

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



**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по образовательной деятельности КФУ  
\_\_\_\_\_ Турилова Е.А.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа дисциплины**  
Основы академической коммуникации

Направление подготовки: 44.03.04 - Профессиональное обучение (по отраслям)  
Профиль подготовки: Английский язык и предпринимательство  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2024

## 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): доцент, к.н. (доцент) Сиразеева А.Ф. (кафедра иностранных языков и профессиональной коммуникации, Институт управления, экономики и финансов), Albina.Sirazeeva@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-5	Способен осуществлять организационно-управленческую деятельность в образовательных учреждениях дополнительного образования и координировать работу педагогического коллектива

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Знать:

- основные концепции организации межличностного и межкультурного взаимодействия в академической и профессиональной среде, основы публичных выступлений.
- принципы организации меж-личностного и межкультурного взаимодействия в академической и профессиональной среде, особенности композиции публичных выступлений.
- современные способы повышения эффективности межкультурного и межличностного взаимодействия в академической и профессиональной среде, эффективные инструменты публичных выступлений.

Должен уметь:

Уметь:

- устанавливать и развивать академические и профессиональные контакты, в т.ч. в международной среде, в соответствии с целями, задачами и условиями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия
- выбирать стиль и средства организации межличностного и межкультурного взаимодействия в зависимости от цели и условий коммуникации.
- выстраивать взаимоотношения в педагогическом коллективе с учетом принципов эффективного взаимодействия с целью повышения эффективности его деятельности.

Должен владеть:

Владеть:

- основными коммуникативными навыками, в том числе необходимыми для организации межкультурного общения при выполнении коллективных задач.
- навыками организации взаимодействия с людьми, с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач
- методами и приемами анализа профессиональных, социокультурных факторов, влияющих на межкультурную коммуникацию в профессиональной сфере при организации работы коллектива.

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.03.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.03.04 "Профессиональное обучение (по отраслям) (Английский язык и предпринимательство)" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 4 курсе в 7 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 - 48 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 48 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 60 часа(ов).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 7 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	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тельная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Тема 1. Основы академической коммуникации и ее значение в успешном взаимодействии.	7	0	0	10	0	0	0	12
2.	Тема 2. Тема 2. Особенности невербальной коммуникации.	7	0	0	10	0	0	0	12
3.	Тема 3. Тема 3. Преимущества академической коммуникации и ее различные виды.	7	0	0	10	0	0	0	12
4.	Тема 4. Тема 4. Принципы академической коммуникации	7	0	0	10	0	0	0	12
5.	Тема 5. Тема 5. Организация успешной системы академической коммуникации.	7	0	0	8	0	0	0	12
	Итого		0	0	48	0	0	0	60

**4.2 Содержание дисциплины (модуля)**

**Тема 1. Тема 1. Основы академической коммуникации и ее значение в успешном взаимодействии.**

Академическая коммуникация - это процесс обмена информацией и сообщениями, а также обмена идеями между людьми внутри и за пределами компании для достижения бизнес-целей.

Эффективное общение для бизнеса - это не только выполнение деловых операций, но и соответствующее взаимодействие с клиентами или заказчиками. Общение является основой любой организации. Он создает критически важный мост для соединения различных отделов, заинтересованных сторон и организаций. Эффективное общение гарантирует, что все члены организации понимают цель и координируют свои действия друг с другом для достижения этой цели. Таким образом, коммуникация способствует росту и устойчивости организации.

**Тема 2. Тема 2. Особенности невербальной коммуникации.**

Невербальная коммуникация улучшает понимание, укрепляет доверие и вызывает доверие. Наблюдение от третьего лица показывает, что невербальные сигналы играют ключевую роль в эффективном управлении командной работой, проницательном развитии культурной чувствительности и оказании влияния. Кроме того, невербальные методы имеют жизненно важное значение во взаимодействии с клиентами, чтобы произвести неизгладимое положительное впечатление.

Грамотно используя возможности невербального общения, предприятия могут более эффективно осуществлять цифровые преобразования, одновременно улучшая сотрудничество и укрепляя отношения для устойчивого роста бизнеса.

**Тема 3. Тема 3. Преимущества академической коммуникации и ее различные виды.**

Эффективная академическая коммуникация имеет важное значение для любой организации. Это позволяет членам команды обмениваться ценной информацией, отзывами и идеями. Деловое общение предлагает множество преимуществ, таких как улучшение сотрудничества, эффективное принятие решений, повышение производительности и укрепление отношений, что позволяет организациям процветать в конкурентной бизнес-среде.

**Тема 4. Тема 4. Принципы академической коммуникации**

Эффективная коммуникация выходит за рамки простого доведения сообщений. Это требует ясности, точности и цели. 7 С коммуникаций гарантируют, что ваше сообщение достигнет своей аудитории и будет соответствовать своему качеству и полноте.

Ясность: создайте свое сообщение с четко определенной целью. Откажитесь от жаргона и стремитесь к простоте.

**Краткость:** краткость является ключевым моментом. Излагайте свои мысли напрямую, исключая лишнее и лишнее.

**Конкретность:** используйте конкретные факты и цифры. Веские доказательства придают вашим словам достоверность и вес.

**Правильно:** Обеспечьте точность ваших фактов и языка. Ошибки подрывают доверие и запутывают смысл.

**Последовательность:** поддерживайте логический поток. Каждый элемент вашего сообщения должен быть взаимосвязан.

**Внимательность:** обратите внимание на точку зрения аудитории. Уважительный и чуткий тон имеет большое значение.

**Полнота:** предложите всю важную информацию. Не оставляйте места для двусмысленности, отвечая на каждый потенциальный вопрос.

