

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 23.08.2022 11:59:46  
Уникальный программный ключ:  
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И КУЛЬТУРЫ**

Кафедра туризма



УТВЕРЖДАЮ

Ректор института

В.Д. Серяков

«26» августа 2022 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)**

## **РЕЧЕВАЯ КОММУНИКАЦИЯ**

(наименование учебной дисциплины (модуля))

**43.03.02 ТУРИЗМ**

(код и направление подготовки/специальности)

направленность (профиль): технология и организация туроператорских и турагентских услуг

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)  
рассмотрена и утверждена на заседании кафедры  
«23» августа 2022, протокол № 01-2022/23

Заведующий кафедрой туризма

/М.С.Филатова/  
(подпись, учёная степень, учёное звание, ФИО)

**Москва 2022**

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина «Речевая коммуникация» изучается студентами, осваивающими бакалаврскую программу по профилю «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 г. № 516 (ФГОС ВО 3++).

**Цели освоения дисциплины:** всесторонне рассмотреть феномен как речевой, так и социальной коммуникации

**Задачи дисциплины:** систематизированное изложение основ теории коммуникации в широком научном контексте, включающем методологические, философские, социопсихологические, семиотические, лингвистические аспекты; освоение студентами базового научного аппарата современной коммуникативистики, методов исследования коммуникации; знакомство с основными уровнями социальной коммуникации, спецификой коммуникаций в различных сферах социальной жизни; акцентирование прагматических аспектов вербальной (устной и письменной) и невербальной коммуникации; выработка у студентов умений и навыков эффективного взаимодействия, определяющих высокий уровень коммуникативной компетентности в сферах профессионально ориентированной и бытовой коммуникации.

Изучение учебной дисциплины направлено на подготовку обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности в области организации и управления процессами оказания туристских и экскурсионных услуг в соответствии с профессиональным стандартом «Экскурсовод (гид)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 4 августа 2014 г. № 539н, выполнению обобщенной трудовой функции по проведению экскурсий (код С), выполнению трудовых функций: разработка экскурсий (код С /01.6) и проведение экскурсий (код С/02.6).

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями:

**УК-3** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

**УК-4** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

**ОПК-2** Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью.

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	<b>Знать</b>	основы речевой коммуникации как акта общения, состоящего в обмене сообщениями с целью достижения определенного эффекта, коммуникации как вида деятельности с определенными методами и навыками достижения планируемого эффекта;	УК-3 – 31
		взаимосвязь коммуникации как вида деятельности с параметрами экономического, политического, социального пространства;	УК-3 – 32
	<b>Уметь</b>	прогнозировать сценарии коммуникации в процессе практической деятельности с учетом факторов организации эффективного коммуникационного процесса;	УК-3 – У1

		применять полученные знания при выявлении и объяснении фактов и процессов коммуникации;	УК-3 – У2
	<b>Владеть</b>	навыками анализа практической речевой деятельности с точки зрения эффективной коммуникации;	УК-3 – В1
		навыками гармоничного общения в будущей профессиональной среде с учетом наработанных теорией способов достижения эффективной коммуникации;	УК-3 – В2
<b>ОПК-2</b> Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью;	<b>Знать</b>	информационно коммуникационные технологии, применяемые в менеджменте туристской индустрии;	ОПК-2 – 31
		Различные источники информации, необходимые для принятия управленческих решений;	ОПК-2 – 32
	<b>Уметь</b>	применять информационно коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности в менеджменте туристской индустрии;	ОПК-2 – У1
		осуществлять поиск информации для принятия управленческих решений;	ОПК-2 – У2
	<b>Владеть</b>	навыками профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно коммуникационных технологий в менеджменте туристской индустрии;	ОПК-2 – В1
		технологиями поиска и обработки информации, необходимой для принятия управленческих решений;	ОПК-2 – В2
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	<b>Знать</b>	виды управленческой документации современной организации; особенности документирования управленческой деятельности в сфере туризма;	УК-4 – 31
		стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.;	УК-4 – 32
	<b>Уметь</b>	строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.;	УК-4 – У1
		использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	УК-4 – У2
	<b>Владеть</b>	практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.;	УК-4 – В1
		демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.;	УК-4 – В2

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Б1.О.20 «Речевая коммуникация» является дисциплиной обязательной части Блока 1 учебного плана и изучается студентами второго курса в четвертом семестре очной формы обучения (полный срок обучения).

#### 3.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для успешного усвоения дисциплины студентам необходимы знания, полученные в результате изучения дисциплин: «Основы туризма», «Организация туристской деятельности».

#### 3.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Результаты освоения дисциплины «Социология» являются базой для теоритической части учебной и производственной практики.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением практических занятий, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

Дисциплина предполагает изучение 9 тем.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

№	Форма обучения	семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем				сам. работа	вид контроля
			в з.е.	в часах	всего	лекции	семинары, ПЗ	кур.раб/контр. раб		
1	Очная	4	3	108	54	20	34		54	зачет с оценкой
2	Очно-заочная	4	3	108	40	14	26		68	зачет с оценкой
3	Заочная	5	2	72	10	4	6		62	зачет с оценкой
		6	1	36	4				32	зачет с оценкой

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по программе бакалавриата.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в модельных условиях (оборудованных полностью или частично) на кафедре туризма и в подразделениях института.

**Очная форма обучения**

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)				контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
		всего	занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
<b>4 семестр</b>								
Тема 1. Основные понятия теории речевой коммуникации	6	4	4				2	УК-3 – 31 УК-3 – У1 УК-3 – В1
Тема 2. Методы совершенствования навыков	14	8	2	6			6	УК-3 – 32

речевой деятельности								УК-3– У2 УК-3 – В2
Тема 3. Этика речевой коммуникации	12	6	2	4			6	ОПК-2 –31 ОПК-2 –У1 ОПК-2–В1
Тема 4. Психология речевой коммуникации	10	4	2	2			6	ОПК-2 –31 ОПК-2 –У1 ОПК-2–В1
Тема 5. Речевые тактики	14	8	2	6			6	ОПК-2 –32 ОПК-2 –У2 ОПК-2 –В2
Тема 6. Подготовка и произнесение речи	12	6	2	4			6	ОПК-2 –32 ОПК-2 –У2 ОПК-2 –В2
Тема 7. Теория переговоров	14	6	2	4			8	УК-4 –31 УК-4 – У1 УК-4 – В1
Тема 8. Вопросы и ответы в речевой коммуникации	8	4	2	2			4	УК-4 –32 УК-4–У2 УК-4 – В2
Тема 9. Спор как вид речевой коммуникации	8	4	2	2			4	УК-4 –32 УК-4–У2 УК-4 – В2
<b>Зачет с оценкой</b>	<b>10</b>	<b>4</b>					<b>4</b>	<b>6</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>54</b>	<b>20</b>	<b>30</b>			<b>4</b>	<b>54</b>

### Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)				контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
		всего	занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
<b>4 семестр</b>								
Тема 1. Основные понятия теории речевой коммуникации	6	2	2				4	УК-3 – 31 УК-3 – У1 УК-3 – В1
Тема 2. Методы совершенствования навыков речевой деятельности	14	4	2	2			10	УК-3 – 32 УК-3– У2 УК-3 – В2
Тема 3. Этика речевой коммуникации	12	4	2	2			8	ОПК-2 –31 ОПК-2 –У1 ОПК-2–В1
Тема 4. Психология речевой коммуникации	10	4	2	2			6	ОПК-2 –31 ОПК-2 –У1 ОПК-2–В1
Тема 5. Речевые тактики	14	6		6			8	ОПК-2 –32 ОПК-2 –У2 ОПК-2 –В2
Тема 6. Подготовка и произнесение речи	12	4		4			8	ОПК-2 –32 ОПК-2 –У2 ОПК-2 –В2
Тема 7. Теория переговоров	14	4	2	2			10	УК-4 –31

								УК-4 – У1 УК-4 – В1
Тема 8. Вопросы и ответы в речевой коммуникации	8	4	2	2			4	УК-4 – 32 УК-4 – У2 УК-4 – В2
Тема 9. Спор как вид речевой коммуникации	8	4	2	2			4	УК-4 – 32 УК-4 – У2 УК-4 – В2
<b>Зачет с оценкой</b>	<b>10</b>	<b>4</b>					<b>4</b>	<b>6</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>40</b>	<b>14</b>	<b>22</b>			<b>4</b>	<b>68</b>

### Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)				контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
		всего	занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
<b>5 семестр</b>								
Тема 1. Основные понятия теории речевой коммуникации	72	10	4	6			62	УК-3 – 31 УК-3 – У1 УК-3 – В1
Тема 2. Методы совершенствования навыков речевой деятельности								УК-3 – 32 УК-3 – У2 УК-3 – В2
Тема 3. Этика речевой коммуникации								ОПК-2 – 31 ОПК-2 – У1 ОПК-2 – В1
Тема 4. Психология речевой коммуникации								ОПК-2 – 31 ОПК-2 – У1 ОПК-2 – В1
Тема 5. Речевые тактики								ОПК-2 – 32 ОПК-2 – У2 ОПК-2 – В2
Тема 6. Подготовка и произнесение речи								ОПК-2 – 32 ОПК-2 – У2 ОПК-2 – В2
Тема 7. Теория переговоров								УК-4 – 31 УК-4 – У1 УК-4 – В1
Тема 8. Вопросы и ответы в речевой коммуникации								УК-4 – 32 УК-4 – У2 УК-4 – В2
Тема 9. Спор как вид речевой коммуникации								УК-4 – 32 УК-4 – У2 УК-4 – В2
<b>Всего за семестр</b>	<b>72</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>			<b>62</b>	
<b>6 семестр</b>								
<b>Зачет с оценкой</b>	<b>36</b>	<b>4</b>					<b>4</b>	<b>32</b>
<b>Всего за семестр</b>	<b>36</b>	<b>4</b>					<b>4</b>	<b>32</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>6</b>			<b>4</b>	<b>94</b>

## **5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ).**

### **ТЕМА 1. Основные понятия теории речевой коммуникации**

Речевая коммуникация. Язык. Разновидности национального языка и функциональные стили речи. Речевая норма и культура речи. Типы речевой культуры.

