

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 27.06.2024 14:25:30
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТОМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН

 Г.А. Хмара

«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Основы деловой коммуникации

направление подготовки: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 30.08.2021 г. и требованиями ОПОП ВО по направлению подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника к результатам освоения дисциплины.

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры Гуманитарных наук и технологий
Протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой ГНиТ  Л.Л. Мехришвили

СОГЛАСОВАНО:

заведующий выпускающей кафедрой  Г.А. Хмара

«31» августа 2021 г.

Рабочую программу разработал:

Н.В. Узлова, доцент кафедры ГНТ, к.пед.н., доцент 

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины - овладение обучающимися теоретическими знаниями и необходимыми практическими навыками в деловых коммуникациях, включая личную коммуникативную культуру и умения общаться с коллективом для достижения продуктивной деятельности, создания благоприятной нравственной атмосферы, умение вести переговоры с партнерами.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Основы деловой коммуникации» относится к обязательной части Блока 1 учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

Знать

основные приемы и нормы социального взаимодействия, учитывая культурные особенности членов команды

основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации

основы современных информационно-коммуникативных средств для коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)

Уметь

определять стратегию эффективного сотрудничества и применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации поставленной цели в контексте цивилизационной специфики того или иного сообщества

применять основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации

применять современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Владеть

умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом, учитывая культурные особенности членов команды

навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации

навыками осуществления деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), используя современные информационно-коммуникативные средства

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины/модуля направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке.	знать основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации уметь применять основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на

	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации.	государственном языке Российской Федерации
		владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
		знать основы современных информационно-коммуникативных средств для коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)
		уметь применять современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
		владеть навыками осуществления деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), используя современные информационно-коммуникативные средства

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины/модуля составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	2 /4	16	32	-	24	зачет
заочная	2/4	6	6	-	60	зачет

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины/модуля.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства ¹
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Специфика деловой коммуникации	8	16	-	12	36	УК-4	Учебный проект Творческое

									задание
2	2	Формы деловой коммуникации	8	16	-	12	36	УК-4	Деловая игра Эссе Письменный опрос
3	Зачет		-	-	-	-	-		
Итого:			16	32		24	72		

заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Специфика деловой коммуникации	4	4	-	28	36	УК-4	Учебный проект Творческое задание
2	2	Формы деловой коммуникации	2	2	-	28	32	УК-4	Деловая игра Эссе Письменный опрос
3	Зачет		-	-	-	4	4		
Итого:			6	6	-	60	72		

5.2. Содержание дисциплины/модуля.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины/модуля (дидактические единицы).

Раздел 1. «Специфика деловой коммуникации».

Тема 1. Понятие и функции деловой коммуникации

Тема 2. Средства деловой коммуникации

Тема 3. Деловая коммуникация в коллективе и команде

Тема 4. Коммуникационные барьеры в деловой сфере

Раздел 2. «Формы деловой коммуникации».

Тема 5. Деловая беседа и деловая переписка

Тема 6. Деловое совещание и деловая дискуссия

Тема 7. Деловые переговоры

Тема 8. Деловые мероприятия и бизнес-презентации

5.2.2. Содержание дисциплины/модуля по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.		Тема лекции
		ОФО	ЗФО	
1	1	2	1	Понятие и функции деловой коммуникации
2	1	2	1	Средства деловой коммуникации
3	1	2	1	Деловая коммуникация в коллективе и команде
4	1	2	1	Коммуникационные барьеры в деловой сфере
5	2	2	0,5	Деловая беседа и деловая переписка
6	2	2	0,5	Деловое совещание и деловая дискуссия
7	2	2	0,5	Деловые переговоры

8	2	2	0,5	Деловые мероприятия и бизнес-презентации
Итого:		16	6	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.		Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	
1	1	4	1	Понятие и функции деловой коммуникации
2	1	4	1	Средства деловой коммуникации
3	1	4	1	Деловая коммуникация в коллективе и команде
4	1	4	1	Коммуникационные барьеры в деловой сфере
5	2	4	0,5	Деловая беседа и деловая переписка
6	2	4	0,5	Деловое совещание и деловая дискуссия
7	2	4	0,5	Деловые переговоры
8	2	4	0,5	Деловые мероприятия и бизнес-презентации
Итого:		32	6	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.4

