 2023

Составители (разработчики):

Труфанова Татьяна Анатольевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры управления, сервиса и туризма ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления, сервиса и туризма ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина». Протокол № 20 от «11» мая 2023 года

Рецензенты:

Шевяков А.Ю., заведующий кафедрой управления, сервиса и туризма ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»;

Мукина О.Ю., начальник отдела кадров ООО «Новая Система Услуг».

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 15 января 2013 г. N 10 г. Москва «О федеральных государственных требованиях к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников, а также к уровню профессиональной переподготовки педагогических работников».

Программа разработана с учетом профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9.03.2022 № 109н.

Вид профессиональной деятельности: Управление персоналом организации

Документ: диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации «Специалист по управлению персоналом»

1.2. Требования к слушателям

Высшее образование (бакалавриат, специалитет).

1.3. Формы освоения программы: очная

1.4. Цель и планируемые результаты обучения

Цель: формирование профессиональных компетенций, необходимых для эффективного решения профессиональных задач в области развития персонала и построения его профессиональной карьеры.

Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Выпускник готовится к выполнению следующего вида деятельности: развитие и построение профессиональной карьеры персонала.

Планируемые результаты обучения

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности (ВД) по соответствующему профессиональному стандарту (ПС): 07.003 «Специалист по управлению персоналом» от 9.03.2022 № 109н.

Профессиональные компетенции	Знания	Умения	Практический опыт (владение)
1	2	3	4
ПК-5 умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Знает и понимает: методы обучения и развития персонала организации	Умеет (способен продемонстрировать): внедрять политику обучения и развития персонала организации.	Владеет: навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации обучения и развития персонала организации.
ПК-8 способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросс-	Знает и понимает: методы профилактики конфликтов в кросс-культурной среде,	Умеет (способен продемонстрировать): обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной сре-	Владеет: способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде,

культурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	поддержки комфортного морально-психологического климата в организации и эффективную организационную культуру.	де, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру.	поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру.
ПК-35 владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	Знает и понимает: методы управления конфликтами и стрессами, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами.	Умеет (способен продемонстрировать): применять методы управления конфликтами и стрессами, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами.	Владеет: навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами.

1.5. Трудоемкость программы 432 часа.

II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование учебных курсов, дисциплин (модулей), практик (для программ ИПП)	Формы промежуточной аттестации (при наличии) ¹	Обязательные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающегося (при наличии)		Всего (час.)
			Всего (час.)	в т. ч. лабораторные и практические занятия (час.) ²	Всего (час.)	в т. ч. консультаций при выполнении самостоятельной работы (при наличии) (час.)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Модуль 1. Технологии делового общения							
1.	Общение как обмен информацией.	зачет	4	2	6	1	10
2.	Общение как взаимодействие.		4	2	6	1	10
3.	Общение как восприятие людьми друг друга.		8	4	8	2	16
4.	Особенности делового общения.		4	2	6	1	10
5.	Формы делового общения.		4	2	6	1	10
6.	Имидж делового человека.		8	4	8	2	16
Модуль 2. Менеджмент карьеры: как стать успешным руководителем							
1.	Карьера, ее сущность, цели, виды.	зачет	4	2	6	1	10
2.	Управление карьерой.		4	2	6	1	10
3.	Индивидуальное планирование карьеры руководителя.		8	4	8	2	16
4.	Постановка карьерных целей и управление временем.		4	2	6	1	10
5.	Эффективный поиск работы.		4	2	6	1	10
6.	Жизненный путь и карьера.		8	4	8	2	16
Модуль 3. Стресс-менеджмент и эффективное взаимодействие							
1.	Стресс: понятие, симптомы, причины возникновения.	зачет	4	2	6	1	10
2.	Управление и профилактика стрессов.		4	2	6	1	10
3.	Профессиональное выгорание и его профилактика.		8	4	8	2	16
4.	Конфликт: понятие, причины возникновения, виды.		4	2	6	1	10
5.	Тема 5. Управление конфликтами		4	2	6	1	10

