

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр магистратуры



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Д.А. Таюрский



_____» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Иностранный язык (продвинутый уровень)

Направление подготовки: 38.04.01 - Экономика

Профиль подготовки: Аудит и финансовый менеджмент

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

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

Программу дисциплины разработал(а)(и) заместитель директора по международной деятельности Полякова О.В. (директорат ИУЭФ, Институт управления, экономики и финансов), Oksana.Polyakova@kpfu.ru

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
ПК-11	способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
ПК-7	способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- грамматические явления, необходимые для чтения, перевода и редактирования;
- сложные синтаксические конструкции научной и деловой речи;
- лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию по специальности;
- структуру делового письма и культурные традиции делового общения в странах изучаемого языка.

Должен уметь:

- свободно читать оригинальную литературу соответствующей отрасли знаний на иностранном языке;
- оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода, реферата, аннотации;
- вести диалог или беседу профессионального научного характера (доклад, сообщение, презентация, беседа за круглым столом, дискуссия);
- сопоставлять содержание разных источников информации по проблеме научного исследования, подвергать критической оценке мнение авторов;
- логично и целостно как в смысловом, так и в структурном отношении выразить точку зрения по обсуждаемым вопросам;
- устанавливать и поддерживать речевой контакт с аудиторией с помощью адекватных стилистических средств.

Должен владеть:

- языком специальности (профессиональный понятийно-терминологический аппарат) в объеме не менее 4000-4500 единиц. Из них 3000-3300 единиц - нейтральная и научная лексика по широкому и узкому профилю, 1200 единиц общей лексики для развития устной речи;

- всеми видами чтения оригинальной литературы по специальности различных стилей и жанров;

- стилем письменного общения, связанного с научной работой магистранта;

- навыками использования этикетных форм научного общения.

- навыками просмотрового чтения аутентичных текстов без использования словаря с целью извлечения основной информации;

- навыками публичной речи - делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой), проводить презентации;

Должен демонстрировать способность и готовность:

- к извлечению и воспроизведению основной информации на иностранном языке;

- использовать справочную литературу на иностранном языке;

- к саморазвитию, повышению своей иноязычной компетенции;

- к межличностному взаимодействию как в учебных, так и во внеучебных ситуациях на иностранном языке;

- устанавливать профессиональные контакты с носителями языка, обмениваться информацией на иностранном языке.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ОД.3 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.01 "Экономика (Аудит и финансовый менеджмент)" и относится к обязательным дисциплинам.

Осваивается на 1 курсе в 2 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 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 46 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 46 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 62 часа(ов).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет во 2 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. Style of learning	2	0	8	0	10
2.	Тема 2. Choices and implications	2	0	6	0	10
3.	Тема 3. Difference and diversity	2	0	8	0	10
4.	Тема 4. Work and equality	2	0	8	0	10
5.	Тема 5. Innovation	2	0	8	0	10
6.	Тема 6. Controversies	2	0	8	0	12
	Итого		0	46	0	62

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Style of learning

Формирование профессионального лексического минимума по теме Training

Развитие навыков аудирования (восприятия иноязычной речи на слух) и дискутирования по теме LLL

Развитие умений самостоятельного иноязычного высказывания по теме (монологическая речь, диалогическая речь) Learning organization

Формирование профессионального понятийно-терминологического аппарата на основе текстов из The Economist

Тема 2. Choices and implications

Формирование профессионального лексического минимума по теме Career development

Развитие навыков аудирования (восприятия иноязычной речи на слух) и дискутирования по теме Information age

Развитие умений самостоятельного иноязычного высказывания по теме (монологическая речь, диалогическая речь) Culture and its impact

Формирование профессионального понятийно-терминологического аппарата на основе текстов из The Economist

Тема 3. Difference and diversity

Формирование профессионального лексического минимума по теме Managing across cultures

Развитие навыков аудирования (восприятия иноязычной речи на слух) и дискутирования по теме Cultural awareness

Развитие умений самостоятельного иноязычного высказывания по теме (монологическая речь, диалогическая речь) Culture and its impact

