МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение

Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.

_____ "___" _____20___ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Иностранный язык в профессиональной сфере

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом
Профиль подготовки: Управление персоналом организации
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2018

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)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

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. (доцент) Ишмурадова А.М. (Кафедра иностранных языков НИ, Отделение юридических и социальных наук), AMIshmuradova@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
ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ОПК-1	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

грамматический материал, предъявляемый по темам в виде наглядных примеров, сопровождающихся краткими правилами-инструкциями и активизирующийся в упражнениях практического характера;

-1200 ЛЕ по экономической тематике и деловому общению в рамках изучаемых тем

Должен уметь:

говорить с правильным произношением, правильно читать, соблюдать интонацию и ритм;

- адекватно употреблять следующие формулы и клише для осуществления делового общения на ИЯ.

Должен владеть:

навыками практического употребления грамматических структур, необходимых и достаточных для коммуникативной компетенции;

-формулами представления себя, приветствия, знакомства, прощания, отказа и согласия, выражения мнения, убеждения, побуждения к выражению мнения, заключения;

- клише для деловой корреспонденции;

- типичными фразами для телефонных разговоров, интервью, презентаций;

- общими разговорными формулами.

-демонстрировать способность и готовность: применять результаты освоения дисциплины в профессиональной деятельности.

Должен демонстрировать способность и готовность:

применять результаты освоения дисциплины в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.2 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.03 "Управление персоналом (Управление персоналом организации)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.
Осваивается на 1 курсе в 1 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 - 0 часа(ов), практические занятия - 36 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 32 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 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. Working internationally. Power for life. Office conversation. Businessand business organization.	1	0	12	0	14
2.	Тема 2. Technology and gadgets:Robo Dog. Handling customer enquires. Learning styles. Asking for and giving help. Learning a language.	1	0	12	0	14
3.	Тема 3. Job swap. Tourist attraction. Jobs and personal development. Health and feeling ill. Accomodation.	1	0	12	0	4
	Итого		0	36	0	32

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Working internationally. Power for life. Office conversation. Businessand business organization.

Говорение:Working life. Profiling your organisation. Getting through (leaving a message).

Грамматика: PresentSimpleand Present Continuos

Аудирование:From Jordan to Switzerland.

Дополнительныйтекстпоспециальности: Агабекян И. П. Английский для технических вузов

Текст: My future profession. Стр. 136

Письмо: Составление резюме

Чтение:

Total ? is the energy business.

Фонетика: Strongandweakstress.

Тема 2. Technology and gadgets:Robo Dog. Handling customer enquires. Learning styles. Asking for and giving help. Learning a language.

Говорение:Describingquantities. Technology and gadgets.

Грамматика:Quantifiers: all, every, each, most, much, many, a few, a little, no, any,some.

Аудирование:What project are you working on at the moment.

Чтение:Barksandbytes.The role of Markets

Фонетика:Linking.

Письмо:Emails2: Handling customer enquiries.

Дополнительный текст по специальности:Агабекян И. П. Английский для технических вузов.

Текст: The future of the engineering profession. Стр. 142

Тема 3. Job swap. Tourist attraction. Jobs and personal development. Health and feeling ill. Accomodation.

Говорение:Explaining personal development. Presenting 1: Welcoming visitors. Talking about tourist attractions and locations.

Грамматика:Future: will, can, may, might and the first conditional.

Аудирование:Are you looking for somewhere different?

Фонетика:Using stress when giving opinions.

Чтение: Jobswapping.