### **ТЕМА 2. Методы совершенствования навыков речевой деятельности**

Навыки слушания. Технология продуцирования письменной речи. Особенности составления официально-деловых текстов. Совершенствование навыков устной речи: монолог, диалог. Техника речи

### **ТЕМА 3. Этика речевой коммуникации**

Этика и речь. Этика и сфера общения. Этика различных видов речевой деятельности. Формулы речевого этикета

### **ТЕМА 4. Психология речевой коммуникации**

Речевая характеристика человека. Основные типы коммуникабельности людей. Эго-состояние и речевое общение. Невербальные средства общения. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.

### **ТЕМА 5. Речевые тактики**

Стратегия и тактика речевого общения. Роль речевой коммуникации в «контактной зоне». Использование речевых тактик в монологическом и диалогическом общении. Эффективные приёмы и ходы, составляющие основу речевых тактик

### **ТЕМА 6. Подготовка и произнесение речи.**

Типы речей по различным основаниям. Коммуникативная установка речи. Виды подготовки к выступлению. Подбор материала. Обработка материала. Структурирование речи. Работа над конспектом речи. Аprobация и произнесение речи

### **ТЕМА 7. Теория переговоров.**

Переговоры как процесс гармонизации собственных интересов и зависимости от оппонента. «Гарвардский» проект переговоров. Коммуникативные проблемы в ходе переговоров. Этапы переговоров.

### **ТЕМА 8. Вопросы и ответы в речевой коммуникации.**

Виды вопросов по коммуникативной цели. Закрытые и открытые вопросы. Вопросы для избежания искажений в понимании. Основные правила ответов на вопросы.

### **ТЕМА 9. Спор как вид речевой коммуникации.**

Виды спора. Организация спора. Доводы и аргументация. Логический такт и умение спорить. Приёмы и уловки в ходе спора.

## **5.1. Планы семинарских, практических, лабораторных занятий**

### **СЕМИНАР 1. ТЕМА 1. Основные понятия теории речевой коммуникации**

Цель: изучить основные понятия теории речевой коммуникации Вопросы для обсуждения:

1. Речевая коммуникация.
2. Язык. Разновидности национального языка и функциональные стили речи.
3. Речевая норма и культура речи.

4. Типы речевой культуры.

## **СЕМИНАР 2. ТЕМА 2. Методы совершенствования навыков речевой деятельности**

Цель: изучить методы совершенствования навыков речевой деятельности

Вопросы для обсуждения:

1. Навыки слушания.
2. Технология продуцирования письменной речи.
3. Особенности составления официально-деловых текстов.
4. Совершенствование навыков устной речи: монолог, диалог.
5. Техника речи

## **СЕМИНАР 3. ТЕМА 3. Этика речевой коммуникации**

Цель: изучить этика речевой коммуникации Вопросы для обсуждения:

1. Этика и речь.
2. Этика и сфера общения.
3. Этика различных видов речевой деятельности.
4. Формулы речевого этикета

## **СЕМИНАР 4. ТЕМА 4. Психология речевой коммуникации**

Цель: изучить психологию речевой коммуникации

Вопросы для обсуждения:

1. Речевая характеристика человека.
2. Основные типы коммуникабельности людей.
3. Эго-состояние и речевое общение.
4. Невербальные средства общения. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.

## **СЕМИНАР 5. ТЕМА 5. Речевые тактики**

Цель: изучить речевые тактики

Вопросы для обсуждения:

1. Стратегия и тактика речевого общения.
2. Роль речевой коммуникации в «контактной зоне».
3. Использование речевых тактик в монологическом и диалогическом общении.
4. Эффективные приёмы и ходы, составляющие основу речевых тактик

## **СЕМИНАР 6. ТЕМА 6. Подготовка и произнесение речи.**

Цель: изучить подготовку и произнесение речи.

Вопросы для обсуждения:

1. Типы речей по различным основаниям.
2. Коммуникативная установка речи.
3. Виды подготовки к выступлению.
4. Подбор материала. Обработка материала.
5. Структурирование речи.
6. Работа над конспектом речи. Апробация и произнесение речи

## **СЕМИНАР 7. ТЕМА 7. Теория переговоров.**

Цель: изучить теорию переговоров.

Вопросы для обсуждения:

1. Переговоры как процесс гармонизации собственных интересов и зависимости от оппонента.



2. «Гарвардский» проект переговоров.
3. Коммуникативные проблемы в ходе переговоров.
4. Этапы переговоров.

#### **СЕМИНАР 8. ТЕМА 8. Вопросы и ответы в речевой коммуникации.**

Цель: изучить вопросы и ответы в речевой коммуникации

Вопросы для обсуждения:

1. Виды вопросов по коммуникативной цели.
2. Закрытые и открытые вопросы.
3. Вопросы для избежания искажений в понимании.
4. Основные правила ответов на вопросы.

#### **СЕМИНАР 9. ТЕМА 9. Спор как вид речевой коммуникации.**

Цель: изучить спор как вид речевой коммуникации

Вопросы для обсуждения:

1. Виды спора.
2. Организация спора.
3. Доводы и аргументация.
4. Логический такт и умение спорить.
5. Приёмы и уловки в ходе спора.

### **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).**

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение практических заданий. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Для более полной реализации цели, поставленной при изучении тем самостоятельно, студентам необходимы сведения об особенностях организации самостоятельной работы; требованиям, предъявляемым к ней; а также возможным формам и содержанию контроля и качества выполняемой самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента в рамках действующего учебного плана по реализуемым образовательным программам различных форм обучения предполагает самостоятельную работу по данной учебной дисциплине, включенной в учебный план. Объем самостоятельной работы (в часах) по рассматриваемой учебной дисциплине определен учебным планом.

В ходе самостоятельной работы студент должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);

- применить полученные знания и навыки для выполнения практических заданий.

Студент, приступающий к изучению данной учебной дисциплины, получает информацию обо всех формах самостоятельной работы по курсу с выделением обязательной самостоятельной работы и контролируемой самостоятельной работы, в том числе по выбору. Задания для самостоятельной работы студента должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в учебной программе.

Самостоятельная работа студентов должна включать:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, лабораторно-практическим);
- поиск (подбор) и изучение литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с календарным планом;
- домашнее задание, предусматривающее завершение практических аудиторных работ;
- подготовку к зачету;
- работу в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т.д.;
- участие в научной и научно-методической работе кафедры, факультета;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах.

### 6.1. Задания для углубления и закрепления приобретенных знаний

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	УК-3 – 31	1. Перечислить типы речевой коммуникации. 2. Охарактеризовать разновидности русского национального языка. 3. Охарактеризовать особенностей письменного текста
	УК-3 – 32	1. Назвать принципы и правила эффективного слушания и чтения. 2. Охарактеризовать принципы делового этикета. 3. Назвать правила этикета письменной и устной речи.
<b>ОПК-2</b> Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью;	ОПК-2-31	1. Назвать правила ведения диалога. 2. Определить основные психологические факторы речевой характеристики человека. 3. Охарактеризовать эго-состояние и его учёт в речевой коммуникации.
	ОПК-2-32	1. Дать понятие речевой тактики. 2. Охарактеризовать типологию речевых тактик. 3. Перечислить факторы, влияющие на эффективность речевых тактик.
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК-4-31	1. Назвать речевые тактики, направленные на убеждение собеседника. 2. Назвать речевые тактики, направленные на достижение согласия. 3. Назвать речевые тактики, способствующие эффективной самопрезентации.

иностранном(ых) языке(ах);	УК-4-32	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назвать типологию речей по характеру коммуникативной задачи.</li> <li>2. Охарактеризовать эффективные стратегии переговоров.</li> <li>3. Назвать сущность модели «принципиальных переговоров».</li> </ol>
----------------------------	---------	---

## 6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	УК-3 – У1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислить основные виды вопросов и ответов в процессе речевой коммуникации.</li> <li>2. Назвать способы и правила формулирования вопросов и ответов в процессе профессиональной речевой коммуникации.</li> <li>3. Перечислить разновидности полемики по целям, мотивам и условиям проведения.</li> </ol>
	УК-3 – У2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислить основные типы речевого поведения в современном обществе.</li> <li>2. Назвать виды коммуникативных барьеров и способы их преодоления.</li> <li>3. Охарактеризовать собеседников разных психологических типов</li> </ol>
<b>ОПК-2</b> Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью;	ОПК-2-У1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Раскрыть содержание понятия «спор».</li> <li>2. Перечислить виды публичных споров, охарактеризуйте их особенности.</li> <li>3. Охарактеризовать требования к ведению спора.</li> </ol>
	ОПК-2-У2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислить особенности современной речевой коммуникации.</li> <li>2. Назвать способы проявления речевой агрессии.</li> <li>3. Определить языковые средства проявления речевой агрессии</li> </ol>
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	УК-4-У1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить речевой этикет как средство предотвращения конфликтного общения.</li> <li>2. Дать понятие речевого этикета.</li> <li>3. Определить этикетные ситуации</li> </ol>
	УК-4-У2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назвать соотношение поведенческих и языковых параметров в этикетных ситуациях.</li> <li>2. Определить выбор адекватных речевых средств в этикетной ситуации.</li> <li>3. Определить роль обращения в межличностной коммуникации.</li> </ol>

