

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Факультет культуры и искусств

Кафедра библиотечно-информационных ресурсов

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета



Т. М. Кожевникова

«21» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.4 Социология коммуникаций

Направление подготовки/специальность: 46.03.02 - Документоведение и архивоведение

Профиль/направленность/специализация: Документоведение и документационное обеспечение управления

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2023

Тамбов, 2023

Авторы программы:

Доктор социологических наук, доцент Стефановская Наталия Александровна

Кандидат исторических наук, доцент Балашова Елена Николаевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 - Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «29» октября 2020 г. № 1343).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры библиотечно-информационных ресурсов «16» июня 2023 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета культуры и искусств, Протокол от «21» июня 2023 г. № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Бакалавриата.....	6
3. Объем и содержание дисциплины.....	6
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	11
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	13
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	14

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-4 Способен осуществлять организационное и информационное обеспечение деятельности руководителя

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- организационно-управленческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере организационного и документационного обеспечения управления организациями)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
---	---	-----------------------------------

<p>- А Организационное обеспечение деятельности организации</p> <p>- А/01.3 Прием и распределение телефонных звонков организации</p> <p>- А/02.3 Организация работы с посетителями организации</p> <p>- С Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации</p> <p>- С/01.6 Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени</p> <p>- С/02.6 Планирование рабочего дня секретаря</p> <p>- С/03.6 Организация телефонных переговоров руководителя</p> <p>- С/04.6 Организация командировок руководителя</p> <p>- С/05.6 Организация работы с посетителями в приемной руководителя</p> <p>- С/06.6 Организация подготовки, проведения и обслуживания конферентных мероприятий</p> <p>- С/07.6 Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя</p> <p>- С/08.6 Организация и поддержание функционального рабочего пространства приемной и кабинета руководителя</p> <p>- С/09.6 Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих работу секретаря</p> <p>- D Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации</p> <p>- D/01.6 Формирование информационного взаимодействия руководителя с организациями</p> <p>- D/02.6 Анализ</p>	<p>ПК-4 Способен осуществлять организационное и информационное обеспечение деятельности руководителя</p>	<p>Использует методы и средства эффективной коммуникации для обеспечения взаимодействия с руководителем и сотрудниками</p>
---	--	--

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-4 Способен осуществлять организационное и информационное обеспечение деятельности руководителя

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения			
		Заочная (семестр)			
		2	5	7	8
1	Научно-исследовательская деятельность в социальной сфере		+		
2	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			+	
3	Секретарское обслуживание				+
4	Социология управления	+			
5	Технологии работы офиса			+	+

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Социология коммуникаций» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 46.03.02 - Документоведение и архивоведение.

Дисциплина «Социология коммуникаций» изучается в 5 семестре.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 3 з.е.

Заочная: 3 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	108
Контактная работа	20
Лекции (Лекции)	8
Практические (Практ. раб.)	12
Самостоятельная работа (СР)	84
Зачет	4

3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лекции	Практ. раб.	СР	
		3	3	3	

5 семестр					
1	Социологические теории и модели коммуникации	1	2	12	Собеседование / устный опрос
2	Специфика межличностных и групповых коммуникаций	1	1	10	Собеседование / устный опрос
3	Социальная роль и функции массовых коммуникаций	1	2	12	Собеседование / устный опрос
4	Эффекты и эффективность массовых коммуникаций	1	1	10	Собеседование / устный опрос; Решение контекстных ситуационных задач
5	Коммуникативная личность	1	2	10	Решение контекстных ситуационных задач
6	Социальные последствия глобализации и компьютеризации коммуникационных процессов	1	1	10	Собеседование / устный опрос
7	Коммуникации в различных сферах общества	1	2	10	Решение контекстных ситуационных задач
8	Коммуникативные технологии и профессии	1	1	10	Подготовка и защита презентации (Подготовка электронной презентации)

Тема 1. Социологические теории и модели коммуникации (ПК-4)

Лекция.

Основные подходы к определению коммуникации. Коммуникация как объект изучения социальных наук. Основные определения понятия «социальная коммуникация». Социальные эффекты и социальные последствия коммуникативных процессов как объекты изучения. Концептуальные подходы к изучению социальных коммуникаций: бихевиоризм, символический интеракционизм, персонализм, экзистенциализм, структурный функционализм.

Практическое занятие.

1. Подходы к трактовке роли массовой коммуникации в обществе.
- 2 Теории эффектов массовой коммуникации
- 3 Понятие социальной коммуникации
4. Понятие политической коммуникации

Задания для самостоятельной работы.

Письменный анализ 2-3 примеров социальной коммуникации с позиций какой-либо теоретической модели по выбору студента.

Тема 2. Специфика межличностных и групповых коммуникаций (ПК-4)

Лекция.