Аннотирование и реферирование текста по специальности

Дополнительный текст по специальности:Агабекян И. П. Английский язык для инженеров

Текст: George Stephenson - стр.117

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

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

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)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 1			
	Текущий контроль		
1	Письменная работа	ОПК-1	1. Working internationally. Power for life. Office conversation. Businessand business organization.
2	Тестирование	ОПК-1	2. Technology and gadgets:Robo Dog. Handling customer enquires. Learning styles. Asking for and giving help. Learning a language.
3	Контрольная работа	ОПК-1	3. Job swap. Tourist attraction. Jobs and personal development. Health and feeling ill. Accomodation.
	Зачет	ОК-3, ОПК-1	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	**Хорошо**	**Удовл.**	**Неуд.**	
Семестр 1					
Текущий контроль					
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	1
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	2

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	**Хорошо**	**Удовл.**	**Неуд.**	
Контрольная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3
	Зачтено		**Не зачтено**		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 1

Текущий контроль

1. Письменная работа

Тема 1

Переведите на русский язык следующие слова и словосочетания.

1) retail manager; 2) general partnership; 3) entrepreneur; 4) takeover bid; 5) asset acquisition; 6) share of stock; 7) mouthpiece; 8) to hang up; 9) transferee; 10) legal entity; 11) planning flow; 12) filing fee

2. Переведите на английский язык следующие слова и словосочетания.

1) руководитель отдела снабжения; 2) частный (индивидуальный) предприниматель; 3) предлагать товар; 4) принимать на себя риск;

5) доходы от налогов; 6) активы корпорации; 7) оставаться на линии; 8) финансовый капитал; 9) мошенничество; 10) служащий; 11) укомплектование кадрами на временной основе; 12) специалист по планированию

3. Определите правильный вариант и заполните пропуски в предложениях.

1. The an independent US governmental agency, has the authority to issue cease-and-desist orders against companies that engage in any misleading practices in any shareholder meetings or publications sent to shareholders.

a) Federal Trade Commission b) Commission of the European Communities c) Economic Commission for Europe d) Equal Employment Opportunity Commission

2. Corporation ... generally preside at board meetings.

a) shareholders b) vice-presidents c) assistant officers d) presidents

3. Corporate ... are people elected by the shareholders to make broad policy decisions in the running of a corporation.

a) attorneys b) appraisers c) directors d) transferees

4. ... is made up of three sections: Sales, Sales Promotion, and Advertising, whose heads are all accountable to the marketing manager.

a) The Production department b) The Marketing department c) The Human Resources department d) The department of Trade and Industry

5. ... ? the person with responsibility for the normal everyday management of the operations or activities of a company

a) Chief executive officer b) Chief executive officer c) Chief financial officer d) Compliance officer

6. A ... is a business that is jointly owned by two or more persons.

a) proprietorship b) corporation c) partnership

4. Вставьте пропущенные слова.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

A ... is the owner of a business.
A ... is owned and run by two or more people.
... are run by a chief executive officer, who answers to a board of directors.
A ... business or dot-com company is a business that operates on the Internet.
Investors buy ... in a corporation because they hope to make money through what is known as a return on their investment.
An asset ... is when one corporation agrees to purchase the assets, such as property, buildings, and equipment, of a second corporation.
A ... is a corporation that has manufacturing or service operations in a number of different countries.
... are sometimes called owners or investors in the corporation.

5. Образуйте существительные от предложенных глаголов.
to supervise to hire
to employ to share
to accomplish to merge
6. Расшифруйте сокращения и переведите их на русский язык.
1. HRM
2. CFO
3. COO
4. CEO

7. Ответьте на вопросы.
1. What are the differences between a general partnership and a limited partnership?
2. Who pays the taxes, and who is liable for debts in a partnership?
3. What is the main disadvantage of a partnership?
4. What are the types of corporate expansion?
5. Does a stock acquisition begin when a prospective buyer makes a tender offer?
6. What is the purpose of the shareholders' preemptive right?