## 6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<b>УК-3</b> Способен осуществлять	УК-3 – В1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить реализацию гендерной специфики в процессе межличностного взаимодействия.</li> </ol>

социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;		<p>Особенности женской и мужской коммуникации.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Определить роль гендерного фактора в профессиональной речевой коммуникации.</li> <li>3. Дать основные понятия теории коммуникации.</li> </ol>
	УК-3 – В2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислить основные структурные модели</li> <li>2. Перечислить основные элементы коммуникативного процесса.</li> <li>3. Определить факторы, влияющие на эффективность коммуникативного процесса.</li> </ol>
<b>ОПК-2</b> Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью;	ОПК-2-В1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дать понятие коммуникативной компетенции.</li> <li>2. Изучить специфику вербальной коммуникации.</li> <li>3. Охарактеризовать коммуникативно-речевую компетенцию</li> </ol>
	ОПК-2-В2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Охарактеризовать специфику невербальной коммуникации.</li> <li>2. Дать понятие интонация как особый способ кодирования смыслов.</li> <li>3. Перечислить виды информации, передаваемой интонацией</li> </ol>
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	УК-4-В1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Охарактеризовать специфику жестов, проблема классификации и интерпретации</li> <li>2. Перечислить разновидности коммуникативных каналов.</li> <li>3. Охарактеризовать коммуникативные барьеры и способы их преодоления</li> </ol>
	УК-4-В2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислить виды коммуникации с точки зрения субъектной деятельности: микро-, миди- и макрокоммуникация.</li> <li>2. Охарактеризовать коммуникативную деятельность с точки зрения объектной направленности. Межличностная, групповая, массовая коммуникация</li> <li>3. Перечислить формы коммуникативных актов: подражание, управление, диалог.</li> </ol>

### СЛОВАРЬ ОСНОВНЫХ ПОНЯТИЙ

**Агент влияния** – лицо, которое систематически действует в своей стране и на международном уровне в интересах третьего государства, способствует проведению политики (в том числе через формирование общественного мнения), благоприятной стране-заказчику.

**Адаптация** – подготовка текста к эффективному функционированию в различных экономических и социальных средах.

**Ассоциативный тест** – прием исследования в рекламной психологии; выявляет возникающие ассоциации с отдельными словами или высказываниями при последовательном чтении слов или заполнении пропусков в предложении.

**Аудиовизуальный** – основанный на одновременном восприятии зрением и слухом.

**Аудит коммуникаций** – комплексная сторонняя оценка внутренних и внешних коммуникаций предприятия (проекта), инструмент разработки и реализации стратегических планов.

**Аудитория контактная** – любая группа, которая проявляет реальный или потенциальный интерес к организации или оказывает влияние на ее способность достигать поставленных целей.

**Аудитория массовая** – потребители информации, распространяемой по каналам СМИ.

**Аудитория целевая** – группа направленного информационного воздействия, наиболее перспективная группа реципиентов, выделенная на основе социологических процедур.

**Аудиторный срез** – цель исследования, определяющей характеристики аудитории: пол, возраст, семейное положение, образование и т.п.

**Барьер статусный социальный** – предписанное или достигнутое индивидом или группой положение в социальной системе, препятствующее осуществлению коммуникации.

**Барьеры коммуникации** (помехи) – элемент коммуникации; помехи, препятствующие приему, пониманию и усвоению сообщений. Возникают по субъективным (индивидуальные особенности восприятия информации), объективным (физическим, организационным, техническим) причинам.

**Брифинг** – 1) встреча официальных лиц с представителями СМИ, на которой кратко излагается позиция по определенному вопросу; 2) инструктаж, формулировка задачи для творческой команды по ходу работы.

**Буфер коммуникативный** – промежуточное звено, смягчающее сложности передачи информации от одного звена к другому.

**Воспоминание** – передача сообщений из одних блоков памяти в другие.

**Глоссарий** – словарь малораспространенных терминов, используемых в какой-либо (чаще всего узкой) отрасли, с комментариями и примерами.

**Диалог** – двусторонний обмен информацией. В более широком понимании – горизонтальная передача информации, когда коммуникатор и реципиент принимают равноправное участие.

**Дискурс** – цельный текст, актуализация которого обусловлена множественными факторами, в том числе и социальными. Обозначает коммуникабельность текста как ткани, фактуры, структуры многообразных языков информации; является видом речевой коммуникации, ориентированной на осуждение и обоснование любых значимых аспектов действий, мнений и высказываний ее участников. Рассмотрение дискурса как логически целостной, опосредованной, социально обусловленной единицы коммуникации дает возможность рассматривать «неречевые языки» (например, язык рекламы, мимики и жестов) во взаимосвязи с языком человеческого общения как основного способа коммуникации между людьми. Это создает основу для формирования целостной теории социальной коммуникации, включающей рассмотрение как вербальных, так и невербальных коммуникативных средств.

**Знак** – материальный чувственно воспринимаемый объект, который в процессе познания и общения людей соответствует некоему значению, которое может быть предметом, свойством, явлением, процессом, существом, понятием. Денотат знака – совокупность обозначаемых знаком объектов. Чем больше конкретных объектов реального мира представляет знак, тем больше *объем* знака. *Концепт* знака – совокупность сведений об обозначаемом объекте и его связях с другими объектами. Множество определений, устанавливающих соответствие между набором знаков и обозначаемыми ими сущностями образуют *словарь* данной знаковой системы. Ч. Пирс предложил три группы знаков: иконические \ (имеющие сходство с обозначаемым – портрет, фото), условные \ конвенциональные (не имеют ничего общего с обозначаемым – большинство слов разговорного языка), индексальные \ пиктограммы (не похожие на обозначаемый предмет, но вызывающие ассоциации – дорожные знаки).

**Знаковая система** – множество знаков, отличающихся друг от друга по крайней мере одним признаком, вместе с набором правил использования знаков при передаче сообщений. Простейшие З. С. – светофор, знаки воинских различий, карты игральные.

Классификация знаковых систем: 1. Образные \ символные (живопись, музыка, танцы, мимика). 2. Натуральные \ естественные (явления природы, следы зверей, звезды на небе). 3. Конвенциональные \ условные (А - естественные языки (устная, письменная речь), Б - формальные языки (математика, логика, химия, эсперанто), В - системы записи (нотная, формулы, шахматная нотация).

**Идентичность** организационная \ корпоративная – ментальная модель, убеждения относительно организации, разделяемое ее членами.

**Идеология лингвистическая** (языковая) – убеждения людей относительно той или иной лингвистической практики, влияющие на оценку (позитивную или негативную) отдельных действий участников коммуникации. Нередко служит целям различных институтов и социальных групп, представляя действительность в определенном свете, ранжируя и оценивая людей, или решая, кто имеет право говорить или быть услышанным.

**Избирательность информации** (канала) – индивидуальный выбор реципиентом интересующей его информации в соответствии с устоявшимися взглядами.

**Иконика** – направление семиотики; выявляет связи между смыслом ситуаций (их описанием) и их графическим представлением (образом).

**Имидж** (представление, впечатление, отражение, подобие, образ) – образ реального факта, события, явления, лица, формирующийся под воздействием СМИ, рекламы и деятельности имиджмейкеров.

**Инверсия** – прием работы с текстом, помогающий раскрыть множество значений путем перестановки отношений между персонажами, событиями и фактами, и изменения сюжетных линий, обычного порядка слов в предложении.

**Инсайдер** – коммуникант, входящий во влиятельные структуры и имеющий доступ к закрытой информации.

**Инсайт** – внезапное озарение.

**Интерпретация** – истолкование, объяснение, раскрытие смысла, перевод на более понятный язык.

**Информатика** – область научных знаний, связанных с получением, хранением, преобразованием, передачей и использованием информации.

**Информациология** – наука о закономерностях образования, передачи и накопления информации, ее свойствах, структуре, роли в проявлении фундаментальных законов окружающего мира.

**Информационная революция** первая – возникновение членораздельной устной речи; датируется примерно 50 тысячелетием до н. э. Информационная революция вторая – возникновение письменности; датируется примерно 6 тысячелетием до н. э. Информационная революция третья – изобретение печатного станка, начало массового печатного тиражирования информации.

**Информационная среда** – реальность, в которую погружаются люди, находящиеся в постоянном соприкосновении со СМИ и другими средствами коммуникации.

**Информационное общество** – вид постиндустриального общества, основное условие формирования которого – высокотехнологичные глобальные информационные сети. Информация рассматривается как специфический товар, основная социальная ценность общества.

**Информационное пространство** – сфера общества с достаточно развитой сетью информационных коммуникаций.

**Информационный отбор** – гипотеза, согласно которой развитие сложной самоорганизующейся системы определяется устойчивой, усиливающейся в ходе отбора тенденцией к наращиванию скорости переработки и накопления информации. Критерии отбора – преимущества в приращении скорости передачи информации.