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.		Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО		
1	1	12	28	Специфика деловой коммуникации	Разработка учебного проекта. Подготовка и выполнение творческого задания.
2	2	12	28	Формы деловой коммуникации	Подготовка к деловой игре. Составление эссе
3	1,2	-	4	Специфика деловой коммуникации. Формы деловой коммуникации	Изучение учебной и справочной литературы. Повторение и систематизация теоретического материала.
Итого:		24	60		

5.2.3. Преподавание дисциплины/модуля ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- лично-ориентированные технологии (лекции, практические занятия);
- рейтинговые технологии (контроль);
- игровые технологии (практические занятия);
- проблемно-развивающие технологии (практические занятия, СРС);
- дистанционные технологии (СРС, контроль).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены

8. Оценка результатов освоения дисциплины/модуля

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Разработка и защита учебного проекта	15
2	Презентация творческого задания	15
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	30
2 текущая аттестация		
1	Участие в деловой игре	15
2	Составление эссе	15
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	30
3 текущая аттестация		
1	Работа с учебной и справочной литературой	10
2	Письменный опрос	30
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	40
	ВСЕГО	100

8.3. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	Разработка и защита учебного проекта	15
2	Презентация творческого задания	15
3	Участие в деловой игре	15
4	Составление эссе	15
5	Работа с учебной и справочной литературой	10
6	Письменный опрос	30
	ВСЕГО	100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/модуля

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Название ЭБС	Наименование организации	Ссылка на сайт	Характеристика библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором
Электронный каталог/ Электронная библиотека ТИУ	ТИУ, БИК	http://webirbis.tsogu.ru/	Электронный каталог, включающий в себя Электронную библиотеку ТИУ, где находятся учебники, учебные пособия, методические пособия и др. документы, авторами которых являются преподаватели и сотрудники ТИУ.
ЭБС издательства «Лань»	ООО «Издательство ЛАНЬ»	http://e.lanbook.com	ЭБС включает электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. В ТИУ подключен доступ к нижеперечисленным колл

			<p>екциям:</p> <p>«Инженерные науки»- Издательство «Лань» «Инженерные науки» — Издательство «ДМК Пресс» «Инженерные науки» — Издательство «Машиностроение» «Инженерные науки» — Издательство «Горная книга» «Инженерные науки» — Издательство «МИСИС» «Инженерные науки» — Издательство «Новое знание» «Инженерные науки» — Издательство ТПУ «Инженерные науки» — Издательство ТУСУР «Инженерные науки» — Издательский дом «МЭИ» «Информатика»- Издательство ДМК Пресс» ЭБС «Технологии пищевых производств» — Издательство «Гиорд» «Химия» — Издательство ИГХТУ «Экономика и менеджмент» — Издательство «Финансы и статистика» «Математика» — Издательство «Лань» «Теоретическая механика» — Издательство «Лань» «Физика» — Издательство «Лань» «Химия- «Издательство БИНОМ. Лаборатория знаний» «Экономика и менеджмент»- Издательство «Лань» «Экономика и менеджмент» -Издательство «Дашков и К»</p>
Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU	ООО «РУНЭБ»	http://www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU является крупнейшим российским информационным порталом. Всего в электронной библиотеке более 1400 российских научно-технических журналов, в том числе более 500 журналов в открытом доступе. Тюменский индустриальный университет имеет подписку на коллекцию из 95 российских журналов в полнотекстовом электронном виде.
ЭБС «IPRbooks»	ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа»	www.iprbookshop.ru	В ЭБС IPRbooks содержится литература по различным группам специальностей, что дает возможность учебным заведениям разных профилей найти интересующие их издания. Широко представлена юридическая, экономическая литература, издания по гуманитарным, техническим, естественным, физико-математическим наукам. Активно в ЭБС развиваются эксклюзивные блоки литературы по отдельным специальностям, например, архитектура и строительство, гидрометеорология, образование и педагогика и др.
ЭБС «Консультант студента»	ООО «Политехресурс»	www.studentlibrary.ru	Ресурс является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями.
ЭБС «Юрайт»	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	www.biblio-online.ru	Фонд электронной библиотеки составляет более 5000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.
ЭБС «Book.ru»	ООО «КноРус медиа»	https://www.book.ru/	BOOK.RU — это электронно-библиотечная система для учебных заведений. Содержит электронные версии учебников, учебных и научных пособий, монографий по различным областям знаний.

