



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 27 марта 2025 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
27 марта 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТЕХНИКИ ДЕЛОВОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ**

по направлению подготовки
43.03.01 Сервис

Направленность (профиль)
«Технологии менеджмента в сервисе»

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 43.03.01 Сервис,
направленность (профиль) «Технологии менеджмента в сервисе»

Рабочая программа дисциплины «Техники деловой презентации» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Технологии менеджмента в сервисе» и предназначена для обучающихся очной формы обучения.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная дисциплина «Техники деловой презентации» во втором семестре.

Курсовая работа – не предусмотрена.

1.1. Форма промежуточной аттестации: Экзамен

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Техники деловой презентации» Б1.О.17 относится к обязательной части программы.

Изучение дисциплины опирается на результаты освоения образовательной программы предыдущего уровня (СОО или СПО).

Результаты освоения учебной дисциплины в дальнейшем будут использованы при прохождении учебной/производственной практики и выполнении выпускной квалификационной работы.

2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целями изучения дисциплины «Техники деловой презентации» являются:

- приобретение обучающимся целостных, систематизированных знаний о современных техниках проведения презентаций;
- применение отдельных возможностей и приемов информационно-психологического воздействия на различные типы аудитории;
- формирование у обучающихся навыков выступления перед аудиторией, участия в дискуссии;
- формирование у обучающихся навыков владения формами и принципами установления деловых контактов;
- формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине.

Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины

2.1. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и	ИД – УК 3.3 Осуществление обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценка идей других	- Демонстрирует знание различных технологий проведения презентации; - Демонстрирует формирование навыков выступления перед аудиторией, участия в дискуссии

реализовывать свою роль в команде	ИД – УК 3.4 Установка и поддержание контактов, обеспечивающих успешную работу в коллективе с учетом межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	- Демонстрирует знание различных способов, приемов и стилей общения в профессиональной деятельности; - Демонстрирует формирование практических навыков, необходимых в межкультурном общении.
-----------------------------------	--	--

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

по очно-заочной форме обучения	4	з.е.	144	час.
--------------------------------	---	------	-----	------

3.1. Структура учебной дисциплины/модуля для обучающихся по видам занятий (очно-заочная форма обучения)

Структура и объем дисциплины									
Объем дисциплины по семестрам	форма промежуточной аттестации	всего, час	Контактная аудиторная работа, час				Самостоятельная работа обучающегося, час		
			лекции, час	практические занятия, час	лабораторные занятия, час	практическая подготовка, час	курсовая работа/курсовый проект	самостоятельная работа обучающегося, час	промежуточная аттестация, час
2 семестр	Экзамен	144	32	32				48	32
Всего:		144	32	32				48	32

3.2. Структура учебной дисциплины/модуля для обучающихся по разделам и темам дисциплины:

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; виды самостоятельной работы обучающегося; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости, включая контроль самостоятельной работы обучающегося; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы, час	Практическая подготовка, час		
УК-3 ИД - УК-3.1 ИД - УК – 3.2	Второй семестр						
УК-3 ИД - УК-3.1 ИД - УК – 3.2	Тема 1.1 Место и роль презентации в структуре связей с общественностью Лекция 1.1 Сущность, содержание, цели и задачи презентации организации. Место и роль презентации организации в изучении связей с общественностью. Общественное представление организации.	4				4	Презентация; Дискуссия
	Практическое занятие 1.1 Место и роль презентации в коммуникационных процессах. Цели презентации. Принципы коммуникации. Презентация как форма коммуникации. Аудитория. Основные темы презентаций. Формы презентаций. Понятие и принципы публичного выступления.		2			4	

УК-3 ИД - УК-3.1 ИД - УК – 3.2	Тема 1.2. Основные этапы подготовки и проведения презентации Лекция 1.2 Разработка презентации. Определения основных задач и целей презентации. Типология презентаций в зависимости от целей. Основные подходы к разработке плана проведения презентации, формулирование главной идеи, планирование временного фактора и прогнозирование длины презентации.	4				4	Презентация; Дискуссия
	Практическое занятие 1.2 Подготовка презентации. Планирование презентации. Планирование демонстрационных материалов. Размещение при презентации. Оформление презентации. Компьютерные программы для подготовки презентации . Структура публичного выступления.		2			4	
УК-3 ИД - УК-3.1 ИД - УК – 3.2	Тема 1.3. Инструментарий построения сценариев и организация презентаций Лекция 1.3 Необходимость предварительного планирования презентации организации. Процесс построения сценария и его основные этапы. Составляющие части организационной работы. Определение бюджета презентации. Определение источников получения информации. Общая характеристика организационных вопросов, роль помещения и технического оснащения в проведении презентации.	4				4	Презентация; Дискуссия

