МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт филологии и межкультурной коммуникации
Высшая школа русской и зарубежной филологии им. Льва Толстого

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский
_____ «___»_____20__г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Правовой подстиль официально-делового стиля речи (французский язык)

Направление подготовки: 44.03.01 - Педагогическое образование
Профиль подготовки: Иностранный (французский) язык
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

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

4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

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

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

13. Приложение №1. Фонд оценочных средств

14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Андрианова Н.С. (кафедра теории и практики преподавания иностранных языков, Высшая школа русской и зарубежной филологии им. Льва Толстого), NSAndrianova@kpfu.ru
Кузьмина Е.К.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-7	способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности
ОПК-5	владением основами профессиональной этики и речевой культуры
ПК-10	способностью проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития
ПК-4	способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

понятие, признаки, сущность официально-делового стиля;

основные закономерности функционирования правового подстиля ОДС,

типы и виды документов, текстов юридической тематики, их сущность и функции;

Должен уметь:

анализировать справочную и научную литературу в области права;

проводить анализ текста, выявлять всю содержащуюся в тексте информацию, которая подлежит передаче при переводе.

Должен владеть:

основными понятиями и терминами;

технологиями научного анализа, использования и обновления знаний в области стилистики юридической документации и особенностей работы с ней;

навыками сопоставительного анализа с точки зрения сходства и расхождений в лексических и грамматических системах и категориях двух языков, в средствах выражения ими смысловой информации, а также в тех культурных средах, в которых эти языки функционируют;

приёмами прагматической адаптации текста при переводе с учётом его адресата;

навыками работы на персональном компьютере с использованием текстовых редакторов, электронных словарей, энциклопедий и т.п.

Должен демонстрировать способность и готовность:

применять полученные знания на практике

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.22 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.03.01 "Педагогическое образование (Иностранный (французский) язык)" и относится к дисциплинам по выбору.
Осваивается на 3 курсе в 6 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 6 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Характеристика официально-делового стиля: история формирования, лингвистические и экстралингвистические особенности	6	4	2	0	6
2.	Тема 2. Лингвистические и композиционные характеристики правового подстиля	6	2	2	0	4
3.	Тема 3. Лексика языка юридических документов	6	2	4	0	6
4.	Тема 4. Морфологические средства языка законодательных документов	6	2	2	0	4
5.	Тема 5. Синтаксис юридических текстов	6	2	4	0	6
6.	Тема 6. Фразеология права	6	2	2	0	4
7.	Тема 7. Жанровая характеристика документов правового подстиля	6	4	2	0	6
	Итого		18	18	0	36

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Характеристика официально-делового стиля: история формирования, лингвистические и экстралингвистические особенности

История возникновения и развития официально-делового стиля речи. Формы и жанры официально-делового стиля речи. Сущность, область применения и функции правового подстиля официально-делового стиля речи. Особенности официально-делового стиля речи. Специфика официально-делового стиля речи в русском и французском языках.

Тема 2. Лингвистические и композиционные характеристики правового подстиля

Разновидности, общие черты, характеристика поджанров. Композиционные характеристики документов правового подстиля официально-делового стиля речи. Техники составления документов правового подстиля официально-делового стиля речи. Лингвистические и композиционные особенности законодательных текстов.

Тема 3. Лексика языка юридических документов

Основные лексические черты документов официально-делового стиля речи в русском и французском языках. Лексические особенности французских законодательных текстов. Специальная и профессиональная лексика в документах правового подстиля ОДС (канцеляризмы, устойчивые словосочетания, архаизмы и историзмы, аббревиатуры)

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Тема 4. Морфологические средства языка законодательных документов

Морфологические средства языка французских законодательных документов. Преобладание существительных, частотность отыменных предлогов, инфинитивных оборотов во французском языке, глагольно-именных конструкций, прилагательных со значением необходимости, употребление неопределенных и отрицательных местоимений и прилагательных, отсутствие местоимений 1-2 л.

Тема 5. Синтаксис юридических текстов

Синтаксические особенности документов правового подстиля ОДС. Уточняющие обороты, преобладание сложноподчиненных предложений, однородные члены, прямой порядок слов, преобладание безличных и неопределенно-личных конструкций, страдательный залог, отсутствие восклицательных и вопросительных предложений.

Тема 6. Фразеология права

Устойчивые словосочетания, речевые штампы и клише. "Сухая" метафора. Морфологическая и семантическая мотивированность фразеологических единиц, употребляемых в документах правового подстиля ОДС. Демотивированные фразеологические единицы правового подстиля ОДС. Ремотивация фразеологических единиц правового подстиля ОДС.