Понятие межличностной коммуникации. Уровень содержания и уровень отношения в межличностной коммуникации. Эмоциональные и социально-ролевые компоненты в межличностной коммуникации. Симметричность и несимметричность взаимодействия в межличностной коммуникации. Понятие групповой коммуникации. Отличительные черты малой группы. Виды и функции коммуникации в малой группе. Социально-ролевой характер групповой коммуникации. Коммуникативная структура малой группы. Структура групповых коммуникативных сетей.

Практическое занятие.

- 1 Модели коммуникации и виды средств массовой информации.
- 2 Традиционные и современные средства массовой информации и коммуникации.
- 3 Особенности формата работы традиционных и новых видов средств массовой информации
- 4 Симбиоз традиционных и новых видов средств массовой коммуникации в информационном поле.

Задания для самостоятельной работы.

Смоделировать структуру коммуникативных процессов внутри студенческой группы.

Тема 3. Социальная роль и функции массовых коммуникаций (ПК-4)

Лекция.

Специфика массовой коммуникации (массовая анонимная аудитория, социальная значимость информации, использование технических средств и др.). Основные компоненты социальной системы массовой коммуникации. Функции массовой коммуникации на уровне общества. Функции массовой коммуникации на уровне личности. Доминирующие социальные функции отдельных средств массовой коммуникации.

Практическое занятие.

- 1 Понятие нормативной и практической модели работы СМИ в странах мира
- 2 Виды моделей влияния средств массовой информации на политику
- 3 Стандарты свободы печати и ответственности прессы в развитых странах
- 4 Положение средств массовой информации при различных политических режимах в различных регионах мира
- 5 Примеры работы и организационной основы общественных СМИ

Задания для самостоятельной работы.

На основе изучения программы передач одного из каналов ТВ выделить приоритетные для данного канала социальные функции

Тема 4. Эффекты и эффективность массовых коммуникаций (ПК-4)

Лекция.

Социальные факторы усиления влияния средств массовой коммуникации. Отличительные черты массового общества. Массовые коммуникации как механизм адаптации индивида в массовом обществе. Основные характеристики массовой аудитории. Эффекты массовой коммуникации: моделирование социальной реальности, формирование социальных стереотипов, воздействие на систему личностных социальных связей. Условия эффективности воздействия массовой коммуникации. Изменение политических предпочтений с помощью СМИ.

Практическое занятие.

1. Коммуникативная манипуляция как категория
- 2 Виды манипуляций
3. Уровни, методы манипуляций и их классификация
4. Защита от манипуляционного влияния и его снижение

5. Профилактика устойчивости к манипуляционному воздействию

Задания для самостоятельной работы.

Описать примеры различных способов повышения эффективности сообщений из практики различных средств массовой коммуникации.

Тема 5. Коммуникативная личность (ПК-4)

Лекция.

Личность в социологии коммуникации. Основные подходы к определению понятия «личность». Коммуникативные характеристики личности – мотивационная, вербально-семантическая, когнитивная, прагматическая. Коммуникативные способности и коммуникативная компетентность. Теория коммуникативной личности Ю.Хабермаса.

Практическое занятие.

1. Коммуникатор как объект социологического анализа.
2. Позитивные и негативные стороны образа коммуникатора, особенности его восприятия.
3. Идеальная модель коммуникатора.
4. Характеристики коммуникатора как фактор успешного восприятия информации.

Задания для самостоятельной работы.

Составить блок-схему «Коммуникативные характеристики личности».

Тема 6. Социальные последствия глобализации и компьютеризации коммуникационных процессов (ПК-4)

Лекция.

Глобализация и компьютеризация – ведущие тенденции в развитии общества. Сущность глобализации коммуникативных процессов. Ценность информации в современном обществе. Социальные проблемы глобализации коммуникативных процессов: размывание национальной самобытности, борьба за информационный суверенитет, информационная экспансия, изменение структуры коммуникаций. Коммуникационная политика. Информационные войны.

Влияние компьютерных технологий на структуру коммуникации. Интеграция различных коммуникативных средств в интерактивных компьютерных технологиях. Социализация личности в информационном обществе. Позитивные и негативные аспекты компьютерной коммуникации. Формирование виртуальной коммуникативной среды. Социально-духовные последствия компьютеризации коммуникации: отказ от «живого» общения, деперсонализация общения, социальная изоляция, шаблонирование мышления, «компьютеромания» и «компьютерофобии», «Интернет-аддикция».

Практическое занятие.

1. Социальные сети и блоги как феномен СМК
2. Интернет, проблемы функционирования и регулирования

Задания для самостоятельной работы.

Составить сравнительную таблицу «Позитивные и негативные последствия компьютеризации коммуникативных процессов».

Тема 7. Коммуникации в различных сферах общества (ПК-4)

Лекция.

Профессионально ориентированные коммуникации. Основные виды бизнес-коммуникаций: PR, рекламная коммуникация, маркетинговая коммуникация. Политическая коммуникация. Научные коммуникации. Специфика коммуникации в образовании. Особенности межкультурных коммуникаций.