	Практическое занятие 1.3 Подготовка доклада. Подготовка публичного выступления. Основные этапы подготовки выступления. Работа над текстом выступления. Подготовка раздаточного материала. Временные рамки. Проверка доклада. Оценка социально-культурных и национальных особенностей слушателей.		2			4	
УК-3 ИД - УК-3.1 ИД - УК – 3.2	Тема 1.4 Подготовка и основные составляющие выступления Лекция 1.4 Определение факторов зависимости вашей презентации от аудитории, важность первых минут презентации. Универсальное привлечение и сохранение внимания публики. Вступительная часть выступления. Последовательные задачи вступления. Варианты вступлений. Основная часть - суть выступления. Практическое занятие 1.4 Подготовка выступления. Внешний вид докладчика. Эмоциональная подготовка к выступлению. Проверка помещения. Проверка оборудования. Аудитория. Схемы речей разных видов. Информационные выступления: повествовательные, описательные, объяснительные. Убеждающая речь. Агитационная речь и речь, побуждающая к действию. Проблемное изложение материала, его этапы.	4				4	Презентация; Дискуссия
			4			4	

УК-3 ИД - УК-3.1 ИД - УК – 3.2	Тема 1.5 Репетиция выступления и выбор вида речи Лекция 1.5 Необходимость проведения репетиции выступления. Сущность, содержание, цели и задачи репетиции. Положительные и отрицательные составляющие процесса репетиции. План и методика проведения репетиции.	4				5	Презентация; Дискуссия
	Практическое занятие 1.5 Активизация внимания слушателей.		2			4	
УК-3 ИД - УК-3.1 ИД - УК – 3.2	Тема 1.6 Роль оратора на презентации Лекция 1.6 Изучение взаимосвязи между презентатором и аудиторией. Теория общения с публикой. Основные принципы психологического состояния для достижения положительного результата презентации организации. Типологии ораторов по степени их подготовки. Способы блокирования негативного ожидания и способы преодоления стресса.	4				5	Презентация; Дискуссия
	Практическое занятие 1.6 Логика в речи оратора. Процесс презентации. Выступление на презентации. Рекомендации по обращению с техническими средствами. Взаимодействие с аудиторией. Дискуссия и ответы на вопросы.		2			4	

УК-3 ИД - УК-3.1 ИД - УК – 3.2	Тема 1.7 Презентации по сферам деятельности организаций и технологиям проведения Лекция 1.7 Проведение презентации организациями сервиса. Создание и подача предмета презентации услуг. Системный подход к анализу аудитории. Выбор необходимого стиля презентации организации сервиса. Способы нахождения и принятия инновационных решений. Проведение презентаций организациями сервиса.	4				4	Презентация; Дискуссия
	Практическое занятие 1.7 Убедительность публичной речи.		2			5	
УК-3 ИД - УК-3.1 ИД - УК – 3.2	Тема 1.8 Наглядные пособия: понятие, основные разновидности, критерии и правила их использования Лекция 1.8 Понятие наглядные пособия. Положительные и отрицательные составляющие использования наглядных пособий на презентации. Основные разновидности наглядных пособий, критерии и правила их использования.	4				4	Презентация; Дискуссия; Экспресс-опрос
	Практическое занятие 1.8 Подготовка презентации. Личность оратора, его внешний вид.		2			5	
	Экзамен					32	Экзамен в письменно-устной форме по билетам
	ИТОГО за второй семестр	32	32			48	
	ИТОГО за весь период	32	32			48	

3.7 Краткое содержание учебной дисциплины

№ пп	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание раздела (темы)
1	Тема 1.1 Место и роль презентации в структуре связей с общественностью	Сущность, содержание, цели и задачи презентации организации. Место и роль презентации организации в изучении связей с общественностью. Общественное представление организации. Предметное поле презентации и ее особенности. Основные подходы к категориям презентации. Сущность презентации как прикладной области научных знаний. Цели проведения организацией презентации. Особенности различных видов презентации. Методы сбора информации и анализ информации. Содержание презентации, ее инновационный характер. Комбинация типов презентаций. Презентация организаций вчера и сегодня. Перспективы модернизации презентаций.
2	Тема 1.2 Основные этапы подготовки и проведения презентации	Разработка презентации. Определения основных задач и целей презентации. Типология презентаций в зависимости от целей. Основные подходы к разработке плана проведения презентации, формулирование главной идеи, планирование временного фактора и прогнозирование длины презентации. Выбор стиля. Роль аудитории как базового элемента в проведении презентации. Механизм проведения анализа, характера, состояния, состава аудитории: демографическая информация - возраст, пол, образование, количество слушателей; жизненные ценности - моральные принципы, религиозные убеждения. Типология аудиторий.
3	Тема 1.3 Инструментарий построения сценариев и организация презентаций	Необходимость предварительного планирования презентации организации. Процесс построения сценария и его основные этапы. Составляющие части организационной работы. Определение бюджета презентации. Определение источников получения информации. Общая характеристика организационных вопросов, роль помещения и технического оснащения в проведении презентации. Виды приглашения и способы их формирования в зависимости от типа презентации. Способы рассылки информационного материала различным категориям участников презентации. Определение технического оснащения и его особенности. Выбор и подготовка оборудования и преимущество отдельных видов в зависимости от типа аудитории. Интенсивные методы построения сценария и организации презентации.