2. Тестирование

Тема 2
Переведите на русский язык следующие слова и словосочетания.
1) retail manager; 2) general partnership; 3) entrepreneur; 4) takeover bid; 5) asset acquisition; 6) share of stock; 7) mouthpiece; 8) to hang up; 9) transferee; 10) legal entity; 11) planning flow; 12) filing fee
2. Переведите на английский язык следующие слова и словосочетания.
1) руководитель отдела снабжения; 2) частный (индивидуальный) предприниматель; 3) предлагать товар; 4) принимать на себя риск;
5) доходы от налогов; 6) активы корпорации; 7) оставаться на линии; 8) финансовый капитал; 9) мошенничество; 10) служащий; 11) укомплектование кадрами на временной основе; 12) специалист по планированию

3. Определите правильный вариант и заполните пропуски в предложениях.
1. The an independent US governmental agency, has the authority to issue cease-and-desist orders against companies that engage in any misleading practices in any shareholder meetings or publications sent to shareholders.
a) Federal Trade Commission b) Commission of the European Communities c) Economic Commission for Europe d) Equal Employment Opportunity Commission
2. Corporation ... generally preside at board meetings.
a) shareholders b) vice-presidents c) assistant officers d) presidents
3. Corporate ... are people elected by the shareholders to make broad policy decisions in the running of a corporation.
a) attorneys b) appraisers c) directors d) transferees
4. ... is made up of three sections: Sales, Sales Promotion, and Advertising, whose heads are all accountable to the marketing manager.
a) The Production department b) The Marketing department c) The Human Resources department d) The department of Trade and Industry
5. ... ? the person with responsibility for the normal everyday management of the operations or activities of a company
a) Chief executive officer b) Chief executive officer c) Chief financial officer d) Compliance officer
6. A ... is a business that is jointly owned by two or more persons.
a) proprietorship b) corporation c) partnership
4. Вставьте пропущенные слова.
A ... is the owner of a business.
A ... is owned and run by two or more people.
... are run by a chief executive officer, who answers to a board of directors.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

A ... business or dot-com company is a business that operates on the Internet.
Investors buy ... in a corporation because they hope to make money through what is known as a return on their investment.
An asset ... is when one corporation agrees to purchase the assets, such as property, buildings, and equipment, of a second corporation.
A ... is a corporation that has manufacturing or service operations in a number of different countries.
... are sometimes called owners or investors in the corporation.

5. Образуйте существительные от предложенных глаголов.
to supervise to hire
to employ to share
to accomplish to merge
6. Расшифруйте сокращения и переведите их на русский язык.
1. HRM
2. CFO
3. COO
4. CEO

7. Ответьте на вопросы.
1. What are the differences between a general partnership and a limited partnership?
2. Who pays the taxes, and who is liable for debts in a partnership?
3. What is the main disadvantage of a partnership?
4. What are the types of corporate expansion?
5. Does a stock acquisition begin when a prospective buyer makes a tender offer?
6. What is the purpose of the shareholders' preemptive right?

Устный опрос, прослушивание диалогов.
Проверка грамматических упражнений.
Аудирование.
Чтение текста.
Проверка фонетических упражнений.
Письмо.

3. Контрольная работа

Тема 3
Тест к теме 1.
1. Choose the best word to fill each gap from the alternatives below.
My name is Bruno and I (1) .....from Portugal.
I (2) .....for a marketing company.
I (3) .....to England every month on business.
In my free time I (4) .....tennis, but I (5) ..... very good at it!
1 A be B is C am
2 A work B working C works
3 A go B going C goes
4 A plays B play C playing
5 A am not B is not C not be

2. Make questions for the following answers.
1. I'm from France. Where .....?
Where do you from?
Where are you from?
Where is you from?
2. I live in Portugal. Where .....?
Where do you live?
Where are you live?
Where is you live?
3. I'm an accountant. What .....?
What do you?
Who are you?
What are you?
4. I have two children. .....?
Are you have children?

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Has you got children?
How many children do you have?
5. I work near Warsaw. Where .....?
Where do you work?
Where are you work?
What do you work?
3. Fill the gaps with a preposition.
1. I work .....a large company in the US.
2. I'm responsible .....training.
3. I'm in charge .....the marketing department.
4. I work ..... Belgium.
5. I work closely .....my colleagues in Russia.