**Информация** – сведения, содержащиеся в данном сообщении и рассматриваемые как объект передачи, хранения и переработки (Словарь лингвистических терминов); случайный запоминаемый выбор варианта из многих возможных и равных (Г. Кастлер);

обозначение содержания, полученного из внешнего мира в процессе нашего приспособления к нему и приспособления к нему наших органов чувств (Н. Винер); такие сообщения, которые уменьшают неопределенность у получателя информации. Неопределенность существует тогда, когда из-за ограниченности информации необходим выбор одной из двух или большего числа возможностей (К. Шеннон); сообщение, неразрывно связанное с управлением, сигналы в единстве синтаксических, семантических и прагматических характеристик; передача, отражение разнообразия в любых объектах и процессах неживой и живой природы; многостадийный процесс и свойство процессов, изменений состояния. Информация не имеет материальной природы, но невозможна без материального носителя. Информация бывает условная (кодовая) и безусловная (смысловая, о реально происходящих событиях).

**Информация значимая** – именно та часть информации, которая приводит к согласованным состояниям отправителя и получателя, определяет последующее функционирование системы.

**Информация инсайдерская** – достоверная по своему характеру нераскрытая информация, раскрытие которой может оказать существенное воздействие на цены финансовых инструментов или товаров.

**Каналы коммуникации** (коммуникационные каналы) – специально сформированная среда, через которую передается информация от коммуникатора к реципиенту. Таким каналом может быть рекламный плакат, митинг, видеофильм и др. В общем виде под каналом коммуникации подразумевают способ, которым передается сообщение (лицом к лицу, письменно, на пленке, техническими средствами и пр.).

**Кибернетика** – наука об общих законах преобразования информации (управление, связь, переработка, регулирование) в сложных системах (живых организмах, машинах и обществе). Включает разделы – информационная теория, теория алгоритмов, теория автоматов, исследование операций, теория оптимального управления, теория распознавания образов.

**Кинесика** – совокупность жестов, телодвижений и поз, используемых в процессе общения.

**Код** – система условных знаков, символов, правил передачи информации по каналам связи.

**Кодирование** – элемент коммуникации; процесс представления идеи в символической форме.

**Коммуникабельность**, коммуникативная способность – общительность, психологическая совместимость, способность, предрасположенность к общению, коммуникации. Включает в себя умение слушать и понимать, оказывать влияние, устанавливать взаимоотношения.

**Коммуникативистика** – наука, изучающая гуманитарные аспекты развития информационных систем и средств, характер, формы, результаты их воздействия на общественную жизнь.

**Коммуникативная личность** – личность, умеющая выбирать условия передачи информации в конкретной ситуации и адекватно воспринимать информацию.

**Коммуникативная перегрузка** – ситуация, когда объем поступающей информации превышает возможности каналов коммуникации, механизмов обработки информации или же коммуникативные потребности сторон.

**Коммуникативная установка** – состояние предрасположенности субъекта к осуществлению коммуникации.

**Коммуникативная харизма** – способность вдохновлять людей на взаимодействие между собой и с общественностью.

**Коммуникативная цель**, цель коммуникации – планируемый результат, ориентиры, на достижение которых направлена коммуникативная деятельность.

**Коммуникативное (коммуникационное) пространство** – территория, пространство, среда, в пределах которой происходит процесс коммуникации.

**Коммуникативные методы** выработки решений – методы взаимодействия ведущего (коммуникатора) с группой (формальной, неформальной, искусственно созданной, экспертной и т. д.) для коллективной выработки решений. Наиболее распространены мозговой штурм, групповая динамика, взаимная интерпретация, групповая саморефлексия, синектика, конференция идей, модерация, фасилитация, работа по содержанию, игровые методы, метод социодрамы.

**Коммуникации модели** – действие (односторонний процесс передачи сигналов без осуществления обратной связи), взаимодействие (двусторонний процесс обмена информацией), коммуникативный процесс (коммуниканты поочередно и непрерывно выступают в роли источника и получателя информации). Модели коммуникаций структурируются по различным основаниям (социологические, психологические, семиотические). Г. Почепцов выделяет литературные, театральные, герменевтические, фольклорные, культурологические, прагматические, нарративные, текстовые, философские, игровые, антропологические, вещественные, деконструктивистские, постструктуралистские, математические, кибернетические, разведывательные, конфликтологические и др. коммуникации. Все модели можно структурировать по функциям, содержанию, форме, целям и задачам.

**Коммуникации направления** – вертикальные (восходящие и нисходящие) и горизонтальные коммуникации. В нисходящем направлении информационные связи иницируются более высоким уровнем коммуникации, в восходящем – более низким. Горизонтальные К. осуществляются между людьми, группами, находящимися на одном иерархическом (производственном, социальном) уровне.

**Коммуникация** – процесс взаимодействия и способы общения, позволяющие создавать, передавать и принимать информацию от источника к получателю посредством определенного канала; процесс достижения понимания (А. Баркер). Между людьми коммуникация осуществляется в форме общения. Функции коммуникации – аппелятивная, взаимодействия, волеизъявительная, воздействия, информационная, перформативная, побудительная, прагматическая, регулирующая, ритуальная, самопрезентации, установления контакта, экспрессивная. Массовой коммуникации отводится функция обозрения окружающего мира, корреляции с социальными структурами общества, передачи культурного наследия, развлекательная, мобилизующая, функция оптимизации деятельности общества, формирования группового сознания, социального контроля, социализации личности.

**Коммуникация вербальная** – взаимодействие, построенное на лексически выделенных единицах (словах): устное (речевое) и письменное (текстовое). Виды вербального общения: познавательное (когнитивное) – осуществляется с целью освоения новой информации и применения ее в практической деятельности; убеждающее – ставит цель вызвать у партнеров по общению определенные чувства и сформировать ценностные ориентации и установки, убедить в правомерности тех или иных стратегий взаимодействия; сделать своим единомышленником; экспрессивное – осуществляется с целью сформировать у партнера психоэмоциональный настрой, передать чувства, переживания, побудить к необходимому социальному действию; суггестивное – ставит цель оказать внушающее воздействие на партнера для изменения его поведения, смены установок, ценностных ориентаций; ритуальное – ведется для закрепления и поддержания конвенциональных отношений, регуляции социальной психики в группах, сохранения ритуальных традиций фирмы, корпорации и др.

**Коммуникация визуальная** – взаимодействие с помощью видимых символов. В отличие от вербальной, визуальная коммуникация не обладает заранее установленными, лексически выделенными единицами.

Коммуникация невербальная, средства – языки флажков, дыма и др.; вышивка, орнаменты, фольклорные образы, использующие символы и знаки. В межличностном общении – поза, жесты, мимика и пр.



**Коммуникация кризисная** – взаимодействие субъектов в условиях резкого изменения хода коммуникативного процесса, вызвавшего затруднения в привычном обмене сообщениями.

**Коммуникация массовая** – а) система взаимосвязей, позволяющая получить почти одновременный доступ к социально значимым сообщениям большой аудитории независимо от места расположения, положения, социального статуса (СМИ, Интернет); б) одновременное нахождение большой аудитории в ограниченном пространстве, позволяющем осуществлять взаимодействие (коммуникацию) с лидерами мнений (митинги, шествия, концерты). Признаки массовой коммуникации: 1) массовость аудитории; 2) однородность аудитории; 3) одновременность потребления информации; 4) быстрое распространение информации; 5) относительно небольшая потребительская стоимость информации; 6) включение обратной связи в процесс взаимодействия.

**Коммуникация межкультурная** – общение своих и чужих носителей культуры и языка.

**Коммуникограмма** – диаграмма, отражающая систему связей между структурными элементами в организации или иной социальной системе. Позволяет составить структурные сети организации, проследить динамику связей между составляющими компонентами в процессе обмена информацией, выявить возможные изменения в системе коммуникации.

**Компендиум** – сокращенное изложение основных положений.

**Контекст** – относительно законченный отрывок письменного или устного текста, общий смысл которого позволяет уточнить (установить) значение и употребление входящих в него слов и словосочетаний.

**Контент-анализ** – анализ текста с целью содержательной интерпретации выявленных закономерностей.

**Количественный контент-анализ** – получение количественных характеристик содержания с целью последующей содержательной интерпретации выявленных числовых закономерностей.

**Качественный контент-анализ** – основан на использовании нечастотной модели содержания текста и позволяет выявить типы качественных характеристик содержания текста вне зависимости от частоты встречаемости каждого из этих типов.

**Концептуальный контент-анализ** – анализ текстов с использованием наборов слов, объединенных по определенному основанию (категорий). Основа контент-анализа – подсчет встречаемости некоторых компонентов в анализируемом информационном массиве, дополняемый выявлением статистических взаимосвязей и анализом структурных связей между ними.

**Концепт** – основная единица культурной и межкультурной коммуникации. В концепте раскрывается смысл обозначаемого им феномена. Концепт имеет вербальную и невербальные формы, раскрывается лишь в ситуации коммуникации. Например, в вербально выраженной форме концепты выступают в виде ключевых слов, метафор, образов данного языка и данной культуры. В невербальной форме концепты представляют собой ряд значимых (ритуальных, обрядовых) действий, жестов. Невербальные концепты лежат в основе «стереотипов поведения» людей, позволяющих отличить членов «своего» этноса от «чужих».

**Культура корпоративная** – система формальных и неформальных правил и норм деятельности, обычаев и традиций, индивидуальных и групповых интересов, особенностей поведения членов корпорации, отличающихся стилем поведения, отношением к работе, уровнем взаимного сотрудничества, степенью идентификации корпоративных членов с целями корпорации; система материальных и духовных ценностей, проявлений, взаимодействующих между собой, присущих данной корпорации, отражающих ее индивидуальность и восприятие себя и других в социальной и вещественной среде, проявляющаяся в поведении, взаимодействии, восприятии себя и окружающей среды.