4	Тема 1.4 Подготовка и основные составляющие выступления	Определение факторов зависимости вашей презентации от аудитории, важность первых минут презентации. Универсальное привлечение и сохранение внимания публики. Вступительная часть выступления. Последовательные задачи вступления. Варианты вступлений. Основная часть - суть выступления. Основные пути убеждения. Плавный переход, основные его задачи. Выбор стиля при подачи информации. Основные разновидности методов, позволяющих удержать внимание аудитории. Особенности заключительной части. Систематические и случайные ошибки заключения. Виды заключений в зависимости от целей презентации. Место вопросов и ответов в структуре презентационного выступления. Основные правила ответов на вопросы. Виды вопросов и способы ответов на них. Преимущества психологической вовлеченности. Ответная реакция аудитории, способы ее определение. Преимущества опросной методики сбора данных. Подготовка опросного инструментария. Характеристика идеальной реакции аудитории на презентацию.
5	Тема 1.5 Репетиция выступления и выбор вида речи	Необходимость проведения репетиции выступления. Сущность, содержание, цели и задачи репетиции. Положительные и отрицательные составляющие процесса репетиции. План и методика проведения репетиции. Генеральная репетиция. Основные разновидности видов речи: запоминание, чтение, спонтанная речь. Успешное выступление как компонент успешной презентации.
6	Тема 1.6. Роль оратора на презентации	Изучение взаимосвязи между презентатором и аудиторией. Теория общения с публикой. Основные принципы психологического состояния для достижения положительного результата презентации организации. Типологии ораторов по степени их подготовки. Способы блокирования негативного ожидания и способы преодоления стресса. Применение "техники безопасности". Оценка ситуации и быстрое принятие решений по ходу презентации. Техника правильного появления и ухода. Способы произвести на аудиторию профессиональное впечатление. Значение внешнего вида в усиление воздействия презентации на аудиторию. Достижение гармонии внешнего вида презентатора с содержанием и стилем презентации в зависимости от типа организации. Техника движений и жестов презентатора во время проведения презентации. Основные позиции и приемы для максимального достижения результата.

7	Тема 1.7 Презентации по сферам деятельности организаций и технологиям проведения	Проведение презентации организациями сервиса. Создание и подача предмета презентации услуг. Системный подход к анализу аудитории. Выбор необходимого стиля презентации организации сервиса. Способы нахождения и принятия инновационных решений. Проведение презентаций организациями сервиса. Роль наглядных пособий в проведении презентаций. Диаграммы и графики в подтверждение цифр, основные способы построения и подачи. Сущность проведения презентаций организациями сервиса. Основные правила презентации организации сервиса. Общее понятие о виртуальной презентации. Способы подготовки виртуальной презентации, изучение приемов не виртуальной (реальной) презентации, которые могут быть применены. Репетиция виртуальных презентаций. Формирование основных приемов конференц-связи, видеоконференции и Webконференции. Отличительные черты международных презентаций. Анализ предполагаемой аудитории с изучением ее культурных, религиозных и др. особенностей. Сущность и типология спонтанных презентаций. Определения цели участия в дискуссии. Принципы участия в работе круглого стола.
8	Тема 1.8 Наглядные пособия: понятие, основные разновидности, критерии и правила их использования	Понятие наглядные пособия. Положительные и отрицательные составляющие использования наглядных пособий на презентации. Основные разновидности наглядных пособий, критерии и правила их использования. Особенности изготовления наглядных пособий и принципы работы в творческой команде. Общее понятие реквизита. Основные типы и правила пользования.

3.8 Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- подготовку к лекциям, практическим занятиям, экзамену;
- изучение учебников и учебных пособий;
- изучение разделов/тем, не выносимых на лекции и практические занятия самостоятельно;
- проведение исследовательских работ;
- изучение теоретического и практического материала по рекомендованным источникам;
- выполнение заданий;
- создание презентаций по изучаемым темам и др.
- подготовка к промежуточной аттестации в течение семестра.

Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы предусматривает групповую и (или) индивидуальную работу с обучающимися и включает в себя:

- проведение индивидуальных и групповых консультаций по отдельным темам дисциплины по необходимости;
- проведение консультаций перед экзаменом.

3.9 Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При реализации программы учебной дисциплины возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Реализация программы учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется действующими локальными актами университета.