### **Тема 5. Организация успешной системы академической коммуникации.**

Для достижения эффективных результатов коммуникации решающее значение имеют различные этапы настройки: от определения целей и выбора подходящих каналов до инструментов.

1. Оцените свое текущее состояние общения и установите цели.
2. Установите связи между основными группами вашей компании.
3. Определите каналы связи
4. Выберите подходящие инструменты
5. Определите ключевые моменты и задокументируйте процесс.

### **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 науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/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 планируемыми 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)

Academic Writing Center (ВШЭ) - [http://academics.hse.ru/writing\\_skills](http://academics.hse.ru/writing_skills)

<https://www.calilio.com/blogs/business-communication-types-importance-advantages> -

<https://www.calilio.com/blogs/business-communication-types-importance-advantages>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до студентов заранее. Чтение материала должно сопровождаться конспектированием, которое является наиболее надёжным видом работы, дающим высокие результаты в усвоении учебного материала.</p> <p><b>УСТНЫЙ ОПРОС</b> заключается в проверке знаний и умений по отдельным существенным вопросам курса, который позволяет перманентно контролировать и корректировать ход усвоения учебного материала.</p> <p><b>КЕЙС-ЗАДАНИЯ</b> направлена на углубление теоретических знаний, полученных студентами в ходе лекционных занятий и изучения основной и дополнительной литературы по дисциплине; развивает способности к самостоятельному отбору, анализу и систематизации информации; формирует коммуникативные навыки, умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь; стимулирует готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе. Данная интерактивная технология обучения, направленная на формирование у обучающихся знаний, умений, личностных качеств на основе анализа и решения реальной или смоделированной проблемной ситуации в контексте профессиональной деятельности, представлена в виде кейса.</p>
самостоятельная работа	<p><b>ТЕСТЫ</b> Тестовые задания предусматривают закрепление теоретических знаний, полученных студентом во время занятий по данной дисциплине. Их назначение - углубить знания студентов по отдельным вопросам, систематизировать полученные знания, выявить умение проверять свои знания в работе с конкретными материалами. Перед выполнением тестовых заданий надо ознакомиться с сущностью вопросов выбранной темы в современной учебной и научной литературе, в том числе в периодических изданиях. Материалы нужно подбирать так, чтобы все теоретические вопросы темы были раскрыты. Выполнение тестовых заданий подразумевает и решение задач в целях закрепления теоретических навыков.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	<p>По дисциплине предусмотрен зачет, состоящий из 2 частей: кейс-задание и устный опрос. Кейс-задание выполняется устно. Студенты делятся на 3 группы и получают один пример кейс-са и один из трех вопросов. Каждой группе необходимо найти ответ на свой персональный вопрос. Время подготовки к кейсу - до 30 минут.</p> <p>Устный опрос проводится в конце курса. Студенты получают комплект вопросов заранее до дня проведения устного опроса. На опросе студентам предлагается по два пункта для высказывания. Студентам предоставляется 10 минут на предварительную подготовку, после чего они отвечают на вопросы устно. Преподаватель задает дополнительные вопросы и проводит беседу по темам.</p> <p>Выполнение каждого задания за промежуточную аттестацию оценивается по шкале: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.</p> <p>Общая оценка за промежуточную аттестацию представляет собой среднее значение между полученными оценками за все оценочные средства промежуточной аттестации.</p>

**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.

**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 44.03.04 "Профессиональное обучение (по отраслям)" и профилю подготовки "Английский язык и предпринимательство".

### Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 44.03.04 - Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Английский язык и предпринимательство

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

#### Основная литература:

1. Аксарина, Н. А. Технология подготовки научного текста : учебно-методическое пособие / Н. А. Аксарина. - 4-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2018. - 112 с. - ISBN 978-5-9765-1924-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145330> (дата обращения: 18.01.2022). - Режим доступа: по подписке.
2. Маньковская, З. В. Реферирование и аннотирование научных текстов на английском языке : учеб. пособие / З.В. Маньковская. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 144 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5ba3a664886bb7.80885562](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5ba3a664886bb7.80885562). - ISBN 978-5-16-014472-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/987088> (дата обращения: 18.01.2022). - Режим доступа: по подписке.
3. Мельник, О. Г. Грамматика для написания научных статей : учебное пособие / О. Г. Мельник ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 169 с. - ISBN 978-5-9275-2582-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1021601> (дата обращения: 18.01.2022). - Режим доступа: по подписке.
4. Сафроненко, О. И. Learn the English of Science: учебник / Сафроненко О.И., Деревянкина Н.П. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2009. - 144 с. ISBN 978-5-9275-0572-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/556121> (дата обращения: 18.01.2022). - Режим доступа: по подписке.

#### Дополнительная литература:

- John Seely. Effective writing and Speaking. How to communicate clearly. Oxford University Press. 2013, 392 pp.
2. Ильяхов М., Сарычева Л. Новые правила деловой переписки М.: Альпина Паблишер, 2018 - 256 с.
  3. Десяева, Н. Д. Академическая коммуникация : учебник для магистратуры / Н. Д. Десяева. - 2-е изд. - Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Москва : МГПУ. - 150 с. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-11434-8 (Издательство Юрайт). - ISBN 978-5-243-00407-7 (МГПУ). - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/445285> (дата обращения: 17.03.2020).

*Приложение 3*  
*к рабочей программе дисциплины (модуля)*  
*Б1.В.ДВ.03.02 Основы академической коммуникации*

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

Направление подготовки: 44.03.04 - Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Английский язык и предпринимательство

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

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.