¹ Возможные формы промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен

² При необходимости могут быть указаны и иные виды учебных занятий, в т.ч. путем добавления соответствующих столбцов в таблице

6.	Технологии эффективного взаимодействия и рационального поведения в конфликте		8	4	8	2	16
Модуль 4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности							
1.	Мотивация персонала как функция менеджмента.	зачет	4	2	6	1	10
2.	Содержательные теории мотивации.		4	2	6	1	10
3.	Процессуальные теории мотивации.		8	4	8	2	16
4.	Стимулирование трудовой деятельности.		4	2	6	1	10
5.	Методы мотивации персонала.		4	2	6	1	10
6.	Подходы к управлению системой мотивации и стимулирования персонала.		8	4	8	2	16
Модуль 5. Организационное поведение							
1.	Организационное поведение как наука.	зачет	4	2	6	1	10
2.	История развития организационного поведения.		4	2	6	1	10
3.	Теории организационного поведения.		8	4	8	2	16
4.	Психологические типы поведения человека в организации.		4	2	6	1	10
5.	Поведение групп в организации.		4	2	6	1	10
6.	Формирование трудового коллектива в организации.		8	4	8	2	16
Модуль 6. Организационная культура							
1.	Понятие, функции и роль организационной культуры.	зачет	4	2	6	1	10
2.	Структура и содержание организационной культуры.		4	2	6	1	10
3.	Типологии организационных культур.		8	4	8	2	16
4.	Диагностика организационной культуры.		4	2	6	1	10
5.	Формирование и поддержание организационной культуры.		4	2	6	1	10
6.	Изменение организационной культуры.		8	4	8	2	16
Всего по программе:							432

IV. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ (РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ))

Содержание учебного курса, дисциплины, модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов
1	2		
Модуль 1. Технологии делового общения	Содержание учебного материала	Уровень освоения	32
	1 Общение как обмен информацией.	1	
	2 Общение как взаимодействие.	1	
	3 Общение как восприятие людьми друг друга.	1	
	4 Особенности делового общения.	1	
	5 Формы делового общения.	1	
	6 Имидж делового человека.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка и проведение собеседования. Подготовка и оформление электронной самопрезентации		40
Модуль 2. Менеджмент карьеры: как стать успешным руководителем	Содержание учебного материала	Уровень освоения	32
	1 Карьера, ее сущность, цели, виды.	1	
	2 Управление карьерой.	1	
	3 Индивидуальное планирование карьеры руководителя.	1	
	4 Постановка карьерных целей и управление временем.	1	
	5 Эффективный поиск работы.	1	
	6 Жизненный путь и карьера.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление и оформление резюме. Разработка индивидуального плана карьерного развития.		40
Модуль 3. Стресс-менеджмент и эффективное взаимодействие	Содержание учебного материала	Уровень освоения	32
	1 Стресс: понятие, симптомы, причины возникновения.	1	
	2 Управление и профилактика стрессов.	1	
	3 Профессиональное выгорание и его профилактика.	1	
	4 Конфликт: понятие, причины возникновения, виды.	1	
	5 Управление конфликтами	2	
	6 Технологии эффективного взаимодействия и рационального поведения в конфликте	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Разработка рекомендаций по профилактике профессиональных стрессов. Разработка рекомендаций по профилактике профессионального выгорания. Разработка стратегии поведения в конфликте.		40
Модуль 4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	
	1 Мотивация персонала как функция менеджмента.	1	32
	2 Содержательные теории мотивации.	1	
	3 Процессуальные теории мотивации.	1	
	4 Стимулирование трудовой деятельности.	1	
	5 Методы мотивации персонала.	2	
	6 Подходы к управлению системой мотивации и стиму-	2	