Применяются следующий вариант реализации программы с использованием ЭО и ДОТ.

В электронную образовательную среду, по необходимости, могут быть перенесены отдельные виды учебной деятельности:

использование ЭО и ДОТ	использование ЭО и ДОТ	объем, час	включение в учебный процесс
смешанное обучение	лекции	32	в соответствии с расписанием учебных занятий
смешанное обучение	практические занятия	32	в соответствии с расписанием учебных занятий

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

- проблемная лекция;
- проведение интерактивных лекций;
- групповых дискуссий;
- поиск и обработка информации с использованием сети Интернет.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория № 305 для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

- столы (включая стол для преподавателя) – 23 шт.;
- стулья (включая стул для преподавателя) – 45 шт.;
- моноблок с установленным программным обеспечением – 1 шт.;
- компьютерная мышь – 1 шт.;
- клавиатура – 1 шт.;
- колонки – 2 шт.;
- проектор – 1 шт.;
- экран – 1 шт.;
- доска маркерная – 1 шт.;
- шкаф для хранения оборудования – 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое).

Учебная аудитория № 105 (Специализированная аудитория для лиц с ОВЗ), для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

- столы (включая стол преподавателя) – 4 шт.;
- стулья (включая стул преподавателя) – 4 шт.;
- моноблоки с установленным программным обеспечением – 4 шт.;
- компьютерные мыши – 4 шт.;
- клавиатуры – 4 шт.;
- акустический усилитель – 1 шт.;
- колонки – 2 шт.;
- телевизор – 1 шт.;
- МФУ – 1 шт.;
- интерактивная электронная доска на мобильной платформе – 1 шт.;
- портативная индукционная система для слабослышащих (индукционная петля) – 1 шт.;
- портативный бытовой усилитель звука – 1 шт.;
- лупа пластмассовая – 1 шт.;
- прибор письма по Брайлю – 1 шт.;
- грифель для письма по Брайлю (мужской – 1 шт., женский – 1 шт.);
- тетрадь для письма по Брайлю – 3 шт.
- бумага для письма по Брайлю – 1 пачка;
- активный захват для инвалидов – 1 шт.;

- шкаф для хранения оборудования – 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

Windows (зарубежное, возмездное), MS Office (зарубежное, возмездное), Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое), Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое), графический редактор GIMP (зарубежное, свободно распространяемое), Planner 5D (российское, свободно распространяемое), Sweet Home 3D (зарубежное, свободно распространяемое), Дизайн Интерьера 3D (российское, свободно распространяемое), КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое)

Для лиц с ОВЗ:

расширенный дверной проём (не менее 900 мм), оснащенный контрастной лентой для обеспечения безопасности передвижения маломобильных и слабовидящих лиц, перед входом и внутри аудитории предусмотрена зона для разворота кресла-коляски; перед входом установлено контрастное тактильное напольное покрытие, наименование аудитория («Аудитория для лиц с ОВЗ») и номер («105») продублировано шрифтом Брайля на дверных табличках контрастного цвета.

Помещение № 113 для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (в том числе, адаптированная аудитория для лиц с ОВЗ), оснащенное оборудованием и техническими средствами обучения:

- столы (включая стол преподавателя) – 6 шт.;
 - стулья (включая стул преподавателя) – 6 шт.;
 - ноутбуки с установленным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду института – 6 шт.;

- компьютерные мыши – 6 шт.;
 - колонки – 2 шт.;
 - проектор – 1 шт.;
 - экран – 1 шт.;
 - МФУ – 1 шт.;
 - телевизор – 1 шт.;
 - доска маркерная – 1 шт.;
 - шкаф для хранения оборудования – 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
 - MS Office (зарубежное, возмездное);
 - Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
 - КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);

- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
 - Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое);
 - графический редактор GIMP (зарубежное, свободно распространяемое);
 - Planner 5D (российское, свободно распространяемое);
 - Sweet Home 3D (зарубежное, свободно распространяемое);
 - Дизайн Интерьера 3D (российское, свободно распространяемое).

Аудитория расположена на 1 этаже, имеет расширенный дверной проём (не менее 900 мм), оснащенный контрастной лентой для обеспечения безопасности передвижения маломобильных и слабовидящих лиц, перед входом и внутри аудитории предусмотрена зона для разворота кресла-коляски; перед входом установлено контрастное тактильное напольное покрытие, наименование аудитория («Адаптированная аудитория для лиц с

ОВЗ») и номер («113») продублировано шрифтом Брайля на дверных табличках контрастного цвета.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Основная литература

1. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебник для вузов / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563966>
2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21647-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581864>

6.2 Дополнительная литература

1. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560024>

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <https://urait.ru> – ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
3. https://elibrary.ru/org_titles.asp?orgsid=14364 – научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. <https://student2.consultant.ru/> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»