1 in at on
2 at for of
3 of for in
4 of in for
5 on at with

Тест к теме 2.
Task 1.
Выберите один из вариантов ответа.
1. The most common form of business organization in the United States is the ... .
a) corporation;
b) sole proprietorship;
c) partnership.
2. The main disadvantage of a proprietorship is that the owner of the business has ... .
a) unlimited liability;
b) limited liability;
c) no liability.
3. Like a proprietorship, a partnership is ... to start.
a) very difficult;
b) impossible;
c) relatively easy.
4. One more advantage is the lack of ... on a partnership.
a) special taxes;
b) good profit;
c) expenses.
5. A ... is a company that is registered by a state.
a) sole proprietorship;
b) partnership;
c) corporation.
6. To form a corporation, the owners must get a corporate ... from the state where their main office will be located.
a) charter;
b) agreement;
c) order.
7. Because the law recognizes the corporation as a separate legal entity, the corporation must keep detailed sales and expense records so that it can pay ... on its profits.
a) salaries;
b) debts;
c) taxes.
8. The directors of the corporation can hire professional ... to run the firm.
a) managers;
b) sportsmen;
c) teachers.
9. If the corporation needs more capital, it can sell additional stock to ... .
a) investors;
b) workers;
c) partners.
10. ... are subject to more government regulation than other forms of business.
a) partnerships;

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

b) proprietorships;
c) corporations.
Task 2.
Выберите один из вариантов ответа.
1. I don't know ... about car engines.
a) anybody;
b) anything;
c) nothing.
2. How much does it cost to visit the museum? -..., it's free.
a) everything;
b) anything;
c) nothing.
3. She was sitting alone. She wasn't with ... .
a) nobody;
b) anybody;
c) anything.
4. I heard a knock on the door but when I opened it there was ... outside.
a) everything;
b) anybody;
c) nobody.
5. Why are you standing? - Because there isn't ... to sit on.
a) nothing;
b) anything;
c) something.
6. Would you like ...? - Yes, please, a glass of orange juice.
a) something;
b) anything;
c) nothing.
7. Children need ... to play with.
a) everything;
b) nothing;
c) something.
8. My brother is a young teacher. Every day he spends ... time preparing for his lessons.
a) many;
b) little;
c) much.
9. The pupils of our class ask ... questions at the lesson. They want to know everything.
a) much;
b) little;
c) many.
10. Does your sister read ...?-- Yes, she does.
a) few;
b) little;
c) much.

Тест к теме 3.
1. Заполните пропуски в предложениях подходящими по смыслу словами:
investment, schedule, enterprise, contributions, procedures, venture, entrepreneurs, employees

1. She identified potential customers for a new business ... she was evaluating.
2. State governments had sought to promote economic development through close links with local ....
3. The two companies plan to establish an ... to provide computer services to the telecommunications industry.
4. We have hired an accounting firm to evaluate our audit ... .
5. A large proportion of the company's ... work outside the UK.
6. The company is on ... to bring out its new product in March.
7. More ... is also needed to develop the food-processing industry in rural areas.
8. To qualify for the full basic pension, someone would need to have paid national insurance ... for most of their working life.
Task 2
Выберите один из вариантов.
1. ... two training rooms on the first floor.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

a) there is
b) there are
2. ... a reception area on the ground floor.
a) there is
b) there are
3. ... some open plan offices on the second floor.
a) there is
b) there are
4. ... a lot of computer equipment on the first floor.
a) there is
b) there are
5. ... no swimming pool.
a) there is
b) there are
Task 2
Выберите нужное предложение, которое соответствует его форме во множественном числе.
6. This is a bird.
a) Those are a birds.
b) These are a bird.
c) These are birds.
7. That ship is a Russian one.
a) Those ships are Russian ones.
b) These ships are Russian two.
c) Those ships are a Russian ones.
8. Is this a good match?
a) Is that a good matches?
b) Are those good matches?
c) Are these good matches?
9. She took off her hat.
a) She took off her hats.
b) They took off her hats.
c) They took off their hats.
10. The woman didn't say anything.
a) The womans didn't say anything.
b) The womens didn't say anything.
c) The women didn't say anything.