**Лидеры мнений** – люди, которые способны оказывать сильное влияние на установки или поведение других индивидов в нужном направлении, имеют доступ к внешним источникам информации, могут обеспечить контакты между группами людей и лидерами, достаточно доступны для последователей, сами являются приверженцами норм, существующих в возглавляемых ими группах или сообществах.

**Лоббирование** – деятельность, имеющая целью влиять на результаты законотворчества и решений в органах власти.

**Манипулирование** – скрытое управление поведением социальных групп и индивидов против их воли с целью получения манипулятором односторонних преимуществ; система приемов и способов воздействия на сознание с целью навязывания каких-либо идей или введения в заблуждение.

**Ментальность, менталитет** – образ мышления личности или общественной группы, присущая им духовность; мировосприятие, совокупность этнокультурных, общественных навыков и духовных установок, стереотипов. Термин говорит о разнице восприятия между людьми разных политических систем, их оценок и взглядов, обусловленных образом жизни, воспитанием, образованием, культурой.

**Метод Дейл-Шалла** – измерение доходчивости и «читабельности» рекламных текстов; учитывает длину строк и использование редко употребляемых слов.

**Мотивация** – побуждения, вызывающие активность индивидуума и определяющие ее направленность.

**Назализация** – приобретение звуком носового тембра, негативные окolorечевые характеристики; звуки, паузы, слова-паразиты.

**Название марочное** – часть торговой марки, которую можно произнести вслух.

**Обратная (коммуникативная) связь**, ответная реакция – элемент коммуникации; набор откликов получателя, возникших в результате контактов с обращением; связь от реципиента к коммуникатору, направленная на контроль за результатом коммуникативного воздействия и создающая предпосылки для наиболее оптимального планирования воздействия.

**Общение** – межличностное взаимодействие людей. Основа общения – межгрупповые либо внутригрупповые межличностные ролевые отношения, либо отношения индивида с социальной группой, общностью, системой, организацией или обществом в целом.

**Общественное мнение** – проявление общественного сознания, в котором отражается отношение больших социальных групп, народа, социальной системы, общества в целом к явлениям, представляющим общественный интерес. Проявляется как в отношениях, так и в поведении людей и различных социальных образований – социальных групп, организаций, систем, институтов, наций, этносов, классов и др.

**Паблицити (публичность)** – известность, самореклама; различные действия по привлечению внимания, в том числе СМИ.

**Персонификация** – одушевление. Представление отвлеченного понятия в человеческом образе, часто – для оживления образа. Пример – рассказ от лица товара.

**Перцепция** – восприятие, представление, отражение.

**Прагматика** – раздел семиотики; изучает отношения знаков и знаковых систем и употребляющих их индивидов; теория употребления языка; совокупность факторов, определяющих использование языка его носителями.

**Представительная выборка** – метод оценки аудитории, в основе которого лежит изучение сравнительно небольшой части ее типичных представителей.

**Проксемика** – научное направление, изучающее различия в привычках и ощущениях людей, связанные с межличностным расстоянием в рамках одной культуры, а также при взаимодействии различных культур.

**Рейтинг** – показатель предпочтения по определенному признаку.

**Реклама** – специально подготовленная информация о потребительских свойствах товаров и услуг с целью создания спроса на них.

**Реклама контекстная** – реклама в интернете, содержание которой зависит от запроса пользователя к поисковой системе. Поскольку подобная реклама показывается только тем, кто целенаправленно ищет информацию на тему запроса, её эффективность выше обычной.

**Репутация, реноме** – приобретенная организацией или личностью общественная оценка, создавшееся мнение о качествах, достоинствах и недостатках; установившееся мнение о ком-либо, чем-либо.

**Референтная группа** – группа, оказывающая прямое или косвенное влияние на отношение или поведение человека.

**Речевая деятельность** – система целенаправленных; мотивированных речевых действий в социально значимых ситуациях, обусловленных правилами речевого поведения и нормами речи.

**Самоописание организации** – коммуникативное явление; письменный или устный текст, который используют члены организации, ссылаясь на нее как на нечто целое. Примеры самоописаний – название, слоган, миссия, кодекс. Формы **самоописания организации** – метафорическое (когда организация описана в терминах “чего-то другого”, например, организация как семья) и буквальное (противоположное метафорическому) самоописание.

**Семантика** – раздел семиотики и логики; изучает значение единиц языка (слов, сочетания слов), смысловое содержание знаков и их комбинаций.

**Семиотика** – наука, исследующая свойства знаков и знаковых систем в обществе (естественные и искусственные языки; относящиеся к знакам явления культуры), самом человеке (зрительное и слуховое восприятие и др.), природе (коммуникации в мире животных). При семиотическом подходе выделяют три уровня исследования знаковых систем: 1) синтактика; 2) семантика; 3) прагматика. Автор термина “семиотика” – Ч. Пирс.

**Синтактика** – раздел семиотики; изучает структурные свойства знаковых систем, особенности строения знаков, правила их построения и правила составления их комбинаций (синтаксис знаковых систем).

**Синонимы** – разные знаки, обозначающие один объект.

**Слово** – основная единица языка, служащая для наименования предметов и их свойств, явлений, отношений.

**Социализация вторичная** – освоение индивидумом социальных норм исходя не из жизненного опыта, а посредством СМИ-новостей с их собственными кодами, временем и пространством. Вторичной социализации, минуя первичную, могут подвергаться люди, не имеющие собственного жизненного опыта.

**Социокоммуникация** (социальная коммуникация) – коммуникативная деятельность людей в социальной среде, формирующая социальные отношения, обусловленные социальными нормами и оценками; взаимодействие людей, обусловленное рядом социально значимых оценок, конкретных ситуаций, коммуникативных сфер и норм общения, принятых в данном обществе.

**Социолингвистика** – наука, изучающая социальные аспекты языка и речи. Развивается на стыке языкознания, социологии, социальной психологии и этнографии, исследующей проблемы, связанные с социальной природой языка, его общественными функциями и воздействием социальных факторов на язык.

**Социология массовой коммуникации** – отрасль социологии, изучающая закономерности массовых информационных процессов и деятельности социальных институтов, формирующих и распространяющих массовую информацию.

**Соционика** – отрасль знания, изучающая происходящие в обществе информационные процессы.

**Структуризация знаний** – выделение смысловых компонентов текста и установление связей между ними.

**Суггестия** – внушение; способность некоторых знаковых форм и их сочетаний воздействовать на сознание, эмоции реципиентов.

**Табу** – запрет на использование в сценариях, рекламе отдельных слов или действий; вводится спонсором, вещательной организацией, редакцией.

**Тезаурус** – полезная внутренняя информация системы о себе и об окружающей ее среде; запас информации; одноязычный толковый или тематический словарь, максимально охватывающий лексику данного языка; словарь, в котором слова структурированы по предметно-тематическому принципу.

**Текст** – словесная часть сообщения; упорядоченный в соответствии с правилами языка набор знаков. В широком смысле текст – любое произведение духовной культуры. Текст как семиотическая система изучается дисциплинами – текстологией, герменевтикой, поэтикой.

**Теория зависимости** – одна из теорий коммуникации, согласно которой люди склонны полностью полагаться на СМИ в вопросах, о которых не могут получить информацию непосредственно.

**Теория коммуникации** – система основных идей в коммуникативистике, дающих целостное представление о тех или иных закономерностях и взаимосвязях.

**Теория массы** – теория, объясняющая поведение человеческих множеств, члены которых объединены лишь присутствием в одном месте в одно время и взаимодействие между которыми имеет характер усиления взаимных эмоций.

**Теория общественного мнения** – совокупность концепций и взглядов о природе, роли и значении в обществе оценочных суждений групп людей относительно проблем, событий и фактов.

**Троп** – оборот речи, используемый в переносном смысле; изменение собственного значения слова или словесного оборота в другое, при котором значение обогащается. Основные тропы: метафора (основана на принципе сходства), метонимия (принцип смежности), синекдоха (использование части для обозначения целого), гипербола (принцип преувеличения), литота (принцип преуменьшения) и др.

**Утечка информации** – прием распространения информации источником с целью манипуляции общественным мнением, когда «утечку» всегда можно либо опровергнуть, либо подтвердить.

**Фасцинация** – специально организованное вербальное воздействие, предназначенное для уменьшения потерь семантически значимой информации при восприятии сообщения реципиентами.

**Фокус-группа** – избранная по определенным признакам аудитория для изучения реакции на ту или иную информацию, действия; метод сбора информации с помощью специально подобранной аудитории.

**Читабельность** – степень понимания реципиентом письменного сообщения.

**Штурм мозговой** – методика стимуляции творческой активности и продуктивности; специально организуемое коллективное обсуждение проблемы при полной свободе выдвижения фактов и предложений по решению.

**Экфрасис** – литературное\текстовое описание произведения искусства, архитектуры; вербальное представление визуального образа.

**Эхо-фраза** – выражение, стоящее в конце текстового обращения, которое повторяет (дословно или по смыслу) заголовок или основной мотив обращения. Основная функция – закрепить в сознании яркую образную информацию. Особенно эффективна в текстах большого объема.

**Язык** – знаковая система, упорядоченная набором синтаксических, семантических и прагматических правил.

**Язык естественный \ разговорный** – исторически сложившаяся в человеческом обществе и постоянно развивающаяся система членораздельных звуковых знаков; наиболее развитая знаковая система, созданная человеком; язык, сложившийся в ходе общественной практики у того или иного народа и выступающий важнейшим. Как средство общения язык – явление социальное.