Практическое занятие.

1. Определение специфики рекламной и маркетинговой коммуникации.
2. Определение специфики научной коммуникации.
3. Особенности межкультурных коммуникаций

Задания для самостоятельной работы.

Подготовить эссе с примерами и анализом ситуаций, в которых реализуются профессионально ориентированные коммуникации

Тема 8. Коммуникативные технологии и профессии (ПК-4)

Лекция.

Понятие коммуникативной технологии. Универсальные коммуникативные технологии: сегментация, присоединение, дистанцирование, позиционирование и др.

Профессии, связанные с информационно-коммуникативной сферой: пресс-секретарь, спичрайтер, кризисник, спиндоктор, тьютор, рекламист, референт-аналитик, менеджер информационных ресурсов, информационный менеджер.

Практическое занятие.

Подготовить презентацию и доклад об одной из профессий информационно-коммуникативной сферы.

Задания для самостоятельной работы.

Дать подробную письменную характеристику одной из профессий коммуникативной сферы.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Подготовка и защита презентации (Подготовка электронной презентации)

Тема 8. Коммуникативные технологии и профессии

Профессии информационно-коммуникативной сферы: пресс-секретарь.

Профессии информационно-коммуникативной сферы: спичрайтер

Профессии информационно-коммуникативной сферы: информационный менеджер

Профессии информационно-коммуникативной сферы: рекламист

Профессии информационно-коммуникативной сферы: референт-аналитик.

Решение контекстных ситуационных задач

Тема 4. Эффекты и эффективность массовых коммуникаций

Определить коммуникативную структуру своей студенческой группы.

Выявить ситуации и причины ролевого конфликта в профессиональной деятельности документоведа.

Определить мотивы трудоустройства нескольких претендентов на рабочее место секретаря.

Провести собеседование и оценить потенциал претендента на должность офис-менеджера, документоведа.

Проанализировать ролевое поведение руководителя и подчиненного в ситуации несвоевременного выполнения поручения исполнителем.

Тема 5. Коммуникативная личность

-

Тема 7. Коммуникации в различных сферах общества

-

Собеседование / устный опрос

Тема 1. Социологические теории и модели коммуникации

Объект и предмет социологии управления.

Манипуляция в межличностных коммуникациях.

Коммуникативные роли членов группы

Роль руководителя в создании организационной культуры

Разновидности социальных отношений между руководителем и подчиненным

Тема 2. Специфика межличностных и групповых коммуникаций

-

Тема 3. Социальная роль и функции массовых коммуникаций

-

Тема 4. Эффекты и эффективность массовых коммуникаций

-

Тема 6. Социальные последствия глобализации и компьютеризации коммуникационных процессов

-

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (ПК-4)

- 1 Стратегии модификации и управляемость организаций.
- 2 Социальная организация, ее структура и свойства.
- 3 Коллектив и его структура.
- 4 Социальная диагностика организации.
- 5 Понятие организационной культуры. Способы ее формирования.

Типовые задания для зачета (ПК-4)

- 1 Сформулировать вопросы для анкеты по выявлению трудовой мотивации подчиненных.
- 2 Описать структуру коллектива студенческой группы по формальным признакам.
- 3 Выделить основные социальные роли руководителя торгового предприятия.
- 4 Представить рекомендации по возможным мерам стимулирования трудовой активности работников строительной бригады.
- 5 Сформулировать ключевые элементы оргкультуры университета.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено»	ПК-4	На достаточно высоком уровне использует методы и средства эффективной коммуникации для обеспечения взаимодействия с руководителем и сотрудниками
«не зачтено»	ПК-4	Не владеет навыками использования методов и средств эффективной коммуникации для обеспечения взаимодействия с руководителем и сотрудниками

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

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Абрамов А. П., Боев Е. И., Каменский Е. Г. Социология управления : учебное пособие для студентов вузов. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 385 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235088>
2. Бурганова, Л. А. Социология управления : учебник. - 2022-01-18; Социология управления. - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. - 160 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/79519.html>

6.2 Дополнительная литература:

1. Гостенина В.И., Киселев А.Г. Социология массовой коммуникации : учебник. - 2-е изд., перераб.. - М.: Альфа-М, ИНФРА-М, 2013. - 335 с.
2. Красовский, Ю. Д. Организационное поведение : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «менеджмент» и специальности «социология». - 2020-10-10; Организационное поведение. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 487 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/71032.html>

6.3 Иные источники:

1. Журнал «Социологические исследования» - <http://socis.isras.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Операционная система Microsoft Windows 10

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
3. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
4. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
5. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>
6. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
7. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
8. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>
9. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>
10. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» . – URL: <http://www.biblioclub.ru>
11. ЭБС «Консультант студента»: коллекции: Медицина. Здравоохранение. Гуманитарные науки . – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
12. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.