Тест к теме 4

Task 1
Соотнесите слова со следующими предложениями:

merger, retail outlet, efficiency, treasurer, rival, director, identity

1. A person appointed to look after the funds of a society, company, city, or other governing body.
2. A person, organization, team, etc., that competes with another for the same object or in the same field.
3. A member of the governing board of a business concern who may or may not have an executive function.
4. How well an industrial process, factory, or business works so that it produces as much as possible from the time, money, and resources that are put into it.
5. A shop, etc., that is open to members of the public.
6. An occasion when two or more companies, organizations etc join together to form a larger company.
7. The individual characteristics by which a company is recognized.

Task 2
Раскройте скобки, употребляя требующуюся форму прилагательного.
1. He worked (hard) and (hard) as the end of the term came nearer.
a) the hardest and the hardest;
b) hard and hard;
c) harder and harder.
2. The (tall) trees in the world grow in California.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

a) tallest;
b) taller;
c) tall.
3. Please be (careful) next time and don't spill the milk again.
a) the most careful;
b) careful;
c) more careful.
4. Bobby was a (quiet) child. He was (quiet) than his sister.
a) quiet, the most quiet;
b) more quiet, quiet;
c) quiet, more quiet.
5. Her eyes are (grey) than mine.
a) greyer;
b) the greyest;
c) grey.
Перефразируйте следующие словосочетания и предложения, употребляя притяжательный падеж.
6. The room of my friend.
a) My friends' room;
b) My friend's room;
c) My friends' rooms.
7. The questions of my son.
a) My son's questions;
b) My sons' questions;
c) My son's question.
8. The handbags of these women.
a) These women's handbag.
b) These womens' handbags;
c) These women's handbags.
9. The table of our teacher.
a) Our teacher's table.
b) Our teachers' tables.
c) Our teachers' table.
10. The car of my parents.
a) My parent's car;
b) My parents' cars;
c) My parents' car.

Тест к теме 5.
Task 1
Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present или Past Simple.
1. My friend (to know) Spanish very well.
a) knew;
b) know;
c) knows.
2. Who (to ring) you up an hour ago?
a) rings;
b) ringed;
c) rang.
3. He (to live) on the third floor.
a) lives;
b) lived;
c) live.
4. It (to take) you long to find his house yesterday?
a) Does it take;
b) Did it take;
c) Did it took.
5. I (to have) dinner with my fam?ily yesterday.
a) have;
b) had;
c) has.
6. My brother (not to drink) coffee yesterday.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

a) not to drank;
b) doesn't drink;
c) didn't drink.
7. Your sister (to go) to school every day?
a) Does ... go;
b) did ... go;
c) did... went.
8. One of her brothers (to make) a tour of Europe last summer.
a) makes;
b) made;
c) make.
9. You always (to get) up at seven o'clock? ? No, sometimes I (to get) up at half past seven.
a) Did ... get up, got;
b) Do ... got up, got;
c) Do ... get up, get.
10. Elizabeth (to become) Queen of England in 1952.
a) became;
b) become;
c) becames.

Зачет

Вопросы к зачету:
1. Let me introduce myself. My profile.
2. My working day.
3. My weekend.
4. Kazan Federal University, Naberezhnye Chelny Institute.
5. Tatarstan.
6. Naberezhnye Chelny.
7. The Russian Federation. Moscow.
8. The United Kingdom.
9. The United States of America.
10. My job.
11. Power engineering and IT division
12. My future profession.
13. Weekends.
14. Shopping.
15. My company.
16. My favourite food.
17. Holidays.
18. Sports.
19. Where do you work.
20. Introducing your organization.
21. The people you work with.
22. The advantages and disadvantages of my job
23. Online.
24. Workplace communication.
25. My office.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 1			
Текущий контроль			
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	1	15
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	2	15
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в часы аудиторной работы. Обучающиеся получают задания для проверки усвоения пройденного материала. Работа выполняется в письменном виде и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	20
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

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)