Формирование профессионального понятийно-терминологического аппарата на основе текстов из The Economist

Тема 4. Work and equality

Формирование профессионального лексического минимума по теме Ethical business

Развитие навыков аудирования (восприятия иноязычной речи на слух) и дискутирования по теме Corporate Social responsibility

Развитие умений самостоятельного иноязычного высказывания по теме (монологическая речь, диалогическая речь) Supporting the speaking CSR

Формирование профессионального понятийно-терминологического аппарата на основе текстов из The Economist

Тема 5. Innovation

Формирование профессионального лексического минимума по теме Fostering creativity

Развитие навыков аудирования (восприятия иноязычной речи на слух) и дискутирования по теме Creative thinking creative management

Развитие умений самостоятельного иноязычного высказывания по теме (монологическая речь, диалогическая речь) Innovation in practice

Формирование профессионального понятийно-терминологического аппарата на основе текстов из The Economist

Тема 6. Controversies

Формирование профессионального лексического минимума по теме Consulting

Развитие навыков аудирования (восприятия иноязычной речи на слух) и дискутирования по теме Advisory service

Развитие умений самостоятельного иноязычного высказывания по теме (монологическая речь, диалогическая речь) Auditors Ethic Code

Формирование профессионального понятийно-терминологического аппарата на основе текстов из The Economist

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

Critical reading - <https://owl.english.purdue.edu/owl/resource/618/01/>

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).

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)

Articles for self-reading - <http://www.economist.com/>

Choices and implications - <http://www.goodgovernance.org.au/financial-governance/>

Cross cultural management - <https://hbr.org/topic/cross-cultural-management>

Ethical business practices A Cadbury Schweppes case study -

<http://businesscasestudies.co.uk/cadbury-schweppes/ethical-business-practices/the-importance-of-ethics-in-business.html>

Fostering creativity - <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC1808036/>

How to Foster Creativity and Innovation at Your Organization -

<https://www.classy.org/blog/foster-creativity-innovation-organization/>

How to Start a Consulting Business - <https://www.entrepreneur.com/article/41384>

Social Inclusion in Education and Training -

<http://www.eucis-ill.eu/eucis-ill/wp-content/uploads/2012/03/EUCIS-LLL-Publication-Social-Dimension1.pdf>

Video-conferences - <https://www.ted.com/>

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

I. What is a presentation?

□ Presentation is the practice of showing and explaining the content of a topic to an audience or learner.

□ Presentation is also the means of communication which can be adapted to various speaking situation, such as talking to a group, addressing a meeting or briefing a team.

Types of presentation

There are 5 types of presentation:

1) Informative: Keep an informative presentation brief and to the point. Stick to the facts and avoid complicated information.

2) Instructional: Your purpose in an instructional presentation is to give specific directions or orders. Your presentation will probably be a bit longer, because it has to cover your topic thoroughly.

3) Arousing: Your purpose in an arousing presentation is to make people think about a certain problem or situation.

4) Decision-making: Your purpose in a decision-making presentation is to move your audience to take your suggested action. A decision-making presentation presents ideas, suggestions, and arguments strongly enough to persuade an audience to carry out your requests.

5) Persuasive: Your purpose in a persuasive presentation is to convince your listeners to accept your proposal.

How to make an effective presentation?

□ The first step of a great presentations is preplanning i.e. acquiring a room, informing participants, etc.

□ The second step is before preparing the presentation, ask yourself the following:

What is the purpose of the presentation?

Who will be attending?

What does the audience already know about the subject?

What is the audience's attitude towards me (e.g. hostile, friendly)?

- Third, step is to prepare the presentation. A

good presentation starts out with

introductions

and may include an icebreaker such as a story,

interesting statement or fact. It should have a

logical beginning, middle, and end.

- Fourthly there are several options for

structuring the presentation:

Timeline: Arranged in sequential order.

Climax: The main points are delivered in order of increasing importance.

Problem/Solution: A problem is presented, a solution is suggested, and benefits are then given.