**Языковая личность** – совокупность способностей и характеристик человека, обуславливающих создание и восприятие им речевых текстов. Вербально-семантическая характеристика личности складывается из запаса слов и словосочетаний, которыми пользуется личность. Когнитивная характеристика личности связана с ее мыслительно-познавательной деятельностью. Прагматическая (мотивационная) характеристика определяется намерениями, мотивами, установками коммуникантов.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

### *Паспорт фонда оценочных средств*

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		ФОС для текущего контроля	ФОС для промежуточной аттестации
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	<b>Знать</b>	основы речевой коммуникации как акта общения, состоящего в обмене сообщениями с целью достижения определенного эффекта, коммуникации как вида деятельности с определенными методами и навыками достижения планируемого эффекта; УК-3-31	Тест	Вопросы к зачёту с оценкой.
		взаимосвязь коммуникации как вида деятельности с параметрами экономического, политического, социального пространства; УК-3-32		
	<b>Уметь</b>	прогнозировать сценарии коммуникации в процессе практической деятельности с учетом факторов организации эффективного коммуникационного процесса; УК-3-У1	Реферат, доклад-презентация	
		применять полученные знания при выявлении и объяснении фактов и процессов коммуникации; УК-3-У2		
	<b>Владеть</b>	навыками анализа практической речевой деятельности с точки зрения эффективной коммуникации; УК-3-В1	Практические задания	
		навыками гармоничного общения в будущей профессиональной среде с учетом наработанных теорией способов достижения эффективной коммуникации; УК-3-В2		
<b>ОПК-2</b> Способен осуществлять основные функции управления туристской	<b>Знать</b>	информационно коммуникационные технологии, применяемые в менеджменте туристской индустрии; ОПК-2-31	Тест.	Вопросы к зачёту с оценкой
Различные источники информации,				

деятельностью;		необходимые для принятия управленческих решений; ОПК-2-32		
	<b>Уметь</b>	применять информационно коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности в менеджменте туристской индустрии; ОПК-2-У1	Реферат, доклад-презентация	
		осуществлять поиск информации для принятия управленческих решений; ОПК-2-У2		
	<b>Владеть</b>	навыками профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно коммуникационных технологий в менеджменте туристской индустрии; ОПК-2-В1	Практические задания	
технологиями поиска и обработки информации, необходимой для принятия управленческих решений; ОПК-2-В2				
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	<b>Знать</b>	виды управленческой документации современной организации; особенности документирования управленческой деятельности в сфере туризма; УК-4-31	Тест	Вопросы к зачёту.с оценкой
		стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.; УК-4-32		
	<b>Уметь</b>	строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.; УК-4-У1	Реферат, доклад-презентация	
		использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (- ых) языках. УК-4-У2		
<b>Владеть</b>	практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.; УК-4-В1	Практические задания		

		демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.; УК-4-B2		
--	--	--	--	--

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

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Критерии оценивания результатов обучения			
			2	3	4	5
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	<b>Знать</b>	основы речевой коммуникации как акта общения, состоящего в обмене сообщениями с целью достижения определенного эффекта, коммуникации как вида деятельности с определенными методами и навыками достижения планируемого эффекта; УК-3-31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		взаимосвязь коммуникации как вида деятельности с параметрами экономического, политического, социального пространства; УК-3-32				
	<b>Уметь</b>	прогнозировать сценарии коммуникации в процессе практической деятельности с учетом факторов организации эффективного коммуникационного процесса; УК-3-У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		применять полученные знания при выявлении и объяснении фактов и процессов коммуникации; УК-3-У2				
	<b>Владеть</b>	навыками анализа практической речевой деятельности с точки зрения эффективной коммуникации; УК-3-В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		навыками гармоничного общения в будущей профессиональной среде с учетом наработанных теорий способов достижения эффективной коммуникации; УК-3-В2				
<b>ОПК-2</b> Способен осуществлять основные функции	<b>Знать</b>	информационно коммуникационные технологии, применяемые в менеджменте туристской индустрии;	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает

управления туристской деятельностью;		ОПК-2-31				
		Различные источники информации, необходимые для принятия управленческих решений; ОПК-2-32				
	<b>Уметь</b>	применять информационно коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности в менеджменте туристской индустрии; ОПК-2-У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		осуществлять поиск информации для принятия управленческих решений; ОПК-2-У2				
<b>Владеть</b>	навыками профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно коммуникационных технологий в менеджменте туристской индустрии; ОПК-2-В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет	
	технологиями поиска и обработки информации, необходимой для принятия управленческих решений; ОПК-2-В2					
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	<b>Знать</b>	виды управленческой документации современной организации; особенности документирования управленческой деятельности в сфере туризма; УК-4-31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.; УК-4-32				
	<b>Уметь</b>	строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.; УК-4-У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4-У2						



	<b>Владеть</b>	практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.; УК-4-B1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.; УК-4-B2				

## 7.1 ФОС для проведения текущего контроля.

### 7.1.1. Задания для оценки знаний

#### Тест №1

**УК-3 – 31, УК-3 – 32, ОПК-2 – 31, ОПК-2 – 32, УК-4-31, УК-4-32**

1. Общение, при котором учитываются индивидуальные особенности личности, но для интереса дела, – это такое общение:

- а) деловое +
- б) примитивное
- в) духовное

2. Процесс, который называется общением:

- а) множественные, непосредственные контакты незнакомых людей, а также коммуникация, опосредованная различными видами массовой информации
- б) сложный процесс взаимодействия между людьми, заключающийся в обмене информацией, а также в восприятии и понимании партнерами друг друга +
- в) авторитарная, директивная форма воздействия на партнера по общению с целью достижения контроля над его поведением и внутренними установками, принуждения к определенным действиям или решениям

3. Процесс общения заключается в:

- а) приобретении навыков для ведения бизнеса
- б) налаживании связей между различными регионами
- в) налаживании контактов между отдельно взятыми людьми +

4. Определите, какие бывают стороны общения:

- а) коммуникативные +
- б) компромиссные
- в) комментирующие

5. Зона общения с большой аудиторией, на расстоянии более 3,6 м.:

- а) межличностное расстояние
- б) социальная зона
- в) общественная зона +

6. Содержание общения:

- а) информация, содержащая намёк

- б) информация, переходящая от одного человека к другому +
- в) информация известная только одному человеку

7. Речь, требующая адекватного доказательства и логического рассуждения, – это такая речь:

- а) информационная
- б) развлекательная
- в) убеждающая +

8. Определите форму, при которой осуществляется деловое общение:

- а) переговоры +
- б) видеоконференция
- в) брифинг

9. Определите форму, при которой осуществляется деловое общение:

- а) оперативка
- б) видеоконференция
- в) совещания +

10. Универсальная знаковая система, возникшая естественным образом и используемая для общения людей, выражения их мыслей, чувств и волеизъявления, называется:

- а) искусственным языком
- б) естественным языком +
- в) коммуникацией

11. Культурное речевое действие диалогового характера, направленное на субъект или объект как на партнера коммуникации с целью сообщения информации о себе, о другом или оценки кого-либо или чего-либо:

- а) речевая коммуникация +
- б) чуждая коммуникативная среда
- в) стилевой барьер

12. Что свойственно манипуляторному стилю общения:

- а) предполагает ясность внутренних приоритетов
- б) вид психологического воздействия, используемый для достижения одностороннего порядка +
- в) используется духовно зрелыми речевыми партнерами

13. Примитивное общение – это общение, при котором оценивают объект с точки зрения пользы или отсутствия таковой, так ли это:

- а) да +
- б) нет
- в) отчасти

14. Что из предложенного является обязательным признаком любых форм общения:

- а) постановка цели
- б) речь
- в) передача информации +

15. Примитивное общение – это общение, при котором определены социальные роли – «учитель – школьник», так ли это:

- а) нет +

- б) да
- в) отчасти

16. Абсолютно формальное общение, при котором говорят то, что положено говорить в подобной ситуации, называется таким общением:

- а) примитивным
- б) светским +
- в) манипулятивным

17. Речевая тактика, при которой неблагоприятную информацию подкрепляют словами, что «так бывает», называется:

- а) неожиданностью
- б) примером
- в) обобщением +

18. Что является самой главной целью общения:

- а) общение ради общения +
- б) достижение профессиональных успехов
- в) соблюдение правил этикета

19. Что является особенностью невербального общения:

- а) отсутствие возможности подделать эти импульсы
- б) его проявление обусловлено импульсами нашего подсознания
- в) оба ответа правильны +

20. Включает в себя все виды речевой деятельности участников общения: говорение, слушание, письмо, чтение – ... компонент коммуникации:

- а) речевой
- б) процессуальный +
- в) знаковый

21. Что относится к неречевому общению:

- а) взгляд +
- б) телефонный разговор
- в) чтение стихотворения вслух

22. Стилистический барьер общения возникает:

- а) из-за неприязни или недоверия к коммуникатору
- б) из-за несоответствия стиля речи и ситуации общения +
- в) из-за непонятной или неправильной логики рассуждений

23. Невербальной коммуникацией называется:

- а) включение в речь пауз, других вкраплений, например, покашливание, плача, смеха, наконец, сам темп речи
- б) восприятие, понимание и оценка людьми социальных объектов
- в) сторона общения, состоящая в обмене информацией между индивидами без помощи речевых и языковых средств, представленных в какой-либо знаковой форме +

24. Речевая тактика, выражение своего несогласия, с тем чтобы понять позицию оппонента, называется:

- а) неожиданностью

- б) провокацией +
- в) Сократовским методом ответа

25. Общение, при котором определены социальные роли – «учитель – школьник»:

- а) деловое общение
- б) примитивное общение
- в) формально-ролевое общение +

26. Включает в себя содержание и смысл, определенным образом оформленные (тип, жанр, стиль речи) – такой компонент коммуникации:

- а) знаковый
- б) текстовый +
- в) процессуальный

27. Недостижение инициатором общения коммуникативной цели, прагматических устремлений, отсутствие взаимодействия, взаимопонимания и согласия между участниками общения:

- а) коммуникативные неудачи +
- б) чуждая коммуникативная среда
- в) стилевой барьер

28. Как называются препятствия в общении, которые проявляются у партнеров в непонимании высказываний, требований, предъявляемых друг другу:

- а) эмоциональные барьеры
- б) культурные барьеры
- в) смысловые барьеры +

29. Назовите уровень, на котором осуществляется общение, когда один из партнеров подавляет другого:

- а) примитивный +
- б) деловой
- в) манипулятивный

30. Какой из стилей общения позволяет одному участнику главенствовать и принимать все решения:

- а) либеральный
- б) авторитарный +

#### **Критерии оценки теста:**

- если обучающийся выполняет правильно до 50% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно»;
- если обучающийся выполняет правильно 51-75% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «удовлетворительно»;
- если обучающийся выполняет правильно 76-89 % тестовых заданий, то ему выставляется оценка «хорошо»;
- если обучающийся выполняет правильно 90-100 % тестовых заданий, то ему выставляется оценка «отлично».