ЭБС ZNANIUM - www.znanium.com

ЭБС Консультант студента - www.studentlibrary.ru

Электронно-библиотечная система издательства "Лань" - www.e.lanbook.com

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

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому занятию. При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующей технологии: 1. внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия, определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами; 2. найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе; 3. после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы для самопроверки; 4. продумать свое понимание сложившейся ситуации в изучаемой сфере, пути и способы решения проблемных вопросов; 5. продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников,
самостоя-тельная работа	Формы СРС над устной речью: - фонетические упражнения по определенной теме; - лексические упражнения по определенной теме; - фонетическое чтение текста-образца; - перевод текста-образца; - речевые упражнения по теме; - подготовка устного монологического высказывания по определенной теме (объем высказывания - 15-20 предложений). Формы СРС над письменной речью: - письменные задания по оформлению тетради-словаря; - письменные лексические, лексико-грамматические, грамматические задания и упражнения; - письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на английском языке; - письменные задания по реферированию текстов на английском языке; - письменный перевод с русского языка на английский. Методические рекомендации по самостоятельной работе над текстом Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка. При работе с текстом на английском языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями. 1. Работу с текстом следует начать с чтения всего текста: прочитайте текст, обратите внимание на его заголовок, постарайтесь понять, о чем сообщает текст. 2. Затем приступите к работе на уровне отдельных предложений. Прочитайте предложение, определите его границы. Проанализируйте предложение синтаксически: определите, простое это предложение или сложное (сложносочиненное или сложноподчиненное), есть ли в предложении усложненные синтаксические конструкции (инфинитивные группы, инфинитивные обороты, причастные обороты). 3. Простое предложение следует разобрать по членам предложения (выделить подлежащее, сказуемое, второстепенные члены), затем перевести на русский язык.
письменная работа	Итого можно получить 4 балла. Методические Требования к письменной работе. - соответствие письменного высказывания коммуникативной задаче; -0,5 балла - логичность, последовательность и связность письменного высказывания; - 0,5 балла - выбор языковых и речевых средств в соответствии с решаемой задачей; - 0,5 балла - разнообразие используемых языковых и речевых средств (в пределах программы); - 1 балл - лексико-грамматическая и орфографическая правильность письменного высказывания; - 0,5 балла - объём письменного высказывания. - 1 балл

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Вид работ	Методические рекомендации
контрольная работа	Письменная форма общения в современном обществе выполняет важную коммуникативную функцию. Письменная речевая деятельность есть целенаправленное и творческое совершение мысли в письменном слове, а письменная речь - способ формирования и формулирования мысли в письменных языковых знаках (Л.С. Выготский, И.А. Зимняя, Tricia Hedge). Для развития коммуникативной компетенции обучающихся посредством обучения письму можно использовать следующие задания: - написать поздравительные открытки, телеграммы (личного и делового содержания) или написать ответ; - составить резюме по представленной вакансии - написать личное письмо преподавателю на заданную тему и отправить по электронной почте. Преподаватель проверяет письмо и отправляет ответ с указанными ошибками; - составить в малых группах объявления-информации (о поиске работы, о приеме на работу, о событиях спортивной и культурной жизни); - написать письмо с протестами и жалобами, обменяться и вежливо извиниться в ответ; - написать любимый рецепт и поделиться им с другом; - написать конспект (краткое изложение содержания прочитанного); - поделиться с другом впечатлениями (об увиденном и услышанном) в письменной форме; - написать отзыв, рецензию (на книгу, фильм); - составить сообщения (о новостях, о последних событиях); - придумать разные варианты концовки текста. Владение письменной речью даёт возможность пользоваться уже имеющимися знаниями иностранного языка при общении с носителями языка с помощью современных средств коммуникации, находясь вне языковой среды. Возможность вести переписку со сверстниками, писать личные и официальные письма, заполнять анкеты, бланки документов на иностранном языке мотивируют обучающихся к активному овладению письменной коммуникацией на изучаемом языке. Таким образом, роль письменной речи в формировании коммуникативной компетенции при обучении иностранному языку велика, так как она позволяет сохранить языковые и фактические знания, служит надежным инструментом мышления, стимулирует говорение, слушание и чтение на иностранном языке.
тестирование	при подготовке к тестированию следует повторить изученные темы: лексический и грамматический материал, речевые клише. Модульные тесты включают материал по всему курсу. Критерии оценки приводятся в спецификации: за правильный ответ испытуемый получает 1 балл. Далее осуществляется перевод тестовых баллов в 10-балльную шкалу оценок по следующей шкале: неудовлетворительно (1,2,3) - до 50% баллов за тест; удовлетворительно - от 50% до 69% баллов за тест (4,5); хорошо - от 70% до 84 % баллов за тест (6,7); отлично - более 85% баллов за тест (8,9,10).
зачет	Подготовку к экзамену или зачѐту следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций, прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы. При подготовке к экзамену или зачѐту по определенному разделу дисциплины полезно выписать отдельно все формулы (схемы), относящиеся к данному разделу, и все используемые в них обозначения. Также при подготовке к экзамену или зачѐту следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие - то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятыми), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно при подготовке к экзамену или зачѐту самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу. Для самопроверки рекомендуется при закрытой тетради попытаться выполнить еще раз соответствующие задания, уже разобранные ранее на практических занятиях, и затем проверить свое решение по конспекту.