Тема 7. Жанровая характеристика документов правового подстиля

Стилевые особенности документов правового подстиля официально-делового стиля речи: употребление аргументативных операторов, имеющих значения цели, причины; инверсия; повторение; употребление максим; использование ссылок; употребление определенной группы слов, способной создать эффект обобщенности, "коллективности" деятеля. Стилевые особенности текстов законов Франции.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

ABBYY Online - онлайн-сервисы ABBYY - http://lingvopro.abbyyonline.com/ru

ABBYY Online - онлайн-сервисы ABBYY - http://lingvopro.abbyyonline.com/ru

Legifrance.. - http://www.legifrance.gouv.fr/

Legifrance.. - http://www.legifrance.gouv.fr/

lexinter.net: droit sur Internet - http://lexinter.net/JF/index.htm

lexinter.net: droit sur Internet - http://lexinter.net/JF/index.htm

Multitran - www.multitran.ru

Multitran - www.multitran.ru

Онлайн переводчик - http://www.lexilogos.com/francais_langue_dictionnaires.htm

Онлайн переводчик - http://www.lexilogos.com/francais_langue_dictionnaires.htm

Словари Ларус в бесплатном доступе - www.larousse.fr/dictionnaires

Словари Ларус в бесплатном доступе - www.larousse.fr/dictionnaires

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекция - одна из основных форм учебной работы в вузе. Будучи ведущей формой обучения в вузе, лекция является главным звеном дидактического цикла обучения, выполняет учебные, научные, воспитательные и мировоззренческие функции. Она является методологической, организационной основой для всех форм учебных занятий, в том числе и самостоятельных. Студенты на лекционном занятии должны вести конспект лекции, уделяя основное внимание логике изложения темы преподавателем, системе его аргументации. Конспектирование лекционного материала способствует лучшему запоминанию и усвоению рассматриваемых в лекции проблем, так как при записи лекций работают все виды памяти - зрительная, слуховая, моторная. Конспектирование лекции необходимо для систематизации изучаемого материала и его обобщения. В ходе лекции необходимо: записать тему и план лекции, основные определения, обобщающие положения, а также выводы по каждому из рассматриваемых вопросов; излагать содержание лекции своими словами; оставлять поля, на которых можно по ходу лекции и в дальнейшем записывать возникшие вопросы, замечания, дополнения и др.; записывать лекции кратко, используя общепринятые сокращения слов, аббревиатуры, опорные слова, ключевые слова, таблицы, схемы, позволяющие развернуть содержание конспектируемого текста. Кроме того при использовании преподавателем на лекционном занятии компьютерных презентаций, студенты должны уметь осмысленно воспринимать презентационный материал и изложить его в конспекте. На лекционных и практических занятиях студентам рекомендуется уделять особое внимание безэквивалентной лексике, не имеющей равнозначных соответствий в родном языке; фоновым знаниям.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	Готовиться к практическим занятиям на основе предложенного преподавателем плана, используя рекомендуемую основную и дополнительную литературу, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети 'Интернет', обладающие лингвокультурологической и страноведческой ценностью. Для полноценной подготовки к практическому занятию студентам рекомендуется использовать не только учебники и учебные пособия, но и монографии и статьи, где рассматриваемая проблема получает более глубокое рассмотрение, а также материалы французских официальных интернет сайтов. Кроме того, готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. В ходе подготовки к практическим занятиям рекомендуется составлять план-конспект ответа, подбирать наглядный материал по теме, делать презентации в PowerPoint.
самостоя-тельная работа	В ходе самостоятельной работы студентам рекомендуется: На протяжении всего курса вести лингвострановедческий словарь, выписывая в него реалии, страноведческую лексику, названия с разъяснениями, проводя по возможности сравнительно-сопоставительный анализ русских и французских реалий и понятий. Смотреть аутентичные видеоматериалы (художественные и документальные фильмы), рекомендованные преподавателем. Читать периодические печатные издания, как на русском, так и на французском языках, для того, чтобы быть в курсе событий, происходящих во Франции и Евросоюзе
зачет	Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Зачет проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.03.01 "Педагогическое образование" и профилю подготовки "Иностранный (французский) язык".

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.22 Правовой подстиль официально-делового стиля речи (французский язык)

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 44.03.01 - Педагогическое образование
Профиль подготовки: Иностранный (французский) язык
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Основная литература:

1. Горбачевский А. А. Теория языка. Вводный курс[Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. А. Горбачевский. - М.: Флинта: Наука, 2011. - 280 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread.php?book=447873

2. Сафронова, Е. В. История государства и права зарубежных стран: Учебник / Е.В.Сафронова, О.А.Бельчук, С.Г.Евтушенко; Под ред. Е.В.Сафроновой - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 502с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=425834

3. Хрестоматия по истории государства и права зарубежных стран. В 2-х т. Современное государство и право / Отв. ред. и сост. Н.А. Крашенинникова. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 672 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=420066

Дополнительная литература:

1. Гак В.Г. Теория и практика перевода. Французский язык : учеб. пособие / В. Г. Гак, Б. Б. Григорьев . - 7-е изд. - М. : ЛКИ, 2007 . - 464 с. 99 экз.

2. Седых, А. П., Багана, Ж., Лангнер, А. Н. Русско-французский словарь: Профессиональная и обыденная коммуникация / А.П. Седых, Ж. Багана, А.Н. Лангнер. - М.: Флинта: Наука, 2010. - 168 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=241721

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.22 Правовой подстиль официально-делового стиля речи (французский язык)

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

Направление подготовки: 44.03.01 - Педагогическое образование
Профиль подготовки: Иностранный (французский) язык
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