#### **7.1.2. Задания для оценки умений**

Формируемая компетенция	Код результата	Задание
-------------------------	----------------	---------

	<b>обучения</b>	
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	УК-3 – У1	<b>Темы рефератов, докладов-презентаций</b> 1. Подстили и основные жанры официально-делового стиля. 2. Принципы и правила быстротчения. 3. Презентация и самопрезентация как формы деловой коммуникации.
	УК-3 -У2	<b>Темы рефератов, докладов-презентаций</b> 1. Критика в деловой коммуникации. 2. Compliments в деловой коммуникации. 3. Особенности организации деловой беседы по телефону.
<b>ОПК-2</b> Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью;	ОПК-2 – У1	<b>Темы рефератов, докладов-презентаций</b> 1. Невербальные средства в деловой коммуникации. 2. Региональные особенности речи в процессе коммуникации. 3. Типы посетителей коммерческих и социальных мероприятий.
	ОПК-2 – У2	<b>Темы рефератов, докладов-презентаций</b> 1. Специфика судебного красноречия 2. Совершенствование навыков письменной речи. 3. Приемы составления убедительных деловых документов.
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	УК-4 – У1	<b>Темы рефератов, докладов-презентаций</b> 1. Ролевые и манипулятивные классификации. 2. Основные виды коммуникативных барьеров. 3. Официально-деловой стиль русского литературного языка.
	УК-4 – У2	<b>Темы рефератов, докладов-презентаций</b> 1. Психолингвистические характеристики коммуникации. 2. Проксемика и экстралингвистика (невербальные компоненты) в коммуникации. 3. Этика речевой коммуникации. Речевой этикет

**Критерии оценки учебных действий обучающихся (выступление с докладом, рефератом по обсуждаемому вопросу)**

<b>Оценка</b>	<b>Характеристики ответа обучающегося</b>
<b>Отлично</b>	обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения.
<b>Хорошо</b>	обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения.
<b>Удовлетворительно</b>	тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть Обучающийся освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений.</li> </ul>
<b>Неудовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся не усвоил значительной части проблемы;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

### 7.1.3. Задания для оценки владений, навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	УК-3 – В1	<b>Практическое задание</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить реализацию гендерной специфики в процессе межличностного взаимодействия. Особенности женской и мужской коммуникации.</li> <li>2. Определить роль гендерного фактора в профессиональной речевой коммуникации.</li> <li>3. Дать основные понятия теории коммуникации.</li> </ol>
	УК-3 – В2	<b>Практическое задание</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислить основные структурные модели</li> <li>2. Перечислить основные элементы коммуникативного процесса.</li> <li>3. Определить факторы, влияющие на эффективность коммуникативного процесса.</li> </ol>
<b>ОПК-2</b> Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью;	ОПК-2-В1	<b>Практическое задание</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дать понятие коммуникативной компетенции.</li> <li>2. Изучить специфику вербальной коммуникации.</li> <li>3. Охарактеризовать коммуникативно-речевую компетенцию</li> </ol>
	ОПК-2-В2	<b>Практическое задание</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Охарактеризовать специфику невербальной коммуникации.</li> <li>2. Дать понятие интонация как особый способ кодирования смыслов.</li> <li>3. Перечислить виды информации, передаваемой интонацией</li> </ol>
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	УК-4-В1	<b>Практическое задание</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Охарактеризовать специфику жестов, проблема классификации и интерпретации</li> <li>2. Перечислить разновидности коммуникативных каналов.</li> <li>3. Охарактеризовать коммуникативные барьеры и способы их преодоления</li> </ol>
	УК-4-В2	<b>Практическое задание</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислить виды коммуникации с точки зрения субъектной деятельности: микро-, миди- и макрокоммуникация.</li> <li>2. Охарактеризовать коммуникативную</li> </ol>

		<p>деятельность с точки зрения объектной направленности. Межличностная, групповая, массовая коммуникация</p> <p>3. Перечислить формы коммуникативных актов: подражание, управление, диалог.</p>
--	--	---

### Критерии оценки учебных действий обучающихся на практических занятиях

Оценка	Характеристики ответа студента
<b>Отлично</b>	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
<b>Хорошо</b>	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
<b>Удовлетворительно</b>	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение.
<b>Неудовлетворительно</b>	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

## 7.2. ФОС для проведения промежуточной аттестации.

### 7.2.1 Задания для оценки знаний к зачёту с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	УК-3 – 31	<b>Перечень вопросов</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислить типы речевой коммуникации.</li> <li>2. Охарактеризовать разновидности русского национального языка.</li> <li>3. Охарактеризовать особенностей письменного текста</li> </ol>
	УК-3 – 32	<b>Перечень вопросов</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назвать принципы и правила эффективного слушания и чтения.</li> <li>2. Охарактеризовать принципы делового этикета.</li> <li>3. Назвать правила этикета письменной и устной речи.</li> </ol>
<b>ОПК-2</b> Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью;	ОПК-2-31	<b>Перечень вопросов</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назвать правила ведения диалога.</li> <li>2. Определить основные психологические факторы речевой характеристики человека.</li> <li>3. Охарактеризовать эго-состояние и его учёт в речевой коммуникации.</li> </ol>
	ОПК-2-32	<b>Перечень вопросов</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дать понятие речевой тактики.</li> <li>2. Охарактеризовать типологию речевых тактик.</li> <li>3. Перечислить факторы, влияющие на</li> </ol>

		эффективность речевых тактик.
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	УК-4-31	<b>Перечень вопросов</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назвать речевые тактики, направленные на убеждение собеседника.</li> <li>2. Назвать речевые тактики, направленные на достижение согласия.</li> <li>3. Назвать речевые тактики, способствующие эффективной самопрезентации.</li> </ol>
	УК-4-32	<b>Перечень вопросов</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назвать типологию речей по характеру коммуникативной задачи.</li> <li>2. Охарактеризовать эффективные стратегии переговоров.</li> <li>3. Назвать сущность модели «принципиальных переговоров».</li> </ol>

### **7.2.2. Задания для оценки умений к зачету с оценкой**

<b>Формируемая компетенция</b>	<b>Код результата обучения</b>	<b>Задание</b>
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	УК-3 – У1	<b>Перечень вопросов</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислить основные виды вопросов и ответов в процессе речевой коммуникации.</li> <li>2. Назвать способы и правила формулирования вопросов и ответов в процессе профессиональной речевой коммуникации.</li> <li>3. Перечислить разновидности полемики по целям, мотивам и условиям проведения.</li> </ol>
	УК-3 – У2	<b>Перечень вопросов</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислить основные типы речевого поведения в современном обществе.</li> <li>2. Назвать виды коммуникативных барьеров и способы их преодоления.</li> <li>3. Охарактеризовать собеседников разных психологических типов</li> </ol>
<b>ОПК-2</b> Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью;	ОПК-2-У1	<b>Перечень вопросов</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Раскрыть содержание понятия «спор».</li> <li>2. Перечислить виды публичных споров, охарактеризуйте их особенности.</li> <li>3. Охарактеризовать требования к ведению спора.</li> </ol>
	ОПК-2-У2	<b>Перечень вопросов</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислить особенности современной речевой коммуникации.</li> <li>2. Назвать способы проявления речевой агрессии.</li> <li>3. Определить языковые средства проявления речевой агрессии</li> </ol>
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке	УК-4-У1	<b>Перечень вопросов</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить речевой этикет как средство предотвращения конфликтного общения.</li> <li>2. Дать понятие речевого этикета.</li> <li>3. Определить этикетные ситуации</li> </ol>



Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	УК-4-У2	<p><b>Перечень вопросов</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назвать соотношение поведенческих и языковых параметров в этикетных ситуациях.</li> <li>2. Определить выбор адекватных речевых средств в этикетной ситуации.</li> <li>3. Определить роль обращения в межличностной коммуникации.</li> </ol>
---	---------	---