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

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

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.

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 38.04.03 "Управление персоналом" и магистерской программе "Управление персоналом организации".

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.2 Иностранный язык в профессиональной сфере

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом
Профиль подготовки: Управление персоналом организации
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Основная литература:

1.Агабекян И. П. Английский для инженеров [Текст] : [учебное пособие] / И. П. Агабекян, П. И. Коваленко .? 10-е изд., стер .? Ростов-на-Дону : Феникс, 2014 .? 318 с .? (Высшее образова-ние) .? Прил.: с. 284-316 .? В пер .? ISBN 978-5-222-21996-6 : 276-00

2. Голубев А. П. Английский язык для технических специальностей .Englishfortechnicalcolleges : учебник / А. П. Голубев, А. П. Коржавый , И. Б. Смирнова. - Екатеринбург : Изд-во АТП, 2014. - 208 с. - (Профессиональное образование). - Рек. Федер. гос. авт. учреждением 'Федер. ин-т развития образования'. - В пер. - ISBN 978-5-4468-0713-1.

7.2.

Дополнительная литература:

1. Агабекян И. П. Деловой английский. [Текст] = EnglishforBusiness : учебник / И. П. Агабекян .? 9-е изд., стер .? Ростов-на-Дону : Феникс, 2013 .? 318 с .? (Высшее образование) .? Рек. Междунар. акад. науки и практики .? В пер .? Библиогр.: с. 315 .? ISBN 978-5-222-20706-2 : 243-60 .

2.Дюканова Н. М. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. М. Дюканова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 319 с. - (Высшее образование : Бакалавриат). - В пер. - ISBN 978-5-16-006254-9. - Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=368907.

3. Dignen, B. English 365 for work and life = Английский 365 дляжизниработы (+ CD) : Personal Study Book 1: письменнаятетрадь / Bob Dignen, S. Flinders, S. Sweeney. - Cambridge : University Press, 2009. - 96 p. (+ CD). - (Cambridge. Professional English). - ISBN 978-0-521-75364-7.

Кол-воэкземпляров: всего - 450

4 Dignen, B. English 365 for work and life = Английский 365 дляжизниработы (+ CD) : Student's Book 1: книгадлястуд. / Bob Dignen, S. Flinders, S. Sweeney. - Cambridge : University Press, 2009. - 144 p. (+ CD). - (Cambridge. ProfessionalEnglish). - ISBN 978-0-521-75362-3.

Кол-во экземпляров: всего - 382

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.2 Иностранный язык в профессиональной сфере

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

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом
Профиль подготовки: Управление персоналом организации
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2018

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.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань" , доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