Simple to complex: Ideas are listed from the simplest to the most complex. Can also be done in reverse order.

□ Fifthly, after the body, comes the closing. This is where you ask for questions, provide a wrap-up.

Effective power point presentation: BIG: CLEAR; CONSISTENT; CLEAR.

Make It Big(Text)- Arial 44

Keep It Simple (Text): Do not have Too many colours and Too Many Fonts and Styles

□ Follow the 6 x 7 rule- No more than 6 lines per slide-No more than 7 words per line

Make It Clear

□ ALL CAPITAL LETTERS ARE DIFFICULT TO READ

□ Upper and lower case letters are easier

□ Italics are difficult to read on screen

□ Normal or bold fonts are clearer

□ Underlines may signify hyperlinks

□ Instead, use colours to emphasise

□ Use contrasting colours

□ Light on dark vs dark on light

□ Use complementary colours

Be Consistent: Differences draw attention.

Differences may imply importance.

II. Participating In Class Discussions

Preparing for discussion classes demands more time and effort than getting ready for lecture classes. Most of the work is done before class: time is spent reading, evaluating, taking notes.

Before Class:

Read the assignment.

Class discussions are usually about a particular topic, and there are usually assigned readings.

The first step is to read carefully the assigned material.

Make notes for discussion.

Make notes on points about which you agree or disagree. This gives ideas to talk about if you are asked for your reaction to the topic.

Noting good and poor examples will also help you react to the topic.

Note ideas, points, concepts you do not understand. Use these notes as guides to formulate questions.

During Class:

1. Get involved in class discussion. a. Get involved when?

Someone asks a question you can answer.

You can comment on what has already been said.

You can give information to clarify the topic or correct an error. o you can ask a thought-provoking question.

2. Tips for further involvement.

If you are reluctant to speak before the class, try to say something early in the discussion. The longer you wait, the harder it becomes. Also, if you wait too long, someone else may ask your question or make the comment you intended to make.

- Sit close to the front of the class. This makes it easier to get the instructor's attention to ask a question or make a comment.
- Make comments brief and to the point. It is better to say too little than too much.
- Always direct your comments to the group. Avoid getting involved in arguments with individual class members.
- Jot down ideas as you think of them during the discussion so that you will have notes to refer to when you get a chance to speak.
- Organize your comments. Relate what you say with what has already been said.

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)

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.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

Лингафонный кабинет.

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 38.04.01 "Экономика" и магистерской программе "Аудит и финансовый менеджмент".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ОД.3 Иностранный язык (продвинутый уровень)

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.04.01 - Экономика

Профиль подготовки: Аудит и финансовый менеджмент

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

1. Английский язык: экономика и финансы (Majors): Учебник / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская, Н.Г. Кондрахина; Финансовый университет при Правительстве РФ. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. - 176 с.: 60х90 1/16. (п) ISBN 978-5-98281-259-9, 1000 экз. <http://znanium.com/bookread.php?book=234898>

2. Профессиональный иностранный язык: английский язык / Попов Е.Б. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 150 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-16-105579-3 (online) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=760140>

3. Першина Е. Ю. Финансовая экономика. Английский язык для магистров [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Ю. Першина. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2012. - 89 с. - ISBN 978-5-9765-1382-2.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=455596>

Дополнительная литература:

1. Деловой английский язык / Е.Б. Попов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 64 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-16-103283-1 (online) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515334>

2. Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / Гальчук Л.М. - 2изд. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 80 с.: 60х90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-9558-0463-7
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518953>

3. Рябцева, Н. К. Научная речь на английском языке: Руководство по научному изложению. Словарь оборотов и сочетаемости общенаучной лексики. Новый словарь-справочник активного типа (на английском языке) [Электронный ресурс] / Н. К. Рябцева. - 6-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2013. ? 598 с. - ISBN 978-5-89349-167-8
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=462975>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ОД.3 Иностранный язык (продвинутый уровень)

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

Направление подготовки: 38.04.01 - Экономика

Профиль подготовки: Аудит и финансовый менеджмент

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

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.