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:
Microsoft Office Professional Plus;
Windows 8.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины/модуля	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины/модуля (демонстрационное оборудование)
1.	–	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система. Локальная и корпоративная сеть

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся выполняют практические задания в рамках изучаемой темы: решают кейс-задачи, участвуют в деловой игре, разрабатывают и защищают учебный проект. Также проводится устный и письменный опросы обучающихся по пройденному материалу.

Для эффективной работы обучающиеся должны иметь на практическом занятии конспекты лекций.

В ходе самостоятельной подготовки к практическому занятию необходимо прочитать записанную лекцию, подчеркнуть наиболее важные моменты, составить словарь новых терминов, составить план ответа на каждый из предлагаемых для изучения вопросов. Для более глубокого усвоения темы необходимо прочесть рекомендованный преподавателем материал из учебной литературы.

В процессе подготовки к занятиям необходимо воспользоваться материалами учебно-методического комплекса дисциплины.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа: 1) организационный и 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе учащийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует

составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации, необходимые для освоения материала, а также список рекомендуемой литературы. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.).

При подготовке самостоятельной работы обучающийся может использовать методические материалы дисциплины «Основы деловой коммуникации», размещенные во внутривузовской системе поддержке учебного процесса Educon.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина Основы деловой коммуникации

Код, направление подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке.</p>	<p>Не знает основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>	<p>Знает общие требования для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>	<p>Достаточно хорошо знает основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>	<p>В совершенстве знает основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>
		<p>Не умеет применять основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>	<p>В целом умеет применять основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>	<p>Достаточно хорошо умеет применять основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>	<p>В совершенстве умеет применять основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>
		<p>Не владеет навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>	<p>В целом владеет навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>	<p>Достаточно хорошо владеет навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>	<p>В совершенстве владеет навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>
	<p>УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации.</p>	<p>Не знает основы современных информационно-коммуникативных средств для коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p>	<p>Фрагментарно знает основы современных информационно-коммуникативных средств для коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p>	<p>Достаточно хорошо знает основы современных информационно-коммуникативных средств для коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p>	<p>Демонстрирует глубокое понимание и знание основ современных информационно-коммуникативных средств для коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p>

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
		Не умеет применять современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Частично применяет современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Системно применяет современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Творчески применяет современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
		Не владеет навыками осуществления деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах), используя современные информационно-коммуникативные средства	Демонстрирует слабые навыки осуществления деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах), используя современные информационно-коммуникативные средства	Демонстрирует хорошо сформированные навыки осуществления деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах), используя современные информационно-коммуникативные средства	Демонстрирует творческое применение и саморазвитие навыков осуществления деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах), используя современные информационно-коммуникативные средства

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина Основы деловой коммуникации

Код, направление подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
Основная					
1.	Социальное взаимодействие в учебной и профессиональной деятельности: учебное пособие / А. Д. Ишков, Н. Г. Милорадова, Е. В. Романова, Е. А. Шныренков; под ред. Н. Г. Милорадова. — Текст: электронный. — М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 129 с. — URL.: http://www.iprbookshop.ru/60774.html (дата обращения: 05.09.2019).	ЭР*	15	100	+
2.	Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 2. Психологические механизмы: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 351 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437058 (дата обращения: 05.09.2019).	ЭР*	15	100	+
Дополнительная					
1.	Маралов, В. Г. Психология саморазвития: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Г. Маралов, Н. А. Низовских, М. А. Щукина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 320 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437869 (дата обращения: 10.09.2019).	ЭР*	15	100	+
2..	Социология, психология, право [Электронный ресурс]: тематический словарь / Н. Г. Милорадова, А. Д. Ишков, Е. В. Романова [и др.] ; под ред. Н. Г. Милорадова, А. Д. Ишкова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2015. — 100 с. — Текст: электронный — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30034.html (дата обращения: 10.09.2019).	ЭР*	15	100	+

ЭР* – электронный ресурс без ограничения числа одновременных подключений к ЭБС.

Заведующий кафедрой ГНТ  Л.Л. Мехришвили
«31» августа 2021 г.

Директор БИК  Д.Х. Каюкова
«31» августа 2021 г.