### **7.2.3. Задания для оценки владений, навыков к зачету с оценкой**

<b>Формируемая компетенция</b>	<b>Код результата обучения</b>	<b>Задание</b>
<p><b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</p>	УК-3 – В1	<p><b>Практическое задание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить реализацию гендерной специфики в процессе межличностного взаимодействия. Особенности женской и мужской коммуникации.</li> <li>2. Определить роль гендерного фактора в профессиональной речевой коммуникации.</li> <li>3. Дать основные понятия теории коммуникации.</li> </ol>
	УК-3 – В2	<p><b>Практическое задание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислить основные структурные модели</li> <li>2. Перечислить основные элементы коммуникативного процесса.</li> <li>3. Определить факторы, влияющие на эффективность коммуникативного процесса.</li> </ol>
<p><b>ОПК-2</b> Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью;</p>	ОПК-2-В1	<p><b>Практическое задание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дать понятие коммуникативной компетенции.</li> <li>2. Изучить специфику вербальной коммуникации.</li> <li>3. Охарактеризовать коммуникативно-речевую компетенцию</li> </ol>
	ОПК-2-В2	<p><b>Практическое задание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Охарактеризовать специфику невербальной коммуникации.</li> <li>2. Дать понятие интонация как особый способ кодирования смыслов.</li> <li>3. Перечислить виды информации, передаваемой интонацией</li> </ol>
<p><b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);</p>	УК-4-В1	<p><b>Практическое задание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Охарактеризовать специфику жестов, проблема классификации и интерпретации</li> <li>2. Перечислить разновидности коммуникативных каналов.</li> <li>3. Охарактеризовать коммуникативные барьеры и способы их преодоления</li> </ol>
	УК-4-В2	<p><b>Практическое задание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Перечислить виды коммуникации с точки зрения субъектной деятельности: микро-, миди- и макрокоммуникация.</li> <li>5. Охарактеризовать коммуникативную деятельность с точки зрения объектной</li> </ol>

		направленности. Межличностная, групповая, массовая коммуникация 6. Перечислить формы коммуникативных актов: подражание, управление, диалог.
--	--	--

### Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

### 8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

#### 8.1. Основная учебная литература:

1. Риторика: учебник для бакалавров / ред. В.Д. Черняк. – М.: Юрайт, 2018.
2. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык и культура речи: учебник. – М.: Академия, 2019.
3. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник. – М.: КноРус, 2019.
4. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи : учеб. пособие для бакалавров и магистрантов. – Ростов н/Д : Феникс, 2016.

#### 8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Закон РФ "О защите прав потребителей" от 07.02.1992 № 2300-1.
2. Закон РФ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации"
3. Исаева Т.Е. Речевая коммуникация в туризме: учеб. пособие с материалами на англ. языке. – М.: Дашков и К; Наука-Спектр, 2015.
4. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2014.

### 9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

<a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>	Информационная система "Единое окно доступа к
---	---

	образовательным ресурсам"
<a href="https://openedu.ru">https://openedu.ru</a>	«Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)
<a href="http://www.portal.gersen.ru">http://www.portal.gersen.ru</a>	Сайт Электронной библиотеки Российского государственного педагогического университета им. А. И. Герцена «Гуманитарные технологии в социальной сфере». Раздел «Методология и наука»
<a href="http://elibrary.rsl.ru/">http://elibrary.rsl.ru/</a>	Сайт Российской электронной библиотеки (РГБ)
<a href="http://www.gumer.info">www.gumer.info</a>	Электронная библиотека ГУМЕР. Раздел НАУКА
<a href="http://www.filosofium.ru/">http://www.filosofium.ru/</a>	Сайт Философия науки, философия для аспирантов
<a href="http://www.jurnal.org/">http://www.jurnal.org/</a>	Сайт журнала научных публикаций для аспирантов и докторантов
<a href="http://www.moluch.ru/">http://www.moluch.ru/</a>	Сайт журнала «Молодой учёный»

## 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и семинарские занятия. Обучающийся не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к зачету.

На лекциях даются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины семинарские занятия. Они служат для контроля подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умения и навыков подготовки докладов, сообщений по естественнонаучной проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии.

Семинару предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках, учебных пособиях и в рекомендованной преподавателем тематической литературе. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Примерные темы докладов, рефератов и вопросов для обсуждения приведены в настоящих рекомендациях.

### 10.1. Работа на лекции.

Основу теоретического обучения обучающихся составляют лекции. Они дают систематизированные знания обучающимся о наиболее сложных и актуальных философских проблемах. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Излагаемый материал может показаться обучающимся сложным, необычным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей науки, религии, истории, практики. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета.

Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В

процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Обучающимся, изучающим дисциплину, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

### **10.2. Работа с конспектом лекций.**

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

### **10.3. Выполнение практических работ.**

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся.

Практическое занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи занятия, тема доклада и реферативного сообщения, обсуждаемые вопросы. Дается список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к занятию.

Подготовка обучающихся к занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них творческого мышления, научного мировоззрения. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение, дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с INTERNET.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Обучающийся должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам практических занятий.

### **10.4. Подготовка докладов, фиксированных выступлений и рефератов.**

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 10-15 минут учебного

времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Рекомендации к выполнению реферата:

1. Работа выполняется на одной стороне листа формата А 4.
2. Размер шрифта 14, межстрочный интервал (одинарный).
3. Объём работы должен составлять от 10 до 15 листов (вместе с приложениями).
4. Оставляемые по краям листа поля имеют следующие размеры:  
Слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху - 15 мм; снизу - 15 мм.

5. Содержание реферата:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение.

- *Основной материал.*
- *Заключение.*

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей. Заключение должно быть чётким, кратким, вытекающим из основной части.

- *Список литературы.*

6. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу, начиная с введения (стр. 3). На титульном листе и содержании, номер страницы не ставится.

7. Названия разделов и подразделов в тексте должны точно соответствовать названиям, приведённым в содержании.

8. Таблицы помещаются по ходу изложения, должны иметь порядковый номер. (Например: Таблица 1, Рисунок 1, Схема 1 и т.д.).

9. В таблицах и в тексте следует укрупнять единицы измерения больших чисел в зависимости от необходимой точности.

10. Графики, рисунки, таблицы, схемы следуют после ссылки на них и располагаются симметрично относительно центра страницы.

11. В списке литературы указывается полное название источника, авторов, места издания, издательство, год выпуска и количество страниц.

### **10.5. Разработка электронной презентации.**

Распределение тем презентации между обучающимися и консультирование их по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату. Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучающиеся представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации обучающийся может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов -это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод);

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;

-основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно;

-цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;

-всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;

-размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);

-текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

-каждый слайд должен иметь заголовок;

-все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;

-на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;

-слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;

-использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись.

Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).

-списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

#### **10.6. Методика работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.**

В Институте созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в Институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Института.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие лифта, пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия: для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске); внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание); разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет: использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения; регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений; обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой Института по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия: ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий; в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию Института для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

#### **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.**

При проведении лекционных занятий по дисциплине преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения Института, а также демонстрационные (презентации) и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования Института, при необходимости – с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

Лицензионное программно-информационное	Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome,
--	---

обеспечение	Kaspersky Endpoint Security
Современные профессиональные базы данных	1. Консультант+ 2. Справочная правовая система «ГАРАНТ».
Информационные справочные системы	1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные цифровые технологии» 2. <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 3. <a href="https://www.rsl.ru">https://www.rsl.ru</a> - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 4. <a href="https://link.springer.com">https://link.springer.com</a> - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 5. <a href="https://zbmath.org">https://zbmath.org</a> - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)

## 12. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ АУДИТОРИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Учебные занятия по дисциплине проводятся в специализированной аудитории, оборудованной компьютерами, с возможностями показа презентаций. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, видеороликов.

Применение ТСО (аудио- и видеотехники, мультимедийных средств) обеспечивает максимальную наглядность, позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности, помогает корректировать речевые навыки, способствует развитию слуховой и зрительной памяти, а также усвоению и запоминанию образцов правильной речи, совершенствованию речевых навыков.

### *Перечень оборудованных учебных аудиторий и специальных помещений*

<p>№ 506 Кабинет делового общения, учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доска</li> <li>- стол преподавателя</li> <li>- кресло для преподавателя</li> <li>- комплекты учебной мебели</li> <li>- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер</li> <li>- учебно-наглядные пособия</li> <li>- шкаф для хранения пособий</li> </ul> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p>
<p>№ 514 Учебно-тренинговый офис, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стол преподавателя</li> <li>- кресло для преподавателя</li> <li>- компьютер</li> <li>- телевизор</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- мягкая мебель</li> <li>- столы</li> <li>- стулья</li> </ul> <p>Программное обеспечение:  Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),  Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),  Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),  Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p>
<p>№ 506 Кабинет делового общения,  учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доска</li> <li>- стол преподавателя</li> <li>- кресло для преподавателя</li> <li>- комплекты учебной мебели</li> <li>- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер</li> <li>- учебно-наглядные пособия</li> <li>- шкаф для хранения пособий</li> </ul> <p>Программное обеспечение:  Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),  Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),  Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),  Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p>
<p>№ 404, 511</p> <p>Помещения для самостоятельной работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплекты учебной мебели</li> <li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li> </ul> <p>Программное обеспечение:  Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),  Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),  Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),  Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),  Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛ/2020 от 31 октября 2019 года).</p>
<p>№ 404</p> <p>Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплекты учебной мебели;</li> <li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.</li> </ul> <p>Программное обеспечение:  Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),  Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),  Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),  Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),  Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛ/2020 от 31 октября 2019 года).</p>
<p>№ 401</p> <p>Актовый зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специализированные кресла для актовых залов</li> <li>- сцена</li> <li>- трибуна</li> <li>- экран</li> <li>- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории</li> </ul>

- компьютер
- демонстрационное оборудование и аудиосистема
- микрофоны

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).

№ 515

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

- стеллажи

- учебное оборудование

**Разработчик: Соломина И.Ю. к.ф.н.**