	Самостоятельная работа обучающихся Определение основных учебных мотивов. Диагностика доминирующих потребностей и определение типа мотивации по Герчикову.		40
Модуль 5. Организа- ционное поведение	Содержание учебного материала		Уровень усвоения
	1	Организационное поведение как наука.	1
	2	История развития организационного поведения.	1
	3	Теории организационного поведения.	1
	4	Психологические типы поведения человека в организа- ции.	1
	5	Поведение групп в организации.	2
	6	Формирование трудового коллектива в организации.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Определение личных и профессиональных ценностей. Постановка стратегических и тактических жизненных целей.		40
Модуль 6. Организа- ционная культура	Содержание учебного материала		Уровень усвоения
	1	Понятие, функции и роль организационной культуры.	1
	2	Структура и содержание организационной культуры.	1
	3	Типологии организационных культур.	1
	4	Диагностика организационной культуры.	1
	5	Формирование и поддержание организационной куль- туры.	2
	6	Изменение организационной культуры.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка плана и разработка стратегии профессионального и личного разви- тия на 10-30 лет.		40

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

Реализация программы повышения квалификации обеспечивается сотрудниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях договора гражданско-правового характера. Доля научно-педагогических работников, имеющих образование, соответствующее профилю программы повышения квалификации, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу, должна составлять не менее 50 процентов. Доля научно-педагогических из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (реализуемой программы) (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу повышения квалификации не менее 10 процентов.

Требования к материально-техническим условиям

Для реализации программы необходима одна учебная аудитория для проведения лекционных и семинарских занятий.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: аудитория должна быть оборудована учебной мебелью, доской.

Технические средства обучения: компьютер или ноутбук с выходом в Интернет, проектор, экран.

Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям

Для реализации программы необходима обеспеченность основной литературой из расчета 50 экземпляров на каждые 100 студентов. Для реализации программы необходим доступ обучающихся к ЭБС университета, а также обеспечение их справочными и другими учебно-методическими изданиями в печатном или электронном виде.

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Основные источники:

1. Базаров Т. Ю. Психология управления персоналом: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 381 с. - Текст: электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450044>
2. Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда. Инструменты. Методики. Практика. М., 2017.
3. Водопьянова Н. Е., Старченкова Е. С. Психология управления персоналом. Психическое выгорание: Учебное пособие для вузов. - испр. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 299 с. - Текст: электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/453398>
4. Митрошенков О. А. Деловые переговоры: Учебное пособие для вузов. - 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 315 с. - Текст: электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/454576>
5. Молл Е. Г. Управление карьерой менеджера / Е. Г. Молл. — СПб., 2003.
6. Морозова Е. А. Организационная культура : учебное пособие. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. - 145 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573816>
7. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебно-практ. пособие для студентов вузов / [авт.: А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, Е. А. Митрофанова и др.] ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - М.: Проспект, 2013.
8. Петрушин В. И. Психология карьеры / В. И. Петрушин. — М., 2004.
9. Поляков В.А. Технология карьеры: практич. руководство / В.А.Поляков. — М., 1995.
10. Скибицкая И. Ю., Скибицкий Э. Г. Деловое общение: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 247 с. - Текст: электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455216>
11. Смольникова Л. В. Психология в профессиональной деятельности: курс лекций для студентов всех направлений. - Весь срок охраны авторского права; Психология в профессиональной деятельности. - Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. - 203 с. - Текст: электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/72170.html>
12. Титова, Л. Г. Деловое общение: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления. - 2020-10-10; Деловое общение. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 271 с. - Текст: электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/71212.html>
13. Смирнова В. Г., Латфуллин Г. Р., Воскресенская Ю. В., Иванова И. А., Мусаелян И. К., Незамайкин И. В., Новичков Н. В., Орлова Л. В., Райченко А. В., Свешникова Е. В., Серебрякова Г. В. Организационная культура: Учебник и практикум Для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 306 с. - Текст: электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/432946>
14. Шапиро С. А., Баландина О. В. Практикум по дисциплине «Управление организационной культурой»: учебное пособие. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 59 с. - Текст : электронный // *Стратегия профессиональной успешности*

2.Дополнительные источники:

1. Бабаева А. В., Мамина, Р. И. Деловое общение и деловой этикет. - Весь срок охраны авторского права; Деловое общение и деловой этикет. - Санкт-Петербург: Петрополис, 2019. - 192 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/84671.html>
2. Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. Управление персоналом: Учебник для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп.. - М.: ЮНИТИ, 2003.
3. Бакирова Г. Х. Психология развития и мотивации персонала: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «психология», «менеджмент организации», «управление персоналом». - 2022-03-26; Психология развития и мотивации персонала. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 439 с. - Текст: электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/81836.html>
4. Боковня А. Е. Мотивация - основа управления человеческими ресурсами (теория и практика формирования мотивирующей организационной среды и создания единой системы мотивации компании) / А. Е. Боковня. - М.: ИНФРА-М, 2013.
5. Деревянкин Е. В. Деловое общение: учебное пособие. - 2022-08-31; Деловое общение. - Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. - 48 с. - Текст: электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/68236.html>
6. Егоршин А.П. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учеб. пособие для студентов вузов / А. П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2013.
7. Емельянцева Н. В. Организационная культура : опорный конспект лекций. - Весь срок охраны авторского права; Организационная культура. - Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. - 158 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/86408.html>
8. Жуков А. А. Персонал. Управление. Инновации. Современные подходы к организации управления персоналом на предприятиях туриндустрии : монография. - Санкт-Петербург: Петрополис, 2009. - 212 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255795>
9. Иванова С. Мотивация на 100%; Альпина Паблишер - Москва, 2014.
10. Каменская В. Г. Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности: Учебное пособие для вузов. - 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 194 с. - Текст: электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/454771>
11. Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Митрофанова Е.А., Ловчева М.В. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала: Учебник для вузов. - М.: ИНФРА-М, 2011.
12. Кибанов А.Я., Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации: учебно-практическое пособие. - М.: Проспект, 2012.
13. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации : учебник. - Изд-е 3-е, доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2007.
14. Козлов В.В., Одегов Ю.Г., Сидорова В.Н. Организационная культура : [учеб. пособие]. - М.: КНОРУС, 2013. - 269 с.
15. Митрошенков О. А. Деловое общение: эффективные переговоры: Практическое пособие. - 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 315 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455770>
16. Михайлова К. Ю., Трухачев А. В. Международные деловые переговоры. - 6-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь: Агрус, 2013. - 368 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277468>
17. Пугачев В. П. Управление персоналом организации: практикум : Учебное пособие для вузов. - испр. и доп.; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 280 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455030>

18. Рогов Е. И., Жолудева С. В., Науменко М. В., Панкратова И. А., Рогова Е. Е., Скрынник Н. Е., Шевелева А. М. Психология управления персоналом: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 350 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450368>
19. Селезнева Е. В. Психология управления: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 373 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450391>
20. Скибицкая И. Ю., Скибицкий Э. Г. Деловое общение: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 247 с. - Текст: электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455216>
21. Соломанидина Т.О., Соломанидин В.Г. Мотивация трудовой деятельности персонала: учебное пособие. Юнити-Дана, 2012.
22. Соломанидина Т.О. Организационная культура компании : учеб. пособие. - М.: ООО "Журнал "Управление персоналом", 2003. - 455 с.

Программное обеспечение:

Операционные системы: ОС «Альт Образование», Microsoft Windows 10, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Server.

Прикладное и специальное ПО

LibreOffice, Microsoft Office Professional, ABBY FineReader Corporate Edition, SPSS Statistic

Информационные справочные системы:

1. Электронная библиотека ТГУ. – URL: <https://elibrary.tsutmb.ru/>
2. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. - URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyj-katalog/>
3. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. - URL: <http://www.biblioclub.ru>
4. КнигаФонд : электронно-библиотечная система.- URL: <http://knigafund.ru>
5. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система.- URL: <http://www.studentlibrary.ru>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU . – URL: <http://elibrary.ru>
7. Российская государственная библиотека. - URL: www.rsl.ru
8. Российская национальная библиотека. URL: www.nlr.ru
9. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина- URL: <http://www.prilib.ru>
10. Научная электронная библиотека Российской академии естествознания. - URL: www.monographies.ru
11. Электронная библиотека РФФИ. - URL: www.rfbr.ru/rffi/ru/library
12. Vivaldi: сеть электронных библиотек. - <http://www.vivaldi